

CODE MONDIAL  
DE CONDUITE

*Paramount*  
A SKYDANCE CORPORATION

# TABLE DES MATIÈRES

# BCS



## Présentation du BCS

Appliquer notre BCS 03  
Retrouver les principales informations  
dans chaque section 04

## 01 Nos responsabilités partagées

Responsabilités des employés 05  
Responsabilités des superviseurs,  
administrateurs et partenaires commerciaux 06

## 02 Soutenir notre BCS en posant des questions et en signalant nos préoccupations

S'exprimer et demander des conseils 07  
Expression et politique de non-représailles 08  
Signaler des préoccupations 09

## 03 Créer un lieu de travail agréable

Promouvoir un lieu de travail exempt  
de harcèlement 10  
Assurer la santé et la sécurité sur  
le lieu de travail 12

## 04 Agir dans le meilleur intérêt de Paramount

Éviter les conflits d'intérêt 13  
Gérer les cadeaux, divertissements et autres  
cadeaux d'affaires 14  
Confidentialité, délit d'initié et  
divulgaration équitable 16

## 05 Agir en tant qu'ambassadeur de l'entreprise

Utilisation responsable des réseaux sociaux 18  
Parler au nom de la Société 19  
Participer au processus politique 21

## 06 Protection des informations et des actifs de Paramount

Utilisation et protection des actifs de Paramount 22  
Protection des données et des informations  
personnelles de Paramount 23  
Respecter les droits de propriété intellectuelle 25

## 07 Conduire les affaires de manière juste et honnête

Lutter contre les pots-de-vin et la corruption 27  
Détection et prévention du blanchiment d'argent 29  
Respect des sanctions internationales et des  
lois sur le contrôle des exportations, la lutte  
contre les boycotts et l'esclavage moderne 30  
Respecter les lois sur la concurrence 32  
Maintenir des registres complets et précis 33  
Prévention de l'évasion fiscale et de  
sa facilitation 35

## 08 Informations supplémentaires

Contacter OPENLINE gratuitement partout  
dans le monde 37  
Remarques et ressources importantes 38

# APPLIQUER NOTRE BCS

## Qu'est-ce que le BCS ?

Le BCS (Business Conduct Statement ou Code de conduite professionnelle) de Paramount est notre Code de conduite. Il définit les normes auxquelles sont tenus de se conformer tous ceux qui travaillent pour ou au nom de Paramount ou qui sont autrement affiliés à Paramount, en termes d'éthique et de conformité à toutes les lois applicables.

Tous les employés sont tenus de prendre connaissance du BCS et de certifier leur volonté de le respecter.

## À qui s'applique le BCS ?

Les normes et directives qui sont abordées, ainsi que toutes les politiques associées, s'appliquent à tous

- les employés,
- dirigeants et
- administrateurs de Paramount et de ses filiales

En outre, nos fournisseurs, sous-traitants, agents et autres personnes qui travaillent avec la Société, ou agissent en notre nom, sont tenus de respecter les mêmes normes. Paramount n'admet pas de compromis dans sa résolution à ne travailler qu'avec les fournisseurs qui partagent son engagement en matière d'intégrité. Tous les fournisseurs de Paramount doivent prendre connaissance du BCS et de la [Politique de conformité des fournisseurs de Paramount](#).

Rien dans le présent Code ne doit être interprété comme limitant vos droits ou interdisant ou limitant autrement votre participation à toute activité protégée en vertu de la loi américaine National Labor Relations Act ou comme vous empêchant de communiquer directement avec les autorités gouvernementales à propos de violations potentielles de la loi.

## Que faire si vous avez des questions

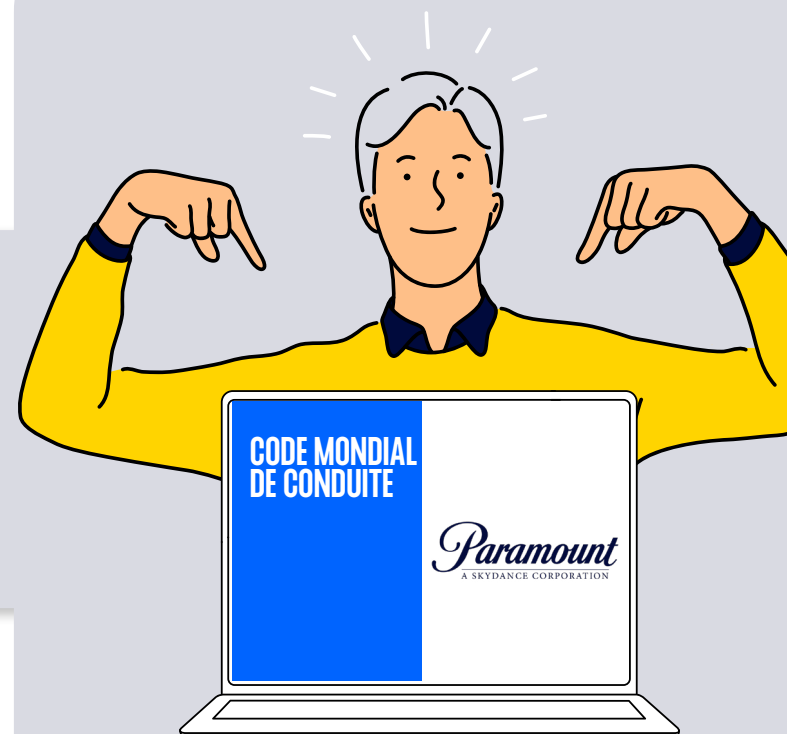
Si vous avez des questions ou avez besoin de directives supplémentaires sur les sujets abordés dans ce Code, veuillez consulter :

- Votre responsable
- Un responsable des Ressources humaines
- Un Agent de conformité

Si vous siégez au Conseil d'administration, veuillez consulter le secrétaire général ou le directeur de la conformité de Paramount.

## Informations supplémentaires :

Le BCS nous sert de code de conduite mondial, mais aucun guide ne peut à lui seul résumer tous les problèmes et toutes les politiques qui s'appliquent dans une entreprise internationale. En plus des politiques reprises dans le BCS, il existe une variété de [politiques](#) importantes, spécifiques au contexte et au service sur notre intranet que les employés doivent également noter et consulter. Par ailleurs, Paramount et les politiques du BCS tiennent toujours compte de la législation locale.



# RETROUVER LES PRINCIPALES INFORMATIONS DANS CHAQUE SECTION

## Comment le BCS est-il organisé ?

- La première section explique pourquoi le BCS est important et les ressources dont vous avez besoin pour l'utiliser. Elle est axée sur nos valeurs, indique comment signaler des problèmes et fournit des instructions générales sur l'utilisation du document.
- La seconde moitié fournit des directives sur des politiques spécifiques. Chaque politique contient des informations et des ressources similaires :

### Pourquoi c'est important

Une explication de l'importance du sujet dans le contexte de la réussite de notre entreprise, de notre travail et de notre citoyenneté internationale.

### Liens vers des ressources plus détaillées

Certaines politiques du BCS contiennent des liens hypertextes qui nous dirigent vers des directives et politiques plus détaillées sur le sujet (sur notre intranet).

Agir dans le meilleur intérêt de Paramount

## ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

**Pourquoi c'est important**

Afin d'appliquer ces valeurs et de prospérer en tant que groupe, nous devons prendre les meilleures décisions commerciales possibles.

Il y a conflit d'intérêt lorsque l'intérêt personnel ou celui de la famille interfère avec notre capacité à prendre des décisions commerciales saines et objectives au nom de notre société. Le facteur de base de toutes les situations est le conflit de loyauté (ou une perception d'un conflit de loyauté) entre vos intérêts personnels et ceux de Paramount.

Nous devons toujours agir dans les meilleurs intérêts de Paramount chaque fois que nous négocions, faisons des recommandations et menons des transactions commerciales avec des tiers, des fournisseurs, des clients ou des sous-traitants. L'apparence même d'un conflit d'intérêt peut nuire à notre intégrité et réputation auprès de nos collègues, clients, fournisseurs et du public.

Nous prenons par conséquent des mesures pour éviter tout conflit de loyauté entre les meilleurs intérêts de Paramount et nos propres intérêts et ceux de nos proches. Paramount tiendra toujours compte des lois locales lors de l'examen de tout conflit réel ou potentiel.

Si vous êtes un administrateur ou un directeur exécutif et que vous soupçonnez une situation qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêt, vous devez rapidement le signaler par écrit au directeur juridique ou mettre à jour votre formulaire de divulgation des conflits d'intérêt potentiels. Le directeur juridique informera rapidement le conseil d'administration ou un comité du conseil d'administration de la situation, selon ce qui est jugé approprié. Toute approbation par le conseil d'administration ou un comité du conseil d'administration d'une transaction qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêt ou à une opportunité d'entreprise impliquant un directeur exécutif ou un administrateur ne sera pas considérée comme une dérogation au présent Code. Toute transaction qui a été pré-approuvée en vertu de la Politique de la Société sur les transactions avec des personnes ayant des liens privilégiés sera également réputée être approuvée aux fins du présent Code. Tous les autres employés doivent rapidement divulguer toute situation qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêt via le formulaire de divulgation des conflits d'intérêt potentiels sur le site Web de formation en ligne de Paramount.

**Exemples de situations qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts :**

- Travailler pour, ou recevoir une indemnisation de la part d'un client, fournisseur ou concurrent de Paramount, ou un analyste qui couvre notre secteur.
- Engager un fournisseur appartenant à un parent ou géré par celui-ci.
- Avoir un intérêt financier personnel dans une transaction Paramount.
- Accepter un cadeau d'un fournisseur en violation de la politique de la Société.
- Ne pas honorer ses responsabilités professionnelles envers Paramount en raison d'un deuxième emploi.
- Accepter un poste externe (par ex., un emploi ou un siège au conseil d'administration) dans une entité dont les intérêts seraient raisonnablement susceptibles d'entrer en conflit avec ceux de Paramount qui n'a pas été formellement divulgué et approuvé.
- Diriger des opportunités commerciales que nous découvrons dans le cours de notre travail vers nos réseaux personnels alors que ce partenariat n'est pas nécessairement dans le meilleur intérêt de Paramount.

**Que devez-vous divulguer comme un conflit potentiel ?**

Q : Supposons qu'un membre de votre famille ou un proche soit propriétaire d'une entreprise qui fournit des biens ou services à Paramount. Devez-vous signaler cette information en tant que conflit d'intérêt potentiel ?

R : Oui. Même si vous n'êtes pas chargé de prendre des décisions qui concernent directement le fournisseur, vous devez divulguer cette information. L'examen de Paramount peut permettre de déterminer l'absence de conflit d'intérêt réel.

Si, d'autre part, vous êtes responsable de décisions d'achat qui touchent le fournisseur, Paramount peut déterminer que la situation constitue un véritable conflit d'intérêt et prendre les mesures appropriées.

**À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien**

- Ne jamais laisser notre famille ou des proches interférer avec nos décisions commerciales ou notre environnement de travail.
- Signaler rapidement à Paramount tout conflit d'intérêts potentiel ou réel via le [formulaire de divulgation autonome des conflits d'intérêts potentiels](#) disponible sur le site Web de formation en ligne de Paramount ; mettre à jour et soumettre à nouveau le formulaire chaque fois que notre situation change.
- Éviter tout investissement, intérêt financier ou autre relation motivée(e) par des préoccupations commerciales personnelles susceptibles d'influencer, ou de sembler influencer, nos décisions dans la conduite des affaires au nom de Paramount.
- Ne pas accepter de frais, commissions ou autres avantages personnels de toute personne ou entreprise impliquée dans une transaction avec Paramount qui pourrait sembler influencer les décisions lors de la conduite des affaires pour le compte de Paramount.

Pour en savoir plus, consultez notre [Politique détaillée relative aux conflits d'intérêts](#) ou contactez le [Bureau mondial de la conformité](#).

13

### À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

Cette section contient une liste d'exemples spécifiques de comportements à suivre et à éviter pour être conforme à chacune de nos politiques.

### À qui s'adresser en cas de questions

Au bas de chaque politique, vous trouverez les adresses e-mail internes des collaborateurs de Paramount qui sont les meilleurs points de contact en cas de questions spécifiques concernant la politique.

# RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS

## Pourquoi notre BCS est-il si important ?

Nous sommes une communauté. En tant que communauté, nous sommes tenus de nous comporter de façon à promouvoir une culture où nous pouvons tous nous épanouir. Pour y parvenir, nous nous montrons tous à la hauteur de nos valeurs et respectons les normes du Code mondial de conduite professionnelle.

Le BCS exprime l'engagement de Paramount à agir de façon éthique et conformément aux lois qui nous concernent partout où nous exerçons nos activités. C'est également une ressource pratique sur les questions de conformité éthique et légale, qui fournit des informations et directives pour nous aider à toujours agir correctement.

Le BCS intègre un aperçu des politiques de la Société sur les divers sujets abordés. Votre compréhension et votre respect du BCS nous aideront à maintenir une culture d'intégrité et de respect des lois. Ce point est essentiel pour gagner — et conserver — la confiance de nos nombreuses parties prenantes ainsi que pour protéger notre réputation et notre réussite commerciale à long terme.

De nombreuses dispositions du BCS sont basées sur des règles et réglementations gouvernementales ainsi que sur des lois qui s'appliquent aux employés et administrateurs de Paramount partout où nous exerçons nos activités dans le monde entier.

D'autres politiques reflètent la détermination de Paramount à maintenir un lieu de travail respectueux de la loi et éthique, propice aux affaires et exempt de discrimination et de harcèlement sous toutes ses formes.

## Votre responsabilité de vous familiariser avec le BCS

**Veillez lire attentivement le BCS en vous assurant de bien comprendre chaque section.**

En tant qu'employé, vous devez vous familiariser avec le contenu du BCS, poser des questions en cas de doute et signaler toute inquiétude si vous êtes témoin d'un comportement douteux.

**Ajoutez ce document à vos favoris, enregistrez-le et consultez-le régulièrement**

Le BCS est une ressource professionnelle importante que vous devez consulter régulièrement, surtout si vous avez des questions sur la manière d'agir de façon éthique, conforme à la loi et en adéquation avec nos objectifs commerciaux. Nous vous conseillons vivement d'ajouter un lien vers le BCS sur [BCS.Paramount.com](https://www.paramount.com/global-business-conduct-statement) afin de pouvoir y accéder lorsque vous en avez besoin.

## Autres formations en ligne

En complément de ce document, vous suivrez [une formation en ligne](#) vous expliquant les différentes dispositions et les politiques sous-jacentes du BCS. Après avoir suivi la formation, vous devrez certifier que vous comprenez le BCS et que vous avez bien divulgué certaines informations.



# RESPONSABILITÉS DES SUPERVISEURS, DIRIGEANTS ET PARTENAIRES COMMERCIAUX

## Responsables et superviseurs

Ceux d'entre nous qui dirigent ou supervisent des tiers ont une responsabilité supplémentaire puisqu'ils servent de modèle. Ils doivent démontrer un comportement exemplaire afin de créer un climat éthique robuste et refléter nos valeurs partagées. En tant que dirigeant ou responsable, vous devez :



## Fournisseurs et partenaires commerciaux

Une partie essentielle de nos activités implique de collaborer avec des organisations externes. Toutefois, dans la mesure où ces organisations peuvent être perçues comme des extensions de Paramount, il est essentiel qu'elles adhèrent aux mêmes normes élevées que nos employés. Tous les fournisseurs et partenaires commerciaux sont tenus de consulter, comprendre et respecter notre [Politique de conformité des fournisseurs](#) et les dispositions pertinentes du Code de conduite professionnelle de Paramount.

