

Politique Conduite des affaires

Avril 2025

Cher coéquipiers,

Chez Vestis, nous croyons que la confiance que nos coéquipiers, nos clients et les communautés nous accordent est fondamentale pour notre réputation et le succès à long terme de notre entreprise.

Notre politique de conduite des affaires (BCP) appuie notre engagement à mériter cette confiance et aide à nous assurer que nos actions reflètent les normes d'intégrité les plus élevées. La BCP s'applique à chacun d'entre nous — y compris aux coéquipiers, aux cadres supérieurs, à notre conseil d'administration et à toute personne agissant au nom de Vestis. Chacun d'entre nous est responsable de protéger l'intégrité et la réputation de Vestis

Prenez le temps de lire et de comprendre la BCP. Nous nous attendons à ce que tous nos coéquipiers s'y conforment afin de garantir que nos actions reflètent à tout moment les normes d'intégrité les plus élevées.

Salutations,

Jim



Jim Barber
Vestis CEO

Contenu

Page 4



INTRODUCTION À LA POLITIQUE DE CONDUITE DES AFFAIRES

- Au sujet de la politique de conduite des affaires
- La BCP s'applique à tous
- Respect des lois
- Passez à l'action! Faites part des problèmes et signalez les violations présumées de la BCP
- Processus d'enquête et protection des dénonciateurs
- Interdiction de représailles
- Coopération aux enquêtes

Page 8



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS LES GENS

- Droits de l'homme
- Emploi et équité en matière d'accès à l'emploi
- Salaire et heures de travail
- Protection des données des employés
- Violence sur le lieu de travail
- Substances illégales et abus d'alcool
- Harcèlement
- Relations sur le lieu de travail
- Sécurité sur le lieu de travail

Page 13



NOS PRATIQUES ET NORMES D'AFFAIRES

- Conflits d'intérêts
- Opportunités corporatives
- Lutte contre les pots-de-vin et la corruption
- Cadeaux et divertissements
- Blanchiment d'argent
- Livres et dossiers exacts
- Antitrust, collusion et concurrence déloyale
- Commerce équitable
- Délits d'initiés et transactions sur titre

Page 23



PROTECTION DES ACTIFS DE LA COMPAGNIE ET DES INFORMATIONS EXCLUSIVES

- Actifs de la compagnie
- Ordinateurs, Email, et Internet
- Médias sociaux
- Violation des droits d'auteur et piratage de logiciels
- Sécurité de l'information
- Gestion des dossiers
- Confidentialité des données

Page 27



NOTRE INTERACTION AVEC LE PUBLIC ET LE GOUVERNEMENT

- Répondre aux demandes du gouvernement, des médias, et des investisseurs
- Contributions politiques
- Dons à la communauté et dons de bienfaisance
- Engagement des lobbyistes
- Divulgations publiques

Page 30



RESSOURCES POUR QUESTIONS OU PRÉOCCUPATIONS

- [Vestis Hotline Information – U.S., Canada, Mexico](#)
- [Vestis Internal Audit Department and Legal Department Email Information](#)
- [Audit Committee Mailing Address](#)

 Visitez <https://ir.vestis.com/corporate-governance/governance-documents> pour obtenir la version la plus récente de la politique de conduite des affaires et des politiques complémentaires.

Introduction à la politique de conduite des affaires

AU SUJET DE NOTRE POLITIQUE DE CONDUITE DES AFFAIRES

La protection de l'intégrité et de la réputation de Vestis est la responsabilité de tous. Toute action contraire à l'éthique, aussi minime soit-elle, peut nuire à l'entreprise et avoir un impact sur chacun d'entre nous.

Notre politique de conduite des affaires trace les normes juridiques et éthiques que chaque employé chez Vestis, (également appelés coéquipiers dans cette politique) et toute personne agissant au nom de Vestis, doit suivre. La BCP fournit les lignes directrices et les ressources nécessaires pour mener ses affaires de manière éthique et dans le respect des lois de tous les pays où Vestis exerce ses activités.



LA BCP S'APPLIQUE À TOUS

LA CONFORMITÉ AVEC LA BCP EST OBLIGATOIRE.

Cela signifie prendre la responsabilité personnelle de faire ce qu'il faut et de dénoncer les comportements d'autrui susceptibles de violer la BCP, les politiques de la compagnie ou toute autre loi.

CHEZ VESTIS, nous exigeons de nos fournisseurs, vendeurs, sous-traitants et consultants qu'ils respectent les mêmes normes que celles que nous appliquons à nous-mêmes. Nos fabricants internationaux de vêtements sous marque privée confirment chaque année leur engagement à respecter notre code de conduite des fournisseurs, et les usines utilisées pour fabriquer ces produits font l'objet d'audits annuels de conformité sociale menés par des tierces parties.

LES PERSONNES QUI NE RESPECTENT PAS la BCP, ne divulguent pas les violations présumées, échouent à coopérer à une enquête sur une possible violation ou font sciemment un faux rapport peuvent faire l'objet d'une action disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

L'équipe de Vestis chargée de l'éthique et de la conformité, dirigée par le responsable de la conformité, a pour principale responsabilité de promouvoir, de contrôler et de faire respecter l'éthique et la conformité chez Vestis, y compris toute violation de la BCP. L'équipe accomplit cette tâche par le biais de formations, de politiques et de processus conçus pour favoriser une culture éthique et protéger contre le risque de non-conformité.



PASSEZ À L'ACTION!

FAITES PART DES PROBLÈMES ET SIGNALER LES VIOLATIONS PRÉSUMÉES DE LA BCP

Si vous avez connaissance d'une éventuelle violation de la BCP ou d'une loi, ou même de l'apparence d'une violation, vous devez signaler l'incident. Faites part de vos préoccupations rapidement, car plus nous attendons pour traiter le problème, plus la situation peut se dégrader. Les violations potentielles de la BCP peuvent être signalées via les canaux suivants:

- | | |
|-----------------------|---|
| 1 Votre directeur | 4 La ligne d'assistance Vestis |
| 2 Un autre directeur | 5 Email au département interne d'audition ou au département juridique |
| 3 Ressources humaines | 6 Lettre au comité d'audition |

La ligne d'assistance Vestis est gérée par une tierce compagnie, permettant à quiconque de soulever des préoccupations. Les dénonciations peuvent être faites de manière anonyme, soit en ligne, soit par téléphone. La ligne d'assistance est accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et des services de traduction sont disponibles. [Click here](#) pour plus d'informations.



Scanner le code QR pour se connecter à la page d'assistance Vestis.

Le département juridique peut aussi répondre aux questions concernant la BCP, les politiques et procédures de la compagnie et les questions juridiques. Vous pouvez contacter le département juridique à Legal@Vestis.com.



RESPECT DES LOIS

C'est la politique de Vestis de se conformer aux lois de chaque pays, état et localité dans lesquels Vestis exerce ses activités. Cela inclut, sans s'y limiter, le respect des règles en matière d'emploi, de travail et de lieu de travail; la confidentialité des données, la cyber sécurité, l'environnement, les lois antitrust, les cadeaux et divertissements, les lois sur les valeurs mobilières; et la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act), ainsi que d'autres lois anti-corruption/anti-pots-de-vin. Chaque coéquipiers de Vestis et toute personne ou entité agissant au nom de Vestis doivent respecter les restrictions et les normes imposées par ces lois et règlements.



PROCESSUS D'ENQUÊTE ET PROTECTION DES DÉNONCIATEURS

Signalez toute situation que vous jugez incompatible avec la BCP ou avec toute loi. Vestis interdit les représailles.

Lorsqu'une violation potentielle de la BCP est signalée, elle fait l'objet d'une enquête et, si la préoccupation est confirmée, des mesures appropriées sont prises.



INTERDICTION DE REPRÉSAILLES

N'ayez pas peur de parler de toute situation que vous croyez incompatible avec la BCP ou toute autre loi. Vous ne ferez jamais l'objet de représailles ou de sanctions pour avoir signalé une violation présumée, pour autant que vous agissiez de bonne foi et avec la conviction raisonnable que les informations que vous fournissez sont vraies. Les représailles sont un motif de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Vestis enquêtera sur les allégations de représailles et les prendra très au sérieux.



