



# Code de conduite professionnelle

1er juin 2011

# Code de conduite professionnelle Ensco

---

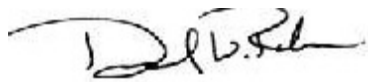
## LETTRE DU PRESIDENT

1er juin 2011

Chez Ensco, nous sommes engagés à exercer nos activités professionnelles selon les normes éthiques les plus élevées. Le Code de conduite professionnelle Ensco nous aide à respecter cet engagement en détaillant les principes et les règles que nous devons suivre au cours de nos activités quotidiennes.

Les valeurs d'une organisation et le comportement de ses employés influencent directement sa réputation. Nous sommes fiers de la stature qu'occupe Ensco dans le monde international des affaires et nous comptons sur chacun d'entre vous pour que vos actions préservent et améliorent notre bonne réputation.

Chacun d'entre nous chez Ensco devrait lire ce Code attentivement, le comprendre et s'y conformer. En adhérant rigoureusement et en permanence à ce Code, chacun d'entre nous contribuera à dépasser les attentes de nos partenaires.



---

Dan Rabun  
**Président du conseil d'administration et président-directeur général**

Notre vision et nos valeurs .....	iv
Présentation de notre Code .....	1
Se conformer à notre Code .....	1
Application de notre Code .....	1
Respect des lois .....	1
Nos responsabilités.....	2
Les responsabilités que nous partageons.....	2
Faire part de nos questions et inquiétudes .....	2
Responsabilités supplémentaires pour les responsables.....	4
Notre engagement mutuel.....	5
Encourager l'esprit d'équipe et le respect .....	5
Assurer la maîtrise des risques professionnels.....	6
Notre engagement envers la Société .....	8
Eviter les conflits d'intérêt .....	8
Protection de la propriété et des informations de la Société .....	12
Utilisation appropriée des ressources.....	13
Notre engagement envers nos clients et nos fournisseurs .....	16
Apporter un service de qualité .....	16
Se lancer dans une concurrence juste.....	16
Encourager de bons rapports avec nos fournisseurs.....	17
Respect de la propriété des tierces parties.....	17
Notre engagement envers les actionnaires .....	18
Se conformer aux lois anti-corruption .....	18
Tenir des livres de comptes et des archives en toute transparence.....	19
Gestion des demandes des médias et des analystes .....	20
Notre engagement envers nos communautés.....	22

Protection de l'environnement .....	22
Pratiques d'emploi équitables .....	22
Se conformer aux lois sur l'immigration .....	22
Versement de dons .....	23
Conformité aux lois de contrôle des échanges commerciaux et des lois anti-boycott. ....	23
Informations supplémentaires .....	24
Dispenses de notre Code.....	24

## **Notre vision et nos valeurs**

Notre vision :

En tant que meilleure société de forage en mer, nous dépasserons les attentes pour atteindre notre objectif « zéro accident » sur le lieu de travail et être l'entreprise de prédilection des employés, des clients et des investisseurs.

Nos valeurs fondamentales :

**Comportement Éthique**

**Aucune atteinte aux individus, aux biens ou à l'environnement**

**Succès pour les employés, les clients et les actionnaires**

**Attitude de fonceur**

**Excellence opérationnelle**

## **Présentation de notre Code**

Enesco plc ("Enesco" ou notre "Société") s'engage à exercer ses activités selon l'éthique et la loi dans toutes ses opérations à l'échelle mondiale. Le Code de pratiques professionnelles d'Enesco (notre "Code") réaffirme l'engagement que nous avons pris pour maintenir le niveau le plus élevé d'honnêteté, d'intégrité, d'éthique et de conformité aux lois en vigueur. Nous ne pouvons appliquer cet engagement que si tous les employés d'Enesco se comportent selon notre Code et nos politiques.

### ***Se conformer à notre Code***

Notre Code explique les comportements attendus de chacun d'entre nous dans le cadre de nos activités professionnelles pour Enesco. Il permet aussi de préserver notre engagement envers notre vision et nos valeurs et d'exercer ainsi notre activité dans le plus grand respect de la déontologie. Enesco est déterminé à être un partenaire de confiance pour chacune des parties prenantes qui nous honorent. Notre code reflète cet engagement.

Au cours de notre travail quotidien, nous pouvons rencontrer des dilemmes d'éthique difficiles. Notre Code nous aide à trouver la réponse à de tels problèmes en mettant à notre disposition une base solide pour prendre les décisions appropriées. En outre, notre Code est une source d'information lorsque nous avons besoin de renseignements supplémentaires ou si nous avons une question ou un souci. Bien que notre Code n'apporte pas toutes les réponses à toutes les situations éventuelles, il vous guidera utilement pour répondre aux questions suivantes :

- Comment savons-nous qu'une situation est correcte ou non ?
- Votre décision ou action est-elle en accord avec notre Code et nos politiques ?
- En quoi votre décision ou votre action affecte-t-elle chacune de nos parties prenantes, y compris nos clients, nos fournisseurs, nos entrepreneurs, nos partenaires, nos concurrents, la communauté, d'autres employés, les actionnaires et notre Société ?
- Comment votre décision sera-t-elle perçue par les autres ?
- Avez-vous fait le tour de toutes les conséquences de votre décision ou de votre action ?
- Avez-vous cherché conseil auprès de votre responsable ou consulté d'autres ressources au sein de la Société ?

### ***Application de notre Code***

Notre Code s'applique à tous les employés, cadres et administrateurs d'Enesco. En outre, nous avons les mêmes exigences envers nos agents, fournisseurs, entrepreneurs et autres partenaires d'affaires.

### ***Respect des lois***

Il est de la responsabilité de chacun de connaître les lois et règlements qui régissent notre travail et de s'y conformer. Les lois peuvent être complexes et varier d'un pays à l'autre. Cependant, nous devons respecter toutes les lois applicables de chaque pays et communauté où nous exerçons nos activités. Certaines des lois locales sont en conflit avec celles du Royaume-Uni et des Etats-Unis, avec notre Code et/ou d'autres politiques. Si c'est le cas, vous devriez consulter le responsable principal pour la conformité.

## Nos responsabilités

### ***Les responsabilités que nous partageons***

Notre Code s'applique à tout le monde—personne n'est au-dessus de notre Code. Chacun d'entre nous doit lire, comprendre et adhérer à notre Code et aux politiques de la Société. Vous devez aussi vous conformer à toutes les lois applicables et aux réglementations dans le cadre de votre activité au sein d'Enesco. Si vous soupçonnez un comportement critiquable, une infraction à la loi ou à la réglementation ou une violation du Code, vous devriez le signaler rapidement afin que la Société puisse s'en occuper.

### ***Faire part de nos questions et inquiétudes***

Au cours de votre travail, vous pouvez être confronté à des situations que vous ne savez pas trop gérer. Si vous avez une décision difficile à prendre vous devez consulter votre responsable et lui demander de vous aider. Outre votre responsable, les ressources suivantes sont à votre disposition :

- Un autre responsable avec lequel vous vous sentirez plus à l'aise
- Votre représentant local des ressources humaines
- Notre principal responsable de la conformité
  - Au téléphone :  
+1 (713) 789-1400
  - Par e-mail :  
Enesco plc  
5847 San Felipe, Suite 3300  
Houston, Texas 77057
  - Par e-mail :  
cco@enscoplc.com

Vous pouvez aussi contacter notre Hotline sur l'éthique, qui vous permet de signaler quoique ce soit, de façon anonyme si la loi locale le permet. Notre Hotline sur l'éthique est une ligne de téléphone gérée par une tierce partie. Elle est accessible, gratuite, 24 heures sur 24, sept jours par semaine.

- Numéro vert en Amérique du nord (U.S.A, Mexico, Canada): +1 (888) 587-3588
- Appel en PCV (gratuit) dans le monde entier sauf en Amérique du nord : +1 (704) 731-0181

Vous pouvez également faire un rapport en ligne ici :

<https://www.enscoplc.com/responsible>.

En outre, les employés ou les non employés peuvent faire part de leurs inquiétudes concernant des comptes, des audits douteux ou autres sujets d'affaires confidentiels directement aux présidents du Comité d'audit, du Comité des candidatures et de la gouvernance et du Comité de compensation, qui sont tous des membres indépendants non employés du conseil d'administration. De telles communications peuvent être envoyées par e-mail à l'adresse qui suit : Présidents des comités du conseil d'administration d'Enesco, 5600 W. Lovers Lane, Suite

116 #120, Dallas, TX 75209-4330, U.S.A. (Cette adresse est un service indépendant de réexpédition d'adresses ayant reçu des instructions pour faire suivre tout courrier directement aux présidents de comités en exercice.)

Toutes les communications relevant de cette section seront traitées en toute confidentialité. Les employés peuvent communiquer librement de tels renseignements anonymement ou non selon ce qu'ils souhaitent, sans crainte de représailles.

### **Conséquences de cas d'inconduite**

Nous devons respecter le Code et toujours signaler toute violation ou inconduite présumée. Enscó prend au sérieux toutes les violations du Code et prendra toutes les mesures disciplinaires appropriées —pouvant aller jusqu'au licenciement—à l'encontre de ceux qui en sont coupables.

### **Politique d'absence de représailles**

Si vous avez une raison de croire que quiconque travaillant pour Enscó ou pour son compte ait pu se comporter d'une manière contraire à l'éthique ou à la loi, vous devez à vous-même, à vos collègues et à la Société, de faire part de vos inquiétudes. Ne pas signaler un comportement abusif constitue une violation sérieuse de notre Code qui compromet la réputation d'Enscó et la confiance de ses clients et autres parties prenantes. Le signalement de comportements abusifs nous permet d'éviter des erreurs coûteuses et de préserver un environnement dans lequel chacun d'entre nous peut exprimer ses inquiétudes.

Il n'y aura pas de représailles envers quiconque ayant signalé de bonne foi une inconduite présumée. Signaler quoique ce soit "de bonne foi" signifie que vous faites part de tout ce que vous savez et pensez être exact. En outre, personne ne sera exposé à des représailles pour avoir pris part à l'enquête sur un rapport de comportement abusif. Cela s'applique quel que soit le résultat de l'enquête.

Toute forme de représailles est considérée comme une violation de notre Code et ne sera pas tolérée. Tous les employés, y compris les superviseurs et les directeurs sont responsables d'un environnement de travail dans lequel les problèmes peuvent être discutés ouvertement et signalés sans crainte de représailles. C'est la responsabilité de la direction de s'assurer que l'on ne tolérera pas de représailles à l'égard d'un collègue ayant fait part de ses inquiétudes en toute bonne foi ou ayant participé à une investigation. La Société examinera promptement toute allégation de représailles et, si elles sont exactes, prendra des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement de l'auteur des représailles.

### **Rapports d'enquêtes**

Les rapports d'inconduite seront traités confidentiellement dans toute la mesure du possible et de ce qui est légalement autorisé. Enscó étudiera tous les rapports rapidement et prendra les mesures qui s'imposent si cela est nécessaire.

On peut vous demander de participer à une enquête sur un cas d'inconduite. Vous êtes tenu de répondre positivement à cette demande. Les personnes accusées d'inconduite auront le droit de s'expliquer et toutes les lois applicables seront respectées pendant l'enquête.

Dans certaines situations, vous pouvez faire un rapport pour inconduite, anonymement. Rappelez-vous cependant qu'il peut être plus difficile de mener une enquête en profondeur si vous ne vous identifiez pas vous-même. Il est donc souhaitable que vous partagiez votre

identité pour permettre que l'enquête soit complète et rigoureuse. Veuillez consulter la section "Politique d'absence de représailles" si vous avez d'autres incertitudes.

### ***Responsabilités supplémentaires pour les responsables***

Bien que tout employé soit tenu d'adhérer à notre Code, les responsables ont plus particulièrement le devoir d'assurer la promotion d'un lieu de travail conforme en tous points à notre éthique. Cela signifie que tout responsable doit donner l'exemple, tout en restant vigilant en cas d'inconduite éventuelle. Si vous êtes un responsable vous devez avoir une connaissance complète du Code, pouvoir en expliquer tout le sens et en discuter avec ceux qui sont sous votre autorité. Vous devez aussi encourager les autres à faire part de leurs inquiétudes. Cela signifie prendre le temps d'écouter les problèmes et les questions des autres, développer un rapport de confiance avec les autres employés et faire part des cas d'inconduite. Vous devez vous assurer que les employés que vous supervisez savent qu'ils peuvent discuter de leurs inquiétudes et problèmes avec vous sans crainte de représailles.

## **Notre engagement mutuel**

### ***Encourager l'esprit d'équipe et le respect***

Notre Société est déterminée à préserver un environnement de travail professionnel, sûr et sans discrimination. Dans ce but, nous devons traiter nos collègues et tous ceux qui travaillent avec nous, avec respect et dignité. La réputation de la Société repose sur un traitement juste des autres et sur la défense permanente des valeurs d'EnSCO.

### **Pratiques envers la diversité et l'emploi équitable**

Dans le cadre de notre engagement envers des pratiques d'emploi équitables, nous encourageons une force de travail diversifiée dans laquelle chaque employé se sent valorisé et respecté. Nous prenons toutes nos décisions en matière d'emploi en nous appuyant uniquement sur les compétences professionnelles. Cela signifie que nous ne procédons jamais à une embauche, une promotion, un licenciement ou autre décision liée à l'emploi, en fonction de la race, du genre, de la couleur, de l'orientation sexuelle, de l'origine nationale, de l'ethnicité, de la religion, du statut marital, de la grossesse, du handicap ou de toute autre caractéristique protégée légalement.

### **Absence de harcèlement**

Afin d'encourager la libre communication, le travail d'équipe et le respect à tous les niveaux chez EnSCO, nous devons faire en sorte de créer un lieu de travail sans harcèlement. Il appartient à chacun d'entre nous de participer à la création d'un environnement libre de tout type de harcèlement. EnSCO ne tolère pas le harcèlement à l'égard de ses employés par quiconque à l'intérieur ou non de la Société. Le harcèlement peut être une conduite soit sexuelle ou non-sexuelle qui crée un lieu de travail intimidant, hostile ou choquant. Le harcèlement peut se produire soit sur le lieu de travail soit en dehors et comprend :

- Tout contact physique non souhaité ou déplaisant, y compris des attouchements, enlacements, baisers ou massages.
- Tout commentaire, tel que propos raciste ou plaisanterie ou remarque sexiste
- Mimiques ou actes sans paroles, commentaires sexistes, y compris photos, vidéos ou gestes de la main
- Communications comportant des propos racistes, sexistes ou des photographies ou vidéos choquantes
- Menaces de retrait ou offres de certains avantages en contrepartie de relations ou actes à caractère sexuel.
- Représailles à l'encontre de quiconque se plaignant de discrimination ou de harcèlement

Une telle conduite est inacceptable dans n'importe quelle situation, y compris au cours de voyages, de réunions d'affaires et d'activités conviviales liées à la profession. Si vous êtes au courant ou soupçonnez une situation de discrimination ou de harcèlement, vous devriez le signaler immédiatement selon la section de notre Code "Faire part de nos questions et inquiétudes"

## **Protection des informations personnelles de l'employé**

Chaque employé d'Enesco communique à la Société ses "coordonnées personnelles d'identification" telles que les adresses personnelles, numéros de sécurité sociale et renseignements pour les fiches de paie. Si vous gérez ou prenez connaissance de ces renseignements, vous devez absolument vous efforcer de les protéger et ne jamais les partager avec personne sauf pour une raison d'ordre professionnel. En outre, vous ne devriez jamais révéler ou avoir accès aux dossiers d'éventuels, actuels, ou anciens employés sans autorisation. Nous devons prendre toutes les mesures appropriées pour sécuriser correctement ces informations en permanence. Les lois régissant l'utilisation des informations personnelles d'identification peut varier d'un pays à l'autre. En cas de doute ou si vous ne connaissez pas la loi à l'endroit où vous travaillez, vous devriez consulter le responsable principal de la conformité pour obtenir des conseils.

## **Assurer la maîtrise des risques professionnels**

Afin de parvenir à la "vision" d'Enesco d'un "lieu de travail zéro-incident," nous avons publié le manuel Société Enesco *SHE Policy (santé, sécurité et environnement)* et les normes société en matière de *systèmes de gestion de la sécurité et de l'environnement*. Le respect de ces documents nous aidera à faire face aux défis que présente l'exercice de nos activités internationales

## **Engagement envers la santé et la sécurité**

Notre Société s'engage à assurer la sécurité et la santé de ses employés sur leur lieu de travail. Chacun de nous doit prendre sa part de responsabilité pour assurer sa sécurité et celle de ses collègues en suivant toutes les politiques et procédures de sécurité de la Société, les lois et les réglementations. Nous devons faire tous les efforts possibles pour éviter tout risque lié à la sécurité. Ne pas tenir compte de votre propre sécurité ou de la sécurité d'autrui met tous les employés en danger. Vous devriez signaler toute infraction à la sécurité réelle ou potentielle, à votre responsable, au Vice-Président de SHE (santé, sécurité et environnement), au Vice-Président - Ressources humaines, au responsable principal de la conformité ou contacter la Hotline dédiée à l'éthique.

Notre vision d'un lieu de travail zéro-incident signifie l'absence de danger pour le personnel, le lieu ou l'environnement. C'est ce que souligne encore l'une de nos valeurs fondamentales. Chacun de nous doit prendre sa part de responsabilité pour assurer sa sécurité et celle de ses collègues en suivant toutes les politiques et procédures de sécurité de la Société, conformément aux lois et réglementations en vigueur. Nous avons tous le devoir et le pouvoir de stopper tout travail qui est considéré comme dangereux, sans crainte de représailles;

De plus, notre programme de sécurité, le procédé DuPont STOP™, s'appuyant sur le comportemental, apporte une approche structurée pour observer et intervenir lorsque des comportements (et des conditions) qui ne sont pas sûrs surviennent sur le lieu de travail. Notre standard de *système de gestion de la sécurité dans l'entreprise* fournit d'autres détails sur la manière dont nous gérons ces attentes.

Enesco s'engage également dans la protection de l'environnement partout où nous travaillons. Ceci comprend la réduction des émissions et du rejet des déchets et l'adhésion à toutes les politiques environnementales de la Société et ses normes, procédures, réglementations et lois en vigueur. Notre norme *Description de systèmes de gestion environnementale* renforce cette philosophie, y compris par une formation appropriée, pour parvenir à ce but.

Vous devriez signaler toute infraction à la sécurité, à la santé et à l'environnement, réelle ou potentielle, à votre responsable, à la gestion de l'unité de travail ou contacter la Hotline dédiée à l'éthique.

## **Violence**

Enesco s'engage pour assurer la sécurité et la santé de chacun travaillant pour le compte de notre Société. Donc, nous ne devons jamais tolérer, ignorer ou participer à toute forme de violence. La violence peut comprendre des menaces ou des actes d'intimidation ou encore vouloir effrayer quelqu'un. Si vous pensez connaître une menace actuelle ou potentielle ou un acte de violence, vous devriez signaler immédiatement vos inquiétudes à votre responsable.

## **Drogues et alcool**

Pour faire notre travail en toute sécurité, nous devons avoir la tête claire et posséder des réflexes rapides à tout moment. L'abus de substances nocives menace notre sécurité en limitant notre possibilité de penser clairement et de réagir rapidement. L'abus de substances nocives peut comprendre l'usage d'alcool, de drogues illégales, de substances contrôlées et dans certains cas, de prescriptions médicales. Vous n'êtes pas autorisés à utiliser, vendre, fabriquer, distribuer ou solliciter des drogues illicites ni à transporter sur le lieu de travail du matériel lié à la drogue, lorsque vous travaillez pour la Société ou lors de l'utilisation d'équipements ou de véhicules appartenant à la Société. Parfois, la possession et l'utilisation raisonnable d'alcool lors d'évènements sponsorisés par la Société ou de réunions conviviales peut être autorisé.

La Société se réserve le droit de procéder à un dépistage de drogues aléatoire lorsque la loi le permet.

Ces règles doivent être suivies à tout moment par quiconque se trouve dans les locaux de la Société. Vous devriez signaler toute violation de cette politique, qu'elle soit réelle ou suspectée, à votre responsable, au Vice-Président de SHE (santé, sécurité et environnement), au Vice-Président - Ressources humaines, au responsable principal de la conformité ou par l'entremise de la Hotline dédiée à l'éthique.

## **Armes et explosifs**

En règle générale Enesco interdit la possession d'armes à feu, d'autres types d'armes, de munitions, d'explosifs et de feux d'artifice quels qu'ils soient, dans tous les locaux de la Société. Les exceptions comprennent les armes que portent les forces de l'ordre dans le cadre de leur activité ou par du personnel de sécurité approuvé par la Société ainsi que l'usage et la garde de pistolets d'alerte, outil de forage et de matériaux destinés aux travaux de perforation sur nos puits en mer.

# Notre engagement envers la Société

## ***Eviter les conflits d'intérêt***

Afin de préserver la réputation d'intégrité de notre Société nous devons être attentifs à tout ce qui pourrait créer un conflit d'intérêt. Nous devons éviter tout conflit réel ou potentiel entre les intérêts personnels et ceux d'Enesco et toute activité qui présenterait ne serait-ce que l'apparence d'irrégularité.

Un "conflit d'intérêt" survient lorsque notre position au sein d'Enesco ou des informations recueillies au cours de notre travail, crée un conflit entre nos propres intérêts et ceux de la Société. Il peut y avoir conflit d'intérêt si un employé ou un membre de sa proche famille bénéficie personnellement d'un avantage financier ou l'obtient en raison de :

- Transactions entre Enesco et une tierce partie
- La connaissance d'informations non publiques ayant trait aux affaires d'Enesco
- L'acceptation d'un pourboire, d'un cadeau ou d'un autre geste de courtoisie
- Un intérêt financier ou familial auprès des fournisseurs, concurrents ou clients
- Etre employé dans la gestion des fournisseurs, des concurrents ou des clients.

Des conflits d'intérêt peuvent se présenter dans nos rapports avec les clients, les concurrents, les fournisseurs et nos collègues. Si vous croyez qu'un conflit existe ou peut exister, vous devriez le signaler immédiatement à notre responsable principal de la conformité

Les sections suivantes donnent des lignes directrices pour la plupart des conflits d'intérêts les plus courants. Veuillez noter que ces lignes directrices s'appliquent aussi aux membres de votre famille proche. Ceci comprend les conjoints, les parents, les enfants, les frères et sœurs, les beaux-parents, les gendres et belles-filles, les beaux-frères et belles-sœurs et quiconque (à part les employés domestiques) partage le foyer de cette personne.

## **Cadeaux et hospitalité**

Nous devrions éviter de recevoir des cadeaux, d'accepter l'hospitalité (y compris des repas et des divertissements) ainsi que des faveurs dont la valeur dépasse ce qui est habituellement acceptable par simple courtoisie selon les pratiques habituelles de la profession. Les échanges de cadeaux et d'hospitalité sont souvent considérés comme signe de courtoisie dans les affaires. Cependant, offrir et accepter de tels gestes de courtoisie pourrait être interprété comme une obligation ressentie envers une tierce partie. Nous devons toujours utiliser notre jugement et modération quand nous offrons ou acceptons de tels cadeaux. Ne pas le faire peut créer un conflit d'intérêt

Nous ne devons jamais accepter ou offrir de cadeau d'affaires ou de geste d'hospitalité si cela semble créer une impression de favoritisme propre à influencer les décisions d'affaires. Nous ne pouvons pas non plus solliciter de cadeaux d'autrui, directement ou indirectement. Avant d'accepter tout geste aimable en liaison avec vos activités professionnelles, quelle que soit son importance, demandez-vous si vous vous sentiriez à l'aise pour en parler à vos collègues, votre famille et la presse.

Donc, à moins que ce ne soit approuvé par écrit par le responsable principal de la conformité, vous ne pouvez accepter de cadeau ou d'hospitalité que si cela satisfait à *toutes* les conditions des critères suivants :

- Le geste n'a pas été sollicité
- Il n'est pas en espèces ou l'équivalent (par exemple, des chèques -cadeaux)
- Si c'est un cadeau - il ne vaut pas plus de U.S. \$100
- S'il s'agit d'hospitalité - sa valeur ne dépasse pas U.S. \$250 par personne (ou tout autre montant spécifiquement autorisé après décision du conseil d'administration)
- Il n'est pas offert ou reçu de manière répétée
- Il rentre dans le cadre de nos pratiques professionnelles
- Il n'enfreint ni la politique de la Société ni la loi.

Dans certains cas, la différence entre ce qui constitue un cadeau ou un geste d'hospitalité n'est pas clair (c.-à-d. si le destinataire est invité au théâtre, certains pourraient considérer qu'il s'agit d'hospitalité tandis que les autres pourraient considérer que les places représentent un cadeau). Dans le cadre de ce Code, nous considérerons que si le donateur n'est pas présent pendant la représentation il s'agit d'un cadeau. S'il est prévu que le donateur participera à l'activité avec le destinataire du don (c.-à-d. repas, événement sportif, théâtre, spectacle, etc.), cela devrait alors être considéré comme de l'hospitalité.