## Administrateurs

Si vous siégez au Conseil d'administration et avez des questions ou avez besoin de directives supplémentaires sur les sujets abordés dans le Code, veuillez consulter le directeur de la conformité ou le secrétaire général de Paramount.

Soutenir notre BCS en posant des questions et en signalant nos préoccupations

# S'EXPRIMER ET DEMANDER DES CONSEILS

Pour encourager la créativité et l'innovation, nous devons également encourager un environnement de travail où les individus se sentent à l'aise de partager leurs idées et exprimer leurs préoccupations. Nous avons réussi lorsque les employés ont envie de partager un éventail large et varié de points de vue et proposer d'autres approches.



## Nous vous encourageons à vous exprimer

De même, nous devons prendre la parole lorsque nous observons un comportement inapproprié ou douteux au travail. Une culture qui encourage la prise de parole favorise un climat de créativité et d'innovation et nous donne également à chacun les moyens d'être l'ambassadeur personnel d'une culture éthique, des valeurs et des normes de conduite soulignées dans le présent Code de conduite professionnelle. C'est pourquoi nous avons créé une politique distincte et globale au sein de Paramount afin de communiquer les attentes en matière de signalement et de représailles.

## Faire remonter les préoccupations

[La politique de Paramount en matière de signalement et de représailles](#) établit clairement que les employés partout dans le monde sont tenus de signaler tout comportement qu'ils jugent en désaccord avec les directives du Code de conduite professionnelle. Si vous ne vous sentez pas à l'aise pour parler de votre inquiétude à votre superviseur immédiat, notre politique explique également [comment \(sous réserve des lois locales\) faire remonter des préoccupations ou faire un signalement anonyme](#).

**Paramount interdit les représailles contre quiconque signale ou aide à la résolution d'un problème d'intégrité signalé en toute bonne foi.** Les représailles sont contraires à nos valeurs et peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.





Soutenir notre BCS en posant des questions et en signalant nos préoccupations

# EXPRESSION ET POLITIQUE DE NON-REPRÉSAILLES



## Pourquoi c'est important

Nous voulons tous travailler dans un lieu de travail éthique, empreint de respect, où nous pouvons faire entendre notre voix et poser des questions.

Toute grande entreprise rencontre de temps en temps des problèmes, mais les mauvaises conduites prolifèrent lorsqu'elles ne sont pas contestées ou si elles ne sont pas traitées ou découvertes.

Nous avons donc tous la responsabilité, vis-à-vis de nous-mêmes, de la Société et des autres, de poser des questions et de signaler les problèmes ou les fautes professionnelles. En tant qu'organisation, Paramount s'est assurée de créer un environnement sûr dans lequel les employés peuvent toujours signaler un problème de bonne foi. Nous prenons vos signalements très au sérieux. C'est pourquoi Paramount interdit les représailles contre quiconque signale ou aide à la résolution d'un problème d'intégrité signalé en toute bonne foi.

Les employés de Paramount sont tenus de signaler tout comportement susceptible d'enfreindre les politiques du BCS ou toute instance ou préoccupation concernant un problème de harcèlement ou de discrimination potentielle, afin de s'assurer qu'ils sont traités rapidement et de manière appropriée (sous réserve de la législation locale).

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- S'exprimer, poser des questions et faire remonter nos préoccupations lorsque nous observons un comportement susceptible d'enfreindre les politiques du Code de conduite professionnelle ou toute autre politique de Paramount.
- Assumer la responsabilité personnelle de signaler les problèmes (rapidement) et ne pas attendre que quelqu'un d'autre s'en charge.
- Signaler toute préoccupation en matière de harcèlement et de discrimination que vous en soyez victime ou que vous l'observiez.
- Utiliser des méthodes de signalement alternatives si vous n'êtes pas à l'aise pour signaler le problème à votre propre service ou site.
- Connaître l'existence d'OPENLINE, la ligne de signalement anonyme de Paramount.
- Ne jamais engager de représailles contre un autre employé pour avoir fait un signalement de bonne foi.

Pour plus d'informations, contactez le [Bureau mondial de la conformité](#)



Soutenir notre BCS en posant des questions et en signalant nos préoccupations

# SIGNALER DES PRÉOCCUPATIONS

## OPTIONS DE SIGNALEMENT DES PROBLÈMES

**Votre responsable :** Si vous êtes à l'aise pour parler à votre responsable immédiat, et si ce dernier n'est pas impliqué dans l'éventuelle irrégularité, organisez une réunion privée pour discuter de vos préoccupations.

**MAIS :** si vous n'êtes pas à l'aise d'en parler avec votre responsable, essayez les options suivantes :

Votre chef  
de service

ou

Votre responsable des  
Ressources humaines

**MAIS :** si vous n'êtes pas à l'aise pour lui parler, essayez les options suivantes :

Un avocat de votre  
division opérationnelle

ou

L'équipe des relations  
avec les employés

**MAIS :** si vous préférez ne contacter aucun d'entre eux, vous pouvez toujours essayer :

Le Directeur juridique  
de Paramount

ou

Les Responsables de la  
conformité de Paramount

ou

Vous pouvez contourner toutes les voies ci-dessus et faire un signalement anonyme directement à [OPENLINE](#).

## Utiliser OPENLINE pour faire un signalement

Si vous préférez discuter de vos questions ou préoccupations avec une personne extérieure à votre site ou votre équipe, vous pouvez faire un signalement via [OPENLINE](#), ligne d'assistance anonyme de Paramount. Vous pouvez faire un signalement sur OPENLINE 24 h/24, 7 jours/7. Vous pouvez garder l'anonymat (sous réserve de la législation locale). Toutefois, nous vous invitons à vous identifier afin de nous permettre de suivre votre dossier et d'obtenir des informations plus détaillées au besoin. Vous pouvez accéder à OPENLINE par téléphone ou sur votre ordinateur :

Appelez le numéro gratuit OPENLINE au +1 (855) 833-5027  
ou cliquez [ici](#) pour obtenir le numéro gratuit correspondant à votre pays.

## Procédures de signalement pour les membres du Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration doivent soumettre tout signalement au secrétaire général ou au président du comité d'audit.

Rendez-vous sur OPENLINE à l'adresse [OPENLINE.Paramount.com](https://OPENLINE.Paramount.com)



# PROMOUVOIR UN LIEU DE TRAVAIL EXEMPT DE HARCÈLEMENT

## Pourquoi c'est important

Chez Paramount, nous croyons fermement que chaque employé doit être traité avec dignité et respect, indépendamment de sa race, sa couleur de peau, son origine ethnique, son origine nationale, sa religion, sa foi, son sexe (y compris la grossesse), son orientation sexuelle, son genre, son identité de genre, son expression de genre, son âge, sa situation de famille, sa taille, son poids, son handicap, son statut d'ancien combattant, sa nationalité ou toute autre caractéristique personnelle protégée par la loi applicable.

Nous ne devons jamais être victimes de harcèlement (sexuel ou autre), que ce soit dans le bureau ou dans tout autre cadre professionnel, notamment les réunions (en personne ou virtuelles), déplacements et événements sociaux (en personne ou virtuels). Le harcèlement inclut les actes verbaux, physiques et visuels visant à instaurer un environnement de travail intimidant, abusif, agressif ou hostile qui altère les performances professionnelles.

En outre, Paramount croit également en un environnement exempt d'intimidation et de comportement abusif sur le lieu de travail, que la personne se trouve ou non dans une catégorie protégée.

En résumé, chaque employé a le droit de se sentir en sécurité lorsqu'il travaille avec des collègues, y compris les responsables, fournisseurs, prestataires, clients, visiteurs ou sous-traitants.

## Exemples de harcèlement :

- Faire des commentaires dégradants et méprisants, faire des blagues ou proférer des insultes en lien avec la race, la couleur de peau, l'âge, le genre, l'expression sexuelle, l'orientation sexuelle et autres caractéristiques protégées par la loi.
- Afficher, diffuser ou stocker des supports écrits ou graphiques qui ridiculisent, insultent ou démontrent de l'hostilité à l'encontre d'un groupe ou d'une personne.
- Distribuer ou stocker du contenu pornographique, obscène ou sexuellement suggestif.
- Demander un rendez-vous galant ou faire des avances sexuelles malvenues lorsqu'il est clair — ou qu'il devient clair — que ces attentions sont indésirables.
- Solliciter des faveurs sexuelles malvenues en insinuant que l'accès aux avantages professionnels dépend de la satisfaction de ces exigences.
- Se montrer menaçant ou manifester de l'agressivité physique, notamment via des contacts physiques importuns ou en gênant ou bloquant les mouvements d'un tiers.

## Qu'est-ce que l'intimidation et que sont les comportements abusifs :

L'intimidation ou un comportement abusif (indépendamment du fait que la personne appartienne à une catégorie protégée) comprend l'utilisation répétée d'insultes, de remarques désobligeantes et d'épithètes ; un comportement verbal ou physique menaçant, intimidant ou humiliant ; et le sabotage gratuit de la performance professionnelle d'une personne. Un acte isolé ne représente pas un cas de harcèlement, sauf s'il est particulièrement grave et flagrant.

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Connaître et respecter la [Politique de lutte contre la discrimination et le harcèlement de Paramount](#).
- Ne jamais faire de déclarations inappropriées concernant la race, la couleur de peau, l'origine ethnique, la nationalité d'origine, la religion, les convictions, le sexe, l'orientation sexuelle, le genre, l'identité de genre, l'expression de genre, l'âge, la situation familiale, la taille, le poids, le handicap, le statut d'ancien combattant, le statut de citoyen ou toute autre caractéristique personnelle protégée par la loi en vigueur ; des déclarations inappropriées de nature sexuelle, telles que des commentaires sur le corps ou l'apparence d'une personne ; poser des questions ou faire des commentaires personnels déplacés.
- Nous conduire de façon appropriée et être conscients de la façon dont nos actions et commentaires pourraient être perçus ou compris par autrui.
- Refuser de nous engager dans une conduite de nature ouvertement sexuelle, qu'elle soit ou non bienvenue.
- Ne jamais afficher ni transmettre du contenu ou adopter une conduite sexuellement offensante, explicite ou susceptible d'offenser notre milieu de travail vaste et diversifié (par exemple, en créant ou en partageant des blagues, dessins, lettres, notes, images ou invitations de nature suggestive ou offensante, que ce soit par e-mail, message vocal, sur les réseaux sociaux, Slack ou autre).
- Respecter les directives de Paramount sur le harcèlement chaque fois que nous utilisons les réseaux sociaux.
- Signaler tout cas de harcèlement à un responsable ou employé du Service des ressources humaines, des services Relations sociales, Juridique ou de l'[OPENLINE](#) et refuser de riposter après le rejet de toute proposition non désirée ou d'une conduite inappropriée ou en réponse au signalement d'une telle conduite.



# PROMOUVOIR UN MILIEU DE TRAVAIL EXEMPT DE HARCÈLEMENT



## Conseils sur les relations romantiques au travail :

**Q :** Puis-je demander à un(e) collègue de sortir avec moi ?

**R :** Oui, mais, s'il ou elle refuse vos avances, vous ne devez pas continuer à lui demander ni harceler votre collègue. Nous encourageons des relations professionnelles entre tous nos employés. Nous sommes également conscients que, à l'occasion, des relations romantiques ou intimes peuvent se développer entre collègues. Lorsque cela se produit, les collaborateurs doivent réfléchir soigneusement et chercher à minimiser tout impact dans l'environnement de travail.

**Q :** Que je dois faire si j'entame une relation avec un(e) collègue ?

**R :** Paramount comprend que des relations intimes et consenties puissent se développer entre collègues de travail. Les employés impliqués dans des relations hiérarchiques (directes ou indirectes), travaillant dans la même unité commerciale, ou si leur travail est raisonnablement susceptible de se chevaucher sont tenus de divulguer rapidement la relation aux Ressources humaines (en dehors des États-Unis, les droits et obligations juridiques concernant cette divulgation peuvent différer selon le pays). Nous exigeons cette divulgation pour minimiser et gérer toute complication pouvant découler de ces relations consensuelles, à la fois pour les parties impliquées et leurs collègues. Veuillez noter qu'aux fins de la présente politique, le terme « relation » fait référence à toute interaction de nature romantique ou sexuelle.

**Q :** Est-ce que j'enfreins la politique si je fais un commentaire sans intention de préjudice, mais qu'un autre employé le trouve offensant ?

**R :** Oui. La loi ne distingue pas si vous aviez l'intention d'offenser ou non qui que ce soit. Ce qui importe, c'est si l'autre employé(e) interprète votre commentaire comme répréhensible ou comme une forme de harcèlement. C'est pourquoi il est important de toujours faire attention à la manière dont nos actions et commentaires pourraient être perçus ou mal compris par les autres. Si vous pensez que quelque chose pourrait être interprété comme un acte offensant, ne le faites pas.

**Q :** Un collègue de mon service raconte parfois des blagues qui me mettent mal à l'aise. Les autres collègues les trouvent parfois amusantes, alors je me demande si je suis trop sensible. Que puis-je faire ?

**R :** Paramount s'engage à fournir un lieu de travail exempt de harcèlement. Si les commentaires de votre collègue vous mettent mal à l'aise, parlez-en à votre responsable (s'il ou elle n'est pas impliqué(e)) ou contactez votre [représentant des ressources humaines](#) ou [l'équipe des relations avec les employés](#).



# ASSURER LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

## Pourquoi c'est important

Être physiquement et psychologiquement sûr et contribuer à l'environnement professionnel est une condition préalable à la créativité, à l'innovation et au succès. Les exigences réglementaires en matière d'environnement, de santé et de sécurité soutiennent nos pratiques de travail sûres et nos pratiques de pointe en matière d'environnement.

En nous conformant à ces réglementations et en étant responsables des bonnes pratiques, nous démontrons de manière constructive notre engagement envers nos valeurs, contribuons à la réussite de la Société et, au final, faisons de Paramount un employeur où chacun sait que sa sécurité est de la plus haute importance et peut être personnellement fier de ses contributions individuelles et collectives en matière d'environnement.



## Exemples de mesures liées à la santé et à la sécurité :

- Exercices d'incendie à New York, exercices de tremblement de terre en Californie et exercices de tornade dans notre bureau de Nashville.
- En cas de blessure, soumettre un rapport d'incident à notre équipe de gestion des risques.
- Verrouillage de l'équipement avant l'entretien.
- Examen de la fiche de données de sécurité avant d'utiliser un produit chimique sur le lieu de travail.
- Plans de sécurité pour tous nos sites.
- Évaluations de sécurité sur les sites de production.
- Publication des pratiques de travail en matière de santé et de sécurité dans les zones accessibles.
- Formation régulière des employés qui couvrent les actualités, travaillent en hauteur, utilisent ou réparent des machines ou des équipements électriques sur les pratiques de sécurité requises.
- Élimination appropriée des déchets dangereux et des déchets électroniques.
- Utilisation des récipients spécifiques aux déchets désignés dans les bureaux ou sur le lieu de travail.
- Signalement des déversements de produits chimiques ou de carburant.
- Identification d'opportunités de faire des économies d'énergie.

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Respecter les pratiques de travail sûres prescrites et coacher les autres pour qu'ils fassent de même.
- Signaler les risques pour la santé et la sécurité au travail à votre superviseur ou au service Environnement, santé et sécurité.
- Respecter ou dépasser toutes les exigences réglementaires. Utiliser et porter correctement l'équipement de protection individuelle (EPI) si nécessaire (protection contre les chutes, lunettes de sécurité, protection respiratoire, etc.).
- Demander à nos partenaires commerciaux, vendeurs et fournisseurs d'exercer leurs activités respectives de façon sûre et responsable sur le plan environnemental.
- Traiter les risques pour la santé et la sécurité dans nos processus de travail courants.
- Dispenser une formation sur la sécurité aux personnes concernées en temps opportun.
- Enregistrer et signaler les incidents. Les responsables et les employés travaillant en collaboration pour mettre en œuvre et maintenir un environnement de travail sûr. Les responsables accompagnent leurs équipes et les tiennent responsables de la conformité aux mesures de sécurité et aux bonnes pratiques. Les employés coopèrent avec leurs responsables en respectant les mesures de sécurité.
- Encourager une culture délibérée de la sécurité, quel que soit votre lieu de travail.

Pour plus d'informations, consultez la [page Environnement, hygiène et sécurité](#) ou contactez votre [représentant des ressources humaines](#), des relations sociales [ou vos représentants EHS pour demander conseil](#).

Agir dans le meilleur intérêt de Paramount

# ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS



## Pourquoi c'est important

Afin d'appliquer ces valeurs et de prospérer en tant que groupe, nous devons prendre les meilleures décisions commerciales possibles.

Il y a conflit d'intérêt lorsque l'intérêt personnel ou celui de la famille interfère avec notre capacité à prendre des décisions commerciales sensées et objectives au nom de notre société. Le facteur de base de toutes les situations est le conflit de loyauté (ou une perception d'un conflit de loyauté) entre vos intérêts personnels et ceux de Paramount.

Nous devons toujours agir dans les meilleurs intérêts de Paramount chaque fois que nous négocions, faisons des recommandations et menons des transactions commerciales avec des tiers, des fournisseurs, des clients ou des sous-traitants. L'apparence même d'un conflit d'intérêts peut nuire à notre intégrité et réputation auprès de nos collègues, clients, fournisseurs et du public.

Nous prenons par conséquent des mesures pour éviter tout conflit de loyauté entre les meilleurs intérêts de Paramount et nos propres intérêts et ceux de nos proches. Paramount tiendra toujours compte des lois locales lors de l'examen de tout conflit réel ou potentiel.

Si vous êtes un administrateur ou un directeur exécutif et que vous soupçonnez une situation qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêt, vous devez rapidement le signaler par écrit au directeur juridique ou mettre à jour votre formulaire de divulgation des conflits d'intérêt potentiels. Le directeur juridique informera rapidement le conseil d'administration ou un comité du conseil d'administration de la situation, selon ce qui est jugé approprié. Toute approbation par le conseil d'administration ou un comité du conseil d'administration d'une transaction qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêt ou à une opportunité d'entreprise impliquant un directeur exécutif ou un administrateur ne sera pas considérée comme une dérogation au présent Code. Toute transaction qui a été pré-approuvée en vertu de la Politique de la Société sur les transactions avec des personnes ayant des liens privilégiés sera également réputée être approuvée aux fins du présent Code. Tous les autres employés doivent rapidement divulguer toute situation qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêt via le formulaire de divulgation des conflits d'intérêt potentiels sur le site Web de formation en ligne de Paramount.

## Exemples de situations qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts :

- Travailler pour, ou recevoir une indemnisation de la part d'un client, fournisseur ou concurrent de Paramount, ou un analyste qui couvre notre secteur.
- Engager un fournisseur appartenant à un parent ou géré par celui-ci.
- Avoir un intérêt financier personnel dans une transaction Paramount.
- Accepter un cadeau d'un fournisseur en violation de la politique de la Société.
- Ne pas honorer ses responsabilités professionnelles envers Paramount en raison d'un deuxième emploi.
- Accepter un poste externe (par ex., un emploi ou un siège au conseil d'administration) dans une entité dont les intérêts seraient raisonnablement susceptibles d'entrer en conflit avec ceux de Paramount qui n'a pas été formellement divulgué et approuvé.
- Diriger des opportunités commerciales que nous découvrons dans le cours de notre travail vers nos réseaux personnels alors que ce partenariat n'est pas nécessairement dans le meilleur intérêt de Paramount.

## Que devez-vous divulguer comme un conflit potentiel ?

**Q :** Supposons qu'un membre de votre famille ou un proche soit propriétaire d'une entreprise qui fournit des biens ou services à Paramount. Devez-vous signaler cette information en tant que conflit d'intérêt potentiel ?

**R :** Oui. Même si vous n'êtes pas chargé de prendre des décisions qui concernent directement le fournisseur, vous devez divulguer cette information. L'examen de Paramount peut permettre de déterminer l'absence de conflit d'intérêts réel.

Si, d'autre part, vous êtes responsable de décisions d'achat qui touchent le fournisseur, Paramount peut déterminer que la situation constitue un véritable conflit d'intérêts et prendre les mesures appropriées.

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Ne jamais laisser notre famille ou des proches interférer avec nos décisions commerciales ou notre environnement de travail.
- Signaler rapidement à Paramount tout conflit d'intérêts potentiel ou réel via le [Formulaire de divulgation autonome des conflits d'intérêts potentiels](#) disponible sur le site Web de formation en ligne de Paramount ; mettre à jour et soumettre à nouveau le formulaire chaque fois que notre situation change.
- Éviter tout investissement, intérêt financier ou autre relation motivé(e) par des préoccupations commerciales personnelles susceptibles d'influencer, ou de sembler influencer, nos décisions dans la conduite des affaires au nom de Paramount.
- Ne pas accepter de frais, commissions ou autres avantages personnels de toute personne ou entreprise impliquée dans une transaction avec Paramount qui pourrait sembler influencer les décisions lors de la conduite des affaires pour le compte de Paramount.

Pour en savoir plus, consultez notre [Politique détaillée relative aux conflits d'intérêts](#) ou contactez le [Bureau mondial de la conformité](#).





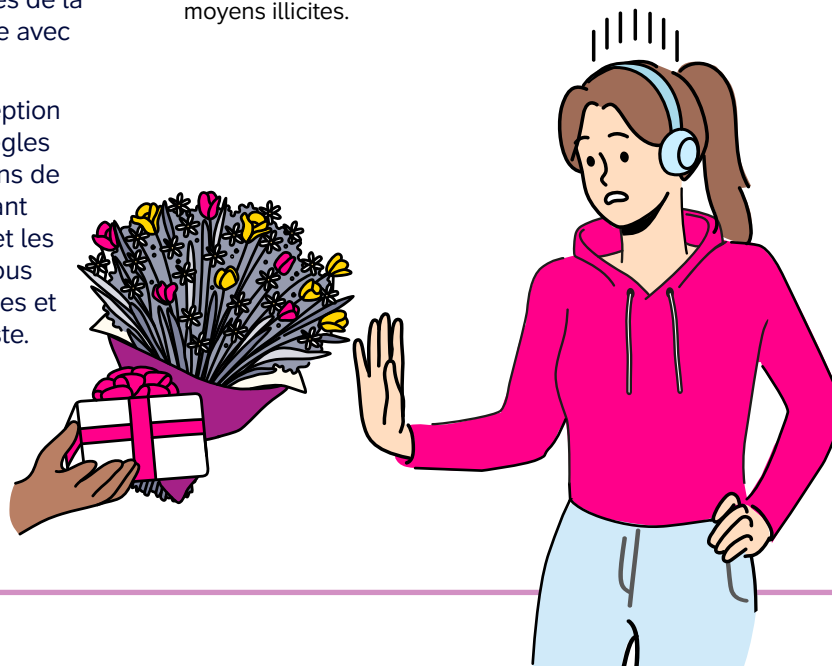
# GÉRER LES CADEAUX, DIVERTISSEMENTS ET AUTRES CADEAUX D'AFFAIRES

## Pourquoi c'est important

Chez Paramount, nos normes éthiques élevées servent de fondement à nos relations commerciales. Bien que développer et encourager les relations avec les clients, les fournisseurs et d'autres tiers est un aspect courant des affaires, nous devons toujours veiller à ce que les cadeaux, repas ou loisirs que nous offrons ou acceptons respectent les dispositions du présent Code et des politiques de la Société. La perception est souvent confondue avec la réalité.

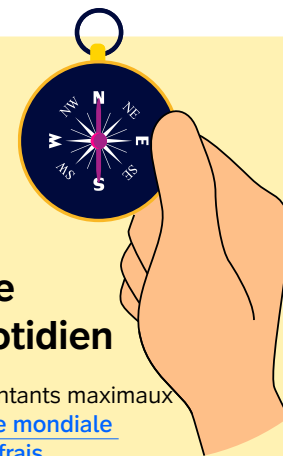
Il est important de noter que l'offre et la réception de cadeaux sont soumises à diverses lois, règles et réglementations applicables aux opérations de la Société. Il s'agit notamment des lois portant sur le marketing des produits, la corruption et les pots-de-vin. Nous attendons de vous que vous compreniez et respectiez toutes les lois, règles et réglementations qui s'appliquent à votre poste.

Lorsque les dépenses dépassent les limites fixées par la politique de la Société sans l'autorisation nécessaire de votre équipe juridique, cela peut suggérer que les décisions commerciales sont basées sur les articles échangés et non sur les mérites de nos biens et services. Par conséquent, nous évitons tout cadeau inapproprié pouvant amener quiconque à penser qu'il y a conflit d'intérêts ou que les décisions commerciales ont été influencées par des moyens illicites.



## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Connaître les cadeaux et les montants maximaux autorisés en vertu de la [Politique mondiale en matière de déplacements et frais](#).
- Ne jamais accepter de frais, commissions ou autres avantages personnels de toute personne ou entreprise impliquée dans une transaction avec Paramount.
- Divulguer rapidement tout cadeau que vous avez reçu ou qui vous a été offert et qui dépasse 500 USD (ou l'équivalent monétaire dans votre devise locale) à l'aide du [Formulaire de divulgation des conflits d'intérêts potentiels](#) situé sur le côté gauche du portail de formation en ligne.
- Ne jamais solliciter ou accepter de l'argent d'un quelconque montant pour son bénéfice personnel de la part d'un fournisseur, client ou concurrent existant ou potentiel de la Société.
- Ne jamais offrir ou fournir des loisirs, repas, transports, cadeaux ou autres faveurs à quiconque entretenant une relation commerciale avec la Société autre que ceux raisonnables et appropriés pour les personnes impliquées et l'opportunité commerciale (voir la [Politique mondiale en matière de déplacements et de frais](#) pour connaître les plafonds spécifiques relatifs aux cadeaux de valeur).



# GÉRER LES CADEAUX, DIVERTISSEMENTS ET AUTRES CADEAUX D'AFFAIRES

## Foire aux questions

**Q :** Dois-je signaler tous les cadeaux, invitations ou autres faveurs qu'on m'offre ?

**R :** Tant que la valeur de l'article reçu est inférieure à 500 USD (ou l'équivalent monétaire dans votre devise locale) et ne vous oblige pas ou n'influence pas votre prise de décision de quelque manière que ce soit, vous n'avez pas besoin de le divulguer. Adressez-vous au service RH ou à celui de la conformité mondiale de votre société pour toute question.



**Q :** Après avoir terminé avec succès un projet avec un fournisseur, ce dernier a offert à Tom des billets pour un événement sportif en guise de remerciement. Que doit faire Tom pour savoir s'il peut les conserver ?

- R :**
1. Assurez-vous que le coût des billets (y compris le transport, etc.) ne dépasse pas 500 USD (ou l'équivalent monétaire dans votre devise locale).
  2. Déterminer si le marché sera conclu au cours de l'événement.
  3. Divulguer la réception d'un cadeau d'une valeur supérieure à 500 USD (ou équivalent en devise) en utilisant le [Formulaire de divulgation autonome des conflits d'intérêts potentiels en ligne](#). Veuillez noter que si vous n'êtes pas sûr de la valeur d'un cadeau coûteux, il est préférable de le divulguer pour qu'un membre de l'équipe Conformité mondiale vous contacte pour toute question.
  4. S'assurer que le cadeau n'interfère pas avec sa capacité à prendre à l'avenir des décisions commerciales objectives en ce qui concerne ce fournisseur.

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Ne jamais entretenir un conflit connu avec l'un de nos fournisseurs ou clients, ou avec un fonctionnaire, en versant par exemple un paiement à quelqu'un tout en sachant que les fonds devraient revenir à son employeur.
- Ne jamais offrir un cadeau ou une invitation à un divertissement à un fonctionnaire sans consultation préalable du Service juridique ou du bureau de la conformité de Paramount.
- Ne jamais offrir ou fournir des loisirs, repas, transports, cadeaux ou autres faveurs à quiconque entretenant une relation commerciale avec la Société autre que ceux raisonnables et appropriés pour les personnes impliquées et l'opportunité commerciale (voir la [Politique mondiale de Paramount en matière de déplacements et frais](#) pour connaître les plafonds spécifiques relatifs aux échanges de choses de valeur).

Pour plus d'informations sur l'offre de cadeaux, consultez la [Politique mondiale relative aux déplacements et aux frais de Paramount](#) ou contactez l'équipe T&E pour obtenir des conseils. Pour toute question concernant la réception de cadeaux, veuillez contacter le service Conformité mondial.

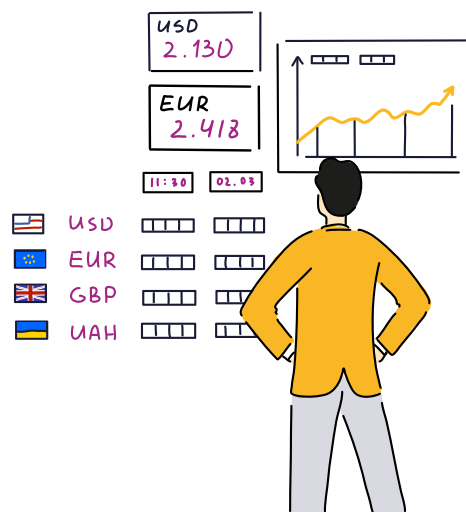


# CONFIDENTIALITÉ, DÉLIT D'INITIÉ ET DIVULGATION ÉQUITABLE

## Pourquoi c'est important

Dans le cadre de nos activités au sein de Paramount, nous avons souvent connaissance d'informations confidentielles ou exclusives sur Paramount, ses activités, ses clients, ses prospects ou d'autres tiers.

L'utilisation abusive de ces informations pourrait nuire aux activités et à la réputation de Paramount. Par conséquent, chacun de nous doit maintenir la confidentialité de toutes les informations qui nous sont confiées, excepté lorsque leur divulgation est autorisée par la Paramount ou requise par la loi.



Le délit d'initié est illégal. En conséquence, nous ne devons en aucun cas négocier, encourager d'autres personnes à négocier ou recommander des titres ou des instruments financiers connexes alors que nous sommes en possession d'informations importantes non publiques (Material non-public information, « MNPI ») liées à ces titres ou instruments. Les informations importantes désignent les informations qu'un investisseur raisonnable considérerait comme importantes pour prendre une décision d'achat, de conservation ou de vente de titres.

En outre, Paramount est soumise à des règles et réglementations qui interdisent la divulgation sélective des MNPI. Ces règles et réglementations interdisent le partage de MNPI (orales ou écrites) avec les analystes en valeurs mobilières, les professionnels du marché et autres, sauf si ces informations ont été largement et simultanément divulguées au grand public.

Nonobstant les dispositions précédentes relatives à la confidentialité, le président-directeur général, le directeur financier et le directeur comptable (collectivement, les « Directeurs financiers principaux ») sont responsables de la divulgation complète, juste, exacte, opportune et compréhensible des informations figurant dans les rapports périodiques que la Société est tenue de déposer auprès de la Securities and Exchange Commission des États-Unis. En conséquence, il incombe à chaque Directeur financier principal de porter rapidement à l'attention du comité de divulgation de la Société toute information importante dont il pourrait avoir connaissance qui affecte les divulgations faites par la Société dans ses dépôts publics et d'aider autrement les membres appropriés de la direction à s'acquitter de leurs responsabilités relatives aux contrôles de déclaration financière et de divulgation de la Société et au contrôle interne sur les rapports financiers.

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Ne jamais discuter publiquement des informations confidentielles ou sensibles de la Société en dehors des réseaux de travail appropriés, y compris en ligne, sur les forums de chat, sur des sites Web, dans des blogs ou via des réseaux sociaux tels que Facebook, LinkedIn ou Twitter.
- Ne jamais faire de déclarations préjudiciables à Paramount ou qui nous donnent une mauvaise image en tant que ses représentants.
- Ne jamais aider des investisseurs ou autres analystes en leur divulguant des informations sur Paramount, ses concurrents ou le secteur, sauf si cela fait clairement partie de notre travail.
- Ne jamais acheter ou vendre d'actions de Paramount ou d'autres titres lorsque vous êtes en possession de MNPI.
- Ne jamais « donner de tuyaux », à savoir communiquer des MNPI afin de prendre des décisions d'achat ou de vente d'actions de Paramount ou autres titres, excepté si un dirigeant ayant autorité autorise la divulgation des MNPI.

Pour plus d'informations, contactez un juriste de l'équipe juridique responsable des valeurs mobilière de la Société.

# CONFIDENTIALITÉ, DÉLIT D'INITIÉ ET DIVULGATION ÉQUITABLE

## Exemples d'informations confidentielles ou exclusives :

- Toute information non publique concernant Paramount, ses activités, son secteur, ses concurrents, ses performances financières, ses résultats ou prospects, ou information susceptible d'offrir un avantage compétitif à Paramount.
- Toute information non publique fournie par un tiers dans l'espoir que ladite information demeure confidentielle et soit utilisée uniquement aux fins commerciales pour lesquelles elle a été divulguée.

## Exemples d'informations importantes :

Toute information qu'un investisseur raisonnable considérerait comme importante pour décider d'acheter, de conserver ou de vendre des titres, par exemple :

- Bénéfices et résultats financiers.
- Tendances et analyses publicitaires.
- Budgets et documents de planification.
- Informations sur les fusions, acquisitions, cessions, accords importants avec des distributeurs ou autres transactions commerciales.
- Litige important.
- Actualités importantes sur nos films, nos émissions ou nos talents.
- Actualités importantes sur les produits ou le marché.
- Changements importants dans la direction.

## Exigences d'autorisation préalable pour les titres de Paramount

Certains dirigeants, administrateurs et employés de Paramount sont, en raison de leur poste, soumis à des restrictions supplémentaires (« autorisation préalable » ou « périodes ») relatives à la négociation de titres Paramount. Si cela vous concerne, vous recevrez un mémo détaillé expliquant les règles.

## Restrictions de couverture pour les titres de Paramount

Il est interdit à tous les employés de Paramount de détenir des titres de Paramount « à découvert ». Cela signifie que vous ne pouvez pas vendre des titres de Paramount à découvert, ni acheter ou vendre des titres (tels que des options de vente ou d'achat ou d'autres titres dérivés) si cette action est susceptible de générer un gain ou un bénéfice si le cours du titre de Paramount baisse.

Vous ne pouvez pas non plus conclure de transactions dérivées en ce qui concerne la propriété effective des titres de Paramount (notamment les rémunérations en actions non acquises), telles que des ventes à découvert, contrats à terme, swaps d'actions, options ou tunnels basés sur le cours de l'action de Paramount. Nous travaillons tous sans relâche pour augmenter la valeur de la Société et il serait incompatible avec les intérêts des actionnaires de Paramount et la valeur à long terme de la Société de se livrer à une spéculation à court terme sur les titres de Paramount ou de profiter personnellement d'une baisse du cours de l'action de Paramount.

## Restrictions de mise en gage des titres de Paramount

Il est interdit aux cadres de la Section 16 et à tout autre employé qui relève directement du Président-directeur général de détenir des titres Paramount sur un compte sur marge ou de nantir des titres de Paramount (y compris d'utiliser des titres de Paramount comme garantie pour un prêt), à moins que cela ne soit approuvé à l'avance par le directeur juridique ou tout autre représentant. Notre interdiction de mise en gage s'applique aux titres détenus par des personnes soumises à la politique, quelle que soit la manière dont ces titres ont été obtenus.

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Ne jamais négocier d'actions ou autres titres d'un partenaire commercial ou partenaire commercial potentiel alors qu'il est en possession de MNPI.
- Préserver la confidentialité des informations privilégiées, même après la fin de notre emploi (ou service en tant qu'administrateur).
- Ne jamais autoriser l'enregistrement non autorisé de toute activité de Paramount avec un enregistreur audio ou vidéo, d'autres appareils d'enregistrement électroniques ou par tout autre moyen non manuel ou non écrit (toute exception à cette règle nécessite l'autorisation explicite d'un avocat de Paramount et des ressources humaines).
- Reconnaître que les seuls dirigeants de Paramount ayant l'autorité pour divulguer des MNPI sont : le directeur général ; le directeur financier ; le directeur juridique ; et les responsables des relations avec les investisseurs et des communications d'entreprise.

Pour plus d'informations, contactez un juriste de l'équipe juridique responsable des valeurs mobilières de la Société.

# UTILISATION RESPONSABLE DES RÉSEAUX SOCIAUX



## Pourquoi c'est important

Les réseaux sociaux peuvent contribuer à la portée de notre impact, à répondre à nos besoins commerciaux et à renforcer nos relations avec le public, partenaires, collègues et autres parties prenantes clés.

L'utilisation personnelle des réseaux sociaux au travail peut sembler inoffensive, mais sachez que vous pouvez être tenu responsable des conséquences associées si vos messages personnels concernent votre travail ou enfreignent une politique de la Société. En tant qu'employés, nous sommes responsables du contenu que nous publions en ligne. Il est donc important d'être attentif aux risques encourus et d'exercer notre pouvoir discrétionnaire à tout moment, sur toutes les plateformes.

## Exemples d'utilisation inacceptable des réseaux sociaux :

- Utiliser, afficher ou stocker des supports écrits ou graphiques, notamment des insultes, des injures personnelles ou des obscénités, qui ridiculisent ou démontrent de l'hostilité à l'encontre d'un groupe ou d'une personne.
- Proférer des menaces spécifiques de violence ou encourager des actes de violence.
- Publier ou distribuer du contenu inapproprié vous concernant ou concernant des tiers.
- Publier ou divulguer des informations confidentielles ou non publiques.
- Conduire ou solliciter des affaires de toute sorte au nom de Paramount sans avoir l'autorité nécessaire pour le faire.
- Faire de fausses déclarations à votre sujet, sur votre rôle chez Paramount ou sur la société Paramount, ses divisions ou ses sociétés affiliées.
- Distribuer la propriété intellectuelle de Paramount ou d'un tiers sans les autorisations requises ou l'autorisation écrite préalable dans le cas de contenu Paramount.

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Demander une approbation écrite avant de divulguer ou de faire référence à des informations confidentielles ou exclusives de Paramount ou à celles de toute autre personne ou société. En cas de doute, renseignez-vous auprès de votre responsable ou du représentant des ressources humaines.
- Indiquer clairement que vous vous représentez personnellement et non Paramount (par ex., en utilisant la première personne dans vos communications) lorsque vous publiez des messages sur les réseaux sociaux à des fins personnelles. Toujours garder à l'esprit que si vous indiquez votre lieu de travail sur vos réseaux sociaux personnels, des personnes en ligne pourraient contacter votre employeur pour se plaindre de vos actions en ligne.
- Utiliser des mots de passe différents pour votre utilisation professionnelle de ceux que vous utilisez pour votre informatique personnelle. De plus, ne jamais cliquer sur des liens ni télécharger des logiciels à partir de réseaux sociaux publiés par des individus ou des organisations non vérifié(e)s.
- Ne jamais conduire des activités confidentielles avec un client ou partenaire sur vos applications ou sites de réseaux sociaux personnels.
- Utiliser votre vrai nom et titre (et non un pseudonyme) lorsque vous publiez sur les réseaux sociaux à des fins professionnelles afin de garantir les normes professionnelles et commerciales de Paramount.
- Respecter la norme suivante avant de publier quoi que ce soit en ligne pour le travail : si quoi que ce soit nous met un tant soit peu mal à l'aise, arrêtez-vous et consultez votre responsable ou contactez votre représentant des ressources humaines qui vous dira quoi faire.
- Respecter l'engagement de la Société en faveur d'un lieu de travail exempt de harcèlement dans vos activités sur les réseaux sociaux, notamment pour votre usage personnel (qui peut devenir problématique au travail). Le non-respect de cette obligation pourra donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.
- Respecter toutes les politiques contenues dans le présent Code (NB : les unités commerciales individuelles peuvent avoir des politiques supplémentaires applicables aux réseaux sociaux) et respecter les valeurs de Paramount lorsque vous communiquez sur les réseaux sociaux pour un usage professionnel et personnel.

Pour plus d'informations, consultez notre [Politique relative aux réseaux sociaux](#)

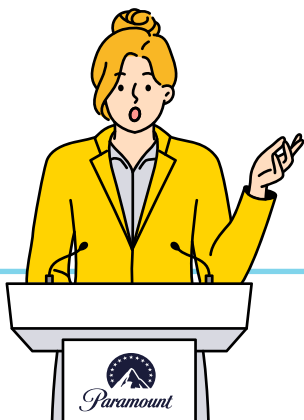


# PARLER AU NOM DE LA SOCIÉTÉ

## Pourquoi c'est important

Il est important que notre public, partenaires, investisseurs et autres parties prenantes clés reçoivent des communications claires et cohérentes sur notre Société. Les porte-parole autorisés de Paramount ont la formation et les connaissances nécessaires pour mieux communiquer les annonces, la stratégie commerciale et les politiques de la Société, ainsi que pour représenter nos positions avec précision.

Le partage d'informations commerciales confidentielles ou non publiques, ou tout autre discours au nom de Paramount, sans l'approbation appropriée, pourrait exposer la Société à un risque juridique ou financier auquel vous pourriez être tenu personnellement responsable.



Pour plus d'informations, contactez [le service des communications d'entreprise de Paramount](#).

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- S'assurer que la publication de communiqués de presse ou déclarations écrites au sujet des activités de Paramount demeure la responsabilité exclusive de l'équipe des communications d'entreprise de Paramount concernée.
- Transmettre toute demande des médias, même une demande qui semble informelle, au service des Communications d'entreprise de Paramount ou à l'équipe Communications de la marque/division concernée.
- Ne jamais publier d'informations internes sur Paramount en ligne, y compris sur les réseaux sociaux, sans autorisation préalable. Interdire aux consultants externes, banquiers, cabinets d'avocats ou autres tiers travaillant sous notre supervision de faire des commentaires quelconques sur Paramount sans autorisation.
- Consulter l'équipe des communications de Paramount concernée ou la personne désignée par la Société (en plus des autres approbations nécessaires) avant d'accepter une opportunité ou un engagement (par ex., discours, interview des médias, présentation, etc.). Lorsque vous parlez en public ou sur les forums du secteur, toujours faire la distinction entre votre opinion personnelle et celle de Paramount. Les membres du conseil d'administration peuvent contacter le secrétaire général de Paramount pour toute question concernant leur participation aux conférences.



# PARLER AU NOM DE LA SOCIÉTÉ

## Foire aux questions

**Q :** Que dire de la philanthropie et des distinctions professionnelles ?

**R :** En tant qu'entreprise citoyenne concernée et responsable, Paramount s'engage à soutenir des organismes caritatifs louables dans sa communauté et son secteur. Pour coordonner ces efforts, nous devons obtenir l'approbation avant d'accepter toute invitation adressée à un représentant Paramount ou de représenter Paramount à un événement ou dans un organisme caritatif. Nous devons également faire approuver à l'avance toute contribution caritative utilisant les fonds ou ressources de Paramount en contactant [l'Équipe de responsabilité sociale d'entreprise de Paramount](#) (les personnes qui siègent au conseil d'administration doivent obtenir l'autorisation du secrétaire général de Paramount).

**Q :** Puis-je parler à un journaliste « en voix off » si je pense que je ne serai pas cité ?

**R :** Non. Même si vous n'êtes pas cité, communiquer avec un journaliste peut présenter des risques juridiques, financiers et concurrentiels, à la fois pour vous et pour Paramount. Ces règles s'appliquent à tout contact avec les médias ; ne parlez pas « officiellement » ou « officieusement » et n'offrez pas d'informations non attribuées ou « générales ».



## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Notifier l'équipe des communications de Paramount concernée si vous prévoyez un contact avec les médias sur des activités qui ne concernent pas Paramount, mais qui pourrait entraîner une référence à Paramount. Dans cette éventualité, les membres du conseil d'administration doivent consulter le secrétaire général de Paramount.
- Contacter immédiatement un avocat du Service juridique si vous recevez une demande, un appel ou toute autre correspondance (par ex., une citation à comparaître) de la part des forces de l'ordre, d'une agence réglementaire ou d'un avocat en lien avec une violation présumée de la loi ou des politiques par des personnes associées à Paramount.
- S'assurer que toute présentation faite à l'extérieur, même si autorisée par l'équipe de communication de Paramount concernée, n'inclut pas d'informations financières sur la Société, à moins que les supports ne soit préalablement examinés et approuvés par les services financier et juridique de Paramount.
- Demander l'approbation du service des communications de Paramount concerné avant d'approuver un produit ou une activité au nom de la Société.

Pour plus d'informations, contactez [le service des communications d'entreprise de Paramount](#).



Agir en tant qu'ambassadeur de l'entreprise

# PARTICIPER AU PROCESSUS POLITIQUE

## Pourquoi c'est important

Nous respectons les employés qui souhaitent s'engager dans le processus civique à titre personnel, que ce soit en se portant volontaire dans des campagnes politiques, en versant de l'argent aux candidats ou aux comités d'action politique (« PAC ») ou en partageant leurs opinions politiques. Toutefois, il doit toujours être clair pour une personne extérieure qu'il s'agit de vos activités et opinions personnelles, et non de celles de Paramount.

Utiliser le nom ou les ressources de Paramount d'une façon qui suggère que la Société parraine ou soutient vos activités dénature le processus démocratique et peut enfreindre les règlements fédéraux sur les contributions politiques. En vertu de la législation et de la politique de la Société, nous ne donnons jamais de fonds, d'actifs, de services ou d'installations de Paramount à un parti politique, un candidat ou un PAC américain ou en son nom.



Pour plus d'informations, contactez le service des Relations avec le gouvernement.

## Termes clés

### Fonctionnaire :

Un représentant élu ou nommé ou tout autre représentant ou employé, de toute agence exécutive de la législature étrangère, fédérale, nationale ou locale, ou autre agence, commission, comité, autorité gouvernementale ou tout fonds public, y compris les entreprises publiques tels que les sociétés de cinéma et de médias ou toute autre entité détenue ou contrôlée par le gouvernement.

Les employés et administrateurs de Paramount ne sont pas autorisés à offrir des cadeaux de quelque valeur que ce soit à un fonctionnaire, ou au conjoint (à la conjointe) ou à l'enfant d'un fonctionnaire sans approbation préalable. L'offre d'une courtoisie professionnelle, d'un cadeau, d'un paiement ou d'un divertissement à un représentant, employé, candidat ou agent d'un gouvernement fédéral, d'un État ou d'un parti politique étranger, qu'il soit effectué directement ou par l'intermédiaire d'un intermédiaire, doit recevoir l'approbation préalable du vice-président directeur responsable des politiques publiques mondiales, des relations gouvernementales et du service mondial de la conformité de Paramount.