COOPÉRATION AUX ENQUÊTES

Les coéquipiers de Vestis sont tenus de coopérer avec l'entreprise dans le cadre de toute enquête ou investigation sur une violation présumée de la loi, de la BCP ou de tout autre politique de Vestis. Une telle obligation comprend, sans s'y limiter, l'accès à tous les dossiers d'information, documents, données et autres biens de la compagnie (y compris toute la correspondance par courriel) qui sont en possession, sous la garde ou sous le contrôle de coéquipier. Le fait de ne pas coopérer avec la compagnie dans le cadre d'une enquête ou d'une investigation constitue une violation de la présente politique et peut constituer un motif de sanction disciplinaire, y compris le licenciement.





Notre engagement envers les gens

DROITS DE L'HOMME

Tout notre travail de soutien aux personnes est renforcé par nos valeurs et notre engagement en faveur des droits de l'homme, tels qu'ils sont énoncés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme et conformément aux principes directeurs des Nations unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme.

EMPLOI ET ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'ACCÈS À L'EMPLOI

Vestis s'engage à appliquer une politique d'égalité de traitement pour tous les coéquipiers et les futurs coéquipiers. Notre politique est d'embaucher, de promouvoir, de rémunérer, de discipliner et de prendre toutes les autres décisions relatives au personnel sans tenir compte de la race, de la couleur, de la religion, de l'origine nationale, de l'âge, du sexe, du genre, de la grossesse, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'information génétique, d'un handicap, du statut militaire, du statut d'ancien combattant ou de toute autre classification protégée par la loi en vigueur.

SALAIRE ET HEURES DE TRAVAIL

Vestis s'engage à veiller à ce que tous les coéquipiers soient correctement payés pour la totalité de leur temps de travail et à ce que leurs salaires et leurs horaires de travail soient conformes à toutes les lois applicables.

Tous les coéquipiers sont responsables du respect des lois applicables en matière de salaires et d'heures de travail, et des politiques salariales et horaires de Vestis.

PROTECTION DES DONNÉES DE L'EMPLOYÉ

Vestis respecte le droit d'un individu à la confidentialité des données. Lorsque nous traitons les données d'un individu, elles sont gérées de manière sécurisée et légalement.



VIOLENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Vestis s'engage à maintenir un environnement de travail sûr, non menaçant et productif pour tous les coéquipiers. La violence, les menaces de violence, l'intimidation ou tout autre comportement menaçant ou hostile envers les coéquipiers ou les biens de Vestis, ou contre les personnes ou les biens associés à nos activités commerciales, ne seront pas tolérés.

Vous devez signaler sans délai tout acte ou menace de violence ou d'agression à votre superviseur, aux ressources humaines, au service de police local, puis sans délai à la gestion du risque de Vestis.

Vous pouvez également signaler toute menace ou activité menaçante à la ligne d'assistance de Vestis .

SUBSTANCES ILLÉGALES ET ABUS D'ALCOOL

Vestis maintient un environnement de travail sans drogue. Vous devez vous conformer à toutes les lois interdisant ou contrôlant la fabrication, la vente, la distribution, l'utilisation et la possession de drogues illégales et d'alcool, y compris lorsque vous êtes chez Vestis ou dans les locaux d'un client ou lorsque vous faites des affaires pour l'entreprise. Il est strictement interdit de se présenter au travail sous l'influence de drogues illégales ou d'alcool ou sous l'effet de médicaments sur ordonnance légaux.





HARCÈLEMEN Que feriez-vous?

Q: Janet est directrice générale. L'un des responsables de territoire de la succursale de Janet, Phillip, s'occupe d'un client important depuis plusieurs mois. Le client utilise un surnom à connotation raciste lorsqu'il parle avec Phillip. Phillip ne pense pas que le client réalise à quel point cela est offensant. Il informe Janet du comportement du client. Janet n'a jamais été dans cette situation auparavant. Que devrait-elle faire?

A: Janet devrait remercier Phillip d'avoir soulevé le problème. Vestis doit remédier à la situation, mais Janet aura besoin d'aide. Elle doit contacter les ressources humaines et/ou son directeur et signaler la situation pour s'assurer qu'elle est traitée rapidement.

HARCÈLEMEN

Vestis ne tolère aucune forme de harcèlement sexuel ou autre sur le lieu de travail, y compris, sans s'y limiter, les remarques ou comportements insultants ou dégradants, les blagues offensantes ou désobligeantes, ou les comportements créant un environnement de travail intimidant ou hostile.

Cela inclut non seulement une conduite basée sur le sexe ou le genre d'un coéquipier, mais également une conduite basée sur toute autre caractéristique protégée par la loi applicable, y compris, mais sans s'y limiter, la race, la couleur, la religion, l'origine nationale, l'âge, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, informations génétiques, handicap, statut militaire ou statut d'ancien combattant.

Les superviseurs ne peuvent pas menacer ou insinuer que le refus d'un coéquipier de se soumettre à des avances sexuelles nuirait au maintien de son emploi, à sa rémunération, à ses évaluations de performance, à son avancement, à ses tâches assignées ou à toute autre condition d'emploi.

Si vous estimez avoir été victime d'une quelconque forme de harcèlement au travail, signalez rapidement l'incident à votre superviseur, aux ressources humaines ou à la ligne d'assistance de Vestis. Les superviseurs qui reçoivent une plainte de harcèlement au travail doivent contacter sans délai le service des ressources humaines. Une enquête sera menée et, si cela est justifié, des mesures disciplinaires seront prises, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Les représailles ou la discrimination contre tout coéquipier ou toute autre personne ayant déposé une plainte pour harcèlement au travail ou ayant contribué à une enquête sont interdites. Toute personne se livrant à des représailles sera soumise à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

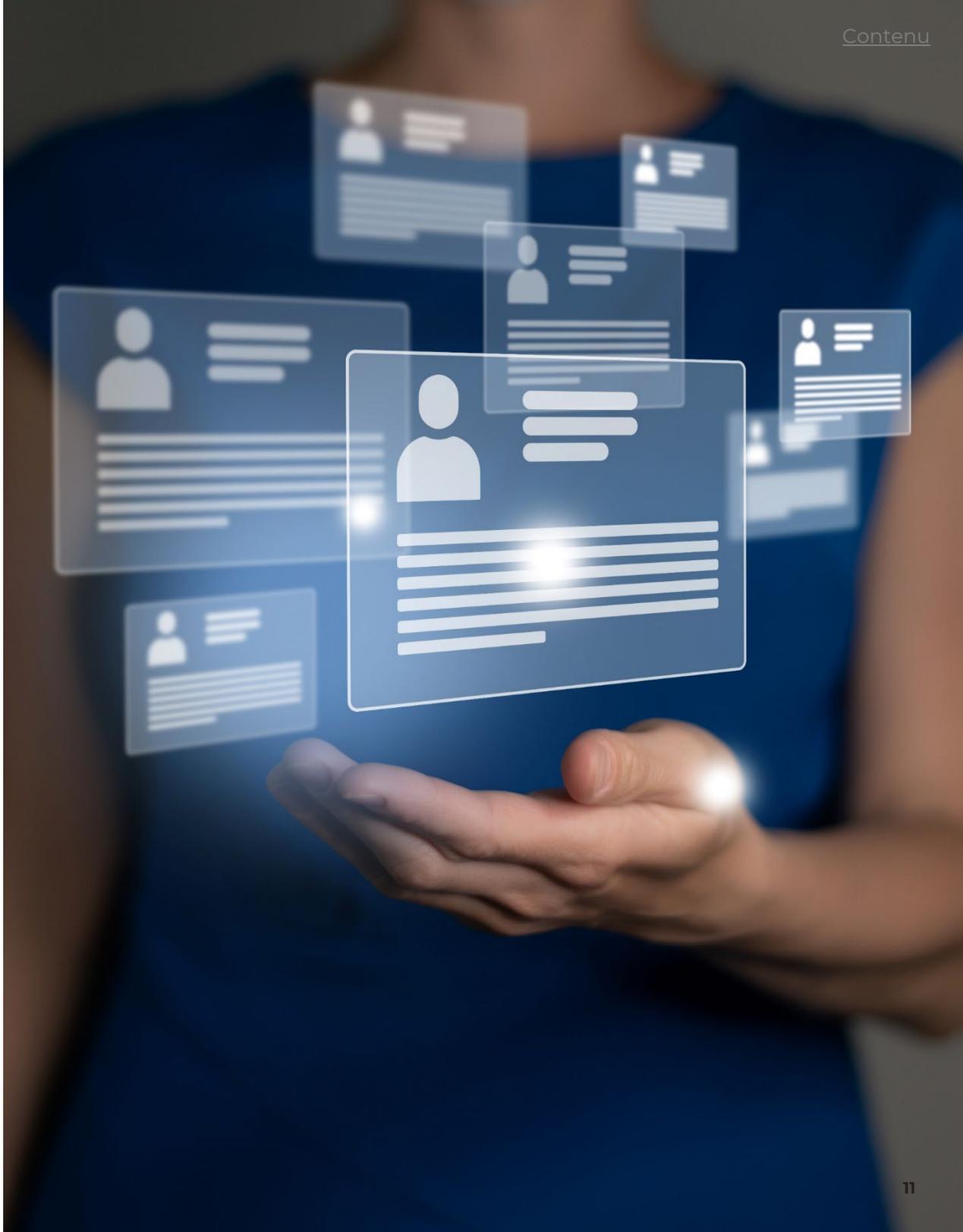


RELATIONS SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Vestis décourage les fréquentations ou les relations intimes entre les directeurs ou les superviseurs et leurs subordonnés. Si vous entretenez une relation amoureuse ou intime avec un subordonné, vous devez en informer rapidement votre superviseur et les ressources humaines afin que les mesures appropriées puissent être prises pour mettre fin à la relation hiérarchique. Même si la relation est consensuelle et bienvenue par les deux parties, un directeur ne peut entretenir de relation amoureuse ou intime avec un coéquipier de Vestis, si le coéquipier travaille directement ou indirectement pour le directeur ou si le directeur bénéficie d'une rémunération, d'une évaluation des performances ou d'une contribution promotionnelle à l'égard de le coéquipier.



Toute personne qui ne signale pas une relation amoureuse ou intime avec un subordonné s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.



CONFORMITÉ DE SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENTALE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Nous devons mener nos opérations commerciales de manière à protéger les personnes et la planète, et dans le respect de toutes les lois applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité dans tous les pays dans lesquels nous faisons des affaires.

Afin de maintenir un lieu de travail sûr et sain et de protéger l'environnement, chacun est responsable de respecter toutes les règles, politiques et pratiques en matière d'environnement, de santé et de sécurité, et de signaler rapidement tous les accidents, violations, déversements de matières dangereuses, blessures et tout danger, équipement, pratiques ou conditions.

Les éléments suivants doivent être signalés rapidement :

- Accidents
- Violations
- Déversement de matières dangereuses
- Blessures
- Demandes des agences gouvernementales



Si vous avez des questions sur la sécurité au travail, la conformité environnementale ou vos responsabilités spécifiques, contactez les équipes Sécurité ou Environnement pour obtenir des conseils supplémentaires.



SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Que feriez-vous?

Q: Victor, un directeur de maintenance, demande à Helen, un opérateur des eaux usées, d'organiser les approvisionnements. Pendant l'organisation, Helen trouve plusieurs conteneurs d'un produit chimique de nettoyage qui ne sont pas utilisés mais occupent l'espace nécessaire. Ne sachant pas quoi faire des conteneurs de produits chimiques, elle demande conseil à Victor. Comment Victor devrait-il demander à Helen de manipuler et d'éliminer les produits chimiques correctement?

A: Victor doit s'assurer que le coéquipier comprend les dangers associés au produit chimique. L'étiquette du produit chimique et la fiche de données de sécurité (FDS) contiennent ces informations, ainsi que des conseils de manipulation appropriés. Il devra alors contacter l'équipe de l'environnement pour identifier les méthodes appropriées d'élimination des déchets.





NOS PRATIQUES ET NORMES D'AFFAIRES

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Notre politique en matière de conflits d'intérêts vous oblige à éviter toute situation créant un conflit d'intérêts réel ou perçu. Des conflits peuvent survenir lorsque vos intérêts personnels, vos activités ou vos investissements ou ceux des membres de votre famille, d'un partenaire amoureux ou d'une relation personnelle étroite pourraient affecter, ou même sembler affecter, votre prise de décision ou celle des autres.

Un conflit d'intérêts n'est pas nécessairement une violation de la BCP, mais le fait de ne pas le divulguer en est une. Si vous pensez être en situation de conflit d'intérêts, ou si vous êtes conscient d'un conflit d'intérêts potentiel vous impliquant ou impliquant un autre coéquipier, signalez immédiatement la situation à votre directeur afin qu'il puisse l'évaluer.

Un conflit d'intérêts peut survenir si vous, un membre de votre famille, un partenaire amoureux ou une relation personnelle:

- Avez des intérêts financiers qui pourraient affecter votre jugement personnel;
- Obtenez des gains personnels grâce à l'utilisation de biens de l'entreprise ou d'informations confidentielles;
- Abusez de votre position chez Vestis d'une manière qui entraîne un gain personnel; ou
- Recommandez, négociez, ou octroyez des contrats au nom de Vestis d'un côté d'une transaction et une partie liée se trouve de l'autre côté.

Des conflits importants peuvent nécessiter une réattribution des rôles, le retrait d'une décision commerciale ou l'élimination d'intérêts concurrents. Dans les rares cas où un conflit peut être autorisé, une approbation écrite est requise.

Les membres de la direction et les administrateurs doivent divulguer toute situation de conflit d'intérêts réel ou apparent les concernant au comité d'audit du conseil d'administration.

i Visitez <https://ir.vestis.com/corporate-governance/governance-documents>

Pour examiner les politiques soutenant la BCP. Pour des conseils supplémentaires, contactez le département juridique à Legal@Vestis.com.

i QUI EST UN MEMBRE DE LA FAMILLE EN VERTU DE LA BCP?

Un membre de la famille peut être l'un des suivants: votre conjoint, parent, enfant, frère ou sœur, belle-mère, beau-père, beau-frère, belle-sœur, gendre, belle-fille, partenaire domestique et toute personne qui partage votre maison. Gardez à l'esprit que les conflits potentiels ne se limitent pas aux relations avec les parents ou les membres de la famille. Des conflits d'intérêts peuvent également survenir avec toute personne avec qui vous avez une relation amoureuse ou une relation personnelle étroite.

i WHAT IS A RELATED PARTY?

- Une organisation pour laquelle un coéquipier de Vestis est un dirigeant ou un associé
- Une organisation pour laquelle un coéquipier de Vestis est le détenteur bénéficiaire d'au moins 10 % ou plus
- Toute fiducie dans laquelle un coéquipier de Vestis a un intérêt substantiel ou agit en tant que fiduciaire ou dans une capacité fiduciaire similaire
- Tout membre de la famille d'un coéquipier de Vestis coéquipiers qui peut influencer de manière significative ou être influencés par une transaction d'affaires avec une organisation dont ils sont dirigeants, administrateurs ou partenaires



CONFLITS D'INTÉRÊT

We feriez-vous?

SCÉNARIO 1

Q: Michelle est un directrice générale chez Vestis. Le conjoint de Michelle vient d' acheter une entreprise de linges qui fournira des serviettes et du linge aux établissements de service d'uniformes de la région. Le conjoint de Michelle contacte le directeur du contrôle des marchandises pour initier la vente de serviettes et de linge. Michelle estime qu'il ne s'agit pas d'un conflit d'intérêts car elle n'est pas directement responsable des décisions d'achat. Michelle a-t-elle raison ?

A: Non. Bien qu'il soit acceptable que le mari de Michelle possède une entreprise de linge, il serait inapproprié que le site de Michelle achète des produits à l'entreprise de son conjoint. Étant donné que Michelle est impliquée dans l'achat de produits pour Vestis, elle ne doit pas faire d'affaires avec toute personne à laquelle elle est liée, comme son conjoint ou un autre membre de sa famille.

SCÉNARIO 2

Q: Raj est un directeur de la chaîne d'approvisionnement chargé de trouver des fournisseurs et de négocier les prix avec les nouveaux fournisseurs. Le partenaire de Raj s'est récemment vu proposer un emploi chez un nouveau fournisseur avec lequel Raj négocie actuellement un contrat et des prix. Que doit faire Raj ?

A: Raj doit en informer son directeur et contacter le département juridique. Le fait que le fournisseur propose un emploi au partenaire de Raj alors que ce dernier est en train de négocier un nouveau contrat et de nouveaux prix soulève un conflit d'intérêts potentiel. Cela n'aura peut-être pas d'incidence sur le travail de Raj, mais certaines personnes pourraient se demander pourquoi son partenaire se voit proposer un emploi maintenant et si cela pourrait avoir un impact sur les négociations de Raj. Le partenaire de Raj pourrait accepter le poste, mais le service juridique de Vestis devrait évaluer le conflit potentiel et Raj pourrait avoir besoin d'être retiré du travail sur ce contrat particulier.

OPPORTUNITÉS POUR L'ENTREPRISE

Vous ne pouvez jamais utiliser les biens de Vestis, les informations ou votre position à des fins d'enrichissement personnel, et, sauf accord préalable du département juridique, aucun coéquipier ne peut faire concurrence à Vestis directement ou indirectement.

Tous les coéquipiers de Vestis sont tenus de promouvoir les intérêts légitimes de Vestis. Les administrateurs et les dirigeants n'ont pas le droit de profiter personnellement d'opportunités découvertes grâce à l'utilisation des biens de Vestis, des informations, ou leur position sans l'accord du comité d'audit du conseil d'administration. Pour tous les autres coéquipiers, ce consentement doit être obtenu auprès du bureau du directeur juridique.

ANTI POTS-DE-VIN ET CORRUPTION

Vestis interdit la corruption ou les pots-de-vin de quelque nature que ce soit et cherche à prévenir même l'apparence d'une influence inappropriée. Vous ne devez jamais conclure d'accord ou d'arrangement impliquant des commissions, des rabais, des pots-de-vin, des dessous-de-table ou d'autres paiements lorsque vous savez ou soupçonnez que le résultat probable du paiement est :



- Influencer un acte ou une décision qui peut sembler donner à Vestis un avantage injustifié
- Récompenser indûment quiconque en rapport avec des affaires existantes ou potentielles

Vestis respecte les lois anti-corruption dans toutes les juridictions où l'entreprise opère, et Vestis interdit tout paiement à toute personne susceptible d'influencer une décision d'affaires. De nombreuses lois, dont la Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), interdisent les paiements directs et/ou indirects ou la remise de biens de valeur à des fonctionnaires.

Tous les consultants, agents ou autres tierces parties agissant au nom de Vestis doivent également adhérer à nos exigences en matière de lutte contre la corruption. Si vous souhaitez faire appel à un consultant, un agent ou une autre tierce partie pour obtenir de nouvelles affaires ou conserver des affaires existantes, vous devez d'abord contacter le département juridique pour obtenir des conseils sur la manière de s'assurer que la partie en question respecte les exigences de la BCP.

Offrir des cadeaux et du divertissement à des représentants du gouvernement, même si c'est légal, peut donner l'impression qu'il s'agit d'un pot-de-vin. Il est déconseillé d'offrir des cadeaux aux fonctionnaires. L'approbation préalable du département juridique est requise pour tout cadeau ou divertissement offert à un représentant du gouvernement, à l'exception de ceux qui sont spécifiquement autorisés par la politique en matière de cadeaux et de divertissements.



Visitez <https://ir.vestis.com/corporate-governance/governance-documents> pour revoir les politiques qui soutiennent la BCP. Pour obtenir des conseils supplémentaires, contactez le service juridique à Legal@Vestis.com.

DÉFINITION D'UN "REPRÉSENTANT DU GOUVERNEMENT"

Un représentant du gouvernement inclut les fonctionnaires et les employés de toute agence gouvernementale (ou toute personne exerçant une fonction similaire), ainsi que les fonctionnaires et les employés des entreprises contrôlées par le gouvernement (telles que les hôpitaux publics ou les établissements d'enseignement publics), les organisations internationales publiques, les partis politiques, les responsables de partis et les candidats à une charge publique.



ANTI-CORRUPTION

Que feriez-vous?

SCÉNARIO 1

Q: Greg, un responsable de compte, a rencontré John, un directeur des achats d'une agence gouvernementale, que nous voulons comme futur client. Greg pense qu'il est confronté à l'un de nos compétiteurs et craint que le client potentiel ne décide d'opter pour notre compétiteur. Dans un effort pour influencer le décideur, il propose d'offrir à John 4 billets pour un événement sportif professionnel. L'offre de Greg est-elle acceptable?

A: Non. Le fait de verser de l'argent ou de donner quoi que ce soit de valeur à quiconque dans le but d'obtenir des affaires constitue une violation de la BCP.

SCÉNARIO 2

Q: Ming, un directeur, est impatient d'aider son établissement à obtenir une licence commerciale afin de pouvoir étendre ses services à une nouvelle zone géographique. Ming a appris d'un collègue local qu'il était courant de verser une somme de \$100 à l'agent de dépôt afin d'accélérer la procédure. Comment il procéder?

A: Ming ne doit pas effectuer ce paiement, connu sous le nom de "paiement de facilitation". Les paiements de facilitation ne sont généralement pas autorisés par les lois anti-corruption internationales et sont interdits par la politique de Vestis. Ming doit contacter le département juridique de Vestis pour obtenir des conseils avant de poursuivre le processus d'autorisation.



CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS &
CONTRIBUTIONS CARITATIVES

Que feriez-vous?

Q: **Tomika est un directeur de territoire chez Vestis . L'un des principaux clients de Tomika l'informe qu'il travaille en étroite collaboration avec Fans for Youth, une organisation caritative qui soutient les jeunes défavorisés de la communauté locale. Fans for Youth organise un tournoi de golf pour collecter des fonds afin de soutenir sa mission et le client de Tomika est un commanditaire. Le client demande à Tomika si Vestis co-sponsoriserait l'événement et qu'en tant que co-sponsor, quatre de ses employés pourraient participer au tournoi. Tomika pense qu'il serait bien de montrer au client que Vestis s'engage à servir la communauté locale et la participation d'un quatuor au tournoi permettrait d'avoir un contact direct avec le client. Tomika sait également que la femme de son client fait partie du conseil d'administration de Fans for Youth. Le directeur exécutif apprécierait le soutien de Vestis, aussi. Tomika peut-elle accepter immédiatement que Vestis soit un co-sponsor?**

A: *Tomika ne doit pas accepter immédiatement, mais doit dire au client qu'elle devra demander l'autorisation. Le soutien aux organisations caritatives est permis, mais les demandes de soutien doivent être examinées par le département juridique et le département de la conformité. Le fait qu'un membre de la famille d'un décideur potentiel du client siège au conseil d'administration de l'organisation caritative peut également susciter des inquiétudes. Tomika doit signaler ce fait lorsqu'elle demande une approbation.*

CADEAUX ET DIVERTISSEMENT

Offrir des cadeaux ou des divertissements à des clients ou à des fournisseurs ou accepter des cadeaux ou des divertissements de la part de clients ou de fournisseurs peut créer l'apparence d'un conflit d'intérêts. Toutefois, des divertissements modestes et appropriés, tels que des repas d'affaires ou la participation à des événements locaux avec des clients, peuvent constituer un élément productif d'une relation d'affaires, à condition que les divertissements ne soient pas excessifs et qu'ils ne donnent pas l'impression d'être inappropriés ou qu'ils ne violent pas la loi.

De plus, de nombreuses lois interdisent d'offrir des cadeaux ou des divertissements, même modestes, à un employé du gouvernement, tel qu'un officiel ou un employé d'une université d'État, d'un district scolaire public, d'un hôpital de comté, du département du shérif ou d'une entreprise appartenant au gouvernement.

Vous devez suivre la politique de Vestis concernant les cadeaux et les divertissements pour déterminer s'il convient d'offrir ou de recevoir un cadeau ou un divertissement à ou de la part d'un client, d'un client potentiel, d'un fournisseur ou d'un représentant du gouvernement.

BLANCHIMEN T D'ARGENT

Le blanchiment d'argent est le processus qui consiste à dissimuler des fonds illicites ou à les faire passer pour légitimes. Cela inclut la dissimulation de l'origine criminelle de l'argent ou d'autres biens - parfois appelés produits du crime - dans le cadre d'activités professionnelles légitimes.

Cela couvre également l'utilisation de fonds légitimes pour soutenir des activités criminelles, y compris les violations des sanctions et le terrorisme. Le blanchiment d'argent et le financement d'activités illégales sont des actes criminels. Toute personne se livrant à de telles activités s'expose à des actions judiciaires et à des mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au licenciement.





LIVRES ET DOSSIERS EXACTS

Que feriez-vous?

SCÉNARIO 1

Q: Diane, directrice du contrôle des marchandises, constate que la valeur de l'inventaire résultant du comptage physique de ce mois est inférieure à ce qu'elle avait prévu. Sur la base de cette valeur, les marchandises mises en service ce mois-ci seront beaucoup plus importantes que prévu. Diane n'a pas été en mesure d'identifier des erreurs de comptage ou des erreurs évidentes de prix ou d'écriture dans l'évaluation de l'inventaire, car elle n'a pas eu le temps de tout examiner attentivement. Diane peut-elle augmenter la valeur physique réelle ce mois-ci afin que les marchandises mises en service soient plus en ligne avec les attentes?

A: *Non. La valeur d'inventaire déclarée doit être basée sur les informations disponibles les plus justifiables, dans ce cas la valeur du comptage physique; par conséquent, l'utilisation par Diane d'une valeur moins justifiable, arbitrairement ajustée, constituerait une violation de la BCP. Diane doit discuter de la situation avec son supérieur si elle n'est pas en mesure de résoudre l'écart avant la date limite de notification.*

LIVRES ET DOSSIERS EXACTS

Le maintien de livres et de dossiers exacts et complets est essentiel à l'intégrité des activités de Vestis et les rapports financiers. Vestis s'engage à faire preuve de transparence et de conformité avec toutes les exigences applicables en matière d'information financière et de tenue de dossiers, y compris celles prévues par le Securities Exchange Act de 1934 et le Sarbanes-Oxley Act. En adhérant à ces principes, l'entreprise s'assure de conserver la confiance de ses actionnaires, des législateurs et du public.

Tous les coéquipiers, dirigeants et directeurs doivent s'assurer que les dossiers de la compagnie, y compris les états financiers, les factures des clients, les rapports de dépenses et autres documents commerciaux, sont véridiques, exacts, complets et enregistrés conformément aux lois et règlements applicables (y compris les principes comptables généralement acceptés aux États-Unis) et aux politiques comptables de la compagnie.



LIVRES ET DOSSIERS EXACTS

Que feriez-vous?

SCÉNARIO 2

Q: Jean, un directeur général, constate que les résultats opérationnels de ce mois sont inférieurs aux attentes. Les revenus ont baissé parce qu'un client a reporté une grosse facture, et de l'argent a été dépensé pour l'entretien imprévu de véhicules. Jean en parle à son directeur, le vice-président régional, qui suggère que Jean reporte la comptabilisation de plusieurs factures récentes de fournisseurs au mois prochain afin que les résultats de ce mois-ci paraissent meilleurs et suggère que Jean soumette la facture pour l'installation retardée, en espérant que la succursale reçoive le paiement ou crédite la facture à l'avenir. Est-il acceptable que Jean fasse cela?

A: *Non. L'omission délibérée de passifs (tels que les factures des fournisseurs et les dépenses correspondantes) et la comptabilisation d'actifs fictifs (tels que les comptes à recevoir et les ventes correspondantes) constituent toutes deux des violations de la section du BCP relative à l'exactitude des livres et des dossiers. Jean doit signaler sans délai la suggestion du vice-président régional d'agir de manière contraire à l'éthique.*



LIVRES ET DOSSIERS EXACTS (suite)

Aucun coéquipier ne peut s'engager ni ordonner à un collègue de s'engager dans une activité qui résulte en des entrées fausses, trompeuses ou incomplètes dans les livres et dossiers de la compagnie. Toutes les transactions doivent être dûment autorisées, documentées et enregistrées dans les comptes appropriés. La falsification des dossiers, la déformation des résultats financiers ou l'omission de divulguer des informations importantes sont strictement interdites et peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement, ainsi qu'à d'éventuelles conséquences juridiques.

Les coéquipiers doivent coopérer pleinement avec les auditeurs internes et externes, les représentants légaux, les autorités réglementaires et les autres parties autorisées dans le cadre des révisions financières et de conformité.

Si vous constatez des inexactitudes, des omissions, des falsifications ou d'autres activités suspectes liées aux livres et dossiers de la compagnie, vous devez le signaler en contactant votre superviseur, la ligne d'assistance Vestis ou en suivant les procédures décrites dans la section "Passez à l'action! Soulever les problèmes et signaler les violations présumées du BCP" section du BCP.

ANTITRUST, COLLUSION, ET CONCURRENCE DÉLOYALE

Tous les coéquipiers et représentants doivent respecter les lois qui interdisent les pratiques commerciales déloyales et encouragent une compétition vigoureuse sans collusion.

FIXATION DES PRIX/RESTRICTION DE LA CONCURRENCE/MAINTIEN DU PRIX DE REVENTE

Les lois antitrust interdisent aux concurrents de s'entendre pour fixer les prix ou restreindre la concurrence, ainsi que de se mettre d'accord pour ne pas se concurrencer dans certains domaines/activités. Le simple fait de discuter de ces sujets avec des concurrents peut s'avérer problématique et présenter un risque juridique important.

- De la même façon, chaque entité distincte d'une chaîne de distribution doit être libre de fixer les prix de revente de manière indépendante et en fonction des conditions de marché qui prévalent à ce niveau. Nous ne devons prendre aucune mesure qui favorise, directement ou indirectement, l'exercice illégal du contrôle des prix de revente.

PRIX ABUSIFS

- La motivation est la clé. Nous pouvons baisser les prix pour stimuler les affaires, mais nous ne pouvons pas le faire dans l'intention de pousser un concurrent à la faillite.

CONFÉRENCES ET SALONS

Vous devez être particulièrement prudent lorsque vous assistez à des conférences, des salons ou d'autres réunions où vous pourriez être en contact avec des concurrents, afin d'éviter ne serait-ce que l'apparence de pratiques commerciales déloyales. Si des sujets liés aux clients actuels ou potentiels sont mentionnés lors d'une réunion avec tout concurrent, vous devez vous retirer immédiatement de la situation et signaler l'incident au département juridique. Les sujets de préoccupation comprennent, sans s'y limiter, les prix, les appels d'offres, l'attribution de territoires ou de clients, ou le refus de négocier.

La violation des lois antitrust peut avoir des conséquences juridiques importantes, y compris des répercussions criminelles potentielles, pour les deux Vestis et l'employé .

QUESTIONNAIRES

Vous ne devez pas répondre aux questionnaires des associations professionnelles ou à d'autres demandes d'informations sur les prix. Tous ces questionnaires doivent être transmis au département juridique.



QUATRE POINTS CLÉS À RETENIR

VOUS NE DEVEZ JAMAIS

1

DISCUTER OU S'ENTENDRE AVEC UN COMPÉTITEUR

sur tout ce qui concerne les conditions de vente ou de service aux clients, comme les prix, les rabais ou les garanties.

2

COORDONNER LES SOUMISSIONS AVEC UN COMPÉTITEUR,

y compris le fait de s'abstenir de soumissionner, de soumissionner à un certain prix ou de soumettre une soumission qui est intentionnellement moins favorable que celle d'un compétiteur.

3

DIVISER OU ATTRIBUER DES TERRITOIRES DE VENTE,

des services à la clientèle ou des lignes de produits avec un compétiteur.

4

PARTICIPER À TOUT REFUS

de traiter avec des clients ou des fournisseurs spécifiques.



ANTITRUST, COLLUSION, ET COMPÉTITION DÉLOYALE

Que feriez-vous?

SCÉNARIO 1

Q: Joël, chargé de la clientèle, soumet une offre pour le contrat d'un district scolaire local et a un ami qui travaille dans une autre entreprise qui est également en compétition pour ce contrat. Joël a également une offre potentielle pour un hôpital voisin qui se présente dans quelques mois et pour laquelle son ami avait l'intention de soumissionner. Joël décide de ne pas répondre à l'appel d'offres du district scolaire et de demander à son ami de ne pas répondre à l'appel d'offres de l'hôpital en échange. Est-ce correct?

A: Non. C'est une violation de la BCP et une violation potentielle des lois antitrust et des lois sur la concurrence loyale, même si Joël n'a pas parlé à son ami pour obtenir un accord. Joël pourrait faire l'objet de poursuites pénales pour une telle action. Les coéquipiers doivent éviter même l'apparence d'un accord avec des compétiteurs.

SCÉNARIO 2

Q: Pedro fait partie d'une équipe qui prépare une offre pour fournir des uniformes à un client potentiel, un stade exploité par une agence gouvernementale locale. Il tombe sur un ami qui travaille pour un compétiteur. L'ami de Pedro lui apprend que son entreprise soumissionne également pour le contrat du stade et commence à lui parler de certains aspects de l'offre de son entreprise. Que doit faire Pedro?

A: Pedro doit se retirer de la conversation et demander conseil au département juridique. Bien que Pedro n'ait pas partagé d'informations sur la soumission de Vestis avec son ami, il a appris des informations sur l'offre d'un compétiteur. Même si cela n'a pas d'impact sur la soumission de Vestis, si notre offre est retenue, elle pourrait donner lieu à des protestations ou à des allégations selon lesquelles l'ami de Pedro s'est entendu avec lui.

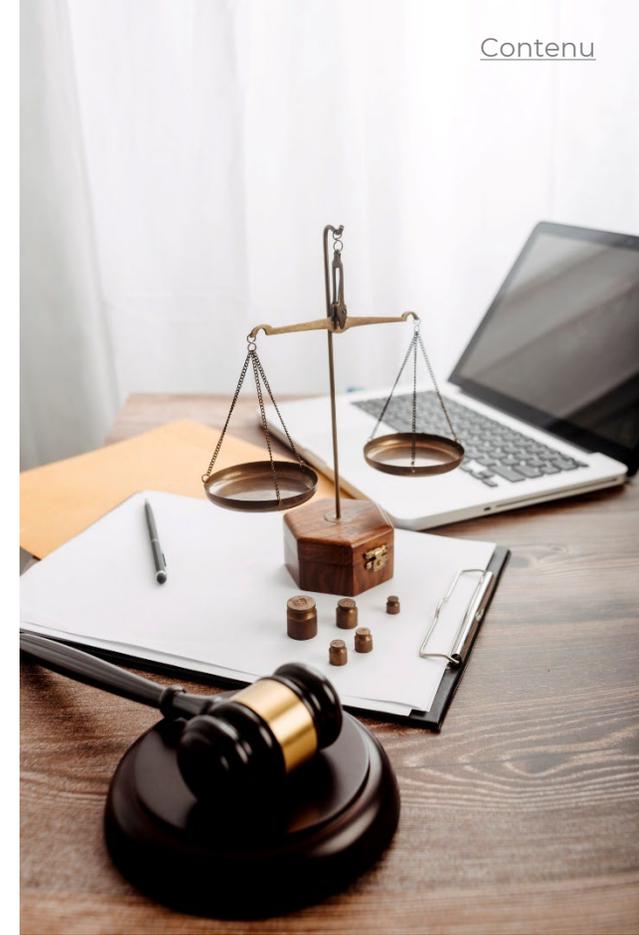
COMMERCE ÉQUITABLE

C'est la politique de Vestis d'exercer une concurrence loyale et honnête. Vous ne devez pas vous livrer à la manipulation, à la dissimulation, à l'abus d'informations privilégiées, à la déformation de faits importants ou à toute autre pratique commerciale déloyale. Vous devez traiter équitablement les clients, les fournisseurs, les concurrents et les employés.

Les lois fédérales et nationales interdisent les méthodes déloyales de concurrence ainsi que les actes et pratiques déloyaux ou trompeurs.

Exemples de conduite interdite incluent:

- Le vol ou l'utilisation abusive d'informations exclusives, confidentielles ou de secrets d'affaires
- Corruption commerciale ou pots-de-vin pour obtenir des affaires ou des bris de contrat par d'autres personnes.
- Faire des affirmations fausses ou trompeuses ou des comparaisons concernant les concurrents, leurs services ou leurs produits
- Mauvais étiquetage de produits ou de services
- Faire des affirmations sur les produits ou les services de Vestis sans fondement raisonnable.
- Qualifier un produit de "organique" ou de "durable" sans en confirmer l'exactitude.





DÉLIT D'INITIÉ

Que feriez-vous?

SCÉNARIO 1

Q: Damian apprend par un contact client que son client, une compagnie cotée en bourse, va bientôt publier des résultats trimestriels nettement supérieurs aux prévisions. Damian souhaite acheter des actions de la compagnie. Peut-il le faire?

A: Non. Damian ne peut pas acheter d'actions de la compagnie tant que les informations financières n'ont pas été rendues publiques. Acheter ou vendre des actions alors qu'il est en possession d'informations privilégiées est à la fois contraire à l'éthique et illégal, et pourrait exposer Damian à de graves conséquences, y compris des poursuites judiciaires.

SCÉNARIO 2

Q: Shyla, un directeur chez Vestis, apprend que Vestis est sur le point d'acquiescer à une acquisition. Shyla pense que ce serait bien pour Vestis et sa carrière. Vestis va annoncer l'information à la fin de la semaine. Shyla est très excitée par la nouvelle et en parle à son amie avant qu'elle ne soit rendue publique mais demande à son amie de n'en parler à personne tant que ce n'est pas officiel. Est-ce correct ?

A: Non. Shyla savait quelque chose qui n'avait pas encore été rendu public et le fait de partager une telle information pourrait être considéré comme un "tuyau". Elle ne doit pas en parler à ses amis ou à sa famille avant que la nouvelle ne soit officiellement annoncée. Même si Shyla a demandé à son amie de n'en parler à personne d'autre, si l'amie de Shyla utilise ces informations pour effectuer des transactions ou les partage avec d'autres personnes qui effectuent des transactions sur la base de ces informations, cela pourrait donner lieu à une enquête et exposer Shyla à de graves conséquences, y compris à des poursuites judiciaires.

DÉLITS D'INITIÉS ET TRANSACTIONS SUR TITRES

Le délit d'initié est le fait d'acheter ou de vendre des titres alors que l'on est en possession d'informations matérielles non publiques. Au cours de votre emploi chez Vestis, vous pouvez détenir des informations non publiques, confidentielles et très sensibles (informations privilégiées) sur la compagnie ou sur nos fournisseurs, clients, concurrents ou sur d'autres compagnies cotées en bourse. Une information privilégiée est une information non connue du public qui, si elle était connue, affecterait probablement le prix du marché des titres émis par une compagnie ou serait considérée comme importante par un investisseur raisonnable pour décider d'acheter ou de vendre ces titres.

Les titres comprennent à la fois les actions et les titres de créance. Vous ne pouvez pas négocier les titres de Vestis alors que vous êtes en possession d'informations matérielles non publiques concernant Vestis.

L'utilisation d'informations privilégiées à des fins financières personnelles ou la fourniture d'informations à d'autres personnes susceptibles de prendre une décision d'investissement sur la base de ces informations est contraire à l'éthique et peut être illégale. Même une conversation informelle aboutissant à une divulgation sans intention de gain personnel est contraire aux meilleurs intérêts de Vestis, pourrait violer les lois sur les titres et pourrait avoir de graves conséquences pour les individus impliqués.

QU'EST-CE QU'UNE "INFORMATION MATÉRIELLE NON PUBLIQUE" ?

Les informations matérielles non publiques sont des informations qu'un investisseur considérerait comme importantes pour prendre la décision d'acheter, de vendre ou de détenir un titre, et peut inclure, par exemple, l'intention non annoncée de Vestis d'attribuer ou de recevoir un contrat important, de s'engager dans une nouvelle affaire ou une nouvelle géographie, ou d'acquiescer à une autre entreprise.

Une information importante ne doit pas nécessairement être liée à l'activité de la compagnie ; une information sur le contenu d'une publication à venir dans la presse financière qui devrait affecter les prix du marché d'une valeur mobilière pourrait être importante.



Protection des actifs de la compagnie et informations exclusives

ACTIFS DE LA COMPAGNIE

Nos actifs—y compris, mais sans s'y limiter, les liquidités, les inventaires, les biens, la technologie, l'équipement et les informations exclusives, ainsi que notre nom, notre marque et nos relations avec les clients—sont les ressources que nous utilisons pour exercer nos activités.

Vous devez utiliser ces biens uniquement pour les activités légitimes de la compagnie et les protéger contre le vol, la perte, le gaspillage ou l'abus. Vous devez également faire preuve du même degré de diligence à l'égard des biens confiés à Vestis par les clients ou d'autres personnes.

Vous ne devez pas utiliser les biens de Vestis à des fins personnelles. Cela peut vous exposer à des mesures disciplinaires ou à des poursuites criminelles.

Si vous soupçonnez une autre personne d'utiliser les biens de l'entreprise de manière inappropriée, vous devez le signaler à votre superviseur, la ligne d'assistance de Vestis, ou en suivant les procédures énoncées dans "[Take Action! Raise Concerns and Report Suspected BCP Violations](#)" section de la BCP.

Lors de la cessation de votre emploi ou de votre affiliation avec Vestis, vous devez retourner tous les biens et matériels appartenant à Vestis, y compris ceux contenant des informations sur la compagnie décrites dans la section sécurité de l'information du BCP.



ACTIFS DE LA COMPAGNIE

Que feriez-vous?

Q: **Joseph, Représentant des ventes sur la route (RSR), entend un autre RSR de son centre commercial mentionner qu'il utilise sa carte de carburant émise par la compagnie pour faire le plein de son véhicule personnel. Joseph craint que le représentant ne vole la compagnie, mais le représentant est un employé de longue date et Joseph a peur que personne ne le croie s'il lui fait part de ses soupçons. Que doit faire Joseph?**

A: *Voler l'entreprise est un crime, et Joseph a le devoir de protéger les actifs de l'entreprise en signalant un crime présumé. Il doit le signaler rapidement à son superviseur ou à la ligne d'assistance de Vestis. Il doit le faire sans crainte de représailles et peut le faire anonymement.*

ORDINATEURS, EMAIL, ET INTERNET

Les ordinateurs de Vestis, les appareils mobiles, l'accès au réseau et les systèmes d'information, y compris le courrier électronique et l'Internet, sont fournis pour l'utilisation à des fins professionnelles pour Vestis. Tous les courriers électroniques, les messages texte et les documents créés ou reçus par le biais de ces systèmes sont considérés comme la propriété de Vestis.

La compagnie peut examiner votre courrier électronique, vos messages texte ou d'autres types de messages, ainsi que votre utilisation de l'internet, notamment en cas de violations éventuelles de la sécurité, de violations de la politique ou d'autres actions non autorisées ou illégales.

Vous ne devez jamais utiliser l'équipement de votre compagnie pour accéder à des sites web ou envoyer des courriels, des messages texte ou tout autre type de message contenant du langage, des images ou des sons qui sont harcelants, discriminatoires ou menaçants. La visualisation, le téléchargement ou l'accès à du matériel sexuellement explicite sont strictement interdits.

L'usage personnel des ordinateurs de Vestis, des appareils mobiles ou le email est autorisée dans la mesure où il est accessoire et

- N'implique pas une activité interdite
- N'interfère pas avec la productivité
- Ne diminue pas les ressources du système ou la capacité de stockage

Si vous téléchargez, stockez ou transmettez toute information personnelle sur, vers ou à partir de votre ordinateur, vous le faites à vos propres risques.

Vous devez suivre la politique d'utilisation acceptable de l'intelligence artificielle (IA) de Vestis afin de protéger les informations confidentielles et exclusives de la compagnie contre toute divulgation involontaire au moyen d'outils d'IA.





MÉDIAS SOCIAUX

Que feriez-vous?

Q: Ted, un directeur général, est frustré par l'issue d'une réunion récente avec un client. Plus tard dans la journée, il se connecte sur les médias sociaux pour se défouler sur la réunion. Comme Ted utilise son compte personnel et ne nomme pas directement son client, il estime que son action est appropriée. A-t-il raison?

A: *Non. L'utilisation par Ted de son compte personnel pour discuter des réunions avec les clients pourrait impliquer que Ted agit au nom de Vestis, pourrait enfreindre la politique en matière de réseaux sociaux et nuire à nos relations avec les clients. De plus, si les messages de Ted révèlent des informations confidentielles et/ou exclusives appartenant à Vestis ou le client, il pourrait s'agir d'une violation de la politique en matière de réseaux sociaux.*

MÉDIAS SOCIAUX

Lorsqu'ils utilisent les médias sociaux, les blogs, les forums de discussion, la publication en ligne et les médias générés par les utilisateurs à des fins professionnelles ou personnelles, tous les coéquipiers doivent respecter la politique des réseaux sociaux de Vestis. Des règles différentes s'appliquent lorsque vous utilisez les médias sociaux au nom de Vestis et lorsque vous l'utilisez à des fins personnelles.

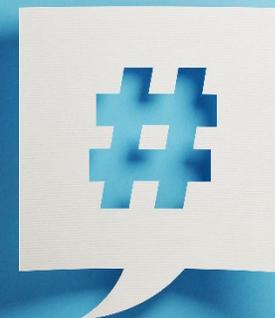
Seuls les porte-parole désignés de l'entreprise sont autorisés à s'exprimer au nom de Vestis. Si vous êtes autorisé à utiliser les médias sociaux au nom de Vestis, vous devez clairement vous identifier en tant qu'employé de Vestis parlant au nom de la compagnie.

Lorsque vous utilisez les médias sociaux pour des raisons personnelles, vous ne devez pas représenter ou suggérer que vos messages sont approuvés, sponsorisés ou autorisés par Vestis, ou que vous parlez au nom de Vestis ou tout client ou affilié de Vestis.

De plus, assurez vous de vous conformer à toutes les politiques de Vestis qui pourraient s'appliquer à vos publications et prenez soin de protéger les informations confidentielles et/ou exclusives, de Vestis ainsi que les informations confidentielles et/ou exclusives des clients de Vestis, les fournisseurs, et ses coéquipiers.

VIOLATION DES DROITS D'AUTEUR ET PIRATAGE DE LOGICIELS

Vestis respecte les droits d'auteur d'autrui et n'autorise l'utilisation de matériel protégé par des droits d'auteur que dans les limites autorisées par la loi ou par un accord. Vous ne devez jamais faire de copies, reproduire, revendre ou transférer un logiciel ou sa documentation à moins d'y être autorisé par l'accord de licence de ce logiciel. Pour toute question concernant les droits d'auteur ou les licences de logiciels, veuillez contacter le département juridique ou le département des technologies de l'information.





SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

Que feriez-vous?

Q: **Loraine, Directrice de compte national, a une réunion importante avec un client dans la matinée pour finaliser les termes d'un renouvellement substantiel. Elle attend l'embarquement de son vol dans un terminal d'aéroport bondé lorsque son supérieur l'appelle pour discuter des aspects clés de sa présentation et revoir leur stratégie de renouvellement du contrat. Comment Loraine doit-elle répondre?**

A: *Parce que Loraine se trouve dans un lieu public, elle doit prendre des mesures pour s'assurer que d'autres personnes n'ont pas la possibilité d'apprendre des informations confidentielles de Vestis. Elle devrait se rendre dans un endroit plus calme où les autres ne peuvent pas l'entendre, parler de manière à ne pas divulguer d'informations confidentielles et/ou proposer de rappeler son superviseur lorsqu'elle sera plus à même d'avoir une conversation privée.*

SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

Dans le cadre de votre rôle ou de votre relation avec Vestis, vous pouvez avoir accès à des informations sensibles non publiques ou exclusives. Il s'agit notamment d'informations individuelles sur les consommateurs, d'informations médicales, financières et d'autres informations personnelles que vous pourriez recueillir, utiliser ou conserver concernant nos coéquipiers, clients, fournisseurs, ou autres tiers, actuels, potentiels ou anciens, dans le cadre de vos activités professionnelles. Si vous avez accès à ces informations, vous devez les protéger quelle que soit leur forme (documents papier ou électroniques) et vous conformer à toutes les lois et politiques applicables en matière de cybersécurité et de confidentialité des données.

Vous ne devez pas divulguer ces informations sans l'accord préalable du département juridique.

GESTION DES DOCUMENTS

Chacun est responsable de la bonne gestion des documents de la compagnie. Vestis est tenu par la loi de conserver certains documents parce qu'ils sont nécessaires à des fins opérationnelles, juridiques, financières, historiques ou autres. Vous devez suivre la politique de Vestis concernant les délais de conservation de certains types de documents.

i *Les employés de Vestis peuvent consulter nos politiques de cybersécurité en accédant à l'intranet de la compagnie. Pour obtenir des conseils supplémentaires, veuillez contacter le département juridique à Legal@Vestis.com, ou Vestis Information Security & Compliance at IT_Security@vestis.com.*



CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

Vestis offre une large gamme de services conçus pour répondre aux besoins divers et en constante évolution de nos clients. Afin d'exécuter et d'adapter nos services, nous recueillons certaines informations personnelles identifiables (PII). PII est toute information pouvant être reliée à une personne, qu'elle soit conservée sur papier ou sous forme électronique, comme les noms, les numéros de téléphone et les adresses électroniques. Vestis s'engage à respecter la vie privée de ses clients, de ses coéquipiers, de ses usagers et d'autres tiers, et prend les mesures nécessaires pour protéger ces PII à tout moment.

VESTIS RESPECTE LES LOIS ET RÈGLEMENTS RÉGISSANT LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE ET LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION, ET TOUTE PII QUE VESTIS TRAITE DOIT ÊTRE



Obtenue
légalement



Non transférée à
d'autres pays
sans **protection
adéquate**



Précise et
pertinente
quant à la
raison pour
laquelle elle a
été **collectée**



Limitée à ce qui est
nécessaire en
fonction des
objectifs pour
lesquels elle est
traitée



Stockée
en **toute
sécurité**



Utilisées
uniquement en
conformité avec
les politiques et
procédures de
Vestis, ainsi
qu'avec les
contrats et les
directives légales
applicables



Traitée
uniquement
aux fins pour
lesquelles elle a
été **obtenue**



Supprimées
lorsque leur
conservation
n'est plus
nécessaire et sur
demande
valable de la
personne
concernée

CHACUN EST RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES PII. RAPPELEZ-VOUS TOUJOURS :

- Accéder aux PII uniquement en conformité avec les politiques de Vestis, si vous y êtes autorisé et uniquement à des fins professionnelles.
- Ne pas fournir de données PII à des personnes non autorisées à l'intérieur ou à l'extérieur de Vestis à moins que vous n'ayez obtenu les approbations et accords nécessaires. Contactez le département juridique si vous avez des questions ou des inquiétudes.
- Assurez-vous toujours que les PII sont stockées en toute sécurité et que leur accès est limité..

Si vous soupçonnez que des PII ont été violées ou utilisées d'une manière qui enfreint les politiques de Vestis ou les lois applicables, le signaler immédiatement à l'équipe chargée de la protection de la vie privée à Privacy@Vestis.com.

Veillez noter que des politiques spécifiques à chaque pays peuvent également s'appliquer. Si vous avez des questions, contactez le département juridique.





RÉPONDRE AUX DEMANDES DES MÉDIAS

Que feriez-vous?

SCÉNARIO 1

Q: James est un représentant au service à la clientèle au centre d'appel Vestis pour les clients. Il vient de recevoir un appel téléphonique d'un journaliste d'un magazine national qui lui demande des informations sur le nombre de commandes de clients reçues chaque jour. James est enthousiaste à l'idée de parler à un journaliste, et il pense que c'est une opportunité d'aider Vestis de faire bonne figure dans les médias. Comment doit-il répondre à l'appel?

A: James doit s'abstenir de tout commentaire et renvoyer l'appel à l'équipe des Communications chez Vestis. Seuls les porte-parole désignés de la compagnie sont autorisés à s'adresser aux médias au nom de Vestis.

SCÉNARIO 2

Q: Alejandra est directrice générale chez Vestis. Un journaliste de la presse locale a contacté Alejandra pour une interview et lui a demandé des informations concernant les opérations de Vestis. Alejandra pense que c'est une bonne opportunité d'aider Vestis faire bonne figure dans les médias. Comment doit-elle s'y prendre pour sensibiliser le public?

A: Alejandra doit s'abstenir de tout commentaire et transférer l'appel à l'équipe des Communications de Vestis. Seuls les porte-parole désignés de la compagnie sont autorisés à s'adresser aux médias au nom de Vestis.

RÉPONDRE AUX DEMANDES DU GOUVERNEMENT, DES MÉDIAS, ET DES INVESTISSEURS

Pour nous assurer que nous respectons nos obligations légales et que nos réponses sont rapides, complètes et exactes, Vestis achemine les demandes de renseignements externes par l'intermédiaire des représentants autorisés de l'entreprise.

- Toutes les demandes ou enquêtes gouvernementales, y compris les citations à comparaître, les demandes d'entretien ou d'accès des représentants du gouvernement aux installations et aux documents de Vestis doivent être transmises immédiatement au département juridique.
- Toutes les demandes des médias pour une déclaration par ou au nom de Vestis doivent être rapidement référées au département des communications de Vestis à Internalcommunications@vestis.com.
- Seuls les porte-parole désignés de la compagnie sont autorisés à parler au nom de Vestis ou à gérer le processus impliquant d'autres personnes.
- All requests from institutional or retail investors, industry analysts, or market researchers must be referred to the Investor Relations team at IR@Vestis.com.

CONTRIBUTIONS POLITIQUES

Les lois des États-Unis réglementent strictement les contributions politiques des entreprises, y compris les contributions monétaires, telles que les chèques, les prêts ou l'achat de billets pour des événements de collecte de fonds politiques, ainsi que les contributions en nature, telles que le don de nourriture et de boissons, ou l'utilisation des installations ou du personnel de l'entreprise pour un événement de collecte de fonds. Les lois des pays autres que les États-Unis peuvent également imposer des restrictions. Vous devez obtenir l'autorisation écrite préalable du département juridique avant d'utiliser ou de vous engager à utiliser des fonds ou des actifs de l'entreprise ou des fonds du comité d'action politique (PAC) de Vestis pour apporter une contribution politique au niveau fédéral, étatique ou local.

Faire pression sur les coéquipiers pour qu'ils fassent des contributions politiques est interdit. Vestis ne remboursera aucune contribution ou dépense politique personnelle, y compris les contributions monétaires ou en nature à un candidat ou à un comité politique.

ENGAGEMENT DES LOBBYISTES

L'approbation écrite du département juridique de Vestis est requise avant d'engager ou de payer un lobbyiste ou un autre consultant en matière d'affaires gouvernementales pour qu'il effectue un travail pour le compte de Vestis.

DONS À LA COMMUNAUTÉ ET À DES OEUVRES DE BIENFAISANCE

Chez Vestis, nous faisons de grandes choses pour les communautés que nous servons. Toutes les contributions caritatives aux États-Unis doivent être versées à des organisations à but non lucratif établies en vertu de l'article 501(c)(3) et doivent être approuvées avant que tout engagement ne soit pris, comme indiqué dans la politique relative aux dons et contributions caritatifs.

Pour les contributions caritatives en dehors des États-Unis, vous devez obtenir l'approbation préalable du département juridique. Les dons caritatifs ne doivent pas être faits pour influencer les décisions commerciales et ne doivent pas être faits d'une manière qui pourrait être ou donner l'impression d'être un pot-de-vin, un kickback ou une autre pratique corrompue.

i Veuillez visiter <https://ir.vestis.com/corporate-governance/governance-documents>

pour réviser la politique de contribution politique et les autres politiques qui soutiennent le BCP. Pour obtenir des conseils supplémentaires, contactez le département juridique à Legal@Vestis.com.

DIVULGATIONS PUBLIQUES

Tous les coéquipiers impliqués dans le processus de divulgation de Vestis ont la responsabilité de s'assurer que les dépôts et les soumissions auprès de la Securities and Exchange Commission et les autres communications publiques sont complets, justes, opportuns, précis et compréhensibles.





Ressources pour questions ou préoccupations

LIGNE D'ASSISTANCE VESTIS

États-Unis, Canada, et Mexique: Site web et code QR

- <http://vestis.ethicspoint.com>
- Vous pouvez aussi scanner le code QR pour accéder à la page de soumission en ligne.



Si vous voyez quelqu'un enfreindre les règles de la BCP, ou si vous vous sentez poussé à enfreindre vous-même une règle, vous devez le dire à quelqu'un.

Vous pouvez en informer votre directeur, un autre directeur ou les Ressources Humaines, ou appeler la ligne d'assistance Vestis.

Tout le monde peut appeler la ligne d'assistance

- Appelez à n'importe quel moment du jour ou de la nuit.
- Donnez le plus d'informations que vous pouvez afin que votre problème soit enquêté.
- Vous pouvez rester anonyme si vous le désirez.
- Toutes les langues sont les bienvenues.

Renonciation

Dans certaines situations limitées, Vestis peut renoncer à l'application de la BCP aux coéquipiers, dirigeants ou administrateurs. En ce qui concerne les dirigeants et administrateurs, une telle renonciation nécessite l'approbation expresse du Conseil d'Administration ou du comité d'audit du conseil d'administration et sera divulguée dans les plus brefs délais, comme l'exige la loi. En ce qui concerne les coéquipiers de Vestis à l'exception des dirigeants et des administrateurs, les renonciations nécessitent l'approbation du bureau du directeur juridique.

NOUS VOULONS VOUS ENTENDRE

PAYS	NUMÉROS DE TÉLÉPHONE
États-Unis	833-407-9550
Mexique	800-266-5234
Canada	833-407-9551

Pour obtenir une copie de la BCP en Espagnol ou en Français Canadien, visitez <https://ir.vestis.com/corporate-governance/governance-documents>

N'ayez pas peur de parler. Vestis interdit les représailles. Vous n'aurez pas d'ennuis pour avoir fait une déclaration à condition que vous agissiez de bonne foi et avec la conviction raisonnable que les informations que vous fournissez sont véridiques.

EMAIL	
Département interne d'audit	Audit@Vestis.com
Département juridique	Legal@Vestis.com
MAIL	
Envoyez une lettre adressée à l'un des départements ci-dessus ou au comité d'audit du conseil d'administration au siège social de Vestis.	Vestis 1035 Alpharetta Street Suite 2100 Roswell, GA 30075