Les règles pour les cadeaux et l'hospitalité s'appliquent à chacun d'entre nous, ainsi qu'aux membres de notre famille, pendant toute l'année—y compris les vacances. Rappelez-vous que vous ne devez jamais accepter quoique ce soit qui puisse compromettre - ou même sembler compromettre - l'aptitude du destinataire à prendre des décisions justes, impartiales et équilibrées.

En outre, nous devons être particulièrement prudents lors de transactions avec des fonctionnaires ou employés gouvernementaux. Des règles strictes sont imposées aux cadres et employés du gouvernement en ce qui concerne les cadeaux, invitations et paiements à faire ou à recevoir.

Même lorsqu'ils sont considérés comme habituels, Ensc o a une tolérance zéro pour tout les cadeaux, invitations ou autres paiements. Vous devriez être familier avec toutes les lois et réglementations applicables et devriez faire part de vos questions éventuelles ou des problèmes qui se présentent à votre responsable principal pour la conformité. En outre, si vous avez demandé, proposé ou reçu, un cadeau ou un geste d'hospitalité inapproprié, vous devriez le signaler immédiatement à votre responsable principal pour la conformité. Veuillez consulter la section de la politique "Se conformer aux lois anti-corruption" de la politique pour plus d'informations sur les cadeaux et l'hospitalité. Veuillez consulter également le *Manuel de procédure pour la conformité aux lois anti-corruption*.

### **Evènements liés au travail et voyages concernant des clients, des clients potentiels ou des fonctionnaires gouvernementaux.**

Avant d'inviter tout client, client potentiel ou fonctionnaire à une activité liée à un geste d'hospitalité ou à une manifestation, (comme une présentation de marketing, ou une tournée dans une région éloignée, un programme de formation, un séminaire ou un congrès), vous devez d'abord obtenir l'accord par écrit de votre responsable et du responsable principal de la conformité. Normalement, la Société ne devrait pas payer pour les frais occasionnés par les membres de la famille du participant, sauf si le responsable principal de la conformité l'a approuvé.

Si le remboursement ou le paiement des frais liés au transport comprend des clients, des clients potentiels ou des fonctionnaires gouvernementaux, il peut y avoir des implications de malversation et de corruption. Donc, de telles dépenses liées au voyage, indépendamment de leur valeur, doivent être approuvées à l'avance par écrit, par votre responsable principal de la conformité.

Veillez également consulter *le manuel de conformité à la politique d'Enesco de lutte contre la corruption* pour plus de conseils.

### **Sponsoring d'activités ou d'évènements**

Le sponsoring comprend le paiement d'un projet, d'une activité ou d'un évènement réalisé par une autre organisation. Les paiements versés pour un sponsoring par ou pour le compte d'Enesco devraient être limités à U.S. \$250 par évènement. Si un article du contrat, la politique du client ou les lois locales indiquent des limites individuelles moins élevées que celle des limites d'Enesco pour une activité ou un évènement, c'est la limite la plus basse qui sera suivie et ce montant sera utilisé pour les politiques approuvées. Si le sponsoring dépasse la limite de U.S. \$250, il doit être approuvé auparavant et par écrit par votre responsable principal de la conformité. Pour plus de conseils veuillez consulter le Manuel d'Enesco sur la *conformité aux procédures anti corruption*.

### **Contributions d'ordre caritatif**

Les contributions caritatives comprennent les dons à un organisme créé officiellement dans un but caritatif, religieux, éducatif, scientifique, artistique, littéraire ou pour tout autre bonne cause. Les contributions caritatives dépassant U.S. \$250 faites par ou pour le compte d'Enesco doivent être approuvées à l'avance et par écrit par votre responsable et le responsable principal de la conformité. Veuillez aussi consulter notre code section « Versement de dons » pour plus d'informations.

### **Travailler avec des amis proches ou avec la famille**

Même s'il n'y a aucune intention d'abus, l'apparence d'un conflit peut avoir un effet négatif. Des conflits d'intérêt peuvent survenir lorsque des employés d'Enesco, leurs amis proches ou leur famille reçoivent des avantages personnels résultant de leur emploi chez Enesco. Nous devrions donc éviter tout contact d'affaire avec les amis proches, les membres de la famille ou employés de la société dans laquelle des amis proches ou des membres de la famille peuvent influencer l'attribution de certaines affaires. En outre, nous devons éviter des situations dans lesquelles nous supervisons ou avons quelque autorité sur un membre de la famille.

Si vous souhaitez exercer des activités d'ordre professionnel avec vos amis proches et la famille immédiate, vous devez agir avec précaution. Si vous proposez que la société ait des activités commerciales directement ou indirectement, avec vos parents ou les parents de tout employé d'Enesco ou toute autre activité dans laquelle ils ont un intérêt propriétaire, vous devez d'abord révéler cette proposition à notre responsable principal de la conformité. Si vous pensez que vous pouvez déjà avoir une position de supervision sur un membre de votre famille, parlez-en immédiatement à votre responsable ou au responsable principal de la conformité.

### **Rechercher des affaires tout en respectant la déontologie**

Pour entreprendre des activités commerciales en respectant la déontologie nous devons utiliser des méthodes de marketing, de vente, et de communications équitables et respectueuses de l'éthique avec chaque client et fournisseur. Cela signifie que vous ne devez jamais dénaturer les caractéristiques ou les qualités des équipements, des services et des produits d'Enesco ou

de nos concurrents. Donnez toujours des informations exactes et équitables à nos clients et fournisseurs.

En outre, nous ne nous livrons jamais à la corruption commerciale. "La corruption commerciale" survient quand une des parties promet ou donne un incitatif financier à une autre partie pour persuader cette personne d'exercer ses fonctions abusivement. La corruption commerciale se traduit souvent par un avantage commercial indu pour une partie et l'enrichissement injuste de l'autre partie.

Ne jamais offrir ou accepter quoi que ce soit qui dépasse sa valeur nominale à un fournisseur, un client partenaire d'affaires, ou toute personne travaillant pour leur compte. Selon la politique de l'entreprise, la « valeur nominale » va jusqu'à U.S. \$100 USD pour des cadeaux et U.S. \$250 USD pour l'hospitalité.

Si vous avez besoin de conseils supplémentaires, consultez la section discussion « Evitez les conflits d'intérêts » dans notre Code et les politiques de la Société portant particulièrement sur les cadeaux et l'hospitalité.

### **Intérêts financiers**

Les investissements de plus de un pour cent de l'encours total de propriété dans une entreprise pourraient créer un conflit d'intérêt si l'investissement est dans une société concurrente, avec un fournisseur, client ou autre partie ayant des relations avec nous. Des facteurs autres que le pourcentage de l'investissement ont également un impact, comme la capacité de l'employé d'affecter les décisions de l'entreprise et l'accès aux informations confidentielles.

Vous devez immédiatement divulguer de telles situations au responsable principal de la conformité, afin qu'elles puissent être correctement évaluées et traitées.

### **Emplois à l'extérieur**

En notre qualité de salariés d'EnSCO, chacun de nous a la responsabilité première d'utiliser son temps et ses talents au profit de la Société. Tout autre emploi qui pourrait nuire à nos performances et/ou responsabilités envers la Société peut être considéré comme un conflit d'intérêts.

Les conflits d'intérêts potentiels comprendraient le fait d'accepter un emploi chez un autre employeur, tout en continuant de travailler pour EnSCO, surtout si l'autre employeur est un fournisseur, client ou concurrent d'EnSCO. De même, il peut aussi y avoir un conflit d'intérêts à être membre du conseil d'administration d'une autre société, en particulier si celle-ci est un concurrent direct d'EnSCO.

Vous devez immédiatement divulguer de telles situations au responsable principal de la conformité, afin qu'elles puissent être correctement évaluées et traitées.

### **Actifs dans la Société et travaux personnels par les employés en dehors de la Société**

Nous avons tous la responsabilité de protéger les actifs de la Société qui nous sont confiés, contre la perte, le vol, l'abus et le gaspillage. Les actifs de la Société et ses fonds ne peuvent être utilisés qu'à des fins correspondant à ses activités commerciales. Les actifs de la Société comprennent à la fois des éléments tangibles, comme l'équipement d'EnSCO, et des éléments non tangibles comme la propriété intellectuelle, les secrets commerciaux et le temps de travail des employés. L'usage personnel des téléphones, des télécopieurs, des photocopieurs, des ordinateurs personnels, du courrier électronique et autres équipements similaires est

généralement autorisé si c'est occasionnel, s' il n'y a pas de coût ajouté de manière significative pour EnSCO, si cela ne gêne pas votre travail et vos responsabilités professionnelles et si ce n'est pas lié à une activité illégale ou politique ou à un travail extérieur.

Notre temps de travail doit être consacré aux affaires de la Société et ne peut être utilisé pour des activités commerciales personnelles ou pour s'occuper d'affaires personnelles. Pendant les heures de travail normales, vous ne devriez pas vous occuper d'activités personnelles à réserver au temps de repos ou de certains travaux qui pourraient gêner vos fonctions premières et vos obligations en tant qu'employé d'EnSCO, ou vous empêcher de consacrer le temps nécessaire pour vous en occuper. Si vous êtes conscient de vols, de gaspillage ou de la mauvaise utilisation de nos actifs ou de nos fonds, ou si vous avez des questions concernant leur utilisation appropriée, vous devriez en parler immédiatement avec votre superviseur.

### **Opportunités dans l'entreprise**

Nous ne pouvons jamais accepter personnellement les opportunités d'affaires offertes à notre Société par un client, fournisseur ou partenaire dans les affaires. En outre, nous ne pouvons pas profiter des inventions ou des idées ou poursuivre toute opportunité ou investissement dont nous avons connaissance au cours de notre travail pour EnSCO. Si vous découvrez ou entendez parler d'une opportunité que vous souhaitez poursuivre grâce à l'utilisation des biens de la Société, des informations ou une place, vous ne pouvez le faire jusqu'à ce que notre Société ait évalué cette opportunité et vous avise par écrit qu'elle a décidé de ne pas l'utiliser.

### **Divulguer des conflits réels ou potentiels**

Si vous pensez que vous pouvez avoir un conflit d'intérêts, vous devez divulguer la situation immédiatement à notre responsable principal de la conformité afin que la situation puisse être évaluée et résolue de manière appropriée. Alors qu'un conflit potentiel d'intérêts réel ou potentiel n'est pas nécessairement une violation de notre Code, ne pas le divulguer en est une.

### ***Protection de la propriété et des informations de la Société***

Notre société a confié à chacun de nous l'accès et la gestion des actifs de la Société. Par conséquent, nous sommes appelés à prendre soin des biens de la Société et à les respecter à tout moment. En d'autres termes, nous sommes les intendants des actifs de la Société.

Nous devons tous nous efforcer d'empêcher le vol, la destruction, le gaspillage ou les abus de biens sociaux, y compris les actifs physiques de notre Société, ses informations et sa propriété intellectuelle. Nous devons protéger et préserver tous les actifs de la Société et chercher à préserver leur valeur.

Les abus de biens sociaux peuvent inclure :

- L'usage personnel excessif des systèmes de communications électroniques
- Utiliser l'équipement de la société ou ses fournitures pour un usage personnel
- L'utilisation de cartes de crédit de la Société pour des achats personnels
- L'utilisation ou la copie de logiciels sans autorisation
- Ou l'utilisation des actifs en vue de gains personnels

## **Informations Propriétaires non publiques**

Au cours de notre travail, nous pouvons rencontrer des informations non-publiques ou privées au sujet de notre société. Des informations non publiques sont des informations qui ne sont pas connues du grand public ou de nos concurrents. Cela peut comprendre des secrets commerciaux, tels que des données confidentielles d'Enesco, qui donnent à notre entreprise un avantage concurrentiel ou économique. Quelques exemples de secrets commerciaux comprennent :

- Conditions, tarifs ou prix proposés aux clients
- Projets de marketing et de stratégie
- Développements technologiques

De nombreux pays ont des lois interdisant la divulgation de secrets commerciaux. Par exemple aux Etats-Unis, il est illégal de sortir des secrets commerciaux d'une entreprise ou d'être en possession de secrets commerciaux volés. Nous ne pouvons jamais dévoiler nos secrets commerciaux ou toute autre information confidentielle ou propriétaire en dehors de l'entreprise sans autorisation préalable. Par ailleurs, vous devez prendre un soin tout particulier pour bien sécuriser votre ordinateur portable, vos documents et tout autre matériel (y compris les moyens électroniques) afin de protéger de telles informations. Vous devez éviter de discuter de ces informations dans des endroits où l'on peut vous entendre, comme dans les restaurants, les taxis, les avions ou les ascenseurs. Ces obligations resteront valides même lorsque vous aurez cessé de travailler pour Enesco.

## **Propriété intellectuelle**

L'utilisation de la propriété intellectuelle ("PI") de notre société est importante. Nous devons prendre grand soin de la protéger et d'appliquer constamment nos droits de propriété intellectuelle. La propriété intellectuelle comprend la propriété intangible comme les copyrights, les brevets, les marques déposées, les droits de conception, les logos et les marques. La loi protège nos droits à cette propriété comme elle le fait pour d'autres formes de propriété physique. Dans la mesure permise par la loi, les droits à toutes les PI créés avec des matériaux de l'entreprise, sur le temps de la Société, aux frais de la Société ou dans le cadre de nos tâches envers la Société, appartiennent à Enesco. Nous devons préserver la PI des tierces parties, comme les logiciels. Pour plus de détails, veuillez consulter la section "Respect de la propriété des tierces parties" de notre Code.

## ***Utilisation appropriée des ressources***

### **Communications électroniques**

Les communications électroniques d'Enesco sont des actifs de valeur pour la Société. Les communications électroniques et les médias comprennent les ordinateurs d'Enesco, les appareils électroniques mobiles, les systèmes informatisés, les e-mails, les messages vocaux et l'accès à Internet.

### **Utilisation appropriée**

Quand vous utilisez les communications électroniques d'Enesco, vous devriez le faire correctement. Rappelez-vous que vous représentez Enesco dans toutes vos activités. Vous devriez prendre le même soin pour l'utilisation des de la messagerie, des textes, blogs et messages instantanés que pour la rédaction d'une lettre sur papier à l'en-tête d'Enesco. N'utilisez jamais les ressources de la Société pour exprimer des vues personnelles dans un

forum public. Si vous choisissez d'exprimer vos vues personnelles dans un forum public, vous ne devriez jamais faire référence à Enesco, son nom, son adresse ou tout autre détail l'identifiant.

Utiliser les ressources d'Enesco de façon responsable signifie également que vous avez un devoir de les utiliser de façon sécurisée, éthique, légale, efficace et productive. Vous ne devez en aucun cas utiliser les ordinateurs ou le réseau des systèmes Enesco - même pendant les heures où vous ne travaillez pas - pour communiquer, envoyer, afficher des éléments inappropriés, sexuellement explicites ou offensants. Vous ne devez jamais utiliser les moyens de communication appartenant à Enesco pour accéder à tout contenu illégal, envoyer des sollicitations non autorisées ou travailler pour le compte d'une autre société.

L'utilisation occasionnelle de certains outils de communication électronique peut être appropriée tant que leur utilisation est autorisée, n'est pas excessive et ne va pas à l'encontre de la loi, de notre Code ou des politiques de notre Société. L'utilisation personnelle ne doit jamais gêner l'exercice de vos devoirs professionnels. Rappelez-vous qu'Enesco peut surveiller vos communications électroniques pour s'assurer que vous respectez la conformité à nos politiques. Votre utilisation personnelle, même en dehors du travail, doit être conforme à la loi et à notre éthique.

Si vous n'êtes pas certain si une utilisation passée ou présente va à l'encontre de notre Code ou des politiques de la société, vous devriez consulter les politiques disponibles en utilisant l'intranet d'Enesco (zone payante) ou en consultant votre responsable ou le responsable principal de la conformité.

## **Médias sociaux**

Notre Société comprend qu'Internet nous apporte des opportunités de participer aux médias sociaux, au réseautage et à des discussions. "Les médias sociaux" comprennent les sites de réseautage social, les blogs, les comptes Twitter et les wikis. Si vous vous identifiez vous-même comme un employé d'Enesco ou si vous discutez de certaines choses liées à la société sur un site de médias sociaux, certains lecteurs peuvent vous considérer comme le porte-parole de la Société, même si votre média social est de nature personnelle. Vous devriez toujours établir que vous n'êtes pas autorisé à représenter notre Société sur les sites de médias sociaux. De la même manière, si vous vous présentez comme employé d'Enesco, vous devriez vous assurer que votre profil et tout contenu qui y est lié confirment la manière dont vous voulez vous présenter à vos collègues et clients.

Nous ne devons jamais utiliser les réseaux sociaux pour critiquer, harasser ou causer un préjudice à Enesco, ses employés, clients, partenaires, fournisseurs, concurrents ou autres parties prenantes. En outre, veuillez toujours à protéger toutes les informations confidentielles et propriétaires d'Enesco, nos employés et parties prenantes.

## **Informations privilégiées**

En travaillant pour Enesco vous pouvez recevoir des informations confidentielles sur notre société, nos filiales ou sociétés affiliées, nos clients et fournisseurs, nos coentreprises ou autres partenaires commerciaux. Parfois cela peut comprendre des informations ou des documents qui n'ont pas été rendus publics. "Non-public" signifie que les informations n'ont pas été encore publiées pour le grand public, comme par exemple un communiqué de presse. "Informations concrètes" signifie toute information qui influencerait raisonnablement la décision d'un investisseur pour l'achat ou la vente des actions d'une société en particulier.

Le négoce de titres sur la base d'informations concrètes non-publiques est considéré comme un "délit d'initié" et est interdit au Royaume-Uni, aux Etats-Unis et dans la plupart des pays. Nous

ne devons jamais acheter ou vendre des titres d'Enesco si nous sommes conscients d'une telle information non-publique".

Nous ne devons également jamais révéler d'information privilégiée à qui que ce soit d'autre, car l'information peut être utilisée illégalement ou abusivement dans des transactions de titres. Ceci s'appelle "passer un tuyau" et c'est illégal.

Rappelez-vous, que même si les activités défendues ici ne sont pas illégales dans le pays où vous vous trouvez, les politiques d'Enesco en matière de *Négoce de titres* s'appliquent à vous sans tenir compte du lieu où vous vous trouvez.

Les "informations privilégiées" peuvent résulter en :

- Des informations financières confidentielles, y compris les gains, prévisions ou changements de dividendes.
- Acquérir un client ou un contrat ou en perdre un
- Des changements dans la gestion
- Des litiges ou des investigations par le gouvernement
- Fusions, acquisitions ou cessions
- Achat ou vente de biens importants ou de filiales

### **Autres transactions**

Il y a aussi des restrictions légales et réglementaires sur les transactions concernant les options sur actions Enesco\_ - puts, calls et autres instruments dérivés, mais pas concernant les stock-options pour les employés. Dans plusieurs cas les pénalités pour ne pas s'y conformer sont lourdes. Veuillez consulter les politiques d'Enesco pour plus de conseils. Vous pouvez poser vos questions au sujet de ces lois et politiques à notre conseiller juridique.

## **Notre engagement envers nos clients et nos fournisseurs**

Notre réputation commence sur le marché. Notre manière de traiter nos clients et nos fournisseurs définit Ensco. Donc, chacun d'entre nous doit s'engager à entrer en compétition de manière juste et en défendant la réputation d'Ensco dans l'industrie.

### ***Apporter un service de qualité***

Ensco fournit une qualité et des services remarquables qui apportent la meilleure valeur possible à nos clients. Nous devons nous efforcer d'aller au-delà des attentes de nos clients de la manière la plus sûre et la plus économique. En outre, nous respectons tous les contrats des clients et des fournisseurs et ne cherchons jamais à contourner les spécifications qui s'y trouvent.

### ***Se lancer dans une concurrence juste***

#### **Lois en matière de concurrence**

Ensco tient à travailler d'une manière ouverte, vigoureuse et compétitive. Plusieurs pays ont des lois qui protègent la compétition, rendant certains comportements anti-concurrentiels illégaux. Nous devons toujours suivre la lettre et l'esprit des lois de la concurrence (également connues sous le nom de lois antitrust) partout où Ensco se trouve. Plusieurs lois s'appliquent même si vous travaillez en dehors des frontières de ce pays. Il est de votre responsabilité de connaître et de suivre toutes les lois antitrust applicables. Si ce n'est pas le cas, vous risquez de fortes pénalités, des amendes et une responsabilité pénale pour la société et les personnes impliquées.

Les lois sur la concurrence interdisent généralement de fixer les prix, de se partager les territoires, de se mettre d'accord sur les termes des contrats avec nos concurrents et toute autre action qui affecte nos clients de manière négative ou qui restreint la concurrence. Vous devriez toujours éviter:

- De travailler avec nos concurrents pour fixer les prix, les rabais ou les conditions des contrats
- De limiter ou de restreindre la production ou la qualité d'un produit
- De limiter les pratiques de distribution
- De vous partager les marchés ou le territoire - soit officiellement ou officieusement - entre concurrents
- S'entendre avec les concurrents - soit officiellement ou officieusement - pour refuser de traiter avec un client
- Truquer les offres aux clients
- Partager les informations sur les prix avec les concurrents
- Discuter d'informations confidentielles (par exemple, les salaires, les taxes ou autres dépenses)
- Tenter de vous procurer des informations sur les concurrents par l'entremise d'une tierce partie

Si vous avez des responsabilités en marketing, ventes ou achats, ou si vous avez des contacts avec les concurrents, vous devez être familiarisé avec les lois antitrust et les lois de la concurrence qui s'appliquent à votre travail. Si vous n'êtes pas sûr des implications ou de

l'application de la politique ou de la loi, vous devriez consulter le conseiller juridique pour qu'il vous éclaire.

### **Associations professionnelles**

Les obligations de votre travail peuvent nécessiter votre présence dans une association professionnelle comme l'Association internationale des foreurs ou à des conférences propres à l'industrie. Vous devez alors faire particulièrement attention et devez refuser de discuter de quoi que ce soit qui puisse affecter vos clients négativement ou restreindre la concurrence. Si un concurrent tente de discuter d'un sujet interdit comme fixer les prix ou le partage des marchés, arrêtez la conversation sur le champ et contactez le responsable principal de la conformité pour qu'il vous conseille.

### **Renseignements sur la concurrence**

Au cours de votre travail, vous pouvez découvrir des informations confidentielles, non publiques sur nos concurrents, ce qui donnerait à notre société un avantage concurrentiel. Ces informations peuvent provenir de nos partenaires ou de nouveaux employés ayant précédemment travaillé pour nos concurrents. Vous devez faire particulièrement attention lorsque vous utilisez ces informations, et toujours agir dans le respect de la loi et de l'éthique. Rappelez-vous que même si c'est légal d'utiliser ces informations, cela risque de ne pas être conforme à l'éthique.

Au cours de vos activités pour EnSCO, vous avez peut-être eu connaissance de renseignements confidentiels révélés par inadvertance sur nos concurrents. Vous ne devez jamais utiliser ou révéler d'informations sur la concurrence sans d'abord obtenir la permission du responsable principal de la conformité.

### ***Encourager de bons rapports avec nos fournisseurs***

Afin d'avoir confiance en eux nous devons responsabiliser nos fournisseurs sur la qualité et la sécurité de leurs produits et des services qu'ils nous fournissent. Si vous en avez connaissance ou si vous soupçonnez qu'un fournisseur ne respecte pas son engagement envers la qualité et la sécurité, vous devriez immédiatement parler de cette situation à votre responsable.

### ***Respect de la propriété des tierces parties***

De par notre travail, nos partenaires d'affaires et d'autres nous confient leur propriété. Cette propriété peut inclure des biens tangibles ainsi que la propriété intellectuelle. Nous devons prendre toutes les précautions pour protéger la propriété des tierces parties et éviter de mal l'utiliser. En outre, nous pouvons recevoir des renseignements confidentiels de nos partenaires d'affaires et des fournisseurs au cours de notre travail. Nous devons toujours protéger ces renseignements et honorer tous les engagements contractuels y compris les accords de confidentialité. Cela signifie que vous devez toujours protéger de la révélation ou du mauvais usage la propriété tangible et intellectuelle des tierces parties, notamment les inventions, les logiciels et les dessins.

## **Notre engagement envers les actionnaires**

### ***Se conformer aux lois anti-corruption***

Notre société est en concurrence seulement grâce à la qualité de nos employés et de nos services. Plus de cent pays ont adopté des lois anti-corruption, y compris le Royaume-Uni et les Etats-Unis. Chaque employé doit se conformer aux lois, traités et règlements —y compris la loi anti-corruption (“UKBA”) du Royaume-Uni et la loi des pratiques de corruption à l'étranger, des Etats-Unis (“FCPA”)—qui interdit la corruption ou les paiements inappropriés aux fonctionnaires gouvernementaux, aux entités commerciales ou autres personnes. Bien que la loi permette parfois des cadeaux modestes, vous ne devez jamais donner ou recevoir de pots-de-vin ou de paiements cachés—ni quoique ce soit de valeur—dans aucun des cas suivants :

- Influencer la décision de quelqu'un envers les affaires d'Ensco
- Remporter un avantage inapproprié en faveur d'Ensco
- Encourager ou récompenser quelqu'un pour une conduite inappropriée.
- Influencer de toute autre façon le pouvoir discrétionnaire d'un fonctionnaire

Les violations de la loi anti-corruption BA aux Royaume-Uni, ou de la loi FCPA aux Etats-Unis ou de toute autre loi anti-corruption, ne seront pas tolérées.

### **Pots-de-vin et paiements illicites**

Ensco interdit toute acceptation d'une proposition de pot-de-vin ou de retro commissions. Un "pot de vin" signifie proposer de donner ou donner ou promettre de donner tout élément de valeur (y compris en liquide, sous forme de cadeau, de voyage ou de divertissement, faveurs et autres gestes de courtoisie) afin d'influencer des décisions dans le but d'obtenir un avantage commercial. Une "retro commission" est le fait d'accepter le retour d'une somme déjà payée ou qui va être payée, comme récompense pour avoir accordé un contrat ou généré du travail.

Un fonctionnaire peut être un employé du gouvernement local ou national en qualité de maire, policier, candidat politique, juge, ou ministre du pétrole. Ce terme désigne aussi des employés de sociétés pétrolières nationales contrôlées par le gouvernement ainsi que des agences gouvernementales comme la douane, l'immigration, le travail et les impôts. Vous devriez assumer que les individus qui ont des relations avec, soit le gouvernement, soit des sociétés sous le contrôle du gouvernement, peuvent être des fonctionnaires gouvernementaux et vous devriez donc être particulièrement prudent lorsque vous êtes en contact avec ces personnes.

Aussi, Ensco interdit strictement d'utiliser toute tierce partie ou intermédiaire pour soudoyer ou verser une somme à un fonctionnaire du gouvernement, une entité commerciale ou toute autre personne. Vous ne devez jamais proposer un-pot-de-vin directement ou indirectement ou quoique ce soit de valeur à un membre officiel du gouvernement, une entité commerciale ou tout autre personne pour obtenir ou garder une affaire ou vous assurer un avantage indu. En outre, vous ne devez jamais rechercher ou accepter un pot-de-vin ou une retro commission. Toute violation de cette politique peut avoir pour résultat une action disciplinaire menant peut-être à un licenciement, ainsi que des poursuites pénales et civiles pour certaines personnes et notre société.

### **Tierces parties**

De temps à autre la société peut être amenée à utiliser les services d'une tierce partie en qualité d'associés ou intermédiaires pour aider les transactions ou les négociations entre la

Société et les autorités gouvernementales. Le procédé pour établir ces relations est expliqué dans nos politiques de conformité et nos procédures. Si le besoin se manifeste pour un tel service, veuillez consulter le responsable principal de la conformité pour qu'il vous conseille

### **Exigences de la FCPA envers la tenue des comptes**

Dans le cadre de la FCPA, toutes les transactions doivent être enregistrées correctement dans les livres de la Société et les archives. En fait, la plupart des cas de la FCPA poursuivis par le gouvernement des Etats-Unis concerne des exemples d'absence d'enregistrement dans les livres et archives des sociétés. Si vous vous rendez-compte de certains paiements, comportements, transactions ou reçus qui vous paraissent anormaux, vous devriez les signaler au responsable principal de la conformité et au responsable des finances.

### **Paiements de facilitation**

Un "paiement de facilitation" est un petit paiement, habituellement en espèces, visant à accélérer les services gouvernementaux de routine. On dit parfois "graisser la patte de quelqu'un". Par exemple, faciliter des services d'ordre pratique, fournir la protection de la police ou chercher à obtenir l'approbation pour un permis. Bien que les paiements de facilitation puissent être légaux selon la loi américaine, ils ne sont pas légaux aux yeux de la loi britannique et dans la plupart des autres pays. La politique d'Enesco interdit les paiements de facilitation, même lorsqu'ils peuvent être légaux ou de pratique courante.

### **Sommes versées pour assurer sa sécurité personnelle**

La société permet des paiements de sécurité personnelle lorsqu'un employé a des raisons de croire qu'ils sont nécessaires pour assurer sa protection et celle de sa famille, d'un membre de la famille ou d'un collègue, devant des menaces de danger imminent. Un tel paiement devrait être signalé au responsable principal de la conformité dès que l'employé, le membre de sa famille ou le collègue est en sécurité.

### ***Tenir des livres de comptes et des archives en toute transparence***

Outre la FCPA, d'autres lois américaines exigent qu'Enesco tienne des livres de compte et archives exacts. C'est sur ces renseignements que s'appuie la Société pour ses divulgations publiques et pour le dépôt de ses écritures. Nous devons donc nous assurer que nous présentons une vue exacte des opérations et de l'état financier de notre société.

### **Divulgations comptables et financières exactes et honnêtes**

Pour assurer des comptes exacts et transparents pour notre société, nous devons disposer de livres de comptes et d'archives dont la tenue est exacte et honnête. Donnez toujours des renseignements exacts sur les fiches de paie, les dépenses, les rapports, et autres documents.

Ceux d'entre nous qui ont des responsabilités financières et comptables doivent s'assurer que nos méthodes de comptabilité présentent une image honnête et exacte de notre Société. Ces mêmes personnes peuvent être aussi appelées à certifier l'exactitude de nos déclarations financières.

Nos déclarations financières doivent être justes, exactes et déposées en temps voulu. Nous devons satisfaire à toutes les exigences légales et réglementaires et respecter sans faillir nos contrôles comptables internes. Rappelez-vous que des divulgations incomplètes ou tardives non seulement portent tort à la Société mais peuvent aussi signifier des mesures disciplinaires à l'égard des personnes impliquées.

Si vous avez des questions sur l'exactitude ou l'honnêteté de notre comptabilité, de nos déclarations ou de nos archives, vous devriez les signaler au responsable des finances ou au directeur - Audit interne ou au responsable principal de la conformité.

### **Gestion des archives**

Nous sommes tenus de garder nos archives professionnelles aussi longtemps que nécessaire en raison de notre activité professionnelle et parfois plus longtemps comme la loi peut le requérir. Nous devons nous assurer que les archives de la société qui ne sont plus nécessaires ou requises par la loi d'être archivées, sont détruits de manière appropriée et selon les politiques de la Société. N'oubliez pas que les archives comprennent tous les documents y compris les documents électroniques.

Si l'on vous avertit que des documents que vous détenez seront sans doute requis pour une investigation par le gouvernement ou toute autre action légale, vous ne devez pas les détruire ou les jeter, à moins d'y être autorisé par le conseiller juridique de la Société ou le responsable principal de la conformité. Le non respect de ces procédures d'archivage peut engendrer des poursuites pénales, civiles, administratives ou des actions disciplinaires. Si vous recevez une injonction ou une demande légale de documents, veuillez le notifier immédiatement au conseiller juridique de la Société. Vous devriez consulter la *Norme de rétention et de destruction des documents et archives* pour plus de détails, y compris les procédures d'alerte.

### **Réagir aux enquêtes et investigations**

Nous devons tous coopérer pleinement à toute investigation menée par notre Société. C'est la responsabilité du Comité de révision de la conformité et de la conduite des affaires, de déterminer s'il faut et comment mener une enquête interne. A moins d'y être spécialement autorisé et invité par le conseiller juridique de la société, vous ne devriez pas tenter de mener une enquête sur un sujet d'ordre juridique car cela pourrait compromettre l'enquête. Si les résultats de toute enquête justifient une action corrective, la direction générale en déterminera la réparation et l'appliquera. Pour toute autre question sur les audits ou les enquêtes ou la manière d'y coopérer, contactez le responsable principal de la conformité

De plus, nous avons tous le devoir de coopérer pleinement avec les autorités gouvernementales durant l'exercice de leurs fonctions. Dans le cas d'une enquête gouvernementale, vous devez contacter immédiatement le conseiller juridique de la Société.

Dans tous les cas, vous devriez dire la vérité et être exact dans tous les renseignements et déclarations que vous donnez aux autorités gouvernementales. Nos politiques protègent les employés de toute mesure de représailles pour toute activité de bonne foi dans l'aide apportée à l'enquête.

### **Gestion des demandes des médias et des analystes**

Toutes les communications de la Société avec le public doivent comporter des renseignements justes et exacts sur la Société et ses activités. Seules certaines personnes spécifiquement autorisées peuvent parler d'EnSCO aux médias, aux analystes, à la communauté des investisseurs et autres forums publics y compris les blogs et autres média sociaux.

Si vous recevez une demande de renseignements sur la Société de la part des médias, d'autres fournisseurs de données, d'un analyste ou autre membre de la communauté des investisseurs, vous devriez faire suivre la demande au service des relations avec les investisseurs et des communications d'entreprise. Si vous recevez une demande d'information sur la Société de la part d'un cabinet juridique ou autre organisme au sujet du litige en cours ou de sa menace, vous devriez faire suivre la demande à notre cabinet juridique.

En règle générale, vous devriez rester toujours discret lorsque vous communiquez au sujet d'Ensco. Ne faites aucun commentaire sur des rumeurs ou des spéculations concernant notre société. En outre, ne vous engagez jamais et n'offrez jamais aucune garantie au nom d'Ensco à toute personne, qu'elle soit de la société ou non, sans autorisation préalable de le faire.

Vous devriez consulter *la politique de divulgation* de la société pour plus de détails.

## **Notre engagement envers nos communautés**

La protection de l'environnement est l'une des valeurs essentielles d'Enesco. Nous nous efforçons de nous comporter dans notre conception, fabrication et mise en opération de manière à protéger l'environnement. Pour plus de renseignements veuillez consulter notre politique en matière de *santé, sécurité et environnement*.

### ***Protection de l'environnement***

Enesco s'engage également dans la protection de l'environnement dans tous les lieux où nous nous trouvons. Nous avons mis en place certaines procédures pour réduire notre empreinte environnementale. Des opérations sans danger et respectueuses de l'environnement sont une composante critique des pratiques d'Enesco dans ses activités internationales. Notre objectif est d'éviter tout incident lié à l'environnement.

### **Lois et réglementation environnementale**

Tout employé d'Enesco doit connaître et suivre toutes les lois et procédures applicables en matière d'environnement. Il est important de systématiquement satisfaire et dépasser les normes environnementales légales qui régissent notre travail. En outre, nous sommes tous tenus de respecter les politiques et les procédures SHE (santé, sécurité et environnement) de la Société et de développer des compétences quant aux questions soulevées par SHE. Nous devons aider à protéger l'environnement dans le cadre de notre travail.

### **Pratiques durables**

Chaque fois que c'est possible, Enesco encouragera des pratiques durables. Nous devons encourager les pratiques et les procédures conçues pour assurer des opérations sûres et protéger l'environnement.

### ***Pratiques d'emploi équitables***

Enesco s'engage à appliquer des pratiques équitables en matière d'emploi dans chacune de nos opérations. Nous soutenons toutes les lois sur les salaires et les heures partout où nous nous trouvons.

### **Absence de travail forcé ou avec des enfants**

Enesco ne permet pas et n'approuve pas l'emploi d'enfants, le travail forcé ou résultant d'asservissement ou s'il est involontaire, où que ce soit. Nous ne travaillerons qu'avec des partenaires qui ont les mêmes engagements envers les droits de l'homme et qui appliquent les lois du travail. Nous refusons d'entrer dans une relation d'affaire avec quiconque viole ces lois ou ne se comporte pas selon notre Code.

### ***Se conformer aux lois sur l'immigration***

Les activités d'Enesco impliquent un mouvement de notre personnel à l'international pour satisfaire les demandes de notre clientèle. Nous nous engageons à assurer que le travail, le transfert, l'emploi et la résidence des employés sont en accord avec les lois en vigueur sur l'immigration et l'emploi. Enesco respecte les lois en vigueur, mais chacun d'entre nous est responsable du maintien correct de sa propre situation vis à vis de l'immigration, en accord avec les lois des pays dans lesquels nous exerçons nos activités.

## ***Versement de dons***

Enesco soutient pleinement la participation active de ses employés au processus politique, mais la Société est politiquement neutre. Tout en ayant nos propres opinions et en étant encouragés à soutenir nos propres causes, il y a des restrictions très strictes sur les promesses et les contributions que la société peut envisager de faire envers les candidats politiques, les personnalités élues et leur personnel.

## **Activités politiques**

Nous n'avons pas l'autorisation de proposer ou de faire des dons ou autre avantage directement ou indirectement au nom d'Enesco sans l'autorisation expresse du Président directeur général ou du Directeur General. "Les dons politiques" peuvent comprendre l'offre des ressources de la Société pour une campagne politique ou l'utilisation des fonds de la Société pour l'achat de billets destiné à contribuer à la campagne politique. Vous ne devez jamais faire de contributions politiques que d'autres pourraient considérer comme une forme de corruption.

Nous ne pouvons pas non plus participer à des activités d'ordre politique pendant nos heures de travail, dans les locaux d'Enesco, ou en utilisant les communications électroniques d'Enesco ou d'autres systèmes. Faites très attention à éviter de relier d'une quelconque façon vos activités politiques personnelles à la Société. A cet effet, vous ne devez pas poster de messages politiques sur les blogs ou autres forums publics en utilisant les réseaux ou les communications électroniques de la Société, même en dehors des heures de travail.

## **Contributions d'ordre caritatif**

Enesco soutient nos communautés locales partout où nous travaillons et vous êtes encouragés à en faire autant. Cependant, vous ne devez jamais et d'aucune manière lier vos activités d'ordre caritatif à la Société. Cela signifie que vous ne devez pas utiliser le temps de la Société, ses communications électroniques ou ses biens pour des activités charitables personnelles, même hors de vos heures de travail.

## ***Conformité aux lois de contrôle des échanges commerciaux et des lois anti-boycott.***

Puisque nos activités commerciales sont internationales, nous devons connaître toutes les lois et la réglementation applicables en matière de commerce international qui régissent, restreignent et affectent le commerce international et nous y conformer. Plusieurs lois existent et interdisent de travailler avec certaines personnes ou entités ou d'exercer nos activités commerciales dans certains pays ou d'y importer certains articles spécifiques. Il y a des conséquences sévères à la fois pour la Société et pour les personnes impliquées en cas de violation des lois et réglementations sur le contrôle des échanges commerciaux.

## **Sanctions et contrôle des exportations**

Plusieurs pays ont des sanctions ou des embargos qui restreignent les transactions avec certains pays, individus ou entités et pour certaines utilisations finales ou utilisateurs finaux. De la même manière, certains pays nécessitent des licences pour exporter certains articles contrôlés (y compris certaines technologies) pour toutes les destinations, et tous les utilisateurs ou usages.

La politique d'Enesco est de se conformer à toutes les lois commerciales applicables à ses opérations. Nous devons comprendre et suivre les lois concernant les importations, les exportations ou les réexportations. On parle d'"importations" quand nous amenons des

marchandises que nous achetons ou acquérons d'une source externe ou étrangère dans un autre pays. Les importations sont soumises à diverses lois et réglementations qui peuvent exiger le paiement de droits et de taxes ainsi que des documents à remplir.

On parle d'"exportations" quand on envoie des marchandises, des services, des logiciels, technologies ou des informations à une personne se trouvant dans un autre pays. Une "exportation prévue" peut se présenter quand les technologies ou informations (par exemple une formation) sont partagées entre des personnes de différentes nationalités. Une réexportation est le mouvement de marchandises, services, logiciels, technologies ou informations d'un pays de destination vers un autre pays de destination. Diverses lois et réglementations peuvent exiger des licences, permis et droits avant d'exporter des marchandises, services, logiciels, technologies ou informations. Vous devriez veiller tout particulièrement à vérifier l'éligibilité du lieu de livraison et du destinataire avant d'expédier ou de réexpédier ce que l'on vous demande, en accord avec la politique de la Société.

## **Boycotts**

Nous sommes tenus de nous conformer à toutes les lois et réglementations anti-boycott en vigueur. Si vous recevez une demande de boycott - soit verbalement ou par écrit —vous devez, selon la loi, la signaler immédiatement, même si vous n'avez pas répondu affirmativement à cette demande. Si vous pensez avoir reçu une demande de boycott, vous devriez la signaler sur le champ (avant de répondre à la demande de boycott) au responsable principal de la conformité.

## **Informations supplémentaires**

Pour plus de renseignements sur les politiques d'EnSCO concernant l'éthique et leurs activités commerciales, veuillez contacter le responsable principal de la conformité.

## **Dispenses de notre Code**

Le conseil d'administration ou un comité désigné peut décider d'une dispense d'application du Code pour un employé (y compris un responsable) ou un directeur. Dans de telles circonstances, cette décision sera enregistrée dans les archives de la Société et comme pour les responsables et les directeurs, annoncée aux actionnaires selon les exigences de toutes les lois, réglementations et obligations en matière d'inscription ou listing..

Tout employé qui va à l'encontre de notre Code sans une dispense accordée par le conseil d'administration ou un comité approprié sera soumis à une action disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.