



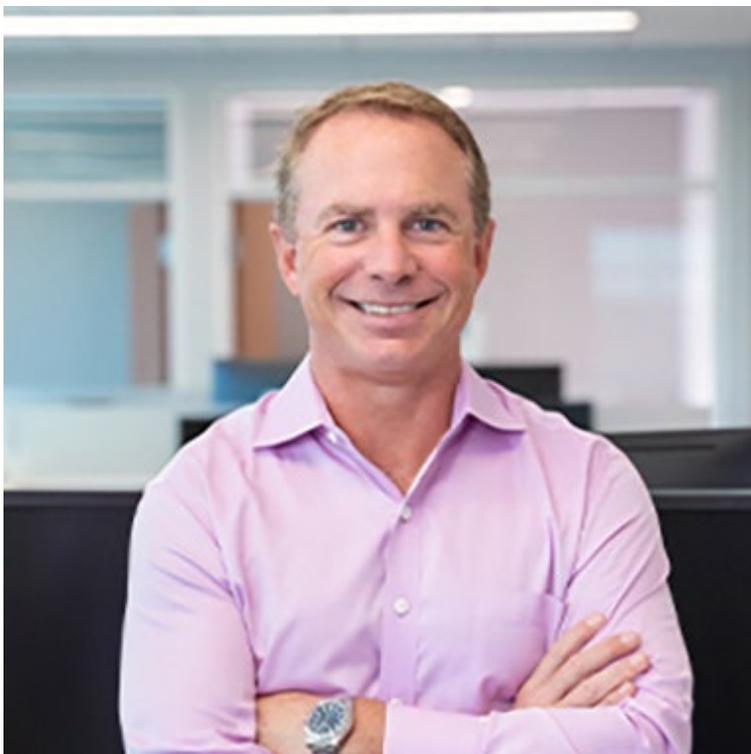
# Code de conduite



FAIRE LE BON CHOIX

# Un message de Rod Little :

Président-directeur général



Individuellement, à titre de collaborateurs, nous devons respecter les normes appropriées, mais également prendre les mesures nécessaires pour nous assurer que la Société les respecte aussi. Personne ne peut justifier un acte illégal ou contraire à l'éthique. Aucune excuse selon laquelle une telle action a été entreprise « pour le bien de la Société » ne sera acceptée. Nous voulons que chacun de vous fasse preuve d'un bon jugement et montre toujours l'exemple d'un haut niveau d'éthique professionnelle.

Pour nous, en tant qu'entreprise mondiale, le développement et la gestion d'une organisation forte et diversifiée sont essentiels pour atteindre nos objectifs commerciaux. C'est pourquoi nous considérons nos collaborateurs comme les actifs les plus précieux de la Société. Ce document couvre donc nos politiques pour garantir un environnement de travail sûr, exempt de discrimination illégale. Nous traiterons également de divers autres sujets, allant du respect des lois applicables et des bonnes pratiques commerciales à la fourniture de produits de la plus haute qualité à nos clients.

Si vous avez des questions sur ces informations, nous vous conseillons d'en parler à votre superviseur, à un avocat du service juridique ou au service d'audit interne. Si vous êtes confronté à une situation qui soulève des préoccupations concernant des questions de comptabilité ou d'audit douteuses, vous devez appeler le numéro de téléphone confidentiel indiqué dans ce document. Si vous êtes confronté à toute autre situation qui, selon vous, viole les normes de conduite décrites dans le présent document, vous pouvez immédiatement consulter votre superviseur, un autre membre de la direction de votre établissement ou, comme indiqué dans la section pertinente du Code, comme alternative à l'utilisation des options de contact téléphonique ou par Internet confidentielles fournies. Vous pouvez également appeler le numéro de téléphone confidentiel indiqué dans ce document en ce qui concerne ces questions. Lorsque vous agissez de bonne foi, vous avez l'assurance qu'il n'y aura pas de représailles pour avoir posé des questions ou exprimé des préoccupations à propos de la conformité à ces normes ou signalé une conduite potentiellement inappropriée. L'intégrité est votre responsabilité et son respect est dans l'intérêt de la Société.

Rod Little  
Président et directeur général

# Sommaire

## Pourquoi avons-nous un Code ?

- p. 5 Intégrité : création du Programme d'éthique et de conformité d'Edgewell
- p. 6 Modèles en matière d'éthique : responsabilités des responsables et des managers
- p. 6 Mesures disciplinaires en relation avec les violations du Code de conduite

## S'exprimer : demander des conseils et répondre aux préoccupations

- p. 8 Il incombe à chacun de nous de poser des questions
- p. 8 Signalement des fautes professionnelles – Numéro de téléphone confidentiel et adresse Web
- p. 9 Signalement en relation avec le Code de conduite : comment faire un rapport
- p. 10 Politique de tolérance zéro envers les représailles
- p. 10 Qu'appelle-t-on des représailles ?
- p. 10 Enquête sur les signalements de faute professionnelle
- p. 10 Participation à une enquête

## Faire le bon choix : Comment nous faisons respecter notre Code de conduite et notre PVB

- p. 12 Notre objectif, nos valeurs et nos comportements

## Donner la priorité aux personnes

- p. 13 Accès égalitaire à l'emploi
- Politiques de non-discrimination
- Droits relatifs aux régimes d'avantages sociaux
- Politiques relatives à l'environnement de travail
- p. 14 Exigences de signalement
- p. 14 Sécurité
- p. 14 Accessibilité
- p. 14 Pratiques de confidentialité HIPAA et déclaration (États-Unis uniquement)

## S'impliquer, tous ensemble

- p. 15 Conformité aux lois
- p. 15 Lois sur les valeurs mobilières
- p. 16 Informations confidentielles
- p. 16 Pratiques commerciales
- 18 Intégrité dans l'activité
- Intégrité dans les marchés publics
- Acceptation de cadeaux ou faveurs
- Cadeaux d'affaires
- Repas, transport et divertissement
- p. 18 Antitrust
- 19 Lois européennes sur la concurrence
- p. 19 Conflits d'intérêts
- p. 20 Vol de biens de la Société ; utilisation personnelle des ressources de la Société
- p. 21 Affaires internationales
- 22 Corruption ; paiements à des fonctionnaires
- Lois anti-boycott des États-Unis
- Sanctions commerciales

## Écouter et s'exprimer

- p. 23 Rapports et dossiers financiers
- p. 23 Gestion des dossiers
- p. 23 Conformité et dérogations aux normes commerciales

## Aller de l'avant

- p. 25 Questions environnementales
- p. 25 Droits de l'homme
- p. 26 Réseaux sociaux et autres activités en ligne
- p. 26 Qualité du produit
- p. 27 Droits d'auteur, marques commerciales et brevets
- p. 27 Contributions politiques



Pourquoi avons-nous un Code ?

## Intégrité : création du Programme d'éthique et de conformité d'Edgewell

L'intégrité personnelle, mise en pratique au quotidien, est le fondement de l'intégrité de l'entreprise. Nos normes de conduite éthiques et juridiques sont ancrées dans notre Code de conduite (« Code »). Le Code définit ce que nous pouvons attendre les uns des autres et guide la manière dont nous signalons et traitons les violations présumées de ces normes.

Il incombe personnellement à chacun d'entre nous de soutenir notre objectif, nos valeurs et nos comportements (PVB) par le biais de notre Programme d'éthique et de conformité qui vise à démontrer, dans les termes les plus clairs possibles, l'engagement absolu de la Société envers les normes les plus élevées en matière d'éthique et de conformité juridique. Le Programme a été conçu pour prévenir et détecter les fautes professionnelles des collaborateurs de la Société, de ses filiales et de ses sociétés affiliées, et pour s'assurer que les activités de l'entreprise sont menées conformément à toutes les lois, règles et réglementations pénales et civiles applicables. Le présent Code représente une composante majeure de notre Programme d'éthique et de conformité, car il fournit aux dirigeants, directeurs et collaborateurs des conseils pour les aider à comprendre comment se comporter de manière éthique et faire le bon choix lorsqu'ils agissent au nom de la Société.

Notre Code énonce les principes fondamentaux et certaines des politiques et procédures clés qui régissent nos activités. Il ne s'agit pas d'une compilation complète de toutes les directives ou politiques de l'entreprise. Nous sommes tenus de connaître et de respecter toutes les directives et politiques de l'entreprise, qu'elles soient ou non reflétées dans le Code.

Notre Code s'applique à nous tous. Nous sommes tous tenus d'agir en toutes circonstances avec une honnêteté et une intégrité sans faille. Nous devons exiger de nous-mêmes et les uns des autres l'application des normes les plus élevées d'intégrité individuelle et d'entreprise. Chacun d'entre nous, y compris notre Président-directeur général et d'autres cadres dirigeants, directeurs et collaborateurs d'Edgewell, ainsi que nos filiales et sociétés affiliées dans le monde entier (collectivement appelées « Edgewell »), est tenu de respecter strictement notre Code, nos politiques et les lois applicables qui s'appliquent aux activités commerciales entreprises au nom d'Edgewell.

De plus, nous avons un Code de conduite fournisseur qui décrit les normes et les attentes concernant nos fournisseurs (y compris les tiers qui produisent des marchandises ou fournissent des biens et services à Edgewell), lequel peut être consulté [ici](#). Nous attendons de nos partenaires commerciaux qu'ils fassent preuve de normes élevées en matière de conduite professionnelle éthique.

Dans le cadre de nos efforts continus pour maintenir des normes de conduite très élevées, et en raison du rôle important de chaque collaborateur dans notre Programme d'éthique et de conformité, il sera parfois demandé aux collaborateurs de participer à une formation obligatoire sur la conformité. La formation peut couvrir des éléments clés de notre Code et d'autres sujets pertinents en matière de conformité liés à Edgewell. Les managers sont tenus d'avoir des discussions régulières sur notre Code et d'encourager chaque personne qu'ils supervisent à se conformer à notre Code, aux politiques d'Edgewell et à la formation obligatoire. Notre Code est également disponible publiquement.