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Respecter toutes les lois pertinentes qui régissent la participation de la Société dans des activités politiques, notamment les contributions politiques.
- S'assurer que nous n'utilisons pas le temps, les biens ou les installations de la Société pour des activités politiques personnelles.
- Ne jamais utiliser le nom de Paramount d'une manière qui suggère que la Société parraine ou soutient nos activités politiques personnelles.
- Ne jamais pousser d'autres collaborateurs à verser des contributions politiques ou à soutenir ou s'opposer à des candidats à des mandats politiques.
- Obtenir l'approbation du service des Relations avec le gouvernement de Paramount avant de s'engager dans une activité politique au nom de la Société.
- Obtenir l'approbation du service des Relations avec le gouvernement de Paramount et du service de la Conformité de Paramount, le cas échéant, avant d'offrir des cadeaux d'une quelconque valeur à un fonctionnaire ou au conjoint ou à l'enfant du fonctionnaire.
- Soumettre le [Formulaire d'autorisation pour inviter des fonctionnaires à un événement](#) au service Conformité et aux Relations avec le gouvernement pour approbation avant d'offrir des billets, des hébergements ou des voyages pour assister à l'un de nos événements (tels que les EMA, les KCA, etc.) à un fonctionnaire.





# UTILISATION ET PROTECTION DES ACTIFS DE PARAMOUNT



Pour en savoir plus, consultez nos [Politiques en matière de sécurité des informations](#) ou contactez le [service de sécurité](#).

## Pourquoi c'est important

Les actifs de la Société prennent de nombreuses formes (voir la liste ci-dessous). L'utilisation inappropriée des actifs ou le manquement à les protéger peut avoir un impact négatif direct sur notre capacité à faire des affaires efficacement et rentablement. Chacun a la responsabilité partagée d'empêcher la perte, le dommage, le vol ou l'utilisation interdite ou inappropriée ou le gaspillage des actifs de la Société.

### Les actifs d'entreprise incluent, sans s'y limiter :

- Les actifs physiques, tels que l'espace de travail, les films, livres et enregistrements et le matériel de l'entreprise.
- Les actifs financiers tels que les espèces, les titres, créances et investissements.
- Les informations exclusives, y compris la propriété intellectuelle, telle que les secrets commerciaux, le contenu des médias, les brevets, les marques commerciales, les droits d'auteur, les noms et titres d'émission, ainsi que les informations commerciales confidentielles.
- Les droits contractuels et les licences.
- Les systèmes et données d'information et de communication, y compris les données ou messages électroniques stockés dans ou envoyés par ou à ces systèmes

ou lorsqu'ils concernent les activités de la Société. Remarque : Les informations de la Société situées ou conservées sur des appareils, équipements et/ou stockages personnels restent soumises à ces politiques.

### Exemples d'activités interdites :

- L'utilisation des systèmes d'information de Paramount pour fournir ou transmettre des documents qui violent les lois ou autres politiques d'entreprise de Paramount sur le harcèlement ou la discrimination.
- Faire des offres frauduleuses pour des produits, articles ou services en provenance de tout système d'information de Paramount ou exercer des activités autres que celles de Paramount.
- Détruire, modifier ou abuser de tout matériel informatique, logiciel, équipement en réseau, imprimante, autres systèmes d'information et de toute information susceptibles d'être pertinents d'un point de vue juridique.
- Utiliser un ordinateur portable, une tablette, un appareil mobile ou un périphérique de stockage externe non crypté pour copier ou sauvegarder des informations sensibles, confidentielles et/ou personnelles.
- Stocker des informations sensibles ou personnellement identifiables sur un ordinateur portable, une tablette, un appareil mobile ou un périphérique de stockage externe excepté si votre fonction professionnelle l'exige et conformément aux Politiques en matière de sécurité des informations.

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- ▶ Ne jamais utiliser les marques, titres, émissions et autres de Paramount pour des activités sans lien avec le travail, sauf autorisation écrite du Service juridique de Paramount.
- ▶ Reconnaître que les documents, données, enregistrements, équipements ou autres éléments utilisés dans le cadre de notre travail sont et restent la propriété de Paramount même lorsqu'ils sont stockés sur un appareil ou dans un emplacement non lié à la Société utilisé pour les activités de la Société ; cela inclut les communications privées sur les réseaux sociaux si le travail de Paramount est fait sur ces plateformes ou si elles sont utilisées pour publier des informations sensibles ou confidentielles. Être prudent si vous créez des documents personnels sur les ordinateurs et les appareils de la Société, car la confidentialité de ces documents n'est pas garantie et ils resteront la propriété de Paramount. La politique tient toujours compte de la législation locale.
- ▶ Examiner tous les fournisseurs qui gèrent des actifs créatifs ou liés au contenu, en collaboration avec l'équipe de sécurité du contenu de Paramount.
- ▶ Ne jamais partager les secrets commerciaux et autres informations exclusives de la Société avec quiconque sans l'autorisation préalable de la direction.
- ▶ Restituer tous les biens de la Société lorsque vous quittez Paramount.
- ▶ Se limiter à une utilisation personnelle raisonnable et occasionnelle des actifs de la Société, y compris les équipements et le temps des employés.
- ▶ Lorsque vous utilisez les technologies de Paramount, les téléchargements de logiciels et l'installation de matériel doivent être effectués conformément aux politiques de Paramount en matière de sécurité des informations. Cela évite le risque d'introduire des programmes malveillants dans le réseau ou sur le serveur (par exemple, virus, vers, chevaux de Troie, logiciels espions, logiciels malveillants, logiciels de rançon ou fichiers exécutables infectés).
- ▶ Utiliser la messagerie électronique et la messagerie vocale conformément aux [politiques de Paramount relatives à la sécurité des informations](#).
- ▶ Être conscient que toute communication et tout message vocal utilisant les systèmes de Paramount n'est pas une communication privée. La Société peut en contrôler le contenu. Ce contrôle est systématiquement effectué conformément à la législation locale.



# PROTECTION DES DONNÉES ET DES INFORMATIONS PERSONNELLES DE PARAMOUNT

## Engagement de Paramount en matière de confidentialité et de sécurité des informations

Paramount respecte et protège la confidentialité et la sécurité des informations que les personnes nous confient et s'engage à collecter, utiliser et protéger les informations personnelles conformément à toutes les lois applicables en matière de confidentialité et de protection des données. Nous protégeons les informations personnelles en appliquant des programmes de confidentialité et de sécurité des informations conçus pour traiter les risques opérationnels et juridiques.

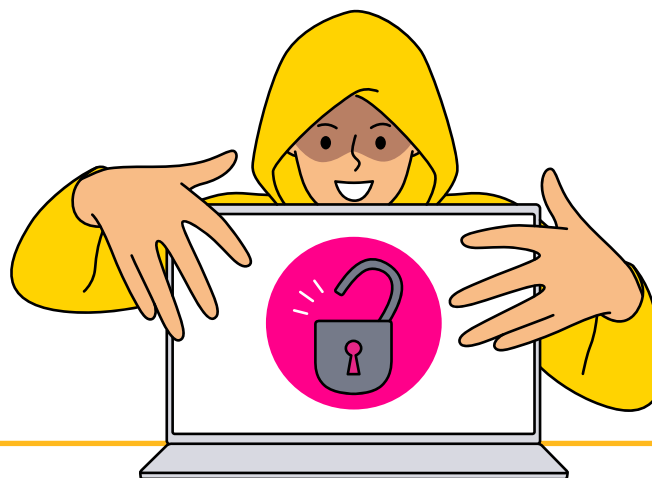
### Pourquoi c'est important

Chacun chez Paramount est tenu de se conformer aux lois et réglementations applicables en matière de confidentialité et de protection des données qui régissent la collecte, le traitement, le partage et la protection des informations personnelles de nos clients, employés, fournisseurs et partenaires commerciaux.

Le non-respect de ces lois ou des attentes de ces personnes en matière de confidentialité et de protection des données pourrait nuire à nos employés et clients et entraîner de lourdes amendes et des frais juridiques importants, nuire à notre réputation et éroder la confiance du public.

### Qu'est-ce que les informations personnelles ?

Les informations personnelles sont toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne identifiable est une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, en particulier par référence à un identifiant tel qu'un nom, un numéro d'identification, un emplacement, un identifiant en ligne (qui peut inclure une adresse IP) ou un ou plusieurs facteurs spécifiques à l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne. Il s'agit notamment des informations qui se rapportent à, décrivent, sont susceptibles d'être associées à, ou pourraient être raisonnablement reliées, directement ou indirectement, à un consommateur ou à un foyer particulier.



## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- **La confidentialité est primordiale.** Respectez toutes les politiques de Paramount applicables en matière de protection de la vie privée, de sécurité et de confidentialité. Pour plus d'informations, consultez le [Centre de confidentialité](#).
- **Moins, c'est plus.** Nous ne devons recueillir, utiliser, accéder à et conserver les informations personnelles que si elles sont nécessaires et pertinentes pour un objectif commercial spécifique.
- **Soyez transparent et équitable.** Informez les personnes sur la manière dont leurs informations personnelles seront collectées, utilisées et partagées, y compris, si possible, en leur offrant un choix concernant l'utilisation de leurs informations personnelles. Réfléchissez avant de partager. Ne partagez des informations personnelles qu'avec les personnes qui en ont besoin pour des raisons professionnelles. Vérifiez auprès du Service juridique, du Service de sécurité des informations et du Groupe de protection des données avant de partager des informations personnelles avec des fournisseurs ou des partenaires commerciaux pour vous assurer que les contrôles et conditions contractuelles nécessaires sont en place.
- **Faites le vide.** Débarrassez-vous des informations personnelles une fois que l'objectif pour lequel vous les avez recueillies est atteint, sauf si la loi en vigueur en exige autrement.
- **Exprimez vos préoccupations.** Informez immédiatement l'équipe de sécurité des informations, votre supérieur hiérarchique ou votre Service juridique si vous soupçonnez ou apprenez que l'un des systèmes, données, contenus ou informations personnelles de Paramount a été compromis.

# PROTECTION DES DONNÉES ET DES INFORMATIONS PERSONNELLES DE PARAMOUNT

## Politiques de confidentialité et de sécurité des informations de Paramount :

- [Politiques sur la Sécurité des informations](#)
- [Centre de confidentialité](#)

## Comment protéger les informations de Paramount

Consultez et respectez systématiquement les politiques de sécurité et de confidentialité de Paramount et sachez quand le chiffage ou d'autres mesures de protection sont nécessaires. Cela est particulièrement important si votre rôle implique d'utiliser des informations confidentielles, non publiques et/ou restreintes et/ou des informations personnelles.

Lorsque vous engagez des tiers (y compris, mais sans s'y limiter, des partenaires commerciaux, fournisseurs, sociétés de coproduction) qui peuvent avoir accès aux informations de Paramount, y compris, sans s'y limiter, des informations confidentielles non publiques et/ou des informations personnelles sur les clients/consommateurs ou sur le personnel de Paramount, ces personnes doivent respecter les politiques de Paramount, y compris, sans s'y limiter, démontrer les contrôles pertinents concernant la collecte, l'utilisation, la sécurité et la divulgation des informations.

Consultez systématiquement votre juriste Paramount avant de recueillir, d'utiliser et/ou de partager des informations confidentielles, non publiques et restreintes, ou des informations personnelles.



## Principales mesures pour protéger les informations de Paramount

Mettre en œuvre et maintenir des mesures, pratiques et procédures de sécurité techniques, administratives et physiques raisonnables pour protéger le réseau informatique de Paramount et ses systèmes électroniques et pour empêcher l'accès, l'utilisation, la modification, la divulgation, la perte ou l'élimination non autorisés de toute donnée personnelle, notamment :

- Ne jamais partager vos informations de connexion au réseau avec quiconque.
- Limiter l'accès à ceux qui ont besoin de connaître les informations aux fins désignées.
- Anonymiser les informations personnelles lorsque cela est possible en utilisant des méthodes telles que l'agrégation, le hachage, les jetons, l'anonymisation, le chiffage, etc.
- Utiliser les mécanismes sécurisés approuvés pour envoyer ou transférer des informations personnelles à l'intérieur ou à l'extérieur de la Société.
- S'assurer que les dossiers contenant des informations personnelles sont conservés, stockés et éliminés conformément aux politiques et procédures de Paramount.

Pour plus d'informations, contactez l'[équipe de sécurité de l'information](#) et consultez le [Centre de confidentialité](#).

# RESPECTER LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

## Pourquoi c'est important

En tant que société ayant des actifs de propriété intellectuelle importants que nous protégeons rigoureusement, nous sommes très respectueux des droits de propriété intellectuelle d'autrui. Nous reconnaissons que les actes de piratage et autres types de violation ont non seulement un impact sur notre résultat, mais nuisent également à l'économie dans son ensemble. En plus d'être illégaux, ces actes entraînent la perte d'emplois, de salaires et de chiffre d'affaires. Ces pertes nous affectent chacun individuellement, ainsi que nos amis, collègues et partenaires commerciaux. Nous avons chacun la responsabilité de ne pas nous engager dans des activités qui violent les droits de propriété intellectuelle de quiconque, y compris ceux de Paramount.

## Qu'est-ce qui est inclus dans la propriété intellectuelle ?

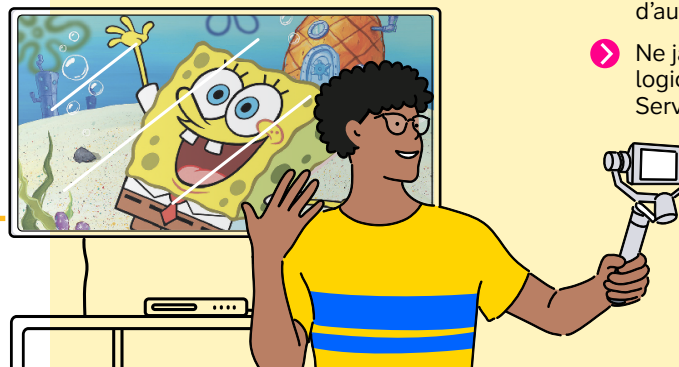
La « propriété intellectuelle » comprend, entre autres, les droits d'auteur, les brevets, les droits de publicité, les droits à la vie privée, les droits à la réputation (c.-à-d., le droit de ne pas être diffamé), les licences de logiciels libres, les marques de service, les marques commerciales et les secrets commerciaux.

## Exemples de contrefaçon de propriété intellectuelle :

- Télécharger, diffuser en continu, envoyer par e-mail ou distribuer autrement de la musique, des films, des émissions de télévision, des livres, des articles, des logiciels, des photographies, des jeux interactifs ou autres documents protégés par des droits d'auteur sans obtenir au préalable la permission du ou des détenteurs des droits concernés.
- Dupliquer, distribuer, vendre, afficher ou utiliser la propriété intellectuelle d'autrui sans obtenir au préalable la permission du ou des détenteurs des droits concernés.
- Développer ou produire de nouveaux supports tels que de la musique, des films, des émissions de télévision, des livres, des articles, des logiciels, des jeux interactifs ou des photographies utilisant, intégrant, dérivés de, ou autrement basés sur la propriété intellectuelle d'autrui sans obtenir au préalable la permission du ou des détenteurs des droits concernés ou obtenir autrement l'approbation du Service juridique.

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Respecter toutes les lois sur la propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur, les marques de commerce, les brevets, les secrets commerciaux, les droits de publicité, les droits à la vie privée, les droits à la réputation (c.-à-d., le droit de ne pas être diffamé) et les licences de logiciels libres (collectivement, la « propriété intellectuelle »).
- Ne jamais dupliquer, distribuer, exécuter, afficher ou utiliser autrement la propriété intellectuelle d'autrui sans l'autorisation des propriétaires desdits droits, sauf autorisation contraire de la loi applicable. De même, ne jamais utiliser ou autoriser d'autres personnes à utiliser les actifs, la technologie ou d'autres ressources de Paramount pour enfreindre, nuire ou autrement violer les droits de propriété intellectuelle d'autrui.
- Consulter le Service juridique avant de s'engager dans une relation commerciale ou d'affaires avec une entité ou un individu que vous soupçonnez de ne pas respecter les droits de propriété intellectuelle de Paramount ou les droits de propriété intellectuelle d'autrui.
- Ne jamais accéder à, ou faire des affaires avec un site Web, une application, un logiciel, une entreprise ou un service qui permet ou promeut le piratage ou d'autres types de violation de la propriété intellectuelle.
- Obtenir l'autorisation de Paramount avant d'utiliser les marques, titres, contenu ou autres propriétés intellectuelles de Paramount.
- Ne jamais utiliser de logiciels sans licence sur un système ou dispositif de Paramount ou lorsque vous effectuez d'autres tâches pour Paramount.
- Ne jamais copier ou télécharger un logiciel sans l'autorisation de notre Service informatique.



# RESPECTER LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

## Foire aux questions

**Q :** J'ai lu dans un magazine un article qui souligne certaines initiatives de Paramount. J'aimerais le partager avec certains de nos fournisseurs. Puis-je faire des copies de l'article et l'envoyer à quelques personnes ?

**R :** Vous ne pouvez pas copier l'article ni le distribuer à des tiers sans l'autorisation appropriée du détenteur des droits d'auteur. Consultez le Service juridique pour vous assurer que vous pouvez le faire.

**Q :** Suis-je autorisé à publier du contenu Paramount en ligne ? Et si c'est uniquement sur mon blog personnel ?

**R :** Seul le contenu Paramount pour lequel nous avons l'autorisation peut être distribué et publié en ligne. Obtenir l'autorisation de Paramount avant d'utiliser son contenu, ses logos ou toute autre propriété intellectuelle sur des sites Web personnels, des blogs ou autres médias.

**Q :** Comment savoir si un site Web, une application, un logiciel, une entreprise ou un service en particulier se livre au piratage ou à d'autres types de violation des droits de propriété intellectuelle ?

**R :** Veuillez contacter le Service juridique ou envoyer un e-mail à l'équipe de protection du contenu en cas de doute si un site Web ou un service particulier est impliqué dans une violation de la propriété intellectuelle.



Pour plus d'informations, contactez un membre de votre Service juridique. Pour signaler la violation présumée de tout droit de propriété intellectuelle de Paramount (y compris, mais sans s'y limiter, les cas de piratage), envoyez un e-mail à [l'équipe de protection du contenu](#) de Paramount.

## Travaux réalisés sur commande ; cession des droits de propriété intellectuelle :

Toute œuvre de l'esprit ou autre œuvre susceptible d'être protégée par le droit d'auteur liée à l'activité de Paramount qu'un employé prépare ou crée (seul ou avec d'autres) dans le cadre de l'emploi de cet employé est considérée comme un « travail réalisé sur commande » en vertu de la loi américaine sur le droit d'auteur. En vertu des lois américaines sur les droits d'auteur, Paramount est considérée à la fois comme l'auteur et le propriétaire des droits d'auteur de telles œuvres. Cela signifie que Paramount détient le droit exclusif d'exploiter, de concéder sous licence ou de faire autrement usage des droits d'auteur liés à de telles œuvres à l'entière discrétion de Paramount.

Si un tel travail ne constitue pas légalement un « travail réalisé sur commande » en vertu de la loi applicable, et en ce qui concerne toute invention, découverte, concept, processus, méthode, technique ou tout autre élément que vous (seul ou avec d'autres) développez, créez, préparez, découvrez, concevez ou mettez en pratique dans le cadre de votre emploi chez Paramount, vous acceptez de signer rapidement tous les documents juridiques nécessaires pour céder et transférer tous ces droits, titres et intérêts liés à tout ce qui précède à Paramount. Rien dans cette disposition ne limite, ne restreint ou ne constitue une renonciation aux droits de Paramount sur ce qui précède.



Conduire les affaires de manière juste et honnête

# LUTTER CONTRE LES POTS-DE-VIN ET LA CORRUPTION



## Pourquoi c'est important

Lorsque des employés offrent ou reçoivent des paiements inappropriés, cela compromet notre intégrité, nuit à notre réputation et expose les employés et la Société à des risques juridiques graves. Au niveau local, lorsque la corruption est reconnue comme pratique commerciale, les citoyens les plus démunis des communautés locales sont pénalisés dans la mesure où il leur devient plus difficile d'accéder aux biens et aux services de base sans recourir à l'extorsion.

En outre, de nombreuses lois internationales très strictes que nous devons respecter interdisent la corruption dans le secteur public, ce qui signifie que tout cadeau, ou toute chose de valeur, aussi anodin(e) ou petit(e) soit-il(elle), à un fonctionnaire étranger ou à un représentant d'une organisation internationale publique peut être interprété comme un pot-de-vin et avoir de graves conséquences. Par conséquent, nous n'offrons, promettons ni n'acceptons jamais de paiement ou incitation visant à assurer un avantage inapproprié dans une situation commerciale ou en violation de toute loi contre la corruption.

## Définitions clés

### Corruption :

L'utilisation inappropriée d'une fonction publique ou d'un pouvoir public pour un profit personnel ou l'utilisation inappropriée d'un pouvoir privé en relation avec des activités sans lien avec le gouvernement.

### Pot-de-vin :

Donner, offrir, promettre ou accepter quoi que ce soit de

valeur afin d'obtenir un traitement favorable. Il n'est pas nécessaire que ce soit de l'argent ni même que le destinataire l'accepte pour être considéré comme un pot-de-vin.

### Toute chose de valeur :

Un pot-de-vin peut être toute chose de valeur, y compris un cadeau profitant personnellement à un individu, tel que de l'argent liquide, un divertissement, un ticket pour un événement, une partie de golf, un voyage, un hébergement, une offre d'emploi et un paiement en échange de services.

### Fonctionnaire :

Un représentant élu ou nommé ou tout autre représentant ou employé, de toute agence exécutive de la législature étrangère, fédérale, nationale ou locale, ou autre agence, commission, comité, autorité gouvernementale ou tout fonds public, y compris les entreprises publiques tels que les sociétés de cinéma et de médias ou toute autre entité détenue ou contrôlée par le gouvernement.

Cela comprend les employés des sociétés de médias publiques, les officiers de police, le personnel travaillant au gouvernement d'une petite ville (comme le bureau d'un maire ou le service des parcs), les employés municipaux traitant les licences, permis ou visas, ou tout agent, consultant ou représentant agissant au nom d'un gouvernement.

### Paiement de facilitation :

Également appelés « graissage de patte », il s'agit de paiements indus, de pots-de-vin ou de petits pourboires versés à des fonctionnaires étrangers afin d'accélérer ou de garantir l'exécution d'un acte administratif de routine. Ils sont interdits en vertu de la politique de Paramount.

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Respecter toutes les lois applicables et politiques de Paramount relatives à l'offre et à la réception de cadeaux et divertissements.
- Ne jamais offrir, promettre ou donner quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire, un représentant d'une organisation publique internationale ou qui que ce soit d'autre en vue d'influencer une décision commerciale de façon inappropriée ou en violation des lois contre la corruption.
- Ne jamais utiliser un agent ou tiers pour verser des paiements inappropriés.
- Enregistrer systématiquement tout paiement et reçu de manière complète et précise ; ne jamais imputer à tort ou déguiser des paiements douteux dans vos livres et registres.
- Soumettre les agents, intermédiaires, promoteurs et tiers à une diligence raisonnable en consultation avec un représentant de votre Service juridique.
- Consulter un représentant de votre Service juridique avant de signer tout accord avec des tiers qui interagiraient avec des fonctionnaires ou agiraient au nom de Paramount.
- Demander l'autorisation préalable du service de la conformité, du Service juridique et du service des Relations avec le gouvernement de Paramount avant de payer tout chose de valeur, y compris des sommes raisonnables et légitimes à un fonctionnaire ou avant de lui offrir un cadeau.
- Soumettre le [Formulaire d'autorisation pour inviter des fonctionnaires à un événement](#) au service Conformité et aux Relations avec le gouvernement pour approbation avant d'offrir des billets, des hébergements ou des voyages pour assister à l'un de nos événements (tels que les EMA, les KCA, etc.) à un fonctionnaire.
- Signaler tout paiement, cadeau ou dépense pouvant attirer l'attention à un représentant du bureau de la conformité ou du Service juridique de Paramount.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique anti-corruption intégrale de Paramount](#) ou contactez le [Bureau mondial de la conformité](#).





Conduire les affaires de manière juste et honnête

# LUTTER CONTRE LES POTS-DE-VIN ET LA CORRUPTION



## Foire aux questions

- Q :** Vrai ou Faux ? Tout cadeau offert à un fonctionnaire doit être approuvé au préalable par un employé du Bureau de la conformité.
- R :** Vrai. Quelle que soit le montant ou la valeur de la transaction, tout cadeau offert à un fonctionnaire doit être approuvé au préalable.
- Q :** Est-il permis de verser des paiements de « facilitation » à un fonctionnaire afin d'accélérer l'obtention d'un permis, de licences ou autres documents officiels ?
- R :** Non. La politique de Paramount interdit les paiements de facilitation. Si vous avez des questions sur l'application de cette politique votre situation spécifique, contactez un agent de conformité, un juriste de la Société ou l'avocat de Paramount responsable de votre production avant d'effectuer tout paiement.
- Q :** Quelles sont les règles concernant les contributions politiques ou caritatives au nom d'un tiers ?
- R :** Les fonds, actifs ou installations de Paramount ne doivent pas profiter à un politicien ou parti étranger sans l'autorisation écrite du directeur juridique ou du directeur de la conformité de Paramount et du vice-président directeur responsable des politiques publiques mondiales et des relations avec le gouvernement. Les dons caritatifs à une entité gouvernementale ou au nom d'un fonctionnaire, ou pour s'assurer les faveurs d'un fonctionnaire, peuvent parfois constituer un pot-de-vin.
- Q :** Qu'en est-il si je suis en voyage et rencontre une situation dans laquelle ma santé personnelle est menacée si je ne verse pas le paiement ?
- R :** Votre santé et votre sécurité restent notre priorité. Dans le cas

extrême où l'employé estime qu'un tel paiement est nécessaire pour garantir sa santé ou sa sécurité, il est autorisé. Vous devez contacter le service Conformité dès que possible après avoir versé un paiement sous contrainte. Notez toutefois qu'un retard de voyage ou de production ne représente pas une menace pour la santé d'une personne.

**Q :** Parmi les actions suivantes, lesquelles peuvent-elles déclencher des soupçons en vertu de la politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption de Paramount ?

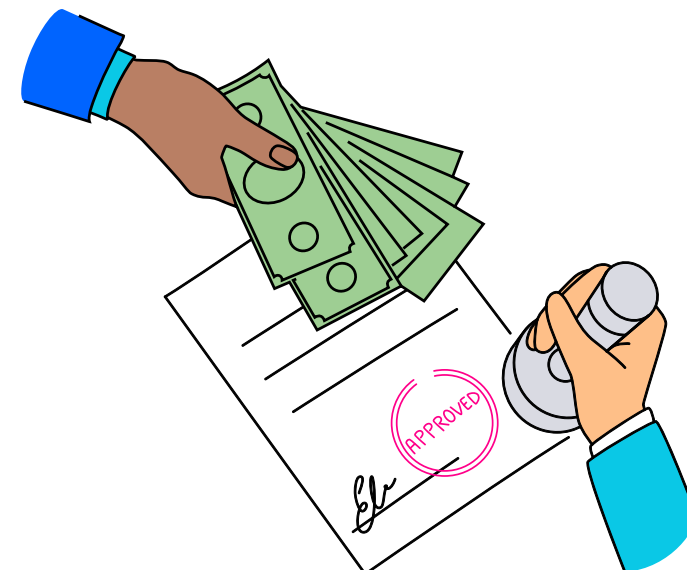
- A.** Faire un « don » à un agent de police local pour obtenir son aide durant un événement
- B.** Offrir quatre billets de concert au premier rang à la fille d'un employé d'une entreprise de câble publique
- C.** Un agent des douanes demande un pourboire pour vous aider à traiter vos documents plus rapidement.

**R :** Toutes les réponses ci-dessus. Dans ces exemples, l'autre partie peut être considérée comme un fonctionnaire et ces transactions doivent par conséquent déclencher des soupçons. Si vous prévoyez d'être confronté à un scénario similaire dans le cadre de votre activité, veuillez contacter un responsable de la conformité pour obtenir des conseils en amont.

**Q :** Qui dois-je contacter si je remarque des activités qui, selon moi, pourraient enfreindre les lois contre la corruption ?

- A.** Contacter le service Conformité ou le Service juridique de Paramount.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique anti-corruption intégrale de Paramount](#) ou contactez le [Bureau mondial de la conformité](#).



Conduire les affaires de manière juste et honnête

# DÉTECTION ET PRÉVENTION DU BLANCHIMENT D'ARGENT

## Pourquoi c'est important

Le blanchiment d'argent et les activités de financement illicites constituent de graves crimes. Conformément aux lois des États-Unis et d'autres pays dans lesquels nous exerçons nos activités, les entreprises doivent prendre les mesures nécessaires pour éviter d'être utilisées afin de blanchir des fonds illicites contribuant au terrorisme et à d'autres conduites criminelles. Malgré notre engagement à respecter la loi en tout temps, la simple affirmation que Paramount a servi d'intermédiaire pour blanchir des fonds illicites ou à participer « sans le savoir » à de tels faits pourrait nuire sérieusement à la réputation de la Société. Selon les circonstances, le blanchiment d'argent par l'intermédiaire de la Société pourrait conduire à une exposition juridique grave.

## Qu'est-ce que le blanchiment d'argent ?

Le blanchiment d'argent est une forme de crime financier qui implique de dissimuler la source illégale de fonds.

Plus précisément, lorsqu'une activité illégale génère des bénéfices, les criminels essaient souvent de conserver et de contrôler l'argent tout en dissimulant son lien avec l'activité sous-jacente qui l'a généré. Pour ce faire, ils peuvent « blanchir » l'argent. À savoir introduire l'argent dans le système financier légitime, conduire une série de transactions afin d'éloigner les fonds de la source d'origine, puis utiliser l'argent pour d'autres investissements ou à d'autres fins « légitimes ».

Pour plus d'informations, contactez le Bureau mondial de la conformité.



## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

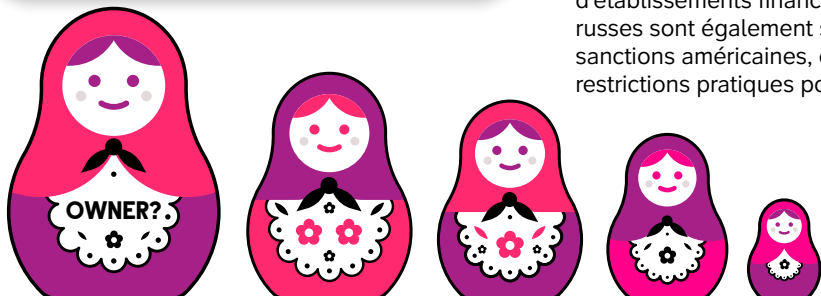
- Rester vigilant quant à toute activité inhabituelle ou suspecte, en particulier en ce qui concerne l'utilisation des actifs, processus ou systèmes commerciaux de Paramount pour transférer de l'argent. Les transactions de blanchiment d'argent sont destinées à être dissimulées ou déguisées et il peut être difficile de déterminer si une transaction est légitime.
- Contacter le service mondial de la conformité ou un membre du Service juridique si vous identifiez une activité potentiellement suspecte ou si vous avez des questions sur la légitimité de l'activité financière. Demander de l'aide pour évaluer si cette activité nécessite une enquête plus approfondie.
- Faire remonter toute préoccupation concernant des activités qui dissimulent ou déguisent la nature, l'emplacement, la source, la propriété ou le contrôle des fonds. Par exemple, si un client refuse de partager des informations normalement requises aux fins professionnelles, ou semble dissimuler son identité, vous devez vous poser des questions.
- Faire remonter les préoccupations concernant des transactions inhabituelles et inexplicables (par ex., si un client transfère de l'argent d'un compte et vous demande de le transférer sur un autre compte).
- Ne jamais permettre la circulation de fonds, en espèces ou sous quelque forme que ce soit, en dehors des États-Unis dans des situations qui sont, ou semblent être, liées à des activités illégales.
- Respecter toutes les exigences de la loi américaine relatives au signalement des rentrées de fonds de plus de 10 000 USD ou du transport d'espèces de plus de 10 000 USD aux États-Unis ou à l'étranger.
- Signaler tout paiement en espèces inhabituel important à OPENLINE ou au Service juridique.

# RESPECT DES SANCTIONS INTERNATIONALES ET DES LOIS SUR LE CONTRÔLE DES EXPORTATIONS, LA LUTTE CONTRE LES BOYCOTTS ET L'ESCLAVAGE MODERNE

## Pourquoi c'est important

Les sanctions commerciales américaines interdisent certaines transactions avec des individus, entités et pays spécifiques pour des raisons de sûreté nationale, politique et économique, tels que le financement du terrorisme ou l'implication dans le trafic de drogues ou d'armes de destruction massive. Les contrôles à l'exportation américains s'appliquent lors de l'exportation, de la réexportation ou du transfert (à l'intérieur d'un pays) de certains biens, logiciels ou technologies. Une licence peut être nécessaire pour, entre autres choses, exporter certains articles (par ex., les caméras de vision nocturne) avec des applications à « double usage », telles que celles qui peuvent être utilisées par des gouvernements étrangers ou des militaires.

Pour plus d'informations, contactez le [Bureau mondial de la conformité](#).



## Qui est visé par les sanctions commerciales américaines ?

Les sanctions commerciales américaines ciblent certains pays (par ex., Cuba et l'Iran) ainsi que des personnes et entités figurant sur la liste SDN et d'autres listes de sanctions conservées par l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) du Ministère américain du Trésor. La liste SDN de l'OFAC et les informations sur les sanctions commerciales américaines sont disponibles sur le [site Web de l'OFAC](#).

En août 2025, Cuba, l'Iran, la Corée du Nord, la Syrie, la région de Crimée en Ukraine ainsi que la République populaire de Donetsk et la République populaire de Louhansk, régions non contrôlées par le gouvernement en Ukraine, font l'objet de sanctions américaines totales. Le gouvernement du Venezuela et un certain nombre de ressortissants, d'établissements financiers et d'entités publiques russes sont également soumis à d'importantes sanctions américaines, ce qui engendre de vastes restrictions pratiques pour travailler dans ces pays.

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Contacter le service Conformité ou le Service juridique pour vérifier que nos activités commerciales internationales respectent toutes les lois applicables, le cas échéant.
- Examiner à l'avance avec le service Conformité ou le Service juridique toute activité proposée impliquant un pays soumis aux sanctions commerciales américaines ou à d'autres juridictions à haut risque. Afin d'éviter toute ambiguïté, la liste des pays concernés n'est pas limitée à ceux énumérés à la section « Qui est visé par les sanctions commerciales américaines ? ».
- Prendre les mesures nécessaires pour vérifier les clients et partenaires commerciaux potentiels par rapport à la [liste des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées](#) (liste « SDN », Specially Designated Nationals) ainsi que les entités détenues à 50 % ou plus par un SDN et contacter immédiatement le service Conformité ou le Service juridique de Paramount.
- Savoir que d'autres pays, personnes ou entités pourront faire l'objet de restrictions commerciales américaines à l'avenir, à mesure que de nouvelles sanctions sont imposées, et contacter immédiatement le service Conformité ou le Service juridique de Paramount si vous pensez que cela pourrait être pertinent pour les entités ou personnes avec lesquelles nous avons un partenariat.
- Vérifier auprès du Service juridique avant d'envoyer des équipements de haute technologie ou spécialisés vers un autre pays.
- Refuser de coopérer avec une demande relative au boycott (qui implique généralement Israël) ou un boycott interdit ou pénalisé par les lois américaines ou d'autres lois applicables.
- Signaler immédiatement toute demande relative au boycott au Service juridique de Paramount ou, dans le cas des membres du conseil d'administration, au secrétaire général de Paramount.

Conduire les affaires de manière juste et honnête

# RESPECT DES SANCTIONS INTERNATIONALES ET DES LOIS SUR LE CONTRÔLE DES EXPORTATIONS, LA LUTTE CONTRE LES BOYCOTTS ET L'ESCLAVAGE MODERNE

## Quand les contrôles sur les exportations américaines s'appliquent-ils ?

Les lois américaines sur le contrôle des exportations s'appliquent aux exportations, aux réexportations et aux transferts nationaux d'articles réglementés par les réglementations sur l'administration des exportations des États-Unis, y compris le matériel, les logiciels et les technologies d'origine américaine. Des licences d'exportation peuvent être requises pour les équipements sophistiqués tels que les équipements de vision



nocturne, les caméras spéciales utilisées pour le tournage et la production, les produits contenant un logiciel de chiffage ou d'autres expéditions vers des utilisateurs finaux ou des pays sensibles.

## Lois anti-boycott

En règle générale, les lois anti-boycott américaines interdisent toute coopération avec un boycott étranger jugé illégal en vertu de la loi américaine, soit à l'heure actuelle le boycott d'Israël par la Ligue arabe. Les actions interdites sont notamment : refuser de faire des affaires avec un tiers ; appliquer des pratiques de recrutement discriminatoires ; fournir des informations sur la race, l'ethnie, la religion, le sexe ou l'origine nationale d'un individu ; fournir des informations concernant les affiliations ou relations commerciales d'un individu avec un pays boycotté ou avec une personne soupçonnée d'avoir l'interdiction de faire des affaires dans le pays boycotté ; et utiliser des lettres de crédit contenant des dispositions relatives au boycott.

La loi américaine exige également de signaler toute demande de conformité à un tel boycott. Si vous recevez une telle demande, notamment une demande de conformité aux lois d'un pays participant à un tel boycott (par ex., l'Irak, le Koweït, le Liban, la Libye, le Qatar, l'Arabie saoudite, la Syrie et le Yémen), ne répondez pas et alertez le service Conformité ou le Service juridique ou, dans le cas des membres du conseil d'administration, le secrétaire général de Paramount.

## Identification des propriétaires en dernière analyse

Avec le développement de nos partenariats commerciaux à l'international, il est essentiel de vérifier que nos partenariats avec de nouvelles entreprises ne présentent aucun risque juridique pour Paramount. Les sanctions à l'encontre d'une personne ou d'une entité s'appliquent automatiquement de

droit à toute entité détenue à 50 % ou plus par une ou plusieurs personnes sanctionnées.

C'est la raison pour laquelle il peut s'avérer nécessaire d'identifier les propriétaires en dernière analyse des organisations tierces avant de s'associer avec elles, afin de s'assurer que leurs propriétaires ou administrateurs ne figurent sur aucune liste de sanctions ou qu'ils n'entretiennent pas de relations problématiques avec des fonctionnaires dans leur pays. La manière dont les sanctions sont appliquées dans d'autres pays varie en fonction du régime de propriété ou du contrôle. Consultez le service Conformité ou le Service juridique si vous avez des questions lorsque vous travaillez sur des contrats dans un pays soumis à des sanctions commerciales américaines ou dans d'autres juridictions à haut risque.

## Lois sur l'esclavage moderne et la traite des êtres humains

Paramount respecte toutes les lois applicables qui interdisent l'esclavage moderne et la traite des êtres humains. À ce titre, nous adoptons une approche de tolérance zéro à l'égard de l'esclavage moderne et de la traite des êtres humains et nous engageons à faire en sorte que l'esclavage moderne n'ait aucune place dans nos opérations et nos chaînes d'approvisionnement. Ces attentes s'appliquent aux activités d'approvisionnement de Paramount ainsi qu'aux titulaires de licence, aux fournisseurs et aux sites de production impliqués dans la fabrication de nos produits.

Pour plus d'informations, contactez le [Bureau mondial de la conformité](#).



Conduire les affaires de manière juste et honnête

# RESPECTER LES LOIS SUR LA CONCURRENCE



Pour plus d'informations, consultez notre politique Adhérer aux lois sur la concurrence avec les clients et les fournisseurs ou contactez le [Bureau mondial de la conformité](#).

## Pourquoi c'est important

Les lois antitrust et lois sur la concurrence protègent les consommateurs en encourageant la concurrence pour garantir que le choix et l'innovation prospèrent sur le marché. La majorité des pays dans lesquels nous exerçons nos activités ont adopté des lois sur la concurrence qui rendent les activités anticoncurrentielles illégales, notamment la fixation des prix avec les concurrents, le partage de prix ou d'informations concurrentielles avec eux, des ententes avec les concurrents sur les conditions générales auxquelles nous concédons sous licence, vendons ou achetons du contenu et l'attribution des marchés. Les accords qui enfreignent ces lois sont non exécutoires et la violation des lois peut entraîner de lourdes sanctions civiles et pénales à l'encontre de Paramount et des employés impliqués. Par conséquent, nous ne concluons jamais d'accords et ne discutons jamais avec nos concurrents pour fixer les prix, les conditions générales, nous répartir les marchés ou exclure des concurrents du marché.

## Signaux d'alerte à surveiller

### Fixation des prix entre concurrents

Il est illégal et contraire à la politique de Paramount que des concurrents parviennent à un accord ou à une entente, écrit ou non,

explicite ou tacite, formel ou informel, en vue de fixer, augmenter, plafonner, stabiliser, voire baisser les prix ou d'éliminer ou réduire la concurrence par les prix (ou les salaires).

### Allocation de marché parmi les concurrents

Il est contraire à la loi et la politique de Paramount de disposer d'un contrat ou d'une entente avec un concurrent pour la répartition des clients, des employés/employés potentiels, secteurs d'activité ou zones géographiques.

### Adhérer à des associations professionnelles

Paramount et ses sociétés adhèrent à de nombreuses associations professionnelles. Elles peuvent servir à différentes fins appropriées favorables à la concurrence. Notre participation à ces associations peut impliquer de rencontrer des concurrents. Lorsque nous participons à des réunions ou des activités avec une association professionnelle au nom de Paramount ou d'une filiale, nous devons veiller à ce que les discussions ne débordent par sur des sujets interdits. Durant les réunions officielles d'associations professionnelles, nous devons utiliser un ordre du jour (diffusé à l'avance aux participants et aux avocats) et il doit y avoir des procès-verbaux détaillés (diffusés ensuite rapidement aux participants et aux avocats).

## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Ne jamais initier ou participer à un accord formel ou informel avec un concurrent pour limiter la concurrence.
- Ne jamais recevoir d'informations tarifaires ou autres informations concurrentielles sensibles de la part d'un concurrent ou fournir ce type d'informations à un concurrent.
- Ne jamais partager d'informations non publiques sur les prix ou le marché.
- Mettre un terme aux discussions qui abordent des sujets inappropriés ou, si nécessaire, quitter tout rassemblement avec des concurrents, et annoncer clairement notre départ pour qu'il soit noté ; impliquer le Service juridique de Paramount pour évaluer toute préoccupation concernant le caractère approprié d'une discussion.
- Éviter la simple apparence de collusion avec des concurrents en ce qui concerne les prix, la rémunération, les conditions générales de transaction ou l'allocation de clients ou de marchés.
- Prendre connaissance de la politique de Paramount [Adhérer aux lois sur la concurrence avec les clients et les fournisseurs](#) et la respecter, en particulier si vous êtes un employé qui prend des décisions dans ces domaines, afin de garantir que nous respectons en tout temps les lois antitrust et les lois sur la concurrence dans nos relations avec les clients et les fournisseurs.
- Prendre des décisions d'embauche indépendamment et en fonction de nos besoins et des conditions du marché, et jamais en relation avec nos concurrents.
- Consulter le Service juridique de Paramount concernant les accords proposés avec les concurrents sur les normes technologiques ou les litiges conjoints, l'application des lois ou les efforts de lobbying (étant donné qu'ils pourraient soulever des questions d'antitrust, sauf s'ils sont correctement mis en place).
- Obtenir l'approbation du Service juridique de Paramount pour toute demande d'adhésion à une association commerciale dont Paramount n'est pas encore membre.
- Consulter le Service juridique de Paramount concernant les accords proposés qui peuvent entraîner l'exclusion des concurrents de l'accès au marché, en particulier dans les domaines où nous détenons une importante part de marché.





# MAINTENIR DES REGISTRES COMPLETS ET PRÉCIS

## Pourquoi c'est important

Nous pensons que toutes les transactions de Paramount doivent être consignées précisément et équitablement afin de permettre la bonne préparation de nos états financiers en assurant la pleine responsabilité de tous les actifs, passifs et résultats financiers de Paramount. En outre, les pratiques de rapports comptables et financiers doivent être équitables et appropriées, conformément, comme applicable, aux principes comptables généralement acceptés (Generally Accepted Accounting Principles, GAAP) aux États-Unis d'Amérique. Des registres appropriés de toutes les transactions doivent être maintenus et gérés conformément aux politiques de conservation des données applicables.

Chacun de nous doit s'abstenir de toute pratique financière fausse ou trompeuse et signaler immédiatement de telles pratiques si nous en avons connaissance. Nous respectons l'ensemble des politiques comptables internes, matrices d'autorisation et d'approbation et les procédures de contrôle internes de Paramount.



## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Ne jamais approuver ou effectuer un paiement si nous savons qu'il sera utilisé à des fins autres que celles décrites dans les documents justificatifs, ou si ladite autorisation dépasse notre autorité.
- Assumer l'entière responsabilité pour tous les fonds et autres actifs de Paramount sur lesquels nous avons le contrôle.
- Ne jamais utiliser les actifs, installations ou services de Paramount à des fins inappropriées.
- Ne jamais préparer ou présenter frauduleusement toute déclaration financière, notamment cacher ou falsifier les données fournies aux auditeurs internes ou externes ou faire de fausses déclarations dans la lettre de représentation trimestrielle ou au cours du processus de certification.
- Ne jamais consigner et/ou tenir à jour frauduleusement des registres financiers de Paramount, par exemple consigner intentionnellement des ventes ou dépenses dans la mauvaise période, capitaliser des articles qui doivent être passés en charges, maintenir des dispositions ou des ententes parallèles non consignées avec les clients ou fournisseurs ou consigner des dépenses personnelles en tant que dépenses professionnelles.
- Informer les fournisseurs qu'ils doivent respecter nos pratiques commerciales et nos politiques et alerter un membre de l'équipe juridique de Paramount en cas de violation.
- Ne jamais déformer des données contenues dans les registres financiers, rapports financiers ou rapports d'audit de Paramount.



# MAINTENIR DES REGISTRES COMPLETS ET PRÉCIS

## Attentes liées aux interactions avec les auditeurs

Vous ne devez pas influencer un auditeur pour qu'il rédige un rapport sur les états financiers de Paramount ; dissuader un auditeur ou un agent d'effectuer un audit, un examen ou une autre procédure ; l'empêcher de rédiger un rapport ; causer le retrait d'un rapport déjà publié ; ou encourager un auditeur ou agent à s'abstenir de communiquer des informations au comité d'audit de Paramount.

## Divulgations exactes

En outre, le président-directeur général, le directeur financier et le directeur de la comptabilité (collectivement, les « Directeurs financiers principaux ») sont responsables de la divulgation complète, juste, exacte, opportune et compréhensible des informations figurant dans

les rapports périodiques que la Société est tenue de déposer auprès de la Securities and Exchange Commission des États-Unis. En conséquence, il incombe à chaque Directeur financier principal de porter rapidement à l'attention du comité de divulgation de la Société toute information importante dont il pourrait avoir connaissance qui affecte les divulgations faites par la Société dans ses dépôts publics et d'aider autrement les membres appropriés de la direction à s'acquitter de leurs responsabilités relatives aux contrôles de déclaration financière et de divulgation de la Société et au contrôle interne sur les rapports financiers.

## Autorisations/approbations requises

Chaque transaction doit respecter les pratiques d'autorisation appropriées. Il existe plusieurs types d'autorisation :

- L'autorisation d'approuver une transaction (par exemple, comme détaillé dans [le tableau d'autorisation et d'approbation de Paramount](#)).
- L'autorisation de signer un contrat ou tout autre document qui lie Paramount.
- Pouvoir d'exécution de transactions (par ex., « valider » un virement bancaire).

Chacun de nous est en charge de s'assurer que les approbations, signataires et procédures d'exécution nécessaires sont respectés dans le cadre de toute transaction dans laquelle nous sommes impliqués et de respecter nos propres plafonds d'autorisation personnels.

Si vous avez des questions sur les exigences ou plafonds en matière d'autorisation, veuillez contacter un représentant du groupe de contrôleurs de Paramount concerné ou un avocat de la Société.

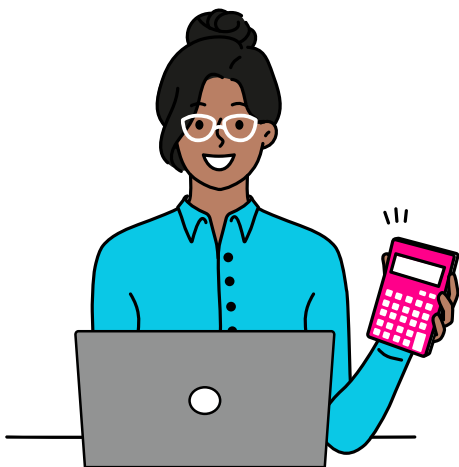
## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Ne jamais dévier du caractère complet et juste des rapports des résultats des opérations, conditions financières ou flux financiers de Paramount.
- Ne jamais manquer délibérément de respecter des exigences statutaires locales ; et ne pas influencer, forcer, manipuler ou tromper tout employé financier, public indépendant ou comptable ou agent certifié de Paramount, d'une quelconque façon, lorsque nous avons connaissance, devrions savoir ou prétendons que nos actions peuvent rendre nos déclarations financières, déclarations fiscales ou autres rapports ou déclarations trompeurs.
- Faire un signalement à [OPENLINE](#) si vous avez des questions ou préoccupations dans ce domaine et n'êtes pas à l'aise pour le signaler à votre superviseur ou via les moyens habituels.

Assurer le respect de ce qui suit :

- [Politiques de comptabilité et de contrôle interne de Paramount](#)
- [Politique générale de consultation de Paramount](#)
- [Politique d'autorisation et d'approbation de Paramount](#)
- [Tableau d'autorisation et d'approbation de Paramount](#)

Pour plus d'informations, consultez les [Politiques de comptabilité et de contrôle interne de Paramount](#) ou contactez les [représentants du contrôle de gestion](#) de votre unité commerciale.



# LUTTER CONTRE L'ÉVASION FISCALE ET SA FACILITATION

## Pourquoi c'est important

**Se soustraire à l'impôt ou aider, délibérément et de manière malhonnête, une personne à échapper à l'impôt constitue une infraction dans la plupart des pays.**

Dans certains cas, le fait de ne pas avoir mis en place des procédures raisonnables pour empêcher l'aide à l'évasion fiscale par une personne associée à Paramount, comme un employé, un agent ou une personne effectuant un service pour ou en notre nom, peut également constituer une infraction.

Le non-respect de la législation fiscale en vigueur, quel que soit l'endroit où nous exerçons nos activités, pourrait entraîner une responsabilité pénale ou civile pour Paramount et aurait de graves conséquences pour la Société, ses partenaires commerciaux et le fraudeur de l'impôt ou la personne qui l'a aidé. La simple affirmation que Paramount a contribué à faciliter l'évasion fiscale serait extrêmement préjudiciable pour notre réputation.



## À quoi cela ressemble dans notre travail quotidien

- Éviter toute activité dont nous savons ou soupçonnons qu'elle pourrait aider, favoriser, conseiller ou encourager une autre personne ou organisation à se soustraire à l'impôt.
- Respecter toutes les lois applicables (où que nous exerçons nos activités) et les politiques de Paramount conçues pour lutter contre l'évasion fiscale et sa facilitation.
- Respecter toutes les politiques applicables de Paramount conçues pour lutter contre l'évasion fiscale et sa facilitation.
- S'assurer que nous avons mis en place des procédures pour empêcher l'évasion fiscale et sa facilitation, notamment par une personne ou une organisation associée à Paramount.
- Consigner de façon exacte et appropriée toutes les opérations ou prestations fournies par ou au nom de Paramount dans nos livres et registres de manière à ce que la Société puisse contrôler le respect de ses obligations fiscales et autres obligations légales.
- Rester vigilant à l'égard de toute activité suspecte et faire part immédiatement de vos préoccupations au service fiscal international de Paramount si vous soupçonnez une violation de toute loi applicable ou d'une politique de Paramount relative à l'évasion fiscale ou à l'aide à l'évasion fiscale.

Pour plus d'informations, contactez [l'équipe de fiscalité internationale](#).

# INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Numéros gratuits internationaux d'OPENLINE et détails  
(c'est-à-dire, les notes et les ressources)

Vous souhaitez revoir une section antérieure du BCS ? Cliquez sur un sujet ci-dessous :



**Présentation du BCS** 03  
Appliquer notre BCS 03  
Retrouver les principales informations  
dans chaque section 04

**01 Nos responsabilités partagées** 05  
Responsabilités des employés 05  
Responsabilités des superviseurs,  
administrateurs et partenaires commerciaux 06

**02 Soutenir notre BCS en posant des  
questions et en signalant nos  
préoccupations** 07  
S'exprimer et demander des conseils 07  
Expression et politique de non-représailles 08  
Signaler des préoccupations 09

**03 Créer un lieu de travail agréable** 10  
Promouvoir un lieu de travail exempt  
de harcèlement 10  
Assurer la santé et la sécurité sur  
le lieu de travail 12

**04 Agir dans le meilleur intérêt  
de Paramount** 13  
Éviter les conflits d'intérêts 13  
Gérer les cadeaux, divertissements  
et autres cadeaux d'affaires 14  
Confidentialité, délit d'initié et  
divulgaration équitable 16

**05 Agir en tant qu'ambassadeur  
de l'entreprise** 18  
Utilisation responsable des réseaux sociaux 18  
Parler au nom de la Société 19  
Participer au processus politique 21

**06 Protection des informations  
et des actifs de Paramount** 22  
Utilisation et protection des actifs de Paramount 22  
Protection des données et des  
informations personnelles de Paramount 23  
Respecter les droits de propriété intellectuelle 25

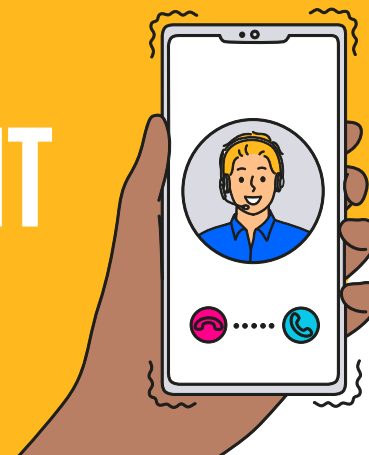
**07 Conduire les affaires de manière juste  
et honnête** 27  
Lutter contre les pots-de-vin et la corruption 27  
Détection et prévention du blanchiment d'argent 29  
Respect des sanctions internationales et des  
lois sur le contrôle des exportations, la lutte  
contre les boycotts et l'esclavage moderne 30  
Respecter les lois sur la concurrence 32  
Maintenir des registres complets et précis 33  
Prévention de l'évasion fiscale et de  
sa facilitation 35

**08 Informations supplémentaires** 36  
Contacter OPENLINE gratuitement partout  
dans le monde 37  
Remarques et ressources importantes 38



01 02 03 04 05 06 07 08

# CONTACTER OPENLINE GRATUITEMENT PARTOUT DANS LE MONDE



Vous pouvez également faire un rapport sur OPENLINE en suivant ce code QR :



Le moyen le plus simple de faire un rapport est de consulter le site Web via [OPENLINE. Paramount.com](https://www.paramount.com/openline) OPENLINE est disponible dans plusieurs langues.

## Codes d'accès spécifiques au pays

### Instructions d'appel

Appels nationaux (États-Unis, Canada, Îles de la vierge américaines, Porto Rico et Guam) :

1. Composez le 855-833-5027.

## Appels internationaux

### Code d'accès aux appels gratuits du pays

**Argentine**  
0800-345-4305

**Australie**  
1800549797

**Belgique**  
0800 13 305

**Brésil**  
0800 000 0441

**Chili**  
800914465

**Chine**  
4001205051

**Colombie**  
01-800-5189197

**République tchèque**  
800880915

**Danemark**  
80703583

**Finlande**  
0800 416336

**France**  
0800 90 87 17

**Allemagne**  
0800 181 1034

**Hong Kong**  
800902141

**Hongrie**  
06 80 019 661

**Inde**  
022 5097 2741

**Irlande**  
1800771100

**Israël**  
1-800-015-514

**Italie**  
800836951

**Japon**  
0800-3007420

**Malaisie**  
1546000512

**Mexique**  
8007770476

**Pays-Bas**  
0800 0222993

**Nouvelle-Zélande**  
0800 443 969

**Nigéria**  
01 227 9242

**Norvège**  
80062261

**Philippines**  
02 8231 2984

**Pologne**  
800005347

**Portugal**  
800815076

**Russie**  
8 (800) 301-87-06

**Singapour**  
8004922795

**Afrique du Sud**  
080 001 4675

**Corée du Sud**  
080-880-2118

**Espagne**  
900751345

**Suède**  
020 79 00 05

**Suisse**  
800 000 370

**Turquie**  
8.00492E+13

**Émirats arabes unis**  
8000120208

**Royaume-Uni et Irlande du Nord**  
0808 196 2142

# REMARQUES ET RESSOURCES IMPORTANTES



Ce Code annule et remplace toutes les versions antérieures du Code de conduite professionnelle de Paramount. Dans certains cas, Paramount s'est également dotée de [politiques et/ou d'ententes contractuelles plus détaillées](#) sur certains sujets inclus dans le présent Code. Dans ce cas, les règles plus détaillées peuvent également s'appliquer et, si elles sont plus récentes, avoir préséance. Le directeur juridique de Paramount ou le directeur de la conformité de Paramount détermineront quel document a préséance en cas de conflit réel ou supposé.

## AUTONOMIE DES CLAUSES

Si une disposition du Code s'avère illégale, nulle ou non applicable en raison d'une loi ou politique publique, les dispositions restantes demeureront pleinement applicables.

## OBLIGATIONS CONTINUES

Certaines obligations contenues dans le présent Code perdureront après la fin de votre emploi.

## INSTRUCTIONS CONCERNANT LE PRÉSENT CODE

Veuillez adresser toutes les questions concernant le présent Code, y compris toute question relative à l'interprétation ou l'application du Code, à votre responsable, chef de service, représentant des ressources humaines, un avocat de votre unité

commerciale ou un agent de la conformité. Les membres du conseil d'administration doivent contacter le secrétaire général de Paramount ou le directeur de la conformité de Paramount.

## AGENTS DE CONFORMITÉ

Les agents de conformité de Paramount sont les suivants :

- Linda Davidoff, Vice-présidente exécutive et Directrice de la conformité.
- Todd B. Rowen, Vice-président de la conformité mondiale.
- Kevin McRoskey, Vice-président, Conformité mondiale.

En outre, le directeur juridique de votre unité commerciale occupe le rôle d'agent de conformité de la division. La liste de tous les agents de conformité de division est disponible auprès de votre représentant des ressources humaines.

## LES AGENTS DE CONFORMITÉ DE PARAMOUNT ONT LES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

- S'assurer que le Code est communiqué à tous les employés et directeurs.
- Examiner périodiquement les opérations de Paramount pour garantir le respect du Code.
- Examiner et mettre à jour périodiquement le Code lui-même, sous la supervision du Comité d'audit.

- S'assurer que les employés et administrateurs reçoivent des instructions et une formation sur le Code en temps voulu.
- Enquêter sur toute violation du Code, soupçonnée ou réelle.
- Déterminer les mesures à prendre, notamment des mesures disciplinaires, si les conditions du Code sont enfreintes.

Les administrateurs, les employés des ressources humaines et les avocats de Paramount (y compris ceux des unités opérationnelles) peuvent offrir leur aide aux agents de conformité ou endosser certaines fonctions en leur nom.

## SIGNALER LES VIOLATIONS DES POLITIQUES

Si vous avez connaissance d'une conduite que vous pensez être en violation de toute politique de ce Code ou de toute autre politique ou loi, règle ou réglementation applicable, vous devez signaler la conduite le plus rapidement possible en suivant les **procédures de signalement du Code**. Le non-respect de ces procédures pourrait altérer vos droits légaux.

Si vous êtes avocat pour Paramount, vous devez déterminer si les informations dont vous disposez sont privilégiées et peuvent être soumises aux exigences de l'Article 307 de la loi américaine Sarbanes-Oxley (15 U.S.C. 7245). Consultez un agent de conformité pour obtenir des instructions.

## L'APPEL D'ERIK

Si vous avez fait un signalement non anonyme au sujet d'une conduite inappropriée qui vous concerne personnellement, un représentant de la Société vous consultera comme approprié une fois l'enquête terminée.

Si vous n'êtes pas d'accord avec le dénouement d'une situation dans laquelle vous êtes personnellement impliqué, vous pouvez faire appel par écrit dans un délai de 30 jours suivant la conclusion de l'enquête applicable auprès du directeur du service des ressources humaines ou du directeur juridique de votre unité commerciale.

Si vous n'êtes pas d'accord avec le dénouement d'un recours, vous pouvez faire à nouveau appel par écrit dans un délai de 30 jours suivant la conclusion de l'appel applicable auprès du directeur des ressources humaines de Paramount ou du directeur juridique de Paramount. Vos droits et obligations au titre de cette disposition de « Recours » doivent être interprétés conformément, et soumis à vos droits en tant qu'employé en vertu de la législation locale.



# REMARQUES ET RESSOURCES IMPORTANTES (SUITE)



## ENQUÊTES

Paramount enquêtera rapidement et de manière approfondie sur toute allégation de violation de ses politiques. Vous ne pouvez pas mener votre propre enquête avant ou après un signalement.

Durant ce type d'enquêtes, Paramount déploiera des efforts raisonnables, pragmatiques et cohérents pour protéger la confidentialité conformément à ses obligations et au besoin de déterminer la vérité. La Société prendra les mesures correctives adéquates le cas échéant.

Vous devez répondre rapidement, sincèrement et complètement à toute demande des Agents de conformité et des personnes qui les aident comme les représentants du service d'audit interne, des ressources humaines, des relations avec les employés ou du personnel d'assistance à la conformité. