Code déontologique d'Adobe

Faire preuve d'intégrité dans nos activités, partout dans le monde

L'intégrité a toujours été au cœur de la culture d'Adobe. S'il est vrai que notre business s'est radicalement transformé au cours de ces dernières décennies, notre engagement en faveur des standards éthiques les plus élevés sont restés intacts.

Le Code Déontologique Adobe définit les principes qui régissent nos interactions avec nos collaborateurs, nos clients, nos partenaires, actionnaires et communautés. Nous respectons ces principes dans tout ce que nous faisons. Nous nous efforçons de communiquer de manière ouverte et honnête, d'agir avec équité et responsabilité et de promouvoir un cadre de travail stimulant, sûr et varié.

En d'autres termes, notre Code reflète notre promesse de toujours agir correctement. Il constitue l'une des principales raisons pour lesquelles nous sommes parmi les sociétés les plus admirées au monde et il est d'une importance vitale pour la pérennité de notre succès.

Shantanu Narayen
Président et Directeur général

Table des matières

1. Présentation
2. Nos valeurs
   2.1. Comment signaler des prétendues violations
   2.2. Absence de mesures de représailles
   2.3. Coopération avec les enquêteurs
3. Notre lieu de travail
   3.1. Protection contre la discrimination et le harcèlement
   3.2. Maintenir un lieu de travail sûr et sain
   3.3. Assurance de l'utilisation adéquate des biens appartenant à Adobe
   3.4. Sauvegarde des informations confidentielles
4. Notre conduite individuelle
   4.1. Eviter les conflits d'intérêts
   4.2. Délit d'initié
   4.3. Les réseaux sociaux et la prise de parole en public
5. Nos relations commerciales
   5.1. Transactions équitables
   5.2. Concurrence ouverte et loyale
   5.3. Confidentialité et sécurisation des données
   5.4. Travail avec des organismes publics
   5.5. Exactitude des livres et registres
   5.6. Conservation de documents
   5.7. Rapports financiers
6. Notre communauté
   6.1. Réglementation du commerce mondial
   6.2. Conformité anticorruption
   6.3. Dons de charité
   6.4. Implication dans les politiques publiques et Contributions politiques
   6.5. Éthique de l'IA
   6.6. Développement durable
7. Respect de la législation
8. Violation/Infraction
9. Dérogations
10. Responsabilité et documents afférents

1. Présentation

Ce Code établit les principes déontologiques qu'Adobe considère comme fondamentaux dans le cadre de ses activités dans le monde entier.

Le présent Code s'applique à tout le personnel Adobe, y compris à tout employé régulier, travailleur intérimaire payé par Adobe, collaborateur externe (y compris les employés temporaires d'agences, les sous-traitants indépendants et les employés des fournisseurs) et les stagiaires des sociétés du groupe Adobe.

Vous devez respecter ce Code lorsque vous exercez vos responsabilités professionnelles pour Adobe, représentez l'entreprise ou participez à des événements parrainés par Adobe, que vous soyez dans les locaux d'Adobe ou à l'extérieur.

Le présent Code ne répertorie pas tous les problèmes juridiques ou éthiques qu'on peut rencontrer dans le cadre de l'entreprise ; il est plutôt destiné à guider vos actions et à être appliqué en faisant preuve de bon sens et de discernement. Si vous êtes confronté(e)s à une situation qui n'est pas abordée par le présent Code, posez-vous les questions suivantes pour guider vos actions :

- Est-ce légal selon l'esprit et selon la lettre de toute règlementation susceptible de s'appliquer ?
- Est-ce éthique et conforme aux principes énoncés dans le présent Code et d'autres politiques d'Adobe ?
- Souhaiteriez-vous que vos actions soient rendues publiques ?
- Que penseraient votre famille, vos amis, responsables hiérarchiques et collègues de travail de vos actions ?
- Pourraient-elles avoir, directement ou indirectement, des répercussions négatives pour Adobe ?

2. Nos valeurs

Agir avec intégrité est un élément fondamental de la culture d'Adobe et de la manière dont nous exerçons nos activités. En nous engageant à être justes et honnêtes, nous conservons le lien de confiance et la crédibilité à l'égard de nos employés, clients, partenaires commerciaux, actionnaires et des communautés au sein desquelles nous exerçons.

Chez Adobe, nous adoptons ces valeurs d'entreprise :

Create the future.

La créativité est inscrite dans nos gènes. Nous explorons en permanence le champ des possibles. Et nous construisons l'avenir.

Spécialistes de la création et de l'innovation, nous faisons preuve d'une grande empathie envers notre clientèle et notre communauté d'utilisateurs et d'utilisatrices.

Notre équipe est ouverte d'esprit et valorise les idées neuves. Nous osons bousculer le marché et nos habitudes en donnant vie à des idées audacieuses.

Own the outcome.

Nous raisonnons et agissons en propriétaires. Nous prenons des initiatives, privilégions l'action et assumons les résultats finaux au-delà des nôtres.

Nous sommes dignes de confiance et adoptons des points de vue clairs. Nous sommes déterminés et apprenons de nos erreurs.

Raise the bar.

Nous nourrissons de grandes ambitions et mettons tout en œuvre pour nous démarquer. Nous privilégions l'exécution, prônons l'excellence et faisons preuve d'une grande honnêteté intellectuelle quant aux points à améliorer.

Nous privilégions la rapidité et la qualité. Notre réussite se mesure à celle de notre clientèle et de notre communauté d'utilisateurs et d'utilisatrices.

Be genuine.

La capacité à être soi-même est l'une de nos valeurs fondamentales. Nous soutenons et respectons la diversité.

Nous encourageons des échanges honnêtes et sans détour, et agissons toujours avec sincérité, intégrité et éthique.

Nous le faisons pour nos employés, nos partenaires, nos clients et nos communautés.

2.1. Comment signaler des prétendues violations

PLATE-FORME D'ÉTHIQUE COMMERCIALE

- **1-800-300-1026** depuis les États-Unis et le Canada

Vous aurez la possibilité de conserver l'anonymat (dans la mesure où la législation en vigueur le permet).

Tous les rapports seront conservés de manière confidentielle dans la mesure du possible et dans la mesure permise par la loi ou les politiques d'Adobe.

Dans le cadre de l'adhésion aux principes énoncés dans le présent Code, vous êtes tenu(e) de signaler immédiatement toute situation incompatible avec/enfreignant le présent Code et qui aurait été portée à votre connaissance. Vous n'aurez à subir aucune mesure de représailles si vous avez signalé une présumée infraction que vous avez, honnêtement et raisonnablement, estimée réelle. Votre communication sera traitée avec impartialité, diligence et discrétion, et conservée en toute confidentialité dans la mesure où la législation et les politiques inhérentes d'Adobe le permettent.

Il existe plusieurs façons de signaler une infraction présumée au présent Code ou à toute autre politique d'Adobe. Vous pouvez :

- En parler avec votre responsable.
- Parler avec un représentant d'Adobe Legal ou un membre du Centre de ressources pour les employés d'Adobe (« ERC ») en envoyant une demande via le Centre d'assistance.
- Contacter le Bureau responsable de la conformité à l'adresse Integrity@adobe.com.
- Déposer un rapport sur le service d'assistance téléphonique Adobe Business Ethics Hotline via le portail web en ligne ou un numéro de téléphone local au https://www.adobe.com/fr/about-adobe/integrity.html. Vous aurez la possibilité de rester anonyme (dans la mesure où la loi applicable le permet), et tous les rapports seront traités avec tact et conformément aux politiques d'Adobe et à la loi applicable.
- Pour plus d'informations et des instructions relatives à la plate-forme téléphonique, visitez la page Integrity sur Inside Adobe. Vous pouvez demander à tout moment de soumettre votre rapport lors d'une réunion en face à face (tant que les mesures de sécurité locales le permettent).

Vous devez toujours chercher à adresser votre rapport à une personne que vous considérez comme objective et non directement impliquée dans le comportement qui a suscité votre inquiétude. Il est important que vous informiez sans attendre les bonnes personnes. Cela permettra à Adobe de gérer la question de la meilleure manière possible, afin de trouver une solution rapide et efficace. Si vous pensez qu'Adobe n'a pas pris de mesures adaptées en réaction à votre rapport, vous devez vous adresser au Bureau Conformité Adobe. Par ailleurs, les responsables du personnel doivent immédiatement signaler toute violation potentielle dont ils sont témoins ou dont ils ont connaissance, ainsi que toute plainte qu'ils reçoivent au sujet d'une telle conduite.

Le signalement d'une infraction présumée doit toujours reposer sur une conviction honnête et de bonne foi. Si vous soupçonnez une infraction, ne tentez pas d'enquêter ou d'agir vous-même.

Il est préférable de signaler une possible infraction par le biais de canaux internes en premier lieu, avant de passer par des canaux externes, mais rien dans cette politique ne vous empêche de signaler d'éventuelles infractions à la législation ou à la réglementation en vigueur à une agence ou une entité gouvernementale, qui peut être protégée en vertu des dispositions en matière de dénonciation de la législation ou de la réglementation. Vous n'avez pas besoin de l'autorisation préalable d'Adobe pour effectuer ce type de signalement ou de divulgation et vous n'êtes pas tenu d'en informer Adobe.

2.2. Absence de mesures de représailles

POLITIQUES CONNEXES

Politique de non-représailles (Non-Retaliation Policy)

Adobe n'exercera pas de représailles à votre encontre pour avoir exprimé vos préoccupations ou fait état de violations potentielles des politiques d'Adobe, y compris le présent Code, que vous estimez honnêtement et raisonnablement être vraies, ou lorsque vous fournissez des renseignements véridiques dans le cadre d'une enquête sur de tels problèmes. Les représailles sont interdites par les politiques de l'entreprise et quiconque les exerce peut être soumis à des sanctions civiles, pénales et administratives, ainsi qu'à des mesures disciplinaires, notamment la rupture du contrat de travail ou d'affiliation avec Adobe.

2.3. Coopération avec les enquêteurs

Adobe prend les allégations de comportement fautif très au sérieux. Adobe enquêtera rapidement sur les infractions signalées ou infractions potentielles à ses politiques, en entreprenant les actions correctives nécessaires.

Vous devez coopérer pleinement à toute enquête menée par Adobe. Cela nous permettra d'enquêter correctement sur ces infractions. Cela implique le fait d'accepter de parler avec un enquêteur, de répondre avec sincérité aux questions posées par Adobe et de fournir des informations exhaustives et précises. Vous ne devez jamais modifier ou détruire des documents dans la perspective d'une enquête, d'un litige ou d'un audit, effectif ou possible.

Adobe préservera la confidentialité de ces discussions et actions, dans la mesure où la loi et les politiques d'Adobe le permettent. Cependant, au cours d'une enquête, Adobe pourrait estimer qu'il est nécessaire de partager ces informations avec des tiers (salariés d'Adobe ou externes à l'entreprise) selon le principe du « besoin d'en savoir ».

Si vous avez des questions concernant la manière dont la question que vous avez soulevée est gérée, vous êtes invitée(e) à contacter le Bureau Conformité Adobe. Sachez qu'Adobe n'exercera jamais de représailles à votre encontre lorsque vous signalez un problème de bonne foi ou participez à une enquête menée par Adobe.

3. Notre lieu de travail

Chez Adobe, nous sommes parvenus au succès en associant de multiples concepts, perspectives et expériences. Nous croyons qu'un personnel diversifié constitue un effectif fort. A cette fin, nous respectons les principes de l'égalité à l'embauche et sommes déterminés à offrir un lieu de travail sûr, créatif et productif à tout le personnel.

3.1. Protection contre la discrimination et le harcèlement

POLITIQUES CONNEXES

Politique mondiale en matière de harcèlement et de discrimination

Politique d'égalité des chances en matière d'emploi*

*Politique d'aménagement raisonnable**

* Pour les États-Unis et le Canada. Consultez Inside Adobe pour connaître les politiques spécifiques à d'autres pays ou contactez le Centre de ressources pour les employés en envoyant une demande via le Centre d'assistance.

Nous croyons que tout individu a le droit d'être traité avec dignité et équité. Nous ne tolérons aucune discrimination ou harcèlement illégal à l'encontre de quiconque sur la base de la race, de l'origine ethnique, de la couleur, de la religion, du sexe, de l'identité ou de l'expression sexuelle, de l'état civil, de l'âge, du handicap, du statut de vétéran, de l'orientation sexuelle, de l'origine nationale, de la citoyenneté ou de toute autre classification protégée par la législation en vigueur.

Nous protégeons notre personnel contre le harcèlement et tout autre comportement susceptible de favoriser un environnement de travail offensant ou hostile. Cela comprend les avances de nature sexuelle importunes ou non sollicitées, les menaces de préjudice physique ou de comportement violent, et l'utilisation d'insultes discriminatoires ou de remarques ou blagues inappropriées. Cette protection s'applique que le comportement inapproprié survienne dans les locaux d'Adobe, lors de réunions d'affaires hors site, ou par courriel, messagerie vocale, message texte, messagerie instantanée, applications ou tout autre type de communication.

Nous étudierons rapidement tous les rapports faisant état d'un harcèlement, d'une discrimination, ou de violences sur le lieu de travail ; puis prendrons, si nécessaire, les mesures qui s'imposent.

3.2. Maintenir un lieu de travail sûr et sain

La sécurité de tous les employés, travailleurs occasionnels et visiteurs est d'une importance capitale pour Adobe. Les lois, législations et réglementations en vigueur (collectivement les « Réglementations en matière de sécurité ») exigent des employeurs, de leurs représentants et des employés qu'ils considèrent la sécurité comme une responsabilité commune. Tous les niveaux de l'organisation d'Adobe coopéreront pour s'assurer que la sûreté et la sécurité font partie intégrante de la façon dont nous travaillons à Adobe. Adobe maintiendra des déclarations de politique concernant la santé, la sécurité, et le bien-être au travail et appliquera efficacement ces politiques.

POLITIQUES CONNEXES

Politique d'interdiction des stupéfiants sur le lieu de travail (Drug-Free Workplace Policy)

Politique d'utilisation des installations (Facilities Usage Policy)

Déclaration de principe en matière de sécurité

Plan global en matière de santé et de sécurité

Politique d'interdiction du tabac sur le lieu de travail

Guide de sécurité COVID-19

Politique de prévention de la violence (Violence Prevention Policy)

Adobe ne permet à personne d'être sous l'influence de drogues illicites ou substances intoxicantes, notamment l'utilisation inappropriée de médicaments légaux, ou l'utilisation de drogues récréatives lors de la conduite des affaires d'Adobe, de la représentation de la société ou de la participation à des événements parrainés par la société.

S'il est vrai que la consommation de certaines drogues douces est autorisée par la loi dans des lieux et des circonstances spécifiques, Adobe en interdit l'usage, sous quelque forme que ce soit, sur le lieu de travail, lors d'événements professionnels ou de manière telle à affecter les performances professionnelles du consommateur. Lorsque les collaborateurs représentent Adobe, la consommation d'alcool est uniquement autorisée dans le cadre d'un événement organisé par l'entreprise ; en aucun cas, les consommateurs ne doivent en abuser.

Adobe veille à être un lieu de travail sans tabac. Nous interdisons les produits issus du tabac générant de la fumée ou de la vapeur, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux d'Adobe.

Adobe ne tolère aucun comportement violent, aucune menace de violence ou acte d'agression. Nous interdisons à quiconque de vendre ou de porter des armes dangereuses, réelles ou factices, dans les locaux d'Adobe, ou lors d'activités liées aux affaires d'Adobe ou d'événements parrainés par Adobe. Les armes à feu sont interdites (à moins que la possession d'armes à feu ne soit autorisée par la loi et que ces armes à feu soient correctement manipulées, conformément à la législation en vigueur et à la politique d'Adobe).

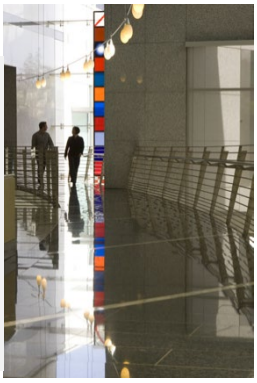
3.3. Assurance de l'utilisation adéquate des biens appartenant à Adobe

POLITIQUES CONNEXES

Politique de remboursement des déplacements et des frais professionnels (Business Travel & Expense Reimbursement Policy)

Politique sur les communications électroniques (Electronic Communications Policy)

Politique d'utilisation des logiciels (Software Management Standard)



Nous demandons à l'ensemble du personnel de protéger les biens d'Adobe et d'utiliser les ressources de l'entreprise uniquement dans le cadre des fonctions professionnelles (ainsi qu'à des fins personnelles raisonnables et autorisées par les politiques d'Adobe). Cela signifie que vous ne pouvez pas utiliser les biens d'Adobe à des fins illégales, dans le cadre d'une fonction que vous n'êtes pas autorisé(e) à exercer ou qui enfreint la lettre ou l'esprit du présent Code ou d'autres politiques d'Adobe.

Vous êtes responsable de tout bien appartenant à Adobe placé sous votre contrôle. Il est capital que vous évitiez toute utilisation non autorisée, modification, destruction, divulgation, distribution ou tout vol, gaspillage ou autre négligence dans le cadre de la gestion des biens d'Adobe. L'utilisation abusive de biens d'Adobe peut vous exposer et exposer Adobe à des poursuites judiciaires et nuire à notre réputation, et entraîner des mesures disciplinaires, notamment la rupture de votre contrat de travail ou la fin de votre affiliation avec Adobe.

Les biens d'Adobe incluent les biens corporels (tels que le matériel de bureau) et incorporels (tels que les logiciels, les brevets, les marques commerciales et les droits d'auteur ; ainsi que les informations brevetées et confidentielles).

Accès aux fonds de l'entreprise : si vous êtes autorisé(e) à utiliser des fonds appartenant à Adobe, vous devez dépenser raisonnablement et respecter toutes les procédures en vigueur. Vous devez éviter le gaspillage et vous assurer qu'Adobe retire un avantage valable des services ou produits que vous achetez. Exemple : si vous disposez d'une carte de crédit de la société pour vos voyages d'affaires et frais professionnels, vous ne pouvez l'utiliser que pour les dépenses autorisées par les politiques d'Adobe et il vous incombe de présenter les justificatifs adéquats en vue du remboursement.

Equipement informatique : Adobe offre l'accès au réseau et à l'équipement informatique, tel que les ordinateurs, téléphones et services de messageries électronique et vocale, pour permettre aux employés d'être efficaces et productifs dans leur travail. Toute information relative à Adobe et stockée sur du matériel informatique personnel, sur du matériel fourni par Adobe ou sur un compte tiers créé en utilisant une adresse électronique Adobe (par exemple, une adresse se terminant par « @adobe.com »), peut être surveillée, accessible ou demandée par Adobe si cela s'avère nécessaire pour répondre à des exigences commerciales ou légales, dans les limites autorisées par la loi et conformément à notre politique en matière de communications électroniques et à notre politique de confidentialité des employés.

Matériel soumis au droit d'auteur : il vous incombe de vous faire confirmer qu'Adobe dispose des droits adéquats avant d'utiliser, faire des copies, transférer (en interne ou à l'extérieur) ou revendre tout matériel protégé par des droits d'auteur. Les logiciels tiers constituent un exemple de matériel protégé par des droits d'auteur. Vous devez vous assurer que tout logiciel tiers est bien couvert par une licence adéquate et strictement utilisé conformément au contrat de licence et aux politiques concernées d'Adobe. Le matériel protégé par des droits d'auteur comprend également les logiciels, manuels, articles, livres et bases de données. Contacter le Service Juridique d'Adobe qui vous indiquera ce qui est autorisé concernant le matériel protégé par des droits d'auteur.

3.4. Sauvegarde des informations confidentielles

Vous devez protéger toutes les informations confidentielles concernant Adobe, ainsi que toutes les informations confidentielles qui ont été confiées à Adobe par des tiers. De plus, vous ne devez jamais divulguer de manière inappropriée les informations confidentielles d'une autre partie à Adobe.

Informations confidentielles d'Adobe : Vous ne devez jamais divulguer d'informations confidentielles à moins d'y être autorisé par Adobe ou de devoir fournir des renseignements aux autorités publiques conformément à la loi. Votre devoir de protection des informations confidentielles s'applique également aux communications avec vos proches et amis, et doit s'exercer même après l'éventuelle rupture de votre relation de travail avec Adobe.

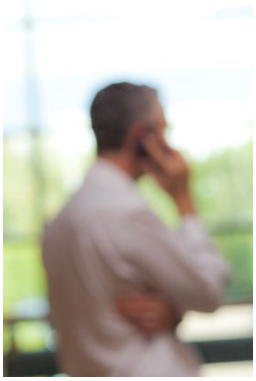
Les informations confidentielles concernant Adobe comprennent toutes les informations non rendues publiques qui pourraient s'avérer utiles à la concurrence ou nuire à Adobe si elles étaient divulguées, notamment :

- Les secrets industriels
- Les logiciels développés par Adobe, y compris les codes source et objet
- Les concepts, les inventions, les idées, le savoir-faire, les processus et les techniques
- Les informations concernant les nouveaux produits, les stratégies marketing ainsi que les feuilles de route et les dates de lancement de produits
- Les travaux de Recherche & Développement
- Les prévisions et les tendances commerciales
- Les informations concernant des contrats existants ou potentiels, des commandes et des transactions
- Les informations concernant les employés, partenaires, fournisseurs et clients existants ou potentiels d'Adobe (y compris leurs renseignements personnels)
- Les informations concernant les résultats ou les objectifs financiers d'Adobe (sauf ceux rendus publics)
- Les informations concernant les acquisitions potentielles d'Adobe
- Les investissements et désinvestissements d'Adobe
- Toute autre information sensible

Si vous avez un besoin commercial légitime de divulguer des informations confidentielles, vous devez d'abord obtenir l'approbation de votre responsable et vous assurer que des dispositions de non-divulgation appropriées sont incluses dans un contrat ou un accord de non-divulgation (NDA) distinct signé par la partie recevant les informations. Ne divulguez pas plus d'informations confidentielles que nécessaire dans le cadre de votre fonction.

Informations confidentielles d'une autre partie : De même, vous ne devez jamais divulguer les informations confidentielles d'une autre partie à Adobe, sauf si vous êtes autorisé par cette partie à fournir ces informations. Cela inclut les informations confidentielles que vous pouvez avoir obtenues lorsque vous étiez en fonction chez un ancien employeur ; vos obligations de continuer à protéger ces informations continueront probablement après la cessation de votre emploi.

Toute question pour savoir si des informations sont considérées comme confidentielles doit être adressée au Bureau chargé de la conformité d'Adobe à l'adresse suivante : Integrity@adobe.com.



4. Notre conduite individuelle

Il nous incombe à tous d'agir de façon éthique et conformément à la législation en vigueur.

4.1. Eviter les conflits d'intérêts

Adobe joue un rôle actif dans la gestion des conflits d'intérêts, comme décrit dans la Politique-cadre en matière de conflits d'intérêts. Un conflit d'intérêts peut résulter d'activités personnelles ou de relations qui influencent ou semblent influencer, votre capacité à agir dans l'intérêt d'Adobe.

Nous vous encourageons à faire preuve de transparence afin que les conflits potentiels puissent être décelés au plus tôt et que les mesures nécessaires puissent être prises pour vous protéger et protéger Adobe. Si vous êtes confronté(e) à un potentiel conflit avec les intérêts d'Adobe, vous devez en informer le Bureau Conformité Adobe et respecter toutes les vérifications nécessaires pour garantir que les décideurs ou les autres personnes concernées puissent agir avec discernement et de manière indépendante dans le meilleur intérêt d'Adobe. Toute activité entrant en concurrence avec celles d'Adobe ou s'opposant aux intérêts d'Adobe est interdite.

Les scénarios suivants engendrent, entre autres, des conflits d'intérêts potentiels :

Occuper un poste extérieur, par exemple siéger au conseil d'administration d'une entité (à but lucratif ou non), en particulier si cette entité a une relation commerciale ou concurrentielle actuelle ou potentielle avec Adobe. Dans ce cas-là, vous serez tenu(e) de respecter des contrôles spécifiques pour garantir que vous ne participez ni n'avez

aucune influence sur les relations commerciales entre ladite entité et Adobe. Vous ne pouvez pas occuper un poste dans une entité concurrente ou susceptible d'être concurrente d'Adobe et vous devez obtenir une autorisation préalable pour siéger au sein du conseil d'administration d'une société à but lucratif.

Exercer tout travail extérieur, rémunéré ou non, lié aux activités d'Adobe ou au travail que vous effectuez pour Adobe. Le travail hors contrat Adobe peut inclure le conseil, les allocutions, les publications en tant qu'auteur et le développement de logiciels ou d'applications destinés à une utilisation non personnelle. Le travail hors contrat Adobe n'est autorisé que : s'il a une portée limitée, n'interfère pas avec votre travail chez Adobe et ne vous incite pas à utiliser des ressources d'Adobe. Il est strictement interdit de réaliser, quelles que soient les circonstances, des travaux pour un concurrent d'Adobe.

Détenir un Investissement important dans une entité qui a actuellement, ou souhaite avoir, des relations commerciales avec Adobe. Un investissement significatif est une propriété effective ou un intérêt financier qui pourrait influencer, ou sembler raisonnablement influencer, votre jugement ou votre capacité à agir au nom d'Adobe, tel que défini dans la Politique générale sur les conflits d'intérêts. En général, les Investissements importants seront autorisés uniquement si vous n'avez aucune responsabilité dans le cadre des relations commerciales entre l'entité et Adobe. Vous ne pouvez pas détenir, directement ou indirectement, un investissement significatif dans une entité qui est en concurrence ou susceptible d'être en concurrence avec Adobe (à l'exception de la détention d'actions dans des sociétés cotées en bourse).

Mener des transactions commerciales pour le compte d'Adobe avec un proche, tel qu'un membre de votre famille ou toute autre personne qui partage votre foyer ou avec laquelle vous entretenez une relation personnelle significative. Vous devez éviter toute situation dans laquelle vos relations personnelles pourraient créer l'apparence d'un conflit d'intérêts. Par exemple, vous devrez respecter des contrôles spécifiques pour vous assurer de ne pas participer ou avoir une quelconque influence sur la relation d'affaires entre votre proche (ou son employeur) et Adobe. De même, des relations personnelles importantes avec d'autres personnes au sein d'Adobe, en particulier dans le cadre d'une structure hiérarchique, peuvent créer un conflit potentiel ou l'apparence d'un conflit et doivent être divulguées à des fins d'évaluation et de gestion appropriée.

Donner ou recevoir des cadeaux ou des invitations de toute entité externe qui exerce ses activités ou cherche à faire des affaires avec Adobe. Adobe reconnaît que les invitations et les cadeaux d'affaires peuvent permettre de créer une clientèle, mais ils peuvent aussi créer des conflits d'intérêt, enfreindre la législation sur les achats ou constituer une corruption non autorisée s'ils sont excessifs, fréquents, ou semblent être utilisés pour avoir une influence néfaste. Les cadeaux et les invitations ne peuvent être échangés que conformément aux politiques d'Adobe (voir la Politique concernant les cadeaux d'affaires et les invitations) et aux politiques de l'entité externe. Des règles spéciales s'appliquent aux employés des organismes publics et aux tiers participant actuellement ou potentiellement à des contrats du gouvernement fédéral américain avec Adobe en tant que maîtres d'œuvre, revendeurs ou distributeurs. Pour plus d'informations, consultez la matrice concernant les cadeaux et les invitations destinés aux organismes publics, ainsi que le Manuel relatif au secteur public américain.

Bénéficier d'un avantage personnel grâce aux opportunités commerciales qui vous sont offertes ou que vous découvrez grâce à votre poste chez Adobe ou à l'utilisation de biens ou d'informations d'Adobe. Vous pouvez profiter de telles opportunités uniquement si vous avez obtenu l'autorisation du Bureau responsable de la conformité, du Conseiller juridique, ou du Directoire / Conseil d'administration d'Adobe, le cas échéant.

4.2. Délit d'initié

POLITIQUES CONNEXES

Politique concernant le délit d'initié (Insider Trading Policy)

Période d'échange d'actions

Lorsque vous travaillez pour Adobe, vous pouvez détenir des informations privilégiées qui vous donnent un avantage indu concernant l'échange d'actions d'Adobe ou celles d'autres sociétés faisant appel à l'épargne publique telles que des clients ou des partenaires commerciaux existants ou potentiels d'Adobe.

Une « information privilégiée » est une information non rendue publique, qu'un investisseur raisonnable estimerait importante pour prendre la décision d'acheter, vendre, ou détenir des actions. La loi américaine interdit l'achat ou la vente d'actions ou de titres dérivés par toute personne en possession d'Informations privilégiées, et la politique d'Adobe interdit à tout moment l'échange d'options Adobe et d'autres titres dérivés.

Si vous négociez sur la base d'informations privilégiées, ou dévoilez des informations privilégiées à d'autres personnes, vous pouvez être personnellement condamné(e) à des amendes à titre civil et pénal, voire être condamné(e) à une peine de prison. Afin de vous protéger contre la violation des lois sur le délit d'initié, Adobe a établi des fenêtres trimestrielles d'échange d'actions qui définissent les conditions d'échange (quand et comment) des actions Adobe. Cependant, il vous incombe en dernière instance de ne pas échanger d'actions sur la base d'informations privilégiées, à quelque moment que ce soit, pendant ou en dehors de ces périodes.

Si vous vous demandez si une transaction est légale ou si vous êtes susceptible d'enfreindre la législation relative au délit d'initié, vous devez consulter rapidement le Stock Trading Compliance Center sur Inside Adobe ou envoyer votre question à Trading@adobe.com.

4.3. Les réseaux sociaux et la prise de parole en public

Adobe soutient l'utilisation adéquate des médias sociaux dans un but personnel ainsi que, si cela est autorisé, au nom de l'entreprise. Si vous vous engagez dans les médias sociaux, vous devez toujours faire preuve de discernement et adhérer aux principes sociaux clés d'Adobe, à savoir être authentique, impliqué, responsable et respectueux. C'est vous qui êtes, en fin de compte, responsable de ce que vous publiez en ligne.

Tous les comptes de réseaux sociaux créés par des employés d'Adobe et qui exploitent les marques ou marques commerciales d'Adobe ou qui sont créés en utilisant des adresses électroniques d'Adobe, sont considérés comme appartenant à Adobe. Vous devez bénéficier de l'autorisation du Social Media Center of Excellence d'Adobe pour créer ou gérer ces biens appartenant à Adobe. Consultez la page Ressources pour les médias sociaux (Social Media Resources) d'Inside Adobe pour prendre connaissance des directives et des ressources de formation.

Les employés ne doivent jamais se présenter comme parlant au nom d'Adobe, que ce soit sur les réseaux sociaux ou lors de toutes autres prises de parole en public, sans y avoir été préalablement autorisés par le service Relations Publiques d'Adobe. Vous devez éviter à tout moment la diffusion non autorisée d'informations confidentielles appartenant à Adobe, à nos clients ou à des tiers avec lesquels nous entretenons des relations commerciales.

5. Nos relations commerciales

5.1. Transactions équitables

Adobe adhère aux principes de base suivants en matière de commerce équitable :

- Nous communiquons avec nos clients, partenaires commerciaux, actionnaires et membres de la communauté en toute honnêteté.
- Nous n'utilisons pas à mauvais escient la propriété intellectuelle ou les informations confidentielles d'Adobe ou de toute autre personne.
- Nous respectons les autres et ne tirons pas parti de quiconque par manipulation, dissimulation, abus d'informations confidentielles ou privilégiées ou falsification de faits matériels.
- Nous exigeons que toutes les ventes et autres transactions commerciales soient étayées par des documents présentant avec précision chaque transaction. Nous n'omettons ni ne dénaturons aucun fait matériel dans notre documentation.
- Nous agissons en toute intégrité et nous conformons à toutes les législations et règlements en vigueur.
- Nous fournissons des rapports et déclarations précis à nos employés, clients, partenaires commerciaux, actionnaires et créanciers, ainsi qu'aux organismes publics et fonctionnaires.
- Lorsqu' Adobe achète des services ou des biens, nous veillons à ce que notre processus de sélection soit équitable.
- Nous veillons à prévenir les conflits d'intérêts qui pourraient concerner toute personne chargée de prendre ou d'influencer les décisions d'achat.

5.2. Concurrence ouverte et loyale

INTERACTIONS AVEC LES CONCURRENTS

Vous être tenu(e) d'interagir avec la concurrence, y compris dans le cadre d'activités sociales, comme si vos faits et gestes étaient livrés à la vue de tous. N'oubliez jamais que vos interactions peuvent être examinées ultérieurement et défavorablement interprétées.

Adobe respecte toutes les lois sur la concurrence et antitrust qui protègent et favorisent la libre entreprise. Nous estimons que la libre concurrence engendre un marché dynamique où les consommateurs ont accès à des prix moins élevés, à plus de choix et à de meilleurs produits et services. La violation des lois sur la concurrence et des lois antitrust peut exposer Adobe et vous personnellement à des sanctions pénales et civiles. Nous ne participons à aucune activité ayant pour effet ou objectif de réduire ou de détruire la concurrence, telle que les accords tarifaires avec concurrents (fixation des prix aux clients), la coordination avec des concurrents lors d'appels d'offres (cartels) ou le fait de se répartir des marchés par zone géographique, produit ou client (attribution de marché).

Nous livrons une concurrence loyale et fondée sur le mérite, et nous évitons les pratiques commerciales qui excluent ou évincent injustement des concurrents du marché. Nous ne signons aucun contrat, formel ou informel, écrit ou oral, contraire à la loi avec nos concurrents. Avant de créer une co-entreprise (ou « joint venture »), nous vérifions soigneusement si cette joint venture est susceptible d'avoir des effets anti-concurrentiels illégaux.

Nous apprécions la concurrence mais nous respectons les règles.

- Nous utilisons la veille concurrentielle en toute légalité et sans avoir recours à la tromperie.
- Nous ne cherchons pas à acquérir, utiliser ou divulguer les secrets commerciaux ou informations confidentielles d'un concurrent. Si vous accédez par accident à des informations confidentielles concernant un concurrent ou qu'elles vous sont transmises par une source inconnue, ou si vous apprenez

ou soupçonnez qu'une personne au sein d'Adobe a reçu des informations confidentielles sur un concurrent, vous devez immédiatement contacter votre responsable ainsi que le Bureau responsable de la conformité ou le Service juridique d'Adobe pour déterminer la conduite à tenir.

- Nous communiquons en toute honnêteté et ne faisons pas de fausses déclarations ou comparaisons concernant nos concurrents, leurs produits ou services.
- Nous interagissons avec la concurrence, y compris dans le cadre d'activités sociales, comme si nos faits et gestes étaient livrés à la vue de tous. N'oubliez jamais que vos interactions peuvent être examinées ultérieurement et défavorablement interprétées.

5.3. Confidentialité et sécurisation des données

POLITIQUES CONNEXES

Politique de protection des informations personnelles

Centre Adobe de confidentialité Clients (Adobe Customer Privacy Center)

Politique sur les communications électroniques (Electronic Communications Policy)

Politique de confidentialité Employés (Employee Privacy Policy)

Politiques concernant la sécurité informatique (Information Security Policies)

Adobe est gardien des données personnelles de nos employés, fournisseurs, clients et autres tiers. Nous prenons cette responsabilité très au sérieux. Nous gérons les informations personnelles conformément à nos politiques de confidentialité interne et externe et nous respectons toutes les lois internationales en matière de protection des données, afin de sauvegarder les informations personnelles qui nous sont confiées dans le cadre de nos activités.

5.4. Travail avec des organismes publics

Lorsqu'un organisme public est notre client ou le client utilisateur final (par exemple quand Adobe travaille en tant que sous-traitant), Adobe est soumis à des exigences particulières qui sont nettement plus strictes. Toute violation de ces exigences peut entraîner de graves préjudices en termes de finances et de réputation, voire impliquer pour Adobe une interdiction de travailler avec des organismes publics.

Si vous travaillez avec un organisme public, il vous incombe de connaître les exigences particulières qui s'appliquent. Demandez toujours conseil à votre responsable ou contactez le Bureau responsable de la conformité si vous n'êtes pas sûr(e) de la conduite à tenir.

Adobe, en plus du présent Code, maintient un Manuel relatif au Secteur Public américain, pour répondre aux exigences spécifiques applicables lorsque l'entreprise entretient des relations commerciales avec le secteur public américain. Le secteur public américain comprend toutes les entités gouvernementales fédérales, étatiques et locales, ainsi que tous les contractants principaux de ces entités gouvernementales.

5.5. Exactitude des livres et registres

POLITIQUES CONNEXES

Politique de remboursement des déplacements et des frais professionnels (Business Travel and Expense Reimbursement Policy)

Politique concernant la signature de contrats (Contract Signature Policy)

Politique concernant les clauses accessoires (Side Arrangements Policy)

Visitez la page Politiques d'entreprise (Corporate Policies) sur Inside Adobe pour les politiques relatives aux différents secteurs :

Accounting & Finance (Comptabilité et Finance)

Legal & Government Relations (Rapports juridiques et avec les organismes publiques)

Purchasing & Receiving (Achats et approvisionnements)

Treasury & Credit (Trésorerie et crédits)

La loi oblige Adobe à tenir des livres et registres reflétant fidèlement la véritable nature de nos activités et de nos finances. Nous garantissons que tous les documents sont exhaustifs et exacts.

Le fait d'omettre, de cacher ou de dissimuler intentionnellement la nature d'une transaction ou d'une responsabilité dans les livres et les registres d'Adobe, constitue une infraction au présent Code et aux politiques de l'entreprise. La falsification de documents de l'entreprise, qu'elle se traduise ou non par un gain personnel ou commercial, est strictement interdite et peut entraîner la résiliation de votre contrat (de travail ou autre) avec Adobe. Il est interdit de consigner des avoirs en liquide ou tout autre type de biens dans des comptes non enregistrés ou « en marge » des livres.

Il est interdit d'imputer une quelconque transaction dans le mauvais livre ou à la mauvaise période, ou de dénaturer la nature d'une opération. Vous devez bénéficier de l'autorisation adéquate pour réaliser toutes les transactions commerciales d'Adobe et fournir l'ensemble des documents justificatifs exigés en temps opportun. Tous les justificatifs des transactions doivent être dûment enregistrés et consignés dans les livres et registres d'Adobe.

5.6. Conservation de documents

Adobe peut détruire régulièrement les documents qui ne doivent pas être conservés. Toutefois, si un litige réel ou potentiel ou une enquête est en cours, Adobe peut décider qu'il est nécessaire de conserver les informations concernant l'affaire, telles que les courriels et autres documents qui pourraient sinon être supprimés.

Si vous avez connaissance de toute plainte interne ou externe, lettre de demande, poursuite ou autre procédure judiciaire impliquant Adobe, vous devez avertir immédiatement le service juridique d'Adobe. Vous êtes tenu(e) de vous conformer à toute instruction de conservation ou de préservation du document que vous recevrez du service juridique d'Adobe.

5.7. Rapports financiers

POLITIQUES CONNEXES

Politique de conservation et de suppression des informations personnelles

Norme de conservation des informations personnelles des consommateurs

Norme de conservation et de suppression des informations personnelles des employés et des candidats

La législation oblige Adobe à déposer des rapports et des communiqués publics auprès de la Security and Exchange Commission (SEC, équivalent américain de l'AMF) et avec d'autres organismes publics dans le monde, en vue d'une divulgation exhaustive, précise et compréhensible de notre situation financière et des résultats de nos activités commerciales. Adobe s'appuie sur ses dossiers financiers et autres dossiers commerciaux pour préparer ces rapports. Nous suivons les principes comptables américains généralement acceptés pour produire nos dossiers financiers.

La divulgation des informations financières d'Adobe doit être précise et transparente, et refléter la haute qualité et l'intégrité de nos pratiques comptables et de nos registres. Il incombe à toute personne contribuant à la préparation ou la vérification de ces rapports de s'assurer que les rapports contiennent bien tous les renseignements pertinents et importants permettant aux actionnaires et aux investisseurs potentiels d'évaluer le bien-fondé et les risques liés à nos activités et à nos finances.

Vous devez coopérer pleinement dans le cadre d'enquêtes ou d'audits afin que les livres et les registres d'Adobe ainsi que les rapports financiers adressés à la SEC (ou à d'autres organismes publics exerçant leur autorité sur les filiales d'Adobe dans le monde) soient précis et exhaustifs.

SIGNALEMENT D'UN PROBLEME

Si vous avez connaissance d'une dérogation à ces normes en matière de rapports financiers, il vous incombe d'en informer rapidement le Bureau responsable de la conformité, le Conseiller juridique, ou le Comité d'Audit du Conseil d'administration d'Adobe, le cas échéant.

Vous ne devez jamais :

- Entreprendre une quelconque action qui, suite à la divulgation de nos dossiers financiers entraînerait la non-conformité aux principes comptables généralement reconnus, aux règles et règlementations de la SEC, ou à toute autre législation en vigueur.
- Faire sciemment (ou demander à quelqu'un de ou l'encourager à faire) une déclaration fausse ou induisant en erreur dans l'un des rapports qu'Adobe doit déposer auprès de la SEC ou d'autres organismes publics.
- Omettre sciemment (ou demander à quelqu'un de ou l'encourager à) toute information nécessaire au dépôt de rapports financiers précis à tous les égards concernant Adobe.
- Forcer, manipuler, tromper ou influencer de manière frauduleuse (ou obliger ou inciter un tiers à forcer, manipuler, tromper ou influencer de manière frauduleuse) des comptables publics indépendants d'Adobe si vous savez, ou auriez dû savoir, que cette action se traduirait par la falsification de nos documents financiers.

POLITIQUES CONNEXES

Code déontologique pour les dirigeants (Code of Ethics for Senior Officers)

Pour souligner à quel point ces standards sont importants pour Adobe, nos dirigeants sont également liés par un Code déontologique distinct du présent Code. Ces collaborateurs d'Adobe ayant un rôle particulier, ils doivent respecter le présent Code et garantir qu'Adobe dispose d'une culture de l'intégrité favorisant l'élaboration en temps voulu de rapports justes et précis concernant nos résultats financiers et l'état de nos finances.

6. Notre communauté

6.1. Réglementation du commerce mondial

En tant qu'entreprise américaine, toutes les filiales et tous les employés d'Adobe dans le monde sont soumis aux réglementations commerciales américaines et autres normes applicables qui interdisent la fourniture de nos produits et services à certains pays et zones géographiques (actuellement : Cuba, l'Iran, la Corée du Nord, la Syrie, ainsi que la soi-disant République populaire de Lougansk, la République populaire de Donetsk et la région de Crimée en Ukraine), à des entités et des individus sanctionnés, et pour certaines utilisations finales (incluant sans s'y limiter les armes de destruction massive, de prolifération et les utilisations finales militaires). Ces contrôles s'appliquent à toutes les relations commerciales d'Adobe, notamment la fourniture de biens et de services et les transferts électroniques de logiciels ou d'informations, ainsi qu'à d'autres activités telles que le recrutement de personnel, les transactions financières et même les personnes autorisées à se rendre dans les bureaux d'Adobe.

POLITIQUES CONNEXES

Politique de conformité commerciale (Trade Compliance Policy)

Portail de conformité commerciale (Trade Compliance Portal)

Outil d'examen des sanctions aux États-Unis

Adobe se conforme également aux règles anti-boycott applicables, telles que celles administrées par le ministère américain du commerce, qui interdisent aux entreprises américaines et à leurs filiales de coopérer avec des boycotts internationaux non approuvés par le gouvernement américain. Adobe exige que vous connaissiez, dans le cadre de votre fonction et de vos attributions, les notions de base en matière de contrôle des échanges commerciaux. Rendez-vous sur le Portail de conformité commerciale d'Adobe (lien à gauche) pour en savoir plus sur les obligations d'Adobe en matière de conformité commerciale et sur la manière dont elles peuvent affecter votre rôle. Si vous avez connaissance ou suspectez l'existence d'une activité susceptible de poser problème, vous devez en informer votre responsable rapidement et contacter l'équipe Conformité commerciale internationale à l'adresse export@adobe.com pour bénéficier de conseils supplémentaires.

POLITIQUES CONNEXES

Politique mondiale anticorruption (Global Anti-Corruption Policy)

6.2. Conformité anticorruption

Adobe estime que la conduite des affaires implique un niveau d'intégrité maximal. En aucun cas, nous ne permettons à notre personnel ou des tiers agissant en notre nom, de donner ou de recevoir des pots-de-vin ou des dessous de table pour influencer un résultat commercial ou obtenir un traitement favorable. Nous conservons également des documents précis et exhaustifs concernant nos transactions. Nous interdisons à quiconque de falsifier ou dissimuler l'utilisation inappropriée de nos fonds.

Nous nous conformons à toutes les lois de lutte contre la corruption qui s'appliquent à notre entreprise. En particulier, Adobe est soumis à la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger, à la loi britannique sur la corruption et à d'autres lois et réglementations internationales et locales similaires. Avant de donner, d'offrir, d'autoriser ou de recevoir quoi que ce soit de valeur à (ou de la part de) un fonctionnaire du gouvernement, ou à (ou de la part de) toute autre personne, il vous incombe de comprendre les politiques d'Adobe et d'obtenir toutes les approbations préalables nécessaires.

Adobe est responsable des tiers (partenaires commerciaux, vendeurs ou fournisseurs) qui agissent en notre nom dans le cadre de nos activités, et nous devons donc nous assurer que ces tiers respectent les politiques et procédures d'Adobe et qu'ils sont correctement contrôlés et réévalués tout au long de la relation commerciale. Notre Code de conduite des partenaires commerciaux d'Adobe énonce notre engagement en matière d'intégrité et nos attentes à l'égard de nos partenaires commerciaux. Consultez notre page Intégrité sur le site Inside Adobe pour plus d'informations : https://inside.corp.adobe.com/integrity/third-party-compliance.html

6.3. Dons de charité

Nous sommes fiers de contribuer par notre temps et notre talent à l'investissement dans nos communautés. Adobe fait également des dons caritatifs par le biais de ses programmes de responsabilité d'entreprise qui sont correctement contrôlés et approuvés par notre Bureau de conformité, conformément à la Politique sur les cadeaux d'affaires et l'hébergement et conformément aux priorités et convictions fondamentales de l'ensemble de l'entreprise. Dans le cadre de nos contributions, nous faisons don de nos produits à des écoles et organismes à but non lucratif pour leur fournir les mêmes outils de pointe que ceux utilisés par les meilleurs professionnels au monde.

Adobe vous encourage à soutenir personnellement les causes charitables de votre choix tant que votre soutien n'interfère pas avec votre travail, n'entraîne pas de possibles conflits d'intérêts ou n'implique pas l'utilisation d'équipements, fonds ou autres biens de l'entreprise Adobe. Dans de nombreux cas, Adobe soutient vos dons personnels à des œuvres de bienfaisance en complétant vos contributions monétaires et en offrant des subventions aux organisations éligibles pour soutenir le bénévolat des employés d'Adobe par le biais de notre programme Create Change.

6.4. Implication dans les politiques publiques et Contributions politiques

L'engagement en matière de politique publique est un rôle important et approprié pour les entreprises et les employés quand il est mené de manière légale et transparente. Adobe participe au développement des politiques publiques et au processus politique conformément à toutes les lois en vigueur et aux exigences de déclaration, et nous encourageons nos collaborateurs à en faire de même.

L'engagement politique est régi par des lois spécifiques et, est souvent strictement réglementé. Si vous envisagez de vous impliquer dans la vie politique, nous vous recommandons de contacter au préalable l'équipe Relations Gouvernementales et Politique Publique pour connaître la démarche à suivre. Les politiques et procédures d'Adobe concernant les activités politiques sont énoncées dans la Politique sur les relations gouvernementales et Politique publique.

6.5. Éthique de l'IA

Chez Adobe, l'innovation en matière d'intelligence artificielle (IA) remonte à une dizaine d'années. C'est pourquoi nous nous engageons à faire progresser l'IA de manière éthique, responsable et inclusive afin d'améliorer la technologie et son impact pour nos clients et nos communautés.

Nous avons mis en place un programme complet d'éthique de l'IA afin de nous assurer que nous développons des technologies d'IA d'une manière respectueuse de nos clients et de nos valeurs. Notre approche du développement de l'IA commence par nos principes d'éthique de l'IA - responsabilité, obligation de rendre des comptes et transparence.

Guidés par nos principes d'éthique de l'IA, nous avons créé des processus normalisés de la conception au développement et au déploiement, notamment la formation, les tests et un processus d'examen supervisé par un comité d'examen éthique de l'IA diversifié, afin de gérer les risques sans ralentir le rythme de l'innovation. Pour plus d'informations, consultez notre page Innovation éthique sur le site Inside Adobe : https://inside.corp.adobe.com/integrity/ethical-innovation.html.

6.6. Développement durable

POLITIQUES CONNEXES

Déclaration concernant la politique de développement durable (Sustainability Statement)

Page Responsabilité de l'entreprise sur Adobe.com (Corporate Responsibility)

Nous favorisons le développement durable dans tout ce que nous faisons, à travers nos produits, nos opérations et nos partenariats. Nos produits permettent à nos clients d'atteindre leurs objectifs en matière de développement durable grâce à des pratiques de conception, de gestion et de marketing plus durables, tout en préservant les ressources. Nous nous engageons à atteindre l'excellence opérationnelle en nous efforçant d'avoir une croissance sans carbone et sans déchets et nous nous sommes engagés à atteindre des objectifs ambitieux en matière d'énergie renouvelable et des objectifs fondés sur des données scientifiques. Nous sommes fiers d'être des leaders en matière de développement durable et faisons preuve de transparence, en publiant nos résultats dans nos rapports annuels de Responsabilité sociale ainsi qu'à travers l'engagement des collaborateurs et les partenariats. Enfin, nous favorisons une culture de la viabilité écologique partout dans le monde.

7. Respect de la législation

Adobe croit fermement à la promotion de la citoyenneté mondiale et au respect de l'ensemble des législations en vigueur dans les pays où nous exerçons nos activités. Adobe maintient des politiques d'entreprise pour guider vos actions et mettre en place des critères opérationnels portant sur des thèmes cruciaux. Ces politiques sont consultables sur la page Politique de l'entreprise d'Adobe, dans Inside Adobe.

Le présent Code repose principalement sur la législation américaine. Toutefois, si la législation locale en vigueur est plus restrictive que le présent Code, vous devez respecter la législation locale. Dans le cas contraire, vous devez respecter le présent Code à tout moment, même si votre conduite est autorisée en vertu de la législation locale. Si vous travaillez en dehors des États-Unis, il vous incombe de comprendre et de respecter la législation et les politiques locales inhérentes au domaine dans lequel vous exercez.

Si vous avez des doutes quant à la légalité d'une action donnée, vous ne devez pas vous y engager et demander conseil à votre responsable. Si vous préférez ne pas parler directement avec votre responsable ou si vous doutez de sa neutralité en la matière, vous devez vous tourner vers les autres canaux de communication décrits dans la section *Comment signaler des prétendues violations* du présent Code (Art. 2.1).

8. Violation/Infraction

Adobe prend les allégations très au sérieux et enquête rapidement sur les incidents signalés. Quiconque est déclaré en infraction avec le présent Code ou d'autres politiques d'Adobe, peut être soumis à des mesures disciplinaires immédiates, allant jusqu'à la rupture du contrat de travail ou des relations avec Adobe.

9. Dérogations

Toute dérogation au présent Code déontologique doit être approuvée par le Responsable de la Conformité ou le Conseiller juridique. Le Conseil d'administration d'Adobe ou un comité du Conseil, dans la limite autorisée par la législation en vigueur et par les règles du NASDAQ, doit également approuver toute dérogation au présent Code concernant les dirigeants d'Adobe, ceux-ci comprenant notamment, conformément à la législation applicable, notre PDG, le directeur financier, le chef comptable ou contrôleur ou les personnes qui exercent des fonctions similaires, ou les membres de notre Conseil d'administration. Une telle dérogation ne sera divulguée aux actionnaires que dans la limite autorisée par les lois, les règles et règlementations en vigueur.

10. Responsabilité et documents afférents

Les groupes mentionnés ci-après ont les responsabilités suivantes :

PERSONNEL D'ADOBE	Lire, comprendre et respecter les normes et procédures édictées au présent Code Informer les tierces parties des exigences du présent Code, si besoin est Se conformer à toute exigence en matière de formation ou de contrôles, mise en place par le Bureau responsable de la conformité Adobe
SUPERVISEURS	Examiner et renforcer les exigences du présent Code avec leurs subordonnés directs et des tiers, si besoin est Être disponible pour aborder les préoccupations ou répondre à des questions liées aux normes et procédures évoquées ou rattachées au présent Code Veiller à ce que vos subordonnés directs soient en conformité avec les exigences de formation et de contrôles mises en place par le Bureau responsable de la conformité Adobe

SERVICE CONFORMITE ADOBE	Mettre à jour les normes et les procédures édictées dans le présent Code, si besoin est Communiquer les principes édictés au présent Code et aider le personnel d'Adobe à s'y conformer Enquêter sur ou surveiller toute infraction présumée au présent Code ayant été signalée, et prendre les mesures exécutoires nécessaires Gérer la formation au présent Code et définir les mesures de contrôle pour garantir le respect du présent Code

Les documents suivants sont liés à la présente politique :

- Politique concernant les cadeaux d'affaires et les invitations (Business Gifts and Hospitality Policy)
- Politique de remboursement des déplacements et des frais professionnels (Business Travel and Expense Reimbursement Policy)
- Code déontologique pour les dirigeants (Code of Ethics for Senior Officers)
- Politique de maîtrise des conflits d'intérêts (Conflicts of Interest Master Policy)
- Norme de conservation des informations personnelles des consommateurs – Cette norme établit les pratiques d'Adobe en matière de conservation et de suppression des informations personnelles des consommateurs et se rapporte à la section 5.6 du Code déontologique.
- Politique concernant la signature de contrats (Contract Signature Policy)
- Responsabilité d'entreprise (Corporate Responsibility)
- Politique d'interdiction des stupéfiants sur le lieu de travail (Drug-Free Workplace Policy)
- Politique sur les communications électroniques (Electronic Communications Policy)
- Norme de conservation et de suppression des informations personnelles des employés et des candidats - Décrit les exigences légales d'Adobe en matière de conservation, de stockage et de suppression de toutes les données, fichiers, dossiers, accords, contrats, correspondance concernant les travailleurs d'Adobe. Référence à la section 5.6 du Code déontologique.
- Politique de confidentialité à l'égard des employés
- Politique de l'égalité à l'embauche (Equal Employment Opportunity Policy)
- Politique d'utilisation des installations (Facilities Usage Policy)
- Politique mondiale anticorruption (Global Anti-Corruption Policy)
- Lignes de conduite globales en matière d'Environnement, Santé et Sécurité d'Adobe (Global Environmental Health & Safety Guidelines)
- Matrice de la gouvernance d'Adobe concernant les cadeaux et les invitations (Government Gifts and Hospitality Matrix)
- Politique de prévention du harcèlement et des discriminations (Harassment and Discrimination Prevention Policy)
- Politiques concernant la sécurité informatique (Information Security Policies)
- Politique concernant le délit d'initié et Stock Trading Compliance Center (Insider Trading Policy and Stock Trading Compliance Center)
- Politique de non-représailles (Non-Retaliation Policy)
- Politique de conservation et de suppression des informations personnelles
- Centre de traitement des données personnelles et Politique de confidentialité Clients (Privacy Center and Customer Privacy Policy)
- Politique sur les relations gouvernementales et Politique publique (Public Policy and Government Relations Policy)
- Politique d'arrangement à l'amiable (Reasonable Accommodation Policy)
- Politique relative aux accords parallèles
- Norme de gestion des logiciels – Couvre l'utilisation légale des logiciels appartenant à l'entreprise ou déployés sur des actifs appartenant à l'entreprise, comme indiqué à l'article 3.3 du Code déontologique.
- Ressources pour les réseaux sociaux (Social Media Resources)
- Politique de développement durable
- Politique d'interdiction du tabac sur le lieu de travail (Tobacco-Free Workplace Policy)
- Politique de conformité commerciale et Portail (Trade Compliance Policy and Portal)
- Manuel pour le secteur public des États-Unis (U.S. Public Sector Handbook)
- Politique de prévention de la violence (Violence Prevention Policy)

Toutes les politiques d'entreprise d'Adobe sont publiées sur https://inside.corp.adobe.com/corporate-policies.html.