Le service juridique et celui de l'audit interne aident à administrer et à surveiller le Programme d'éthique et de conformité de la Société. Vous pouvez contacter le service juridique ou celui de l'audit interne pour obtenir des interprétations et des conseils, et pour poser des questions concernant tout ce qui figure dans le présent document.



## Modèles en matière d'éthique : responsabilités des responsables et des managers

Les responsables et les managers sont censés servir de modèles éthiques à tous en mettant en application le PVB d'Edgewell à tout moment. Si vous êtes un responsable ou un manager chez Edgewell, vous avez la responsabilité particulière de diriger avec intégrité et de prendre des mesures positives pour inciter vos collaborateurs à faire de même. Cela nécessite un engagement visible à promouvoir une conduite éthique et à communiquer l'importance de notre Code.

Les responsables et les managers doivent s'efforcer de créer un environnement de travail positif dans lequel personne n'hésite à demander de l'aide et à faire part de ses préoccupations relatives à la conformité au Code et aux politiques de l'entreprise, conformément aux directives énoncées dans le présent Code et à notre valeur Écouter et s'exprimer. Les responsables doivent également être attentifs à toute situation ou action qui pourrait enfreindre la lettre ou l'esprit du Code ou violer une politique d'Edgewell, ou qui risquerait de nuire à la réputation d'Edgewell. Il est important d'agir rapidement pour traiter ces situations. Lorsque les responsables et les managers reçoivent des signalements de situations contraires à l'éthique, illégales ou potentiellement préjudiciables à la réputation d'Edgewell, ou lorsqu'ils soupçonnent qu'une telle situation existe, ils doivent en informer rapidement le personnel approprié et s'efforcer de résoudre le problème, comme cela est décrit dans le présent Code.

Les responsables et managers qui ont connaissance, ou devraient avoir connaissance, d'une faute professionnelle et qui n'agissent pas rapidement pour signaler et corriger la situation feront l'objet de mesures disciplinaires. Les responsables et managers qui soupçonnent ou reçoivent des signalements de non-conformité potentielle à notre Code ne doivent pas effectuer d'enquête ou d'autres étapes de suivi par eux-mêmes. Les responsables et managers qui viennent à avoir connaissance d'une faute professionnelle présumée ne doivent pas contacter la personne soupçonnée de faute professionnelle. Ils doivent immédiatement suivre les directives de signalement d'Edgewell pour s'assurer qu'une enquête complète et appropriée aura rapidement lieu. Les responsables et managers ne doivent pas exercer ni tolérer de représailles à l'encontre des collaborateurs ou partenaires commerciaux d'Edgewell qui signalent de bonne foi une violation présumée de notre Code, des politiques d'Edgewell ou de la loi à Edgewell ou au gouvernement. Les responsables et les managers sont en outre tenus de communiquer clairement à d'autres personnes notre Politique de tolérance zéro en matière de représailles, comme cela est indiqué dans le présent Code.



## Mesures disciplinaires en relation avec les violations du Code de conduite

Sous réserve de la loi applicable, les personnes qui enfreignent notre Code ou les politiques d'Edgewell font l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Les mesures disciplinaires varient en fonction de la gravité de la violation et des circonstances individuelles. Les sanctions disciplinaires possibles incluent, mais sans s'y limiter, des avertissements écrits, une suspension et le licenciement. Dans des circonstances appropriées, Edgewell envisagera d'engager des poursuites judiciaires ou de signaler le cas aux autorités publiques chargées de l'application de la loi en vue d'éventuelles poursuites.

S'exprimer :  
demander des conseils et  
répondre aux préoccupations

## Poser des questions est notre responsabilité à tous

Nous avons une responsabilité envers nous-mêmes et envers nos collaborateurs, à savoir exercer nos activités de manière légale et éthique. Nous devons être attentifs aux activités qui se déroulent autour de nous et nous exprimer si nous soupçonnons une conduite illégale ou contraire à l'éthique de la part d'un collaborateur, sous-traitant, distributeur, fournisseur, directeur, client d'Edgewell ou de toute autre personne travaillant pour ou au nom d'Edgewell.

Il peut parfois sembler plus facile de détourner les yeux, mais ne rien faire est, en soi, une action qui peut avoir de graves conséquences pour nous au niveau individuel et pour Edgewell. La participation et l'engagement à surveiller l'intégrité de notre conduite professionnelle sont essentiels pour soutenir notre culture éthique. Si nous ne nous exprimons pas, Edgewell ne peut pas résoudre le problème.

Aucun code de conduite ne peut couvrir toutes les situations commerciales qui peuvent nécessiter une décision éthique ou juridique. C'est pourquoi, si nous soupçonnons que quelqu'un se comporte illégalement ou de manière contraire à l'éthique, il incombe à chacun d'entre nous de demander des conseils sur notre Code, les politiques d'Edgewell et les lois applicables, le cas échéant. S'exprimer et demander conseil n'est pas une responsabilité qui peut être déléguée aux autres. Si nous avons des questions sur la loi, notre Code ou nos politiques, ou si nous sommes confrontés à des situations qui ne sont pas spécifiquement traitées dans notre Code, nous devons demander conseil à notre manager ou superviseur local, aux Ressources humaines, au service juridique ou à celui de l'audit interne avant d'entreprendre quoi que ce soit.

En outre, toute personne peut contacter la ligne d'assistance téléphonique sur la conformité d'Edgewell pour toute question relative à la conduite des affaires ou pour signaler des préoccupations.

## Signalement des fautes professionnelles – Numéro de téléphone confidentiel et adresse Web

Un numéro de téléphone et une adresse Internet confidentiels ont été établis pour vous permettre de signaler toute violation du Code, toute pratique comptable ou d'audit douteuse, ou toute autre situation qui pourrait affecter votre environnement de travail ou qui, selon vous, pourrait présenter un risque financier ou juridique pour la Société.

Vous pouvez signaler vos préoccupations concernant les questions couvertes par ce document, de manière confidentielle et anonyme<sup>1</sup>, en appelant EthicsPoint, notre prestataire de services externe, au numéro gratuit 855-405-6557, ou en effectuant un signalement sur notre adresse Internet confidentielle : [www.edgewell.ethicspoint.com](http://www.edgewell.ethicspoint.com).

Si vous ne parlez pas anglais, des traducteurs sont disponibles sur EthicsPoint.

Tous les signalements sont pris au sérieux et font l'objet d'une enquête. Tous les signalements concernant des questions financières seront transmis au Président du Comité d'audit du Conseil d'administration de la Société. Le Président s'assurera que ces questions font l'objet d'une enquête. Vous ne ferez pas l'objet d'un licenciement, d'une rétrogradation, d'une suspension, de menaces, de harcèlement ou d'autres représailles ou sanctions suite à votre signalement de bonne foi d'une violation potentielle de la loi ou de ces normes de conduite.

Si vous avez besoin de contacter le service juridique, veuillez contacter le directeur juridique ou envoyer un e-mail à l'adresse suivante : [LegalEPC@edgewell.com](mailto:LegalEPC@edgewell.com).

Que vous vous manifestiez par téléphone ou par Internet, merci d'être aussi précis que possible sur la situation et l'emplacement que vous décrivez.



## Écouter et s'exprimer

<sup>1</sup> La capacité à signaler des préoccupations de manière anonyme peut être limitée par les lois de

certains pays.

## Signalement dans le cadre du Code de conduite

Les signalements de fautes professionnelles potentielles peuvent être faits directement auprès de votre manager, des Ressources humaines ou de tout avocat du service juridique, ou en contactant anonymement la ligne d'assistance téléphonique sur la conformité.

### COMMENT EFFECTUER UN SIGNALEMENT



EN LIGNE

[www.edgewell.ethicspoint.com](http://www.edgewell.ethicspoint.com)



SERVICE JURIDIQUE

[LegalEPC@Edgewell.com](mailto:LegalEPC@Edgewell.com)



TÉLÉPHONE :

#### Numéros de téléphone :

États-Unis et Canada : 1-855-405-6557

#### Les pays suivants disposent de numéros d'appel direct locaux pour la ligne d'assistance téléphonique :

Chine	4008801412
République tchèque	800-144-074
France	0800-90-6951
Israël	180-931-7156
Mexique	001-855-903-8164
Royaume-Uni	0808-234-6250

#### L'appel gratuit en deux étapes est utilisé pour les pays suivants :

Australie – Optus	Étape n°1 : 1-800-551-155
	Étape n°2 : 855-405-6557
Australie - Telstra	Étape n°1 : 1-800-881-011
	Étape n°2 : 855-405-6557
Chili	Étape n°1 : 800-225-288
	Étape n°2 : 855-405-6557
Colombie	Étape n°1 : 01-800-911-0011
	Étape n°2 : 855-405-6557
Allemagne	Étape n°1 : 0-800-225-5288
	Étape n°2 : 855-405-6557
Hong Kong	Étape n°1 : 800-93-2266
	Étape n°2 : 855-405-6557
Italie	Étape n°1 : 800-172-444
	Étape n°2 : 855-405-6557
Japon	Étape n°1 : 0034-811-001
	Étape n°2 : 855-405-6557
Pérou	Étape n°1 : 0-800-50-000
	Étape n°2 : 855-405-6557
Pologne	Étape n°1 : 0-0-800-111-1111
	Étape n°2 : 855-405-6557
Russie	Étape n°1 : 8^10-800-110-1011
	Étape n°2 : 855-405-6557
Espagne	Étape n°1 : 900-99-0011
	Étape n°2 : 855-405-6557
Venezuela	Étape n°1 : 0-800-552-6288
	Étape n°2 : 855-405-6557
Nouvelle-Zélande	Étape n°1 : 000-911
	Étape n°2 : 855-405-6557

Les collaborateurs qui appellent depuis tout autre pays doivent consulter le site [www.edgewell.ethicspoint.com](http://www.edgewell.ethicspoint.com) pour obtenir des informations et des instructions de numérotation supplémentaires.

## Politique de tolérance zéro envers les représailles

En tant qu'entreprise, nous ne tolérons pas les représailles à l'encontre d'une personne qui mentionne un problème ou une préoccupation de bonne foi ou qui participe à une enquête, même si aucune preuve de faute professionnelle n'est trouvée. Nous prenons les accusations de représailles très au sérieux. Toute personne ayant exercé des représailles fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Si vous ou quelqu'un que vous connaissez êtes victime de représailles, signalez-le immédiatement à l'une des ressources d'Edgewell disponibles pour le signalement.

### Qu'appelle-t-on des représailles ?

On appelle représailles le fait d'entreprendre une action négative à l'encontre d'une personne parce que celle-ci a signalé de bonne foi une faute professionnelle avérée ou présumée à Edgewell ou au gouvernement, participé à une enquête d'Edgewell ou du gouvernement, ou coopéré dans le cadre de cette enquête. Il peut s'agir d'une conduite telle que (a) des menaces de préjudice physique, (b) des menaces de licenciement ou un licenciement réel, (c) l'affectation de missions moins souhaitables, (d) des abus de la part de la direction ou de collègues, (e) l'exclusion des activités professionnelles ou (f) un impact négatif sur le salaire ou les avantages sociaux. Cela ne signifie pas, cependant, que les managers ne peuvent pas prendre de mesures appropriées liées à l'emploi, y compris des mesures disciplinaires, dans le cadre habituel de leurs fonctions et sur la base de facteurs valides liés à la performance.

Lorsque nous recherchons de bonne foi des conseils, soulevons une préoccupation ou signalons une faute professionnelle réelle ou présumée, nous suivons l'esprit de notre Code et nous faisons le bon choix. Nous devons tous nous sentir à l'aise pour signaler une mauvaise conduite réelle ou présumée sans craindre de perdre notre emploi ou de subir d'autres préjudices.

## Enquête sur les signalements de faute professionnelle

Tous les signalements de violations potentielles de la loi applicable, du présent Code ou des politiques d'Edgewell sont rapidement évalués et font l'objet d'une enquête, le cas échéant. En fonction des circonstances, l'enquête peut être menée par des managers ou des superviseurs locaux, des membres du service juridique, des Ressources humaines, de l'audit interne ou par un tiers indépendant, le cas échéant. Tous les signalements de faute professionnelle potentielle seront traités avec une attention et une discrétion appropriées. Cela signifie que les informations concernant une enquête seront partagées avec les personnes qui sont nécessaires pour une enquête et un suivi efficaces, ou comme l'exige la loi applicable. Dans la mesure du possible, la personne à l'origine du signalement est informée lorsque l'enquête est terminée.

Le Conseil d'administration, dans son ensemble ou par l'intermédiaire de l'un de ses comités, est informé des signalements auprès de la ligne d'assistance téléphonique et des autres signalements appropriés suite à des soupçons de faute professionnelle, ainsi que des résultats des enquêtes sur ces signalements. Le Conseil d'administration, dans son ensemble ou par l'intermédiaire de l'un de ses comités, peut demander aux managers, aux superviseurs locaux ou au Directeur juridique d'enquêter ou, à sa discrétion, de charger ses propres conseillers de conseiller ou d'enquêter sur les signalements.

### Participation à une enquête

Edgewell s'engage à s'assurer que les collaborateurs signalant des violations ou participant à des enquêtes seront traités équitablement. Toute plainte pour représailles fera l'objet d'une enquête rapide, conformément à notre politique de tolérance zéro envers les représailles.





Faire le bon choix :  
comment nous faisons  
respecter le Code de conduite  
et notre PVB

# Notre objectif, nos valeurs et nos comportements



Faire des choses utiles une source de joie

En suivant notre Code, ainsi que notre Objectif, nos Valeurs et les Comportements qui les inspirent, nous pouvons établir et maintenir une culture éthique dans notre entreprise en veillant à ce que l'intégrité et le respect des autres dirigent toutes nos actions.

Notre PVB fait partie intégrante de ce que nous sommes en tant qu'entreprise et en tant qu'individus. Il s'agit de l'engagement que nous prenons les uns envers les autres et envers nos actionnaires, nos partenaires commerciaux, nos consommateurs, nos clients, nos fournisseurs et nos communautés, de toujours agir avec intégrité et de nous efforcer d'atteindre l'excellence.



*Donner la priorité aux personnes*

## Donner la priorité aux personnes

Notre secret : les personnes. Pour les personnes qui constituent notre équipe ou nos communautés en général, chaque rencontre constitue l'occasion de faire preuve d'empathie, d'authenticité et permet d'approfondir les relations. Notre réussite vient des personnes qui composent nos équipes, ainsi, nous sommes ravis de nous féliciter les uns les autres dès que l'occasion se présente. Nos employés et nos communautés nous tiennent à cœur. C'est pourquoi nous investissons en eux.



*S'impliquer, tous ensemble*

## S'impliquer, tous ensemble

En trouvant l'équilibre entre propriété individuelle et collaboration d'équipe, nous parvenons à donner vie à de grands projets. Nous prenons des initiatives à tous les niveaux sans que l'on ait à nous le demander. Nous aimons travailler en collaboration, car nous savons que le travail d'équipe est la clé de la réussite ; et cela tout en étant toujours responsables individuellement. Nous déléguons et incitons nos équipes à prendre les choses en main et à donner le meilleur d'elles-mêmes afin que nos idées novatrices deviennent réalité.



*Écouter et s'exprimer*

## Écouter et s'exprimer

Nous créons un cadre propice au développement des bonnes idées pour que notre entreprise se développe à son tour. Nous partageons du feedback de façon honnête, avec empathie et donnons des conseils utiles pour pouvoir avancer. Nous n'avons pas peur d'entendre l'opinion des personnes qui nous entourent, même quand ce n'est pas toujours plaisant, et restons ouverts au changement. Nous sommes à l'écoute de nouvelles propositions et sommes activement à la recherche d'opinions divergentes. Nous écoutons attentivement, nous parlons franchement et nous créons un cadre qui permet d'entendre des idées différentes.



*Aller de l'avant*

## Aller de l'avant

Nous pensons de façon proactive, en définissant constamment des objectifs audacieux et agressifs, en tant qu'individus et de façon collective. Puisque nous n'avons pas peur de prendre des risques calculés et d'avancer rapidement, l'échec est parfois inévitable. Mais ce n'est pas grave ! Ce sont les leçons que nous tirons de nos échecs qui nous permettent de rebondir, d'avancer de plus belle et de continuer à trouver des idées innovantes. Nous reconnaissons nos échecs et réussites passés et sommes fiers de notre résilience.

## Accès égalitaire à l'emploi

### Politiques de non-discrimination

Nos collaborateurs nous apportent un large éventail de talents qui contribuent grandement à notre réussite. La Société s'engage à fournir un environnement de travail équitable où chacun est traité avec équité, dignité et respect. Notre politique consiste à offrir l'égalité des chances à tous les collaborateurs et candidats sur la base du mérite. La participation à des programmes parrainés par la Société ne sera pas limitée d'une manière interdite par la loi.

Notre pratique consiste à nous conformer à toutes les lois fédérales, nationales et locales des États-Unis et aux lois étrangères interdisant la discrimination sur la base de :

- la race, la couleur de peau ou l'ascendance
- les croyances ou la religion
- le sexe
- l'âge
- le handicap physique ou mental
- l'origine nationale
- l'orientation sexuelle
- le statut d'ancien combattant
- l'identité de genre
- l'origine ethnique
- toute autre caractéristique protégée par la loi

Personne ne fera preuve de discrimination à l'encontre d'une personne en raison de l'une de ces caractéristiques protégées en ce qui concerne toute offre ou condition d'emploi. Notre objectif est de faire en sorte que les collaborateurs remplissent de leurs rôles et assument leurs responsabilités au mieux de leurs capacités. Nous procéderons à des aménagements raisonnables pour les limitations physiques et mentales connues des personnes handicapées qualifiées, si nécessaire, pour atteindre cet objectif. Lorsque cela est justifié, la Société fournit également des congés payés et non rémunérés.

La politique de la Société interdit les représailles à l'encontre d'une personne qui est ou était en congé autorisé.

**Edgwell s'engage à traiter ses collaborateurs avec équité, dignité et respect, et offre des opportunités égales à tous ses collaborateurs.**

### Droits relatifs aux régimes d'avantages sociaux

Chaque collaborateur de la Société est autorisé à faire valoir, ou à tenter d'obtenir, ses droits en vertu des régimes d'avantages sociaux de la Société. Aucun collaborateur ne peut faire l'objet de discrimination pour avoir exercé ou obtenu ou tenté d'obtenir de manière prospective des droits dans le cadre d'un régime de prestations sociales, et aucune mesure défavorable en matière d'emploi ne doit être prise à l'encontre d'un collaborateur pour de telles actions.

### Politiques relatives à l'environnement de travail

Chaque collaborateur de la Société a le droit de travailler dans un environnement où le harcèlement n'existe pas. Nous sommes une entreprise mondiale et la Société ne tolérera aucun harcèlement, de la part de qui que ce soit, basé sur les diverses caractéristiques ou origines culturelles de nos collaborateurs. Les politiques de la Société interdisent de créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant. Tous les collaborateurs doivent être conscients qu'un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant peut être un terrain propice aux commentaires, actions, gestes, plaisanteries ou qualificatifs désobligeants ou blessants, ou à l'étalage de panneaux, affiches, bandes dessinées, photographies ou dessins désobligeants, obscènes ou répréhensibles. La Société ne tolérera pas non plus le harcèlement sexuel illégal qui comprend des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique importun de nature sexuelle.

Tout collaborateur qui fait preuve d'actes de harcèlement ou de discrimination interdits, y compris des plaisanteries dégradantes ou humiliantes, des insultes, de l'intimidation ou tout autre comportement inapproprié qui viole la politique de la Société, fera l'objet des mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au licenciement immédiat.

La Société interdit les représailles contre tout collaborateur qui participe à une enquête ou dépose une plainte de bonne foi pour harcèlement ou discrimination présumés.

La présente politique s'applique aux pratiques d'emploi suivantes :

- Embauche et recrutement
- Formation
- Promotions et mutations
- Renvois
- Rémunération et avantages sociaux des collaborateurs

En notre qualité d'entreprise internationale, nous nous engageons à développer et à gérer une organisation solide et diversifiée. Aux États-Unis, en tant qu'entreprise sous contrat avec le gouvernement fédéral, la Société prendra également des mesures positives dans ces pratiques d'emploi et surveillera et évaluera les programmes d'action positive afin d'identifier les sujets de préoccupation et d'atteindre les buts et objectifs de l'action positive. Les managers dont les domaines font l'objet de tels programmes sont tenus de coopérer avec les efforts d'action positive de la Société.

**Exigences de signalement**

Si vous pensez avoir fait l'objet d'un harcèlement ou d'une discrimination illicite, ou si vous en prenez connaissance, vous devez en informer un membre de la direction ou un représentant de l'équipe des Ressources

Humaines ou vous pouvez utiliser l'une des méthodes de communication confidentielles énumérées dans le présent Code.

**Sécurité**

Notre Société a pour politique de fournir des conditions de travail sûres, propres, saines et hygiéniques dans tous les établissements, et de respecter toutes les lois et réglementations applicables en matière de sécurité et de santé au travail. Vous devez effectuer votre travail de manière sûre.

Si vous avez connaissance de conditions ou de pratiques dangereuses, vous devez les signaler à votre superviseur, au service juridique ou à celui de l'audit interne pour obtenir une réponse immédiate. Vous pouvez également utiliser l'une des méthodes de communication confidentielles énumérées dans le présent Code.

**Accessibilité**

La Société s'engage à respecter les lois fédérales, nationales et étrangères applicables concernant l'accessibilité des installations de la Société pour les personnes handicapées. La Société s'efforcera de rendre accessibles à toutes les personnes les nouvelles installations et les installations existantes, dans la mesure du possible.

Vous devez vous assurer de mettre en œuvre des programmes parrainés par la Société dans des lieux accessibles et avec des aménagements appropriés, le cas échéant. Si vous avez des questions à ce sujet, vous devez en discuter avec votre représentant des Ressources humaines ou avec un avocat du service juridique.

**Pratiques de confidentialité HIPAA et déclaration (États-Unis uniquement)**

Conformément aux normes établies en vertu de la loi Health Insurance Portability and Accountability Act de 1996 (HIPAA) et de la politique de la Société, le Programme de soins de santé Edgewell, qui englobe le Plan médical d'Edgewell, le Plan dentaire d'Edgewell et le Plan de vision d'Edgewell, est nécessaire pour protéger la confidentialité des informations de santé des collaborateurs individuellement identifiables reçues, générées ou transmises par le Programme de soins de santé d'Edgewell.

Tous les collaborateurs d'Edgewell recevront une Déclaration de pratiques de confidentialité concernant la confidentialité et le traitement des données de santé protégées (ISP). Les ISP seront traitées conformément aux conditions de la réglementation et à la Politique HIPAA du

programme de soins de santé d'Edgewell. L'utilisation abusive ou le détournement des ISP par des collaborateurs, des membres du Comité de gouvernance des avantages sociaux d'Edgewell, des sous-traitants ou des associés commerciaux peut donner lieu à des mesures disciplinaires ou à des sanctions, et dans certaines situations, à des sanctions civiles ou pénales.

Pour obtenir des informations générales sur la politique et les pratiques de confidentialité d'Edgewell, contactez Edgewell au (203) 944-5500 et demandez à être orienté vers le service des avantages sociaux de l'entreprise. Les plaintes concernant des violations potentielles de la politique de confidentialité doivent être envoyées par e-mail à : Edgewell Personal Care, Benefits Department – HIPAA - Privacy Officer, 6 Research Drive, Shelton, CT 06484, États-Unis. Si vous n'êtes pas satisfait de la réponse d'Edgewell ou si vous pensez que vos droits en matière de confidentialité ont été violés, vous avez également le droit de déposer une plainte auprès du Secrétaire du Département de la santé et des services sociaux à l'adresse suivante : Secretary of the Department of Health and Human Services, Hubert H. Humphrey Building, 200 Independence Avenue SW, Washington, DC 20201, États-Unis. La Société n'exercera pas de représailles à l'encontre d'un collaborateur ou d'une personne qui aura exercé l'un des droits mentionnés dans la Déclaration de confidentialité, déposé une plainte pour violation potentielle ou participé à une enquête.



## Conformité aux lois

Nous attendons de tous les collaborateurs qu'ils se conforment à toutes les lois applicables, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des États-Unis. L'utilisation de fonds ou d'actifs de la Société dans le cadre d'un acte illégal ou avec une finalité inappropriée, y compris des paiements illégaux à des fonctionnaires ou agents gouvernementaux, et l'établissement de caisses noires non déclarées ou non enregistrées, sont strictement et inconditionnellement interdits.

La Société a développé un Programme d'éthique et de conformité pour veiller au respect de cette norme. Dans le cadre de notre Programme, nous effectuons des audits périodiques de diverses unités commerciales et activités, ainsi que d'autres programmes de la Société. Vous avez le devoir de répondre honnêtement aux enquêtes de la Société, aux sondages sur la conformité et aux demandes directes des superviseurs ou du conseiller juridique concernant la conduite des affaires. En outre, si vous recevez le questionnaire annuel du Code de conduite de la Société, nous attendons de vous que vous y répondiez rapidement.

Vous pouvez contacter un superviseur, le service de l'audit interne ou un avocat du service juridique pour obtenir des interprétations et des conseils sur ces questions.

## Lois sur les valeurs mobilières

Dans le cadre de votre emploi, vous pouvez avoir connaissance d'informations non publiques sur la Société qui influeraient fortement sur la décision d'un investisseur d'acheter ou de vendre des actions ordinaires de la Société. Les informations non publiques importantes peuvent inclure des informations sur les résultats financiers, les plans d'acquisition, les cessions, les fusions ou les coentreprises, des informations sur les nouveaux produits ou les stratégies marketing, ou d'autres transactions importantes pour l'entreprise.

Les lois sur les valeurs mobilières et la politique de la Société vous interdisent de négocier ou d'influencer d'autres personnes pour les amener à négocier des actions ordinaires de la Société sur la base d'informations non publiques importantes. Cette interdiction comprend les transferts à destination, et hors, des fonds en actions ordinaires de la Société liés aux régimes d'avantages sociaux de la Société. Vous ne pouvez pas non plus divulguer d'informations importantes non publiques sur la Société à des membres de votre famille ou à d'autres personnes susceptibles de négocier des actions ordinaires de la Société sur la base de ces informations.

Nous attendons de tous les collaborateurs qu'ils se conforment à toutes les lois fédérales, nationales et étrangères sur les valeurs mobilières et aux règles de la Bourse de New York.

La Société a également instauré des politiques qui :

- Interdisent aux collaborateurs de spéculer sur les titres de la Société ou sur des options de vente et d'achat de titres de la Société (communément appelés « puts » et « calls ») en les achetant et en les vendant sur la base des mouvements de prix à relativement court terme.
- Interdisent aux collaborateurs de s'engager dans des « ventes à découvert » impliquant des titres de la Société. Une vente à découvert est la vente de titres qui ne sont pas réellement détenus par le collaborateur.

Avant de négocier des actions ordinaires de la Société, vous devez consulter la [Politique relative au délit d'initié](#) de la Société pour obtenir des conseils. Si vous avez une question sur une situation inhabituelle, veuillez contacter un avocat du service juridique.

### Question

*Notre Politique relative au délit d'initié s'applique-t-elle à tous les collaborateurs d'Edgewell ?*

Q&R

Délit d'initié

### Réponse

*Oui. Aucun collaborateur n'est autorisé à négocier des titres d'Edgewell lorsqu'il détient des informations importantes non publiques sur Edgewell. La politique s'applique à tous les collaborateurs, et même aux non-employés, qui peuvent posséder des informations importantes non publiques sur Edgewell.*

## Informations confidentielles

Les informations confidentielles sur les stratégies et les opérations de la Société constituent un actif précieux. Vous pouvez avoir accès à, ou recevoir, des informations confidentielles non publiques en lien avec votre poste au sein de la Société. Les informations confidentielles comprennent les données du personnel conservées par la Société, les listes de clients et de fournisseurs, les données de prix et de coût, les informations relatives aux acquisitions, aux cessions, aux coentreprises et aux fusions, les informations relatives au développement de produits et aux décisions de dépôt de brevet et les efforts visant à obtenir des brevets aux États-Unis et à l'étranger, les données financières, les données de recherche, les plans stratégiques, les stratégies marketing, les techniques et les logiciels informatiques exclusifs.

### Question

*Comment puis-je gérer les conversations sur les questions de travail lorsque je sors déjeuner avec mes collègues ?*

Q&R

### Informations confidentielles

### Réponse

*Les conversations sur les activités de la Société dans des lieux publics ne doivent pas inclure d'informations confidentielles d'Edgewell, sauf si un besoin professionnel vous oblige à les partager avec une personne autorisée. En général, évitez les conversations, les discussions ou les entretiens téléphoniques sur des questions professionnelles dans les lieux publics (oui, même dans les ascenseurs !). Si vous n'êtes pas certain que les informations sont confidentielles, ne les partagez pas !*

Bien que vous puissiez utiliser des informations confidentielles dans l'exercice de vos fonctions, vous ne pouvez divulguer ces informations à quiconque en dehors de la Société sans autorisation spécifique et, généralement, sans l'engagement de la partie extérieure à préserver la

confidentialité de ces informations. Au sein de la Société, la discussion sur ces informations doit être strictement limitée au « besoin de connaître » et se faire avec des collaborateurs qui ont besoin de ces informations pour effectuer leur travail.

## Pratiques commerciales

### Intégrité dans l'activité

Vous devez toujours traiter équitablement les clients, distributeurs, agents et concurrents de la Société. Bien que la Société s'attende à ce que vous vous efforciez de promouvoir ses intérêts, vous devez le faire d'une manière conforme aux normes les plus élevées d'intégrité et d'éthique. Vous ne devez jamais vous engager dans des pratiques commerciales contraires à l'éthique, telles que ce qui suit :

- vol de secrets commerciaux,
- obtention injuste ou malhonnête d'informations sur la concurrence,
- dénigrement ou mensonge sur les produits, pratiques commerciales ou services d'un concurrent,
- incitation à la violation d'un contrat juridiquement contraignant,
- versement de pots-de-vin ou de commissions occultes pour obtenir une vente, et
- présentation trompeuse des produits de la Société ou de leurs performances, des conditions ou politiques de vente, ou de toute autre information importante susceptible d'influencer une vente.

N'oubliez pas que dans toutes vos relations d'affaires, vous devez être honnête et éviter la tromperie. Vous ne devez pas tirer un avantage déloyal de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'abus d'informations privilégiées, la fausse déclaration de faits ou toute autre pratique commerciale contraire à l'éthique.





### ***Intégrité dans les marchés publics***

La Société s'attend à ce que vous travailliez d'une manière conforme aux normes d'intégrité et d'éthique les plus strictes dans le cadre des activités de la Société avec le gouvernement. Comme pour toutes les autres transactions commerciales, vous devez être honnête et éviter la tromperie. Vous ne devez jamais vous engager dans des pratiques commerciales contraires à l'éthique, telles que ce qui suit :

- soumettre de fausses réclamations ou s'engager autrement dans une activité frauduleuse,
- prendre des mesures qui constituent un conflit d'intérêts,
- verser des pots-de-vin ou commissions occultes,
- enfreindre les règles gouvernementales sur les gratifications, et
- ne pas déclarer les trop-perçus du gouvernement à la Société.

### ***Acceptation de cadeaux ou faveurs***

Ni vous ni aucun membre de votre famille immédiate ne devez solliciter les clients, fournisseurs, sous-traitants, agences externes ou autres partenaires commerciaux actuels ou potentiels de la Société pour recevoir de l'argent, des cadeaux, des services gratuits ou des faveurs spéciales.

Vous devez refuser tout cadeau ou divertissement non sollicité qui pourrait influencer, ou sembler influencer, vos décisions professionnelles au nom de la Société ou interférer avec votre capacité à être impartial dans l'exercice de vos fonctions. Vous ne devez jamais accepter d'espèces, de chèques-cadeaux ou d'autres équivalents d'espèces, quel qu'en soit le montant. Cependant, les cadeaux sociaux habituellement associés à des relations d'affaires légitimes, y compris les cadeaux et dîners symboliques lors de réunions d'affaires, et les billets pour des événements sportifs ou culturels où l'on discute des affaires avec le fournisseur des billets, sont acceptables s'ils ne sont pas censés influencer votre jugement professionnel impartial.

La Société peut adopter des politiques plus spécifiques limitant la valeur des cadeaux acceptables, et elle peut exiger que tout cadeau qui vous est offert soit notifié à votre superviseur ou à un autre membre du personnel. Si vous avez des questions sur les politiques applicables, vous devez consulter votre superviseur ou un membre du service juridique ou du service d'audit interne.

### ***Cadeaux d'affaires***

Vous pouvez offrir des cadeaux d'affaires d'une valeur nominale uniquement dans les cas suivants :

- offrir un tel cadeau est conforme à l'éthique commerciale locale généralement acceptée,
- cela n'enfreint aucune loi applicable, et
- vous n'avez aucune raison de penser que l'acceptation de votre cadeau violerait les politiques de l'employeur du bénéficiaire.

**Nous ne devons pas accepter de cadeaux ou de divertissements non sollicités s'ils peuvent potentiellement influencer, ou sembler influencer, une décision commerciale.**

### Repas, transport et divertissement

Vous devez vous assurer que vous agissez conformément aux normes éthiques les plus élevées lorsque, dans le cadre des activités de la Société, vous acceptez ou fournissez des repas, des transports ou des divertissements. Vous devez également vous assurer que ces dépenses ne violent pas les lois fédérales, nationales ou étrangères applicables. Si vous avez des questions concernant leur légalité, vous devez contacter un avocat du service juridique.

Tous les divertissements d'affaires ou cadeaux d'affaires doivent être correctement documentés, conformément à la [politique](#) de la Société.

## Question

*J'interroge des tiers pour obtenir de l'aide sur un projet potentiel. L'une des sociétés m'a offert des billets pour un événement sportif, tous frais payés. Puis-je accepter l'offre ?*

Q&R

### Cadeaux, repas et divertissements

## Réponse

*Les cadeaux sociaux habituellement associés à des relations d'affaires légitimes, y compris les cadeaux et dîners symboliques lors de réunions d'affaires, et les billets pour des événements au cours desquels l'on discute d'affaires peuvent être acceptables s'ils ne sont pas censés influencer votre jugement professionnel impartial. Pour déterminer quels types de cadeaux peuvent être acceptables, vous devez contacter votre manager et le service juridique.*

### Antitrust

Dans vos pratiques commerciales, vous devez vous conformer pleinement aux lois antitrust fédérales, nationales et étrangères. En vertu des lois antitrust américaines et d'autres pays, il n'est jamais acceptable de conclure des accords avec des concurrents concernant la tarification, les clients ou les conditions de vente. Toute discussion sur ces sujets avec des concurrents peut vous exposer, vous et la Société, à des sanctions importantes. En raison du danger que cela

représente, vous devez, globalement, éviter de discuter avec des concurrents et vous ne devez jamais mentionner, ou aborder, de quelque façon que ce soit l'une des questions suivantes avec les concurrents de la Société :

- prix ou remises,
- formules de tarification ou d'appel d'offres, ou manipulation de soumissions,
- taux d'escompte, conditions de crédit, tarification maximale,
- conditions générales de vente ou d'achat,
- répartition des marchés, territoires, clients ou fournisseurs, et
- refus de traiter avec, ou boycott de, tout client ou fournisseur.

Si vous pensez qu'il est nécessaire de discuter des prix, des remises ou des conditions de vente avec des concurrents, vous devez d'abord, dans tous les cas, obtenir l'approbation du Directeur juridique de la Société.

Lors des réunions d'associations professionnelles ou techniques, soyez attentif aux situations potentielles dans lesquelles il peut ne pas être approprié pour vous de participer à des discussions avec nos concurrents. Si un concurrent soulève un sujet interdit, mettez immédiatement fin à la conversation et informez le service juridique de l'incident.

Par ailleurs, si vous êtes contacté par un concurrent, vous devez immédiatement mettre fin à la conversation et informer le service juridique de l'incident.

Vous ne pouvez pas vous livrer à une conduite qui enfreint, ou est susceptible d'enfreindre, toute loi antitrust. Si vous occupez un poste dans la vente, le marketing ou la publicité, vous devez connaître les directives et politiques de la Société qui régissent les pratiques commerciales acceptables pour la Société dans ces domaines, y compris les normes liées aux pratiques de tarification et politiques promotionnelles de la Société.

Tout acte douteux pouvant être considéré comme une violation d'une loi antitrust doit être rapidement signalé au service juridique.



### Lois européennes sur la concurrence

Dans les pays de l'Union européenne, les lois sur la concurrence interdisent les accords avec des concurrents qui :

- interdisent les exportations vers d'autres territoires de l'UE,
- limitent les garanties au pays d'achat,
- empêchent les clients d'utiliser des produits en dehors du pays d'achat,
- restreignent les ventes ou l'approvisionnement par pays ou territoire,
- entravent le commerce parallèle (l'importation de produits authentiques, mais moins chers ailleurs dans l'UE),
- pénalisent les concessionnaires qui vendent en dehors de leurs territoires.

En outre, si un vendeur a une position dominante ou importante sur le marché, les lois européennes sur la concurrence peuvent lui interdire :

- d'obliger les clients à acheter des produits exclusivement auprès de ce vendeur ;
- de refuser d'approvisionner un client existant sans motif raisonnable,
- d'empêcher les distributeurs de vendre des produits de concurrents,
- d'appliquer une tarification ou autres conditions de vente discriminatoires, ou de fixer de remises sur une base autre que ce qui est légalement acceptable,
- de fixer le prix des produits en dessous du coût moyen afin d'évincer un concurrent,
- de subordonner la vente d'un produit dominant à l'achat d'un autre.

Toutes les propositions qui pourraient impliquer l'une des questions ci-dessus doivent faire l'objet d'une discussion préalable avec le service juridique.

Tout acte douteux pouvant être considéré comme une violation d'une loi antitrust ou d'une loi sur la concurrence, que ce soit aux États-Unis ou ailleurs, doit être rapidement signalé au service juridique.

### Conflits d'intérêts

En tant que collaborateur, vous avez un devoir de loyauté envers la Société. Un conflit d'intérêts peut survenir si vos activités extérieures ou vos intérêts personnels influencent ou semblent influencer votre capacité à prendre des décisions objectives dans le cadre de vos responsabilités professionnelles. Vous ne devez pas utiliser votre position au sein de la Société pour obtenir un avantage personnel ni utiliser les ressources de la Société à des fins autres que celles de la Société. Vous ne devez jamais agir d'une manière qui est préjudiciable à la Société.

Vous avez l'obligation de vous assurer que vous n'êtes impliqué dans aucun conflit d'intérêts dans l'exécution de vos responsabilités envers la Société. Si vous-même ou un membre de votre famille proche êtes impliqués dans les situations suivantes, nous pensons que des conflits d'intérêts réels ou perçus peuvent exister :

- association en tant que directeur, employé ou consultant avec toute entreprise qui est actuellement en concurrence avec la Société ou qui est un client, fournisseur ou sous-

traitant de la Société,

- détention d'une participation majoritaire ou importante, ou possession d'un nombre important d'actions dans le capital d'un concurrent, d'un client, d'un fournisseur ou d'un sous-traitant de la Société, à l'exception des participations dans des sociétés cotées en bourse où le montant détenu n'est pas significatif par rapport au montant total des titres de cette société émis dans le public, ou
- accords, arrangements ou ententes formels ou informels selon lesquels un avantage personnel sera accordé à un dirigeant, collaborateur ou directeur de la Société, ou à un membre de sa famille, suite à une action entreprise dans l'exécution des obligations de ladite personne au nom de la Société.

En outre, afin d'éviter l'apparence d'un conflit, la Société interdit aux collaborateurs qui sont liés, mariés, cohabitants ou dans une relation romantique ou personnelle d'être employés dans une relation de subordonné direct. Les situations qui pourraient constituer un conflit d'intérêts doivent être signalées aux Ressources humaines, au service juridique ou à celui de l'audit interne dans les dix (10) jours suivant la prise de connaissance du conflit.



## Vol de biens de la Société ; utilisation personnelle des ressources de la Société

Les vols au détriment de la Société ne seront pas tolérés, que ce soit sous la forme d'un vol direct de produit en stock ou d'autres actifs de la Société, ou sous la forme de systèmes indirects visant à escroquer la Société. Toute activité parmi ce qui suit vous exposera à des mesures disciplinaires, y compris le licenciement. En outre, la Société pourra tenter des poursuites en vertu des lois pénales applicables :

- utilisation des fonds de la Société pour des achats personnels,
- gonflement des notes de frais ou implication dans des plans de remboursement des dépenses,
- autorisation de l'émission de chèques au profit de prestataires de services fantômes ou à d'autres comptes personnels,
- vente de biens de la Société à des fins de profit personnel ou surfacturation à la Société pour en tirer un profit, et
- acceptation de pots-de-vin ou de commissions occultes dans le cadre de vos responsabilités envers la Société.

Il est de la responsabilité de chaque collaborateur de la Société de préserver les actifs de la Société, y compris le temps, le matériel, les fournitures, l'équipement et les informations.

Les ressources de la Société doivent être conservées à des fins professionnelles. En règle générale, l'utilisation personnelle de tout actif de la Société sans l'approbation préalable de votre superviseur est interdite.

Vous ne devez pas utiliser les biens, les informations ou la position de la Société pour votre gain personnel ni faire concurrence à la Société en général ou dans le cadre de transactions ou opportunités spécifiques. Si, dans le cadre de votre emploi, vous venez à avoir connaissance d'opportunités commerciales ou financières dans l'un des domaines d'activité de la Société, vous ne devez pas profiter de ces opportunités personnellement ni permettre à une autre personne ou organisation de profiter de ces opportunités, à moins que la Société n'ait expressément décidé de ne pas agir sur l'opportunité. Vous ne devez pas utiliser les marques commerciales ou logos de la Société, sauf si l'utilisation est destinée aux activités de la Société. L'utilisation occasionnelle d'équipements tels que les appareils de copie ou les téléphones, lorsque le coût pour la Société est insignifiant, est autorisée. Toute utilisation des ressources de la Société pour un gain financier personnel sans rapport avec les activités de la Société est interdite.

Tous les systèmes de communication, ordinateurs et contenus de ceux-ci, le courrier électronique (courriel), l'intranet (SharePoint), l'accès à Internet ou la messagerie vocale, sont la propriété de la Société et doivent être principalement utilisés à des fins professionnelles. L'utilisation personnelle raisonnable limitée des systèmes de communication de la Société est autorisée. Cependant, sous réserve des dispositions des lois sur la confidentialité dans les pays locaux, vous devez supposer que ces communications ne sont pas privées. La Société se réserve le droit d'accéder périodiquement au contenu de SharePoint, OneDrive, des e-mails et des messages

vocaux, de le surveiller et de le divulguer. L'accès aux fichiers, comptes ou messages individuels d'un collaborateur et la divulgation de ceux-ci ne peuvent être effectués que pour des raisons commerciales appropriées, après examen par le service juridique.

Les collaborateurs ne peuvent pas utiliser les canaux de communication internes ou l'accès à Internet au travail pour publier, stocker, transmettre, télécharger ou distribuer des documents menaçants, sciemment, imprudemment ou perfidement faux, diffamatoires ou obscènes, qui violent les politiques de la Société, y compris celles décrites dans la section « Accès égalitaire à l'emploi » du présent document, ou qui constituent ou encouragent une infraction pénale, qui engagent la responsabilité civile ou qui enfreignent de toute autre façon une loi quelle qu'elle soit. En outre, ces canaux de communication ne peuvent pas être utilisés pour envoyer des chaînes de lettres, des publipostages, des messages de diffusion personnelle, des messages dont le contenu enfreint la politique de la Société ou des documents protégés par des droits d'auteur dont la reproduction n'est pas autorisée. Ils ne doivent pas non plus servir à accéder à des comptes ou fichiers d'autres personnes sans approbation ou ni à ouvrir des courriers mal adressés.

Les collaborateurs qui abusent des systèmes de communication de la Société ou qui les utilisent excessivement à des fins non professionnelles peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, lesquelles peuvent inclure le licenciement ou l'interruption de l'accès ultérieur à ces systèmes. Les collaborateurs peuvent se référer à la Politique relative à la sécurité des systèmes d'information et à la Politique relative à la sécurité sur Internet de la Société.



## Affaires internationales

Dans le contexte économique mondial actuel, il est important de comprendre pleinement les lois et réglementations régissant nos interactions avec d'autres pays. Tous les collaborateurs, agents et représentants de la Société sont tenus de respecter les lois des États-Unis et les lois de tous les autres pays dans lesquels la Société exerce ses activités.

### Corruption ; paiements à des fonctionnaires

Il est toujours illégal, et contraire à la politique de la Société, de corrompre des représentants du gouvernement de votre propre pays. En outre, en vertu de la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger et des réglementations de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), il est également illégal de payer directement ou indirectement, ou d'offrir de payer, de remettre des espèces ou d'offrir des avantages à tout fonctionnaire étranger ou national afin d'obtenir ou de conserver un marché, ou d'obtenir un avantage indu dans la conduite de votre activité, comme un traitement fiscal favorable, un octroi de licence, etc. Dans le cadre de ces lois, est considéré comme fonctionnaire tout responsable ou collaborateur de ce gouvernement ou de l'un de ses organismes, services, tribunaux, etc., ainsi que les représentants ou agents d'organisations internationales publiques, telles que l'Organisation mondiale du commerce. (Dans certains cas, il peut être acceptable d'effectuer des paiements de facilitation afin d'accélérer les actions de routine du gouvernement. Ces situations doivent être soigneusement analysées afin de ne pas enfreindre une loi applicable. Si vous pensez qu'un tel paiement est justifié, vous devez d'abord consulter le service juridique avant d'entreprendre quoi que ce soit.)

Effectuer un paiement à un tiers, tel qu'un agent commercial, en sachant ou en pensant raisonnablement que le paiement sera transmis à un fonctionnaire, constitue également une violation. Les situations suivantes suggèrent fortement une conduite illégale de votre agent et doivent vous avertir des violations potentielles :

- l'agent entretient une relation extrêmement étroite avec un fonctionnaire ou une agence gouvernementale ;
- l'agent demande un degré excessif de secret ou vous enjoint de « ne pas poser de questions » ;
- vous recevez des factures gonflées ou vous êtes invité à payer des rabais inhabituels ;
- l'agent soumet des demandes de primes ou des rapports de dépenses inexpliqués ou inhabituels ; ou
- ***l'agent vous demande d'effectuer des paiements à des parties non liées ou dans un autre pays.***

Si vous avez des questions sur une conduite inhabituelle de la part de votre agent, vous devez immédiatement contacter le service juridique.

Les paiements à des partis politiques étrangers et à des candidats étrangers au nom de la Société peuvent enfreindre la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger ainsi que les lois électorales du pays étranger concerné. Vous ne pouvez pas effectuer de tels paiements sans l'approbation du président-directeur général et du directeur juridique de la Société.

**Question**

*J'ai besoin d'obtenir une approbation pour un projet aussi rapidement que possible. L'employé du gouvernement que j'ai contacté m'a proposé d'accélérer le processus si je lui verse une petite somme. Puis-je effectuer un petit paiement à un employé du gouvernement pour accélérer le processus d'approbation ?*

**Q&R** Corruption et pots-de-vin

**Réponse**

*Non. Ce type de paiement est connu sous le nom de « paiement de facilitation » et est interdit par Edgewell. Vous ne pouvez pas proposer ou verser de montant à des fonctionnaires pour faciliter les approbations gouvernementales, même si cela accélérera un projet. Vous devez informer votre manager et le service juridique de cette demande. Dans certains cas, des paiements officiels effectués directement à des agences gouvernementales (et non à des fonctionnaires) pour des services accélérés peuvent être autorisés, mais vérifiez d'abord auprès du service juridique.*

### Lois anti-boycott des États-Unis

La loi des États-Unis interdit à la Société et, généralement, à ses filiales, à leurs collaborateurs et leurs agents, de participer à des activités de boycott illégales de pays étrangers. Elle exige également que les demandes ou exigences de participation à ce type d'activité soient rapidement signalées aux responsables du commerce des États-Unis. La loi interdit les demandes de boycott visant à :

- refuser de faire des affaires avec une entreprise boycottée ou dans un pays boycotté,
- prendre des mesures discriminatoires à l'encontre d'une personne en fonction de sa race, de sa religion, de son sexe ou de son origine nationale,
- fournir des informations sur la race, la religion, le sexe ou l'origine nationale, ou sur les relations commerciales avec des pays ou entreprises boycotté(e)s,
- fournir des informations sur l'adhésion ou les contributions à des organisations caritatives ou fraternelles qui soutiennent des pays boycottés, ou
- mettre en œuvre des lettres de crédit qui contiennent des conditions et exigences interdites, y compris la négociation ou l'émission de la lettre, l'honorer par acceptation, ou payer des traites en vertu de la lettre.

Vous pouvez vous conformer aux interdictions locales sur les importations en provenance d'un pays boycotté, ou sur l'utilisation de transporteurs de ce pays ; aux exigences en matière de documents d'importation et d'expédition par rapport au pays d'origine, nom du transporteur, itinéraires d'expédition, etc. ; à la sélection unilatérale par boycott des pays des transporteurs, assureurs, fournisseurs, etc. ; aux exigences d'exportation relatives aux expéditions ou transbordements d'exportations vers un pays boycotté ; et avec les exigences en matière d'immigration, de passeport, de visa ou d'emploi, à condition que vous ne fournissiez pas d'informations sur les collaborateurs de l'entreprise, à moins que vous ne facilitiez simplement le transfert d'informations fournies par un collaborateur.

Comme indiqué ci-dessus, si vous recevez une demande de boycott, un signalement doit être effectué auprès des responsables du commerce américain, même si aucune mesure n'est prise en réponse à la demande. Si vous recevez une telle demande, vous devez immédiatement contacter le service juridique afin qu'un signalement approprié puisse être préparé. Cependant, les demandes suivantes ne sont pas à signaler en raison de leur utilisation courante à des fins autres que le boycott :

- demandes de s'abstenir d'utiliser un transporteur d'un pays particulier,
- demandes d'itinéraire d'expédition,
- demandes de fourniture d'un certificat d'origine affirmatif,
- demandes de fourniture d'un certificat affirmatif concernant le nom d'un fournisseur ou d'un fabricant de marchandises,
- demandes de conformité aux lois du pays qui effectue le boycott (autres qu'une demande expresse liée au boycott),
- demandes d'informations sur le visa pour certaines personnes,
- demandes de certificats affirmatifs indiquant la destination des exportations ou confirmant que la cargaison sera déchargée ou déposée à une destination particulière,
- demandes de certificats de « navire admissible »,

- demandes de certificats concernant les agents locaux des compagnies d'assurance.

### Sanctions commerciales

Vous devez vous assurer que la Société respecte toutes les sanctions commerciales imposées aux entreprises américaines par le gouvernement des États-Unis en relation avec un pays étranger, ainsi que les sanctions sur les échanges avec des entités ou des personnes liées à ces gouvernements ou liées à des activités terroristes ou de trafic de stupéfiants. La Société ne participera sciemment à aucune activité qui violerait les lois et réglementations fédérales et étrangères régissant les importations et les exportations. Si, en raison de votre nom, de votre affiliation, de votre localisation ou pour toute autre raison, vous avez des raisons de soupçonner que des transactions avec un client ou un fournisseur, nouveau ou existant, peuvent violer ces sanctions, vous devez contacter immédiatement le service juridique pour déterminer si les transactions sont autorisées.

Si vous avez des questions concernant les sanctions commerciales applicables, ou des conflits entre les lois des pays dans lesquels la Société exerce ses activités, vous devez contacter un avocat du Service juridique.



## Rapports et registres financiers

La Société gère des systèmes de comptabilité et de contrôle interne pour veiller à protéger les actifs de la Société contre les pertes. Nous devons maintenir un niveau élevé d'exactitude et de rigueur dans la documentation et la déclaration de tous les documents financiers. Ces registres servent de base à la gestion de nos activités et sont importants pour répondre à nos obligations envers les clients, les fournisseurs, les collaborateurs et les actionnaires. Ils sont également nécessaires pour la conformité aux exigences fiscales et de déclaration financière.

Toutes les informations financières doivent refléter les transactions réelles et être conformes aux principes comptables généralement acceptés et à la politique financière établie de la Société. Aucun fonds ou actif non divulgué ou non enregistré ne peut être créé. Toutes les transactions et tous les décaissements doivent être déclarés de manière précise, complète et suffisamment détaillée pour garantir la comptabilisation totale de tous les actifs et activités de la Société et fournir les données nécessaires à la préparation de ses états financiers. Personne ne doit effectuer d'écritures frauduleuses ou fausses pour quelque raison que ce soit dans les livres, registres ou comptes de la Société, et aucune dépense ne doit être engagée au nom de la Société à des fins non autorisées.

La divulgation publique par la Société, y compris la divulgation dans des rapports déposés auprès de la Commission des valeurs mobilières des États-Unis ou soumis à celle-ci et à d'autres organismes gouvernementaux, ainsi que dans ses publications de résultats et autres communications publiques, doit être complète, juste, exacte, opportune et compréhensible. Les collaborateurs, dirigeants et directeurs doivent agir de bonne foi, de manière responsable, avec le soin requis, compétence et diligence, sans présenter de faits importants inexacts ni laisser le jugement indépendant être subordonné aux intérêts personnels. Personne ne doit faire, ou demander à quiconque de faire, des déclarations fausses, trompeuses ou incomplètes dans les déclarations ou dépôts publics de la Société, ou en réponse à des questionnaires utilisés dans la préparation de ces déclarations, ou en réponse à un audit des états financiers de la Société.

Les responsables financiers et comptables doivent faire preuve des normes les plus élevées de conduite honnête et éthique, et en faire la promotion. Ils doivent également encourager l'intégrité professionnelle dans tous les aspects de l'organisation financière de la Société. Ils doivent partager leurs connaissances et entretenir des compétences importantes et pertinentes pour l'accomplissement de leurs responsabilités. Les collaborateurs ayant des responsabilités financières et comptables doivent être encouragés à informer la haute direction des écarts par rapport aux politiques financières établies de la Société et être informés qu'il n'y aura pas de représailles pour avoir fourni ces informations. Les informations concernant des irrégularités financières peuvent également être signalées de manière confidentielle de la manière décrite précédemment dans ce document.

## Gestion des registres

Différentes lois et bonnes pratiques commerciales exigent d'Edgell que la Société conserve certains documents commerciaux, y compris des documents électroniques, pendant des périodes de temps spécifiques. En outre, nous ne pouvons pas jeter certains dossiers pertinents lorsque des litiges, assignations, audits ou enquêtes sont en cours ou anticipés. Toutefois, le stockage des

registres de l'entreprise plus longtemps que nécessaire entraîne des coûts inutiles, présente des risques potentiels pour Edgell et empêche la récupération et l'accessibilité efficaces des registres pertinents.

Nous devons tous respecter strictement les politiques d'Edgell en matière de gestion de nos registres. Pour obtenir des informations spécifiques sur la durée de conservation et la manière d'éliminer les registres professionnels, consultez l'ensemble des politiques et calendriers applicables, y compris la Politique de conservation des registres et le Calendrier de conservation des registres.

Q&R **Gestion des registres**

### Question

*Mon manager m'a demandé de déchiqueter des documents ou de supprimer des e-mails liés à un projet géré par mon service. Est-ce que je peux le faire ?*

### Réponse

*S'il n'y a pas de poursuites judiciaires, d'enquête, d'audit ou d'examen en cours ou probables auxquels les documents peuvent être liés, la destruction des documents et des e-mails dans le cours normal des affaires est autorisée si elle est effectuée conformément à notre Politique de conservation des dossiers et à notre Calendrier de conservation des dossiers.*

## Conformité et dérogations aux normes commerciales

Vous serez tenu responsable de votre adhésion à ces normes de conduite. Leur non-respect de votre part peut donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Les violations de ces normes peuvent également constituer des violations de la loi et donner lieu à des sanctions civiles et pénales pour vous, vos superviseurs et/ou la Société. Si vous avez des preuves de fraude ou d'autres violations de ces normes de conduite, vous êtes encouragé à, et tenu de, les signaler comme cela est décrit dans ce document. **Si vous avez des raisons de croire que l'un des livres et registres de la Société n'est pas tenu de manière exacte ou complète. Si vous estimez que vous êtes contraint de préparer ou de détruire des documents en violation de la politique de la Société, ou si vous apprenez**

qu'une quelconque déclaration trompeuse, incomplète ou fausse a été faite à un comptable, auditeur, avocat ou fonctionnaire dans le cadre d'un audit, d'un examen ou d'un dépôt auprès d'une agence gouvernementale, vous êtes censé signaler ces problèmes immédiatement, comme cela est décrit dans ce document.

Si la Société omet de signaler certaines violations de ces normes, en particulier les violations relatives aux marchés publics, il peut en découler des sanctions civiles et/ou pénales pour la Société. Par conséquent, un signalement rapide est essentiel.

Toute omission de signalement d'une violation peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant être aussi sévères que les mesures disciplinaires à l'encontre de la personne qui a commis la violation.

Les violations peuvent être signalées à votre superviseur ou au superviseur du collaborateur qui commet la violation, mais elles doivent également être signalées au service de l'audit interne ou au Directeur juridique de la Société, ou être signalées de manière confidentielle par le biais des numéros de téléphone et de l'adresse Internet indiqués au recto de ce document. Vous ne ferez pas l'objet d'un licenciement, d'une rétrogradation, d'une suspension, de menaces, de harcèlement ou d'autres représailles suite à votre signalement de bonne foi d'une violation potentielle de la loi ou de ces normes de conduite.

Toute dérogation à ces normes de conduite doit être approuvée

- par le Conseil d'administration lorsqu'un cadre dirigeant de la Société est concerné ou
- par le Président-directeur général, ou une personne désignée par lui, dans le cas d'un collaborateur qui n'est pas un dirigeant de la Société.



Aucune dérogation à ces normes de conduite en ce qui concerne un dirigeant ne sera effective tant que cette dérogation n'aura pas été signalée à la personne responsable de la préparation et du dépôt des rapports de la Société sur le Formulaire 8-K, de manière suffisamment détaillée pour permettre à cette personne de préparer un rapport contenant toutes les divulgations requises concernant la dérogation. La Société divulguera rapidement, comme l'exigent les lois fédérales sur les valeurs mobilières, les détails concernant les dérogations à ces normes de conduite à l'égard d'un cadre dirigeant.

## Questions environnementales

Notre politique d'entreprise est de respecter toutes les lois et réglementations fédérales, nationales et étrangères en matière d'environnement. Nous attendons des collaborateurs qu'ils mènent les activités de la Société de manière respectueuse de l'environnement. Vous devez accomplir vos tâches en :

- évitant un impact négatif déraisonnable sur l'environnement,
- vous conformant à toutes les politiques de la Société concernant les questions environnementales,
- coopérant avec les inspecteurs de l'agence environnementale, et
- en contribuant aux efforts d'intervention d'urgence lorsque la situation l'exige.

En outre, vous devez immédiatement alerter votre superviseur, le service juridique ou celui de l'audit interne de toute situation concernant le rejet d'une substance dangereuse, l'élimination inappropriée de déchets ou toute situation susceptible de nuire à l'environnement. La Société ne tolérera aucune représaille à l'encontre d'un collaborateur qui signale une violation des lois environnementales à la direction ou à une agence gouvernementale, ou qui participe à une enquête de la Société. Les collaborateurs qui tolèrent ou autorisent une violation des lois environnementales feront l'objet de mesures disciplinaires.

Chaque établissement de la Société doit informer rapidement le service juridique ou le service de santé et de sécurité environnementales de la Société de toute citation à comparaître, plainte ou action en justice initiée par un organisme gouvernemental d'application de la loi ou par toute partie extérieure impliquant des questions environnementales. Si vous avez des questions concernant les pratiques environnementales et la loi applicable, vous devez contacter un avocat du service juridique.

## Droits de l'homme

Nous interdisons le recours au travail forcé ou autrement illégal et le trafic d'êtres humains. Nous ne tolérons pas l'exploitation, la punition physique, les abus, la traite ou la servitude involontaire d'enfants ou d'autres personnes. Nous exigeons de nos partenaires commerciaux qu'ils respectent les droits fondamentaux de l'homme, la dignité humaine et l'égalité des droits entre les hommes et les femmes lorsqu'ils travaillent avec nous. Nos normes et attentes vis-à-vis de nos fournisseurs (y compris les tiers qui produisent des marchandises pour Edgewell ou qui fournissent des marchandises à Edgewell) sont explicitement décrites dans notre [Code de conduite du fournisseur](#). Nous attendons de nos partenaires commerciaux qu'ils fassent preuve de normes élevées en matière de conduite professionnelle éthique.

**Nous attendons de nos fournisseurs qu'ils respectent les mêmes normes élevées de conduite professionnelle éthique que celles auxquelles nous nous conformons.**



## Réseaux sociaux et autres activités en ligne

Ceux d'entre nous qui utilisent des outils de communication en ligne tels que des blogs, des sites de réseaux sociaux et d'autres plateformes numériques, que ce soit sur notre temps personnel ou à titre officiel pour le compte d'Edgewell, assument la responsabilité de s'assurer que nos activités n'enfreignent pas les politiques d'Edgewell ou n'amènent Edgewell à enfreindre les lois ou réglementations.

Chaque fois que nous approuvons ou promovons Edgewell ou l'un de nos produits sur un forum dans lequel notre connexion à Edgewell n'est pas évidente, que ce soit en personne ou en ligne, nous devons divulguer notre connexion à Edgewell. Une telle divulgation doit être claire et évidente, facilement visible dans notre communication, et compréhensible et apparente pour le lecteur moyen dès le début de la communication. Ces exigences s'appliquent même aux commentaires que nous faisons sur notre propre blog personnel, sur nos pages de réseaux sociaux ou sur des sites Web tiers, ainsi qu'aux mesures que nous prenons sur les sites Web affiliés à Edgewell, telles que les évaluations et les avis de produits et les pages de nos marques sur les réseaux sociaux. Si nous utilisons les réseaux sociaux ou d'autres forums pour exprimer nos opinions personnelles concernant Edgewell, nos produits ou nos concurrents, nous ne devons pas indiquer ou laisser entendre que nos commentaires représentent les positions, stratégies ou opinions d'Edgewell. Si nous nous engageons à fournir ou si nous fournissons quelque chose de valeur à un consultant, une agence, une célébrité, un consommateur, un blogueur ou une autre partie pour l'inciter à examiner, promouvoir ou approuver Edgewell ou nos produits, ou à critiquer les produits de nos concurrents, nous devons nous assurer que ces parties divulguent également leur affiliation avec Edgewell. En outre, nous ne devons jamais tenter de consulter ou d'accéder de manière inappropriée aux comptes personnels de nos collaborateurs et candidats à un emploi sur les réseaux sociaux.



### Question

*Je naviguais sur un site de réseaux sociaux et j'ai vu une critique d'un produit Edgewell. Je suis très familier avec le produit et je souhaite répondre à la critique par des commentaires positifs sur le produit. Dois-je dire que je travaille pour Edgewell ?*

Q&amp;R

Réseaux sociaux

### Réponse

*Oui. Chaque fois que nous approuvons ou faisons la promotion d'Edgewell ou de nos produits en ligne, nous devons clairement et ostensiblement indiquer que nous sommes un collaborateur, un directeur ou un consultant d'Edgewell, sauf si ce fait est déjà apparent.*

## Qualité du produit

L'intention de la Société est de produire des produits de la meilleure qualité possible pour ses clients et pour le grand public. Nos normes de qualité sont prévues pour être conformes aux lois et réglementations applicables, et pour refléter ou dépasser les bonnes pratiques de fabrication reconnues.

Il incombe à chacun de nous d'effectuer son travail de manière à préserver l'intégrité et la qualité des produits de la Société. Si vous avez connaissance d'actions ou de situations susceptibles de compromettre ces normes, vous devez le signaler à votre superviseur, au service juridique ou à celui de l'audit interne.

**Chaque fois que nous approuvons ou promovons Edgewell... nous devons divulguer notre lien avec l'entreprise de manière claire et visible.**

## Droits d'auteur, marques commerciales et brevets

La Société s'engage fermement à défendre ses propres droits d'auteur, marques commerciales et brevets, et à respecter les droits de propriété intellectuelle valides et exécutoires d'autrui, que ce soit aux États-Unis ou dans d'autres pays. Elle s'engage à maintenir les normes de conduite éthique les plus élevées en relation avec ces droits de propriété intellectuelle d'autrui.

Les collègues de la Société ne doivent pas photocopier, envoyer, télécharger ou créer autrement des copies papier ou électroniques de documents, à moins que ces documents ne soient nécessaires pour répondre aux besoins de l'entreprise ET que les autorisations appropriées pour faire ces copies n'aient été obtenues du propriétaire des droits d'auteur. Toute autre reproduction de documents protégés par le droit d'auteur américain est interdite. En cas de doute, vous devez contacter un avocat du service juridique avant de copier des documents.

Toute autre reproduction de documents protégés par le droit d'auteur américain est interdite. En ce qui concerne les documents protégés par des droits d'auteur qui ne figurent pas spécifiquement sur la liste des œuvres approuvées par le CCC, vous devez contacter un avocat du service juridique avant que ces documents ne soient copiés.

La Société possède de nombreuses marques commerciales pour ses produits et services dans le monde, y compris certaines de nos marques les plus notables telles que SCHICK, WILKINSON SWORD, EDGE, SKINTIMATE, PLAYTEX, STAYFREE, CAREFREE, O.B., BANANA BOAT, HAWAIIAN TROPIC, WET ONES, BULLDOG, JACK BLACK et CREMO. La Société accorde des licences et des autorisations d'utilisation et/ou d'affichage de ces marques uniquement en vertu de dispositions strictes en matière de licence et après des examens et approbations internes appropriés. L'utilisation personnelle de la marque déposée de la Société par les collaborateurs est interdite. Toutes les demandes d'affichage ou d'utilisation de quelque manière que ce soit des marques commerciales de la Société doivent être immédiatement transmises au service juridique pour traitement.

Les divulgations ou idées non sollicitées qui sont reçues par les collaborateurs de la Société et qui semblent proposer des suggestions concernant les produits ou les opérations de la Société doivent être immédiatement transmises au Service juridique pour traitement. Vous ne devez divulguer ces suggestions à personne d'autre dans la Société sans l'approbation du service juridique.

## Contributions politiques

En vertu de la loi fédérale, il est interdit à la Société et à ses filiales de verser des liquidités ou d'autres ressources aux candidats à un mandat fédéral. Les autres ressources incluent les dons non financiers tels que l'utilisation du temps de travail et des téléphones professionnels pour solliciter un soutien pour un candidat, ou le prêt de biens de la Société pour une utilisation dans une campagne.

En outre, certains États interdisent ou restreignent les contributions des entreprises aux candidats à un poste d'État ou local, et la Société a pour politique de se conformer pleinement à ces lois. Pour garantir la conformité aux lois concernant les contributions politiques, aucune contribution de la Société ne peut être faite à des candidats politiques sans approbation préalable du Président-directeur général de la Société ou de tout Président de la Société et notification au Directeur juridique.

Les paiements à des partis politiques étrangers et à des candidats étrangers au nom de la Société

peuvent enfreindre la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger ainsi que les lois électorales du pays étranger concerné. Vous ne pouvez pas effectuer de tels paiements sans l'approbation du Président-directeur général ou d'un Président de la Société, et du Directeur juridique.

Q&R **Contributions politiques**

### Question

*J'ai un ami qui brigue un mandat politique. Puis-je l'aider dans sa campagne ?*

### Réponse

*Oui. Veuillez simplement à ne pas utiliser le nom d'Edgwell, les noms de nos marques ou les actifs de la Société (y compris le temps ou les ressources de la Société) pour promouvoir la campagne.*

Edgwell se conforme à toutes les réglementations régissant les contributions politiques.