



# Code de conduite des affaires et d'éthique PTC

# Sommaire

## Un message de notre Président-directeur général 3

<b>1</b>	<b>L'excellence dans toutes nos actions</b>	<b>4</b>
	Notre engagement d'excellence dans toutes nos actions	5
	Notre Code est important	6

<b>2</b>	<b>Nous prenons la parole</b>	<b>8</b>
	Vous avez vu quelque chose ? Signalez-le !	9
	Nous n'usons pas de représailles	11
	Comment signaler un problème ou soumettre un rapport ?	12

<b>3</b>	<b>Nous faisons preuve de respect envers les autres</b>	<b>14</b>
	Respect mutuel	15
	Non-discrimination, inclusion et diversité	17
	Environnement de travail sain et sûr	18
	Droits de la personne	19

<b>4</b>	<b>Nous exerçons nos activités avec intégrité</b>	<b>20</b>
	Prévention de la concussion et de la corruption	21
	Cadeaux, invitations et voyages	23
	Collaboration avec des tiers	26
	Concurrence loyale	28
	Exportations et importations	29

<b>5</b>	<b>Nous protégeons les informations, les actifs et la technologie de l'entreprise</b>	<b>31</b>
	Confidentialité des données et informations personnelles	32
	Informations confidentielles et propriété intellectuelle	34
	Ressources et technologie	36

<b>6</b>	<b>Nous faisons preuve d'honnêteté et de rigueur</b>	<b>37</b>
	Diligence comptable et intégrité financière	38
	Communication attentive	39

<b>7</b>	<b>Nous ne confondons pas intérêts personnels et intérêts professionnels</b>	<b>40</b>
	Conflits d'intérêts	41
	Délit d'initié	44

<b>8</b>	<b>Conclusion</b>	<b>45</b>
	Merci !	46
	Dérogation	46

## Un message de notre Président-directeur général

PTC's ongoing success depends on our shared commitment to ethical decision making throughout our global business. Compliance with both the spirit and the letter of applicable laws helps us meet the expectations of our clients, attract and retain outstanding employees, and deliver value to our investors and stakeholders.

PTC's Code of Business Conduct and Ethics ("Code") outlines the expectations for all PTC employees, contractors, directors and officers. Please read this Code carefully. A culture of honesty and accountability, together with a commitment to the ethical standards described here, is essential to the continued success of our business.

Each of us, through our daily actions, plays a role in determining what kind of company we are. If you have a concern, are not sure what is right in a particular situation, or if you think others in our Company might be breaking the rules, speak up! Discuss your questions or



**Neil Barua**  
Chief Executive Officer

concerns with your manager or use the compliance resources described in this Code.

Thank you for your dedication and commitment to making PTC a great company.

Sincerely,

Neil Barua



## L'excellence dans toutes nos actions

## Notre engagement d'excellence dans toutes nos actions

La réputation de PTC repose sur notre engagement d'excellence dans toutes nos actions.

L'excellence dans toutes nos actions signifie que nous attachons de l'importance aux moyens utilisés pour atteindre nos objectifs.

### **L'excellence dans toutes nos actions signifie que nous nous engageons à :**

- ✓ Prendre la parole lorsque nous avons besoin d'aide ou pensons avoir découvert un problème ou une anomalie.
- ✓ Faire preuve de respect et de dignité envers les autres, pour créer un environnement de travail sain et sûr.
- ✓ Mener nos activités avec intégrité et dans le respect de la loi.
- ✓ Protéger les informations, les actifs et la technologie de PTC.
- ✓ Faire preuve d'honnêteté, de transparence et de diligence dans toutes nos communications et nos enregistrements comptables.
- ✓ Prendre des décisions dans le meilleur intérêt de PTC.

# Notre Code est important

## Ce Code me concerne-t-il ?

Notre Code concerne l'ensemble des personnes travaillant chez PTC, dans tous les pays où nous sommes implantés.

Sont inclus tous les employés, cadres, consultants et membres du Conseil d'administration. Nous attendons également de nos partenaires commerciaux qu'ils se conforment aux principes de notre Code.

## VOUS OCCUPEZ UN POSTE DE RESPONSABLE ?

En tant que responsable, c'est vous qui donnez le ton en matière d'éthique. Vous serez probablement la première personne vers laquelle les membres de votre équipe se tourneront en cas de questions ou de problèmes.

Alors, que pouvez-vous faire pour aider ?

- ✓ **ÉDUCER** : Apprenez le Code et aidez les membres de votre équipe à comprendre et à suivre ses principes.
- ✓ **MONTRER L'EXEMPLE** : Soyez une image positive de PTC grâce à votre comportement éthique exemplaire.
- ✓ **DISCUTER** : Invitez vos collaborateurs à discuter ouvertement des questions d'éthique et de conformité.
- ✓ **ENCOURAGER** : Cultivez une politique de la « porte ouverte », pour inciter les membres de votre équipe à se confier sans gêne en cas de questions ou de problèmes.

*Faites clairement comprendre à vos collaborateurs que l'atteinte des résultats visés ne peut pas se faire au détriment de l'éthique.*

## Comment utiliser ce Code ?

Notre Code présente des règles de bonne conduite et constitue un cadre de référence pour vous aider à prendre les bonnes décisions en matière d'éthique.

Nous ne doutons pas de votre faculté de discernement ; toutefois, il peut arriver qu'il ne soit pas toujours évident de faire le bon choix. Lisez ce Code attentivement afin de bien comprendre le comportement que PTC attend de vous. Si ce Code vous laisse sans réponse ou ne lève pas les doutes sur la marche à suivre, contactez votre responsable ou l'une des ressources indiquées dans le Code, pour obtenir de l'aide.

Les employés ont un accès permanent à notre Code, nos politiques et nos autres informations utiles à partir de la [page PTC Ethics sur le HUB](#).

## Que se passe-t-il si je ne respecte pas le Code ?

Nous prenons notre Code très au sérieux. Vous avez donc le devoir de le comprendre et de suivre ses règles. La violation de notre Code, ou le défaut de signaler une violation de ce Code, est passible de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

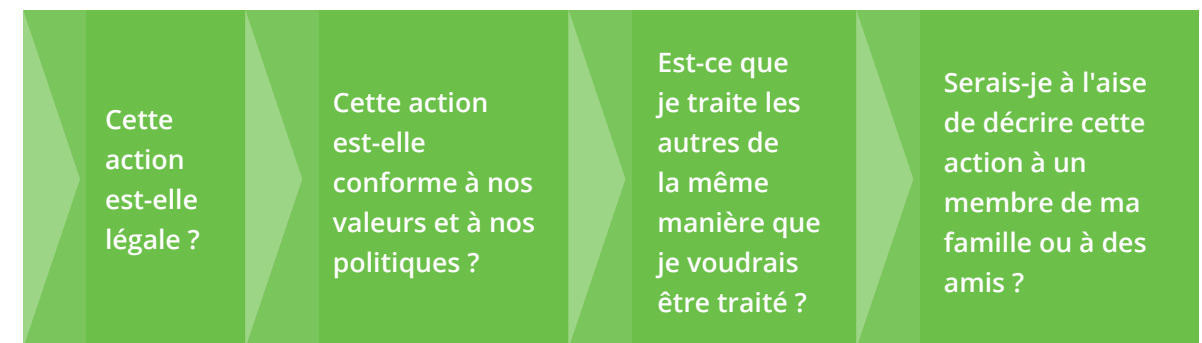
## Que se passe-t-il si le Code est en conflit avec des lois ou des règles locales ?

Nous exerçons nos activités à l'échelle mondiale et veillons toujours à respecter le Code et les lois et règles en vigueur dans les différents pays concernés. Si le Code entre en contradiction avec des lois ou des règles locales, signalez-le au [Département juridique ou Conformité](#).

## Faire des choix éthiques

Notre Code énonce les principes que nous devons suivre en matière d'éthique. Cependant, il est possible que, face à certaines situations, son application ne soit pas si évidente.

Lorsque vous faites face à une situation difficile et que l'application du Code ne paraît pas très claire, prenez un moment pour réfléchir et vous poser ces questions :



## Oui ? Non ? Pas sûr ?

Si votre réponse à l'une de ces questions est « Non » ou « Pas sûr », demandez de l'aide immédiatement. Pour plus d'informations, consultez la section de notre Code intitulée « Nous prenons la parole ».



# 2

## NOUS PRENONS LA PAROLE

**L'excellence dans toutes nos actions** signifie que nous n'hésitons pas à prendre la parole lorsque nous avons besoin d'aide ou que nous pensons avoir découvert un problème ou une anomalie.

**Vous avez vu quelque chose ? Signalez-le !**

Nous souhaitons que PTC soit un lieu où nos employés peuvent partager et collaborer en toute confiance.

Vous devriez toujours vous sentir libre de prendre la parole et de demander des conseils si vous voyez ou entendez quelque chose paraissant contraire à la politique de PTC, à la loi ou à l'éthique, quelle que soit l'ampleur du problème. Lorsqu'un problème est signalé tôt, nous avons plus de chance d'en minimiser la gravité.

Prendre la parole n'est pas toujours aisé et la situation peut être inconfortable. Nous le comprenons bien. Toutefois, nous comptons sur vous pour faire ce qui est juste.



**Q :** Mon collègue croit avoir été témoin d'une infraction à ce Code. Je n'ai pas beaucoup de détails et je n'ai rien vu personnellement, mais ce collègue est visiblement perturbé par ce qu'il a vu. Que dois-je faire ?

**R :** Vous devriez encourager votre collègue à prendre la parole et à utiliser les ressources disponibles pour poser des questions et signaler le problème. Si votre collègue n'ose toujours pas se manifester, vous devriez en parler à votre responsable ou à l'une des personnes indiquées dans notre Code. Si vous avez connaissance d'un problème, ou même de l'éventualité d'un problème, prenez la parole. Vous ne serez jamais menacé de représailles pour avoir fait un signalement de bonne foi.



## Nous n'usons pas de représailles

PTC interdit toute forme de représailles à l'encontre d'une personne qui aurait signalé un problème de bonne foi.

Cela signifie que vous ne pourrez pas faire l'objet de mesures disciplinaires ou de représailles (telles que licenciement, rétrogradation, intimidation, mutation ou exclusion), sous prétexte que vous avez demandé des conseils ou fait part d'une préoccupation.



### VOUS OCCUPEZ UN POSTE DE RESPONSABLE ?

Suite au signalement d'un problème par un membre de votre équipe, veillez à ce que le climat de travail reste normal, y compris entre les employés concernés.

Tous les comportements suivants peuvent s'apparenter à une forme de représailles :

- Soumettre une évaluation négative et injustifiée des performances d'un employé
- Tenir un employé à l'écart de travaux en groupe ou d'activités à caractère social
- Éviter toute interaction avec la personne ayant signalé un problème
- Réaffecter la personne ayant signalé un problème pour la tenir à l'écart de l'enquête en cours

Certaines formes de représailles sont flagrantes tandis que d'autres plus subtiles. Même une mutation, prétendument dans l'intérêt de l'employé, pourrait être interprétée comme une mesure de représailles, si elle n'était pas gérée avec précaution.

Parlez-en à votre représentant des Ressources humaines (Service du personnel) avant de passer à l'action.



Pour de plus amples informations, prenez connaissance de notre [Politique de la porte ouverte](#).

# Comment signaler un problème ou soumettre un rapport ?

Vous pouvez signaler un problème ou soumettre un rapport de différentes façons, en contactant :

- ✓ Votre responsable
- ✓ Le Département juridique ou Conformité
- ✓ Votre représentant des Ressources humaines
- ✓ La PTC Open Door Helpline



## PTC OPEN DOOR HELPLINE : UN SERVICE D'ASSISTANCE À VOTRE ÉCOUTE

PTC Open Door Helpline est le service d'assistance auquel vous pouvez adresser les questions que vous posez concernant l'éthique, la conformité ou les politiques de PTC, de manière anonyme et confidentielle, par téléphone ou par Internet, 24 heures sur 24, sept jours sur sept, où que vous vous trouviez.

Rapport par téléphone :

- ✓ Accédez à la page Open Door Helpline, entrez votre pays de résidence, puis suivez les instructions.

## QUE SE PASSE-T-IL LORSQUE VOUS FAITES UN RAPPORT EN UTILISANT LE SERVICE OPEN DOOR HELPLINE ?

- 1** Vous signalez un problème ou posez une question par Internet ou par téléphone (vous pouvez demander l'anonymat complet).
- 2** Le directeur du Département juridique (General Counsel) et le directeur du Département Conformité (Chief Compliance Officer) passent en revue votre déclaration et chargent une équipe de mener une enquête. Les membres de cette équipe sont choisis en fonction du type de question.
- 3** L'équipe en charge recueille et examine les différents éléments (en conduisant des entretiens si nécessaire).
- 4** Vous pouvez effectuer un suivi du rapport et communiquer de façon anonyme avec l'équipe chargée de l'enquête à l'aide d'un numéro d'accès et d'un mot de passe que vous créez.
- 5** L'équipe chargée de l'enquête tire les conclusions finales, en collaboration avec le directeur du Département juridique et le directeur du Département Conformité, et prend les mesures correctives qui s'imposent.



# 3

Nous faisons preuve de respect envers les autres

**L'excellence dans toutes nos actions** signifie que nous nous engageons à faire preuve de respect et de dignité envers les autres, pour créer un environnement de travail sain et sûr.

## Respect mutuel

Chez PTC, nous atteignons les objectifs visés grâce à notre travail d'équipe.

Nous nous soutenons les uns les autres et faisons toujours preuve de respect envers nos collègues, nos clients, nos partenaires commerciaux et autres contacts professionnels.

### L'excellence dans toutes nos actions...

- ✔ Traitez les autres de la même manière que vous souhaitez vous-même être traité : avec professionnalisme et respect.
- ✔ N'ayez jamais recours à l'intimidation, au harcèlement ou à l'insulte envers qui que ce soit.
- ✔ Évitez tout contact physique non sollicité.
- ✔ Prenez la parole si quelqu'un vous met mal à l'aise ou se comporte de façon irrespectueuse.





**Q :** Mon supérieur hiérarchique fait régulièrement des commentaires sur l'apparence de certains collègues. Ces commentaires ne m'offensent pas personnellement mais semblent déranger d'autres collègues. Que dois-je faire ?

**R :** Il semble que ces commentaires peuvent être considérés comme offensants ou irrespectueux. Vous devez le signaler à un autre responsable, par exemple aux [Ressources humaines](#) ou au [Département juridique](#) ou [Conformité](#), ou via le service [PTC Open Door Helpline](#).



## Non-discrimination, inclusion et diversité

L'une des plus grandes forces de PTC réside dans la diversité de sa main-d'œuvre internationale. Nous travaillons avec des gens intéressants, issus de milieux complètement différents, ayant des croyances, des expériences et des talents très variés.

Chez PTC, nous encourageons la diversité, traitons les autres de façon juste et équitable et avons adopté une politique de tolérance zéro contre toute forme de discrimination.

### L'excellence dans toutes nos actions...

- ✓ Soyez inclusif. Respectez et sachez apprécier les différences entre les gens et les cultures.
- ✓ Ne vous adonnez à aucune forme de discrimination. Jugez les gens sur leur talent, leurs compétences et leur expérience, et non pas sur des considérations personnelles hors de propos.
- ✓ Prenez la parole si vous pensez que vous, ou quelqu'un d'autre, êtes victime de discrimination ou d'exclusion.



### QU'EST-CE QUE LA DISCRIMINATION ?

On parle de discrimination lorsque des décisions comme l'embauche, le licenciement, la rémunération, la promotion, les sanctions ou les conditions de travail sont fondées sur des considérations personnelles telles que :

- ✓ La race, la nationalité, l'origine ethnique ou culturelle
- ✓ L'âge
- ✓ La religion ou d'autres croyances
- ✓ Le sexe, l'identité sexuelle ou l'expression sexuelle
- ✓ L'orientation sexuelle
- ✓ La situation matrimoniale
- ✓ Les informations concernant l'invalidité, la génétique ou la santé, y compris la grossesse
- ✓ Le statut d'ancien combattant
- ✓ Toutes autres caractéristiques protégées par la loi



Pour plus d'informations, consultez les [Dispositions globales contre la discrimination et le harcèlement](#).

## Environnement de travail sain et sûr

Pour pouvoir concentrer nos efforts sur nos objectifs, nous avons besoin de travailler dans un environnement sain et sûr.

Nous contribuons tous ensemble à créer un environnement de travail qui est sain, sûr et exempt de danger. Nous nous engageons à respecter ce principe dans tous les pays où nous exerçons nos activités.



### L'excellence dans toutes nos actions...

- ✓ Veillez à toujours porter votre badge PTC au sein des locaux de la société.
- ✓ Assurez-vous de diriger tous les visiteurs vers la réception afin que leur présence dans nos locaux soit enregistrée.
- ✓ Abstenez-vous d'utiliser des drogues illicites, ou d'être en possession ou sous l'influence de ce type de drogue ou d'autres substances qui pourraient interférer avec votre travail.
- ✓ Signalez toute préoccupation ou menace de violence.
- ✓ Prenez la parole si vous remarquez des conditions ou des situations présentant un danger, ou en avez connaissance.
- ✓ Suivez toutes les instructions et dispositions applicables en matière de prévention des incendies, de santé et de sécurité au travail.
- ✓ Pensez aux moyens de réduire votre impact sur l'environnement, y compris le recyclage et l'efficacité énergétique.

 Pour plus d'information, consultez les dispositions à la page [Workplace Violence Policy](#).

## Droits de la personne

Nous nous engageons à protéger les droits de chaque personne, y compris de l'ensemble de nos employés et des membres de nos communautés. Nous exigeons que tous les employés et consultants défendent le droit de chaque personne, et attendons de nos partenaires commerciaux et professionnels qu'ils fassent de même.

Nous ne saurons tolérer aucune forme de violations des droits de la personne, telles que la traite d'êtres humains, la discrimination, l'esclavage, le travail des enfants ou toute autre pratique de travail violant ces droits.

### L'excellence dans toutes nos actions...

- ✓ Veillez à vous conformer à la réglementation du travail en vigueur.
- ✓ Assurez-vous que nos partenaires commerciaux et tous les membres de notre chaîne d'approvisionnement s'engagent à protéger les droits de chaque personne et à ne se livrer à aucune activité pouvant violer ces droits.
- ✓ Signalez toute violation, réelle ou présumée, au [Département juridique](#) ou [Conformité](#).



 Pour plus d'informations, consultez la page [Supplier Sustainability Policy](#).

# 4

Nous exerçons  
nos activités  
avec intégrité

**L'excellence dans toutes nos actions** signifie que nous exerçons nos activités avec intégrité et dans le respect des lois et de l'éthique.

## Prévention de la concussion et de la corruption

Chez PTC, il n'y a pas de place pour la corruption ! Nous ne nous adonnons à aucune forme de corruption et ne nous laissons pas corrompre. La concussion et la corruption sont illégales, contraires à nos principes d'éthique et d'intégrité, et peuvent nuire à réputation de l'entreprise.

Nous affrontons la concurrence sur le terrain de la qualité de nos produits et services. Nous ne tentons jamais de tirer un avantage commercial par le biais de cadeaux, de faveurs ou de paiements. Ce principe s'applique aussi bien avec des collaborateurs du secteur privé que des collaborateurs du service public, et partout dans le monde où nous exerçons nos activités, quelles que soient les pratiques ou coutumes locales.

### L'excellence dans toutes nos actions...

- ✔ Abstenez-vous d'offrir ou de solliciter des pots-de-vin, des dessous de table, des avantages indus ou quoi que ce soit qui pourrait compromettre votre capacité à prendre des décisions professionnelles impartiales.
- ✔ Supervisez le travail des tiers avec qui vous travaillez. Assurez-vous que le partenaire a été sélectionné avec la diligence nécessaire.
- ✔ Assurez-vous que les personnes qui agissent au nom de la société ne sollicitent ou n'acceptent pas de pots-de-vin.
- ✔ Prenez la parole si vous soupçonnez que des paiements indus ont été effectués ou avez connaissance de faits préoccupants.

## QU'EST-CE QU'UN « POT-DE-VIN » ?

Cela consiste à offrir quelque chose de valeur en échange de l'obtention d'un contrat, d'une faveur ou d'un avantage personnel.

« Quelque chose de valeur » ne signifie pas nécessairement une somme d'argent. Il peut s'agir également de :

- ✓ Cartes cadeaux ou autres dons équivalents à de l'argent
- ✓ Voyages et séjours
- ✓ Offres d'emploi et stages
- ✓ Faveurs
- ✓ Cadeaux et invitations
- ✓ Contributions politiques
- ✓ Paiements de facilitation ou pots-de-vin pour obtenir des services de la part d'un représentant de l'administration publique
- ✓ Dons de bienfaisance ou de parrainage

## CONCUSSION ET REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Dans certains pays, les lois imposent des sanctions plus sévères contre le délit de concussion à l'encontre d'un représentant de l'administration publique.

Chez PTC, nous ne sollicitons ou n'offrons aucun pot-de-vin, qu'un représentant de l'administration publique soit impliqué ou non. La concussion et la corruption sont toujours la mauvaise solution !

Consultez la section *Cadeaux, invitations et voyages*, pour plus d'informations sur les représentants de l'administration publique.



## Cadeaux, invitations et voyages

L'échange d'invitations et de cadeaux peut contribuer à solidifier nos relations d'affaires, mais de tels gestes peuvent parfois donner une fausse impression et compromettre notre réputation.

Nous n'offrons jamais de cadeaux ou d'invitations lorsque ceux-ci pourraient être interprétés comme une tentative d'influencer une décision commerciale.

### L'excellence dans toutes nos actions...

- ✓ Prenez connaissance de la politique de PTC concernant l'offre de cadeaux, d'invitations ou de voyages à des tiers, pour bien comprendre les limites de cette pratique.
- ✓ Abstenez-vous d'offrir ou d'accepter des cadeaux ou des invitations qui pourraient influencer indûment, ou même sembler influencer indûment, une décision d'affaires.
- ✓ Veillez à ce que les cadeaux et invitations offerts ou reçus restent dans la limite du raisonnable, en terme de fréquence et de coût, et n'acceptez en aucun cas des rétributions monétaires ou équivalentes.
- ✓ Veillez à soumettre les reçus correspondants à tous les cadeaux, invitations et voyages.

## CONNAÎTRE ET RESPECTER NOS POLITIQUES

- ✓ Demandez une autorisation préalable, si la valeur des cadeaux, invitations ou voyages risque de dépasser la limite préconisée dans la Politique.
- ✓ Veillez à ce que les cadeaux, invitations ou voyages accordés à des tiers n'enfreignent pas les politiques de PTC ou de la tierce partie.
- ✓ Suivez la procédure d'autorisation préalable avant de régler les frais de voyage de personnes non employées chez PTC, telles que des clients, prospects, représentants de l'administration publique ou partenaires commerciaux.
- ✓ Si vous ne vous sentez pas à l'aise d'accepter un cadeau ou une invitation, refusez ou parlez-en à votre responsable ou au Département juridique ou Conformité, avant d'accepter.

*Avant d'offrir ou d'accepter des cadeaux ou des invitations, posez-vous toujours la question suivante : « Comment me sentirais-je si cette information était rendue publique ? »*

 Pour plus d'informations, consultez les [Dispositions contre la corruption](#).



## TRAVAILLER AVEC DES REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Rappelez-vous que des règles très strictes s'appliquent lorsque l'on travaille avec des représentants de l'administration publique. Les représentants de l'administration publique n'ont généralement pas le droit d'accepter des cadeaux ou des invitations, quelle que soit leur valeur.

Veillez à suivre scrupuleusement les politiques et procédures mises en place par PTC, y compris concernant les demandes d'autorisation préalable, lorsque vous travaillez avec des représentants de l'administration publique.



## QUI EST UN REPRÉSENTANT DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE ?

Il n'est pas toujours facile de déterminer si quelqu'un est un représentant de l'administration publique. Toute personne travaillant ou agissant pour le compte d'une entité appartenant ou contrôlée par l'État peut être considérée comme un représentant de l'administration publique.

Peuvent être assimilés à cette catégorie :

- ✓ Les agents et les employés de ministères, directions ou organismes, au niveau national, régional ou local.
- ✓ Les employés d'établissements contrôlés par l'État, tels que les écoles, les hôpitaux, les services publics de distribution d'eau, d'électricité ou autres.
- ✓ Les employés d'entreprises détenues en tout ou partie par l'État ou l'armée.
- ✓ Le personnel militaire.
- ✓ Les agents et les employés d'organisations gouvernementales internationales, telles que les Nations Unies.
- ✓ Les responsables et autres représentants de partis politiques.

En cas d'incertitude, n'hésitez pas à contacter le [Département juridique](#) ou [Conformité](#).



**Q :** J'étais à un dîner avec des clients et ils ont commandé une bouteille de vin très chère. J'avais l'intention de payer pour le dîner et je ne voulais pas les embarrasser, donc je n'ai rien dit. Est-ce que j'ai bien fait ?

**R :** Dans une situation comme celle-ci, vous devriez d'abord essayer de faire savoir aux clients, de manière respectueuse, que la politique de PTC ne permet pas ce genre de dépenses. Si la situation est trop gênante et vous empêche d'intervenir, contactez le [Département juridique](#) ou [Conformité](#) dès que possible, pour signaler l'incident.

Tout cadeau ou toute invitation qui dépasse la valeur limite préconisée dans le règlement risque d'être assimilé à un pot-de-vin, même si c'est vous qui avez payé, sans en demander le remboursement. Assurez-vous de soumettre **toutes les** dépenses liées au dîner et à d'éventuelles invitations à un spectacle. N'oubliez pas que toute dépense pour un cadeau ou une invitation qui dépasse la valeur limite préconisée doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de votre responsable et du [Département Conformité](#), dans la mesure du possible.



Pour plus d'information, consultez le document [Gift and Entertainment & Travel Policies](#).

# Collaboration avec des tiers

Nos valeurs et notre engagement à conduire nos activités dans le plus strict respect des règles d'éthique et d'intégrité ne sont pas négociables. Nos standards dans ce domaine sont très élevés et s'appliquent à l'ensemble de nos fournisseurs et partenaires commerciaux.

## L'excellence dans toutes nos actions...

- ✓ Suivez la procédure d'intégration établie par PTC, lorsque vous devez travailler avec des tiers.
- ✓ Assurez-vous que tous les tiers avec lesquels vous travaillez suivent les principes de notre Code et autres exigences qui leur sont imposées.
- ✓ Évitez de collaborer avec des tiers qui ne sont pas disposés à se conformer aux principes de ce Code, à notre réglementation ou à nos procédures.
- ✓ Veillez à garantir l'égalité des chances entre toutes les tierces parties et assurez-vous que vos procédures sont cohérentes et justes.



## RAPPEL

Si un tiers semble avoir des incertitudes concernant les exigences de la loi ou de notre Code, PTC est prêt à dispenser une formation. Contactez le Département juridique ou Conformité pour obtenir de l'aide.



**Q :** Je collabore avec un partenaire dans un pays où PTC vient juste de s'implanter. Le partenaire du réseau de distribution m'a contacté au sujet d'un contrat potentiel, dans le cadre duquel un gros client souhaite acheter nos logiciels en passant par l'intermédiaire d'un tiers agissant comme acheteur.

Le partenaire m'informe que cette pratique est courante dans leur région. Que dois-je faire ?

**R :** Lorsque vous travaillez sur une négociation ou une transaction commerciale potentielle, il est important de savoir qui, du partenaire ou de l'acheteur, est l'interlocuteur de PTC, de bien comprendre la structure et les conditions de la transaction, et si cette pratique est couramment rencontrée chez PTC.

Dans cette situation, le partenaire suggère que PTC travaille avec un tiers agissant comme acheteur. Il est donc important d'impliquer le Département juridique ou Conformité, pour bien comprendre la nature de la transaction et déterminer qui sera l'interlocuteur de PTC.



## Concurrence loyale

Nos pratiques de concurrence sont loyales et honnêtes. Même si tous nos efforts se concentrent sur la victoire, nous ne recourons jamais à des accords illégaux ou irréguliers pour affronter la concurrence sur un marché.

Nos clients méritent que nous donnions le meilleur de nous-même. Il est hors de question de passer des accords avec nos concurrents pour fixer les prix ou pour se répartir les marchés et les clients. Ce type d'accord est contraire à la loi et à la politique de PTC.

### L'excellence dans toutes nos actions...

- ✓ Faites preuve de rigueur et d'honnêteté lorsque vous traitez avec des clients.
- ✓ Évitez de déformer la réalité lorsque vous décrivez les qualités, les fonctionnalités ou la disponibilité de nos produits ou services, ou de ceux de nos concurrents.
- ✓ Recueillez des informations sur la concurrence dans le respect de l'éthique. Utilisez des sources publiques, telles que des articles et des sites Web, et n'ayez jamais recours à des pratiques trompeuses pour obtenir de l'information.
- ✓ Abstenez-vous de solliciter, de collecter ou d'utiliser des informations confidentielles de la part de concurrents.
- ✓ Ne discutez jamais de sujets interdits avec nos concurrents.
- ✓ Soyez vigilant lorsque vous assistez à des salons professionnels ou à d'autres événements en présence de concurrents.

 Pour plus d'informations, consultez la [Disposition relative à la concurrence](#).

## PARLER AVEC DES CONCURRENTS

Lorsque vous parlez avec des concurrents, évitez d'aborder les sujets suivants :

- ✓ Prix et tarification
- ✓ Coûts
- ✓ Répartition ou allocation de marchés ou de clients
- ✓ Termes and conditions
- ✓ Plans concernant les produits et la commercialisation
- ✓ Sondages et études de marché
- ✓ Toutes informations exclusives ou confidentielles

Vous savez combien les lois sur la concurrence peuvent être complexes. N'hésitez pas à contacter le [Département juridique](#) ou [Conformité](#), si vous avez des hésitations ou des questions.

## Exportations et importations

Nous nous engageons à respecter toutes les réglementations commerciales en vigueur aux États-Unis et dans les différents pays concernés.

Cela signifie que nous nous conformons aux lois et réglementations américaines sur l'exportation, mais aussi des autres pays, pouvant s'appliquer à la circulation de nos produits, services, technologies et informations au-delà des frontières nationales.

### L'excellence dans toutes nos actions...

- ✓ Il est important que vous compreniez dans quelle mesure les politiques et procédures d'exportation et d'importation de PTC s'appliquent à votre rôle.
- ✓ Apprenez à connaître vos clients. Il est important de comprendre la nature de leurs activités afin de vous assurer que nos technologies et services ne serviront pas à des activités prohibées.
- ✓ Ne faites en aucun cas affaire avec des entités qui sont soumises à des restrictions commerciales ou à des sanctions.
- ✓ N'effectuez aucune transaction impliquant une personne ou une entité travaillant dans un pays sous embargo.
- ✓ Songez à l'utilisation finale qui sera faite de nos produits et de notre technologie. Ne fournissez pas l'accès à nos logiciels si vous pensez qu'ils seront utilisés pour la mise au point d'armes nucléaires, chimiques ou biologiques, ou de missiles.



### RAPPEL

**PTC est une société américaine, donc la loi américaine sur les exportations s'applique aussi à vous, même si vous n'êtes pas situé aux États-Unis.**





## QUESTIONS À VOUS POSER CONCERNANT LES EXPORTATIONS

Si votre travail implique le transfert éventuel de produits, services, technologie ou informations, posez-vous toujours ces questions...

- Est-ce que notre technologie va être exportée vers ou via un pays sous embargo ?
- Est-ce que l'utilisateur final du produit, du service ou de la technologie figure sur la liste des entités frappées de restrictions ?
- Est-ce que l'utilisation prévue du produit, du service ou de la technologie est liée à des activités nucléaires, militaires ou autre activité restreinte ?
- Est-ce qu'on nous demande d'appuyer un boycott ?

Si votre réponse à l'une de ces questions est « Oui », contactez le Département Juridique ou Conformité.



## COMPRENDRE ITAR

Quelquefois, nos clients de l'industrie de l'aérospatiale et de la défense doivent partager leurs données classifiées ou restreintes avec nous. Ce type de données est parfois régi par le Règlement américain sur le trafic international d'armes (ITAR) et parfois par des lois du pays de résidence du client.

Si vous voyez qu'une commande comprend une section portant sur le contrôle des exportations ou la réglementation ITAR, ou si un client exige que leurs données soient traitées de manière particulière, contactez immédiatement le Département juridique ou Conformité, avant de procéder. Nous avons mis en place des contrôles et des procédures spécifiques pour le traitement de ce type de données.



Pour plus d'informations, consultez la page [Export Control and ITAR Policies](#).

# 5

Nous protégeons  
les informations,  
les actifs et la  
technologie de  
l'entreprise



**L'excellence dans toutes nos actions** signifie que nous engageons tous à protéger les informations, les actifs et la technologie de PTC.

## Confidentialité des données et informations personnelles

Nous partageons tous la responsabilité de respecter et de protéger la confidentialité des informations personnelles. Il s'agit des informations personnelles de tous ceux qui travaillent chez PTC, des clients (et clients potentiels), des contacts, des fournisseurs et des partenaires commerciaux.

Nous nous conformons à toutes les politiques et procédures de PTC et observons la plus grande prudence lors de la collecte, de l'utilisation ou du stockage des informations personnelles.

### L'excellence dans toutes nos actions...

- personnelles.
- ✓ Sachez ce que sont les informations
- ✓ Protégez toutes les informations personnelles auxquelles vous avez accès.
- ✓ Évitez de recueillir des informations personnelles sans informer la personne concernée de la façon dont nous allons stocker, partager ou utiliser ces données.
- ✓ Évitez de stocker, partager ou utiliser des informations personnelles, sauf aux fins pour lesquelles elles ont été recueillies.
- ✓ Suivez toutes les procédures de PTC concernant le traitement et la protection des informations personnelles.
- ✓ Suivez toutes les politiques de sécurité des données lors du traitement des informations personnelles.



## QU'EST-CE QUE SONT LES INFORMATIONS PERSONNELLES ?

Les informations personnelles sont des informations qui se rapportent à une personne.

Elles recouvrent non seulement le nom et l'adresse e-mail, mais aussi les données relatives au passé professionnel, l'âge, la date et le lieu de naissance, le numéro de sécurité sociale, l'origine ethnique et les informations concernant les études et la situation financière.

Elles comprennent également les identifiants en ligne, tels que les adresses IP et des facteurs spécifiques à l'identité physique, culturelle ou sociale de cette personne.



## QUESTIONS SUR LA CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES ?

Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet de la confidentialité des données, contactez-nous à l'adresse [dataprivacy@ptc.com](mailto:dataprivacy@ptc.com) ou utilisez le service d'assistance Open Door Helpline.

Prenez immédiatement contact avec le Département juridique ou Conformité, si vous êtes au courant d'une atteinte à la confidentialité des informations personnelles, ou d'une infraction à la Politique de confidentialité de PTC.



## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Nos clients attendent et exigent que :

- ✓ Nous les prévenons clairement lorsque nous collectons leurs informations personnelles et que nous respectons nos engagements.
- ✓ Nous protégeons leurs informations personnelles grâce à l'utilisation de produits, de services et de systèmes informatiques sécurisés.
- ✓ Nous respectons leurs choix en matière de confidentialité, en utilisant leurs données uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été recueillies ou partagées avec nous.



Pour plus d'informations, consultez les pages suivantes :



[Privacy & Data Security Policies et autres ressources](#)



[Acceptable Use Policy](#)

# Informations confidentielles et propriété intellectuelle

Chez PTC, nous innovons en permanence et imaginons sans cesse de nouveaux produits et services. Nous y consacrons énormément de temps et de ressources. C'est pourquoi nous devons protéger ces informations en les gardant confidentielles et en préservant nos droits de propriété intellectuelle.

Nous protégeons également les informations commerciales confidentielles de PTC, ainsi que les informations confidentielles concernant nos collègues, nos clients, nos partenaires commerciaux et nos autres contacts.

## L'excellence dans toutes nos actions...

- ✓ Limitez l'utilisation d'informations confidentielles, y compris celles relatives à vos collègues, à des fins professionnelles uniquement.
- ✓ Veillez à protéger soigneusement les informations confidentielles pour prévenir toute divulgation accidentelle.
- ✓ Évitez de divulguer des informations confidentielles dans des espaces communs, avec des collègues qui n'ont pas besoin de les connaître, ou sur les réseaux sociaux.
- ✓ Sachez reconnaître et protéger tout ce qui peut être considéré comme la propriété intellectuelle de la Société.
- ✓ Respectez tous les accords applicables, y compris les Accords de non-divulgence, lors du traitement des informations de nos clients ou de nos partenaires commerciaux.



## QU'EST-CE QUE DES « INFORMATIONS CONFIDENTIELLES » ?

Les informations confidentielles comprennent toutes les informations spécifiques à PTC, qui n'ont pas été rendues publiques par la Société, ainsi que les informations qui nous ont été fournies de manière confidentielle par nos clients et nos partenaires commerciaux. Elles constituent le capital le plus précieux de PTC.

Elles peuvent notamment recouvrir :

- ✓ Les innovations technologiques que nous poursuivons (individuellement ou avec des partenaires)
- ✓ La propriété intellectuelle, dont les secrets commerciaux, les inventions, les dessins et le savoir-faire en ingénierie et en fabrication
- ✓ Les spécifications, documentations et plans relatifs aux produits
- ✓ Les plans commerciaux, financiers, marketing et produits
- ✓ La tarification
- ✓ La liste des clients
- ✓ Les informations concernant les bénéficiaires
- ✓ Les informations personnelles, y compris les coordonnées des clients et des employés.



## VOUS TRAVAILLEZ DANS LA RECHERCHE ET LE DÉVELOPPEMENT ?

Chez PTC, nous sommes fiers de développer des produits fiables, robustes, évolutifs et sécurisés. Dans le cadre de votre contribution à cette mission, il vous incombe de protéger la propriété intellectuelle et les informations confidentielles de PTC.

Rappel :

- ✓ Protégez toutes les informations confidentielles relatives à la feuille de route des produits, l'orientation technologique et le système de mesure.
- ✓ Mettez à profit les connaissances que vous avez acquises lors de vos formations sur la sécurité pour créer un code robuste et sécurisé.
- ✓ Veillez à conserver le code source de PTC en interne.
- ✓ Veillez à protéger les données de nos clients.



Pour plus d'informations, consultez les pages suivantes :



[Politique de diffusion de l'information](#)



[Open Source Policy](#)

## Ressources et technologie

Nous sommes tous responsables de la protection des actifs de PTC. Ceux-ci comprennent le réseau, le matériel, les logiciels, les appareils mobiles et tous les systèmes informatiques de PTC.

Nous devons veiller à utiliser les ressources et la technologie PTC de façon appropriée et principalement à des fins professionnelles.



### L'excellence dans toutes nos actions...

- ✓ Suivez toutes les procédures du dispositif de sécurité. N'essayez pas de contourner ce dispositif pour aller plus vite ou vous faciliter la tâche.
- ✓ Prenez toutes les précautions nécessaires pour protéger les données, les courriers électroniques et les logiciels de PTC.
- ✓ Protégez les ordinateurs portables, les tablettes et les appareils mobiles, en particulier lorsque vous voyagez.
- ✓ Abstenez-vous d'utiliser, de télécharger ou de distribuer des logiciels ou des programmes non autorisés.
- ✓ Adoptez des mots de passe difficiles à deviner et ne les partagez avec personne d'autre.
- ✓ Limitez votre utilisation personnelle des ressources de PTC au strict minimum.

 Pour plus d'informations, consultez les pages suivantes :

- ✓ [Règles de bon usage des systèmes informatiques de PTC](#)
- ✓ [IT Department Policies & Resources](#)
- ✓ [Third Party Technology Software Policy](#)



# 6

Nous faisons preuve d'honnêteté et de rigueur

**L'excellence dans toutes nos actions** signifie que nous faisons preuve d'honnêteté, de transparence et de diligence dans nos communications et nos enregistrements comptables.

## Diligence comptable et intégrité financière

Notre intégrité se reflète dans la tenue de notre comptabilité et de nos rapports financiers. Nous nous portons garant de l'information que divulguons au public et à nos interlocuteurs.

Nous procédons à des contrôles rigoureux qui nous permettent de garantir l'honnêteté, l'exhaustivité et l'exactitude de nos rapports financiers et autres. Nous créons, maintenons et conservons nos enregistrements comptables avec la plus grande diligence, conformément à la loi et à la politique de PTC.

### L'excellence dans toutes nos actions...

- ✓ Soyez rigoureux et honnête dans la production des enregistrements comptables et des rapports financiers.
- ✓ N'incluez en aucun cas des informations fausses ou trompeuses dans les enregistrements comptables ou les rapports financiers, y compris dans les ordres de vente.
- ✓ Veillez à ce que toutes les notes de frais professionnels soumises ou approuvées soient exactes et complètes.
- ✓ Prenez la parole si vous voyez que des enregistrements ou des rapports sont inexacts, erronés ou frauduleux.
- ✓ Restez vigilant pour pouvoir identifier les transactions suspectes ou les signes de blanchiment d'argent.
- ✓ Familiarisez-vous avec la politique de PTC en matière de gestion et de conservation des documents, et suivez-la scrupuleusement.



### VOUS TRAVAILLEZ SUR LE TERRAIN ?

Si c'est le cas, il est crucial que vous lisiez nos Règles concernant les commandes clients et les engagements de service.

Elles vous aideront à comprendre comment enregistrer vos informations avec exactitude afin que PTC puisse tenir sa comptabilité avec la diligence escomptée.



Pour plus d'informations, consultez la page [Document Retention Policy](#).

## Communication attentive

L'image que le public se fait de nous est souvent définie par notre façon de communiquer. C'est pourquoi nous nous devons faire preuve de rigueur, d'exactitude et d'honnêteté dans nos communications.

Nous respectons toutes les politiques et procédures mises en place par PTC pour nous assurer que l'information est communiquée de manière attentive par la personne habilitée.

### L'excellence dans toutes nos actions...

- ✓ Veillez à ne jamais communiquer de manière malhonnête ou trompeuse.
- ✓ Ne vous exprimez au nom de PTC que si vous êtes expressément autorisé à le faire.
- ✓ Redirigez toute demande de renseignements provenant de sources extérieures, telles que les médias, les investisseurs ou les personnes conduisant des études de marché, vers le service [Relations publiques](#).
- ✓ Lorsque vous postez des informations sur les réseaux sociaux, n'oubliez pas que ce que vous dites ou écrivez sera public, et le restera peut-être indéfiniment.



Pour plus d'informations, consultez les pages suivantes :



[Politiques de diffusion fidèle des informations](#)



[Social Media Policy](#)

# 7

Nous ne confondons pas intérêts personnels et intérêts professionnels

**L'excellence dans toutes nos actions** signifie que nous prenons des décisions dans le meilleur intérêt de PTC.

## Conflits d'intérêts

Nous nous efforçons de faire en sorte que nos intérêts personnels n'influencent pas nos décisions professionnelles. Nous agissons toujours avec équité et ne faisons jamais passer nos propres intérêts, ou les intérêts de membres de notre famille ou d'amis, avant les intérêts de PTC.

### L'excellence dans toutes nos actions...

- ✓ Sachez discerner les conflits d'intérêts.
- ✓ Prenez des décisions professionnelles qui servent toujours les intérêts de PTC et non les vôtres.
- ✓ N'exploitez jamais à des fins personnelles des opportunités commerciales découvertes dans le cadre de votre travail chez PTC.
- ✓ Évitez de poursuivre des activités ou des relations qui pourraient nuire à votre capacité de prendre des décisions professionnelles objectives.
- ✓ Signalez dès que possible l'existence d'un conflit d'intérêts avéré ou possible.



## QU'EST-CE QU'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS ?

Un conflit peut apparaître lorsque vos intérêts personnels interfèrent, ou semblent interférer, avec les intérêts de PTC ou votre capacité d'agir de manière objective.

Comme les situations de conflits d'intérêts ne sont pas toujours faciles à identifier, n'hésitez pas à parler à votre responsable ou au Département juridique ou Conformité, lorsque vous avez un doute.

De nombreux conflits d'intérêts peuvent être rapidement et facilement résolus, et PTC vous aidera à trouver une solution.



## EXEMPLES DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Il serait impossible de dresser une liste exhaustive des conflits d'intérêts possibles, mais en voici quelques exemples :

- ✓ Embaucher ou superviser un membre de sa famille ou un ami
- ✓ Embaucher un fournisseur que vous connaissez personnellement
- ✓ Offrir ou recevoir des cadeaux qui pourraient compromettre votre devoir d'impartialité
- ✓ Prendre un emploi secondaire ou en concurrence avec PTC
- ✓ Entretenir une relation amoureuse ou sexuelle avec un subordonné dans votre organisation
- ✓ Avoir un intérêt financier ou travailler pour un partenaire, un client, un fournisseur ou un concurrent de PTC



**Q :** Je collabore avec un client chez PTC depuis des années. Ce client a un nouveau travail et voudrait que je m'en occupe à mon propre compte, sans passer par PTC, en raison de la taille modeste du projet. Je sais que je peux accomplir cette tâche sans empiéter sur mon temps de travail chez PTC. Est-ce que je peux accepter ?

**R :** Cette situation pourrait donner naissance à un conflit d'intérêts. Vous devriez en parler à votre responsable et au Département Conformité.



 Pour plus d'informations, consultez les pages suivantes :

- ✓ [Politique concernant les conflits d'intérêts](#)
- ✓ [Regional Gifts & Entertainment Limitations](#)

## Délit d'initié

Les informations que nous obtenons chez PTC au sujet de la société ou de nos fournisseurs, clients et partenaires commerciaux, et qui ne sont pas connues du public sont considérées comme des informations privilégiées.

Chacun se doit de connaître et de respecter les lois en vigueur concernant les transactions sur titres. L'achat ou la vente d'actions, et la fourniture de conseils en ce domaine à d'autres personnes, alors que vous disposez d'informations privilégiées inconnues du public, sont considérés comme des délits d'initié, et sont contraires à la loi et à la politique de PTC.

### L'excellence dans toutes nos actions...

- ✓ Sachez ce qui constitue une information privilégiée, et conformez-vous à toutes les lois contre les délits d'initiés.
- ✓ Évitez d'acheter ou de vendre les actions d'une société, y compris PTC, lorsque vous êtes en possession de documents confidentiels sur l'entreprise.
- ✓ Ne divulguez aucunes informations privilégiées à d'autres personnes dans des conversations informelles, même si votre intention n'était pas d'en profiter ou d'en faire profiter quelqu'un d'autre.
- ✓ Prenez la parole en cas de doute ou de question.

 Pour plus d'informations, consultez la page [Transactions sur titres](#).



### QU'EST-CE QUE DES « INFORMATIONS PRIVILÉGIÉES » ?

Les informations privilégiées sont des informations inconnues du public qu'un investisseur raisonnable jugerait importantes s'il avait à prendre une décision concernant un investissement.

Quelques exemples :

- ✓ Changements dans l'équipe dirigeante
- ✓ Résultats financiers ou prévisionnels
- ✓ Fusions ou acquisitions
- ✓ Nouveaux produits ou processus
- ✓ Litiges ou actions gouvernementales
- ✓ Failles de cybersécurité



# 8

## Conclusion

# Merci !

Chez PTC, nous sommes fiers de notre réputation en matière d'éthique.

Viser l'excellence dans toutes nos actions requiert dévouement et travail. PTC compte sur vous pour exercer vos activités avec éthique et intégrité, respecter les valeurs de notre Code et prendre la parole en cas de questions ou de problèmes.

## Dérogation

Seul le Conseil d'administration, ou un comité autorisé du Conseil d'administration, peut obtenir pour vous une dérogation contre les dispositions de ce Code. Tout directeur ou responsable cherchant à obtenir une dérogation doit contacter le directeur du Département juridique de PTC ou le président du comité de gouvernance de l'entreprise, qui déposera ensuite une demande auprès du Conseil d'administration ou du comité en charge.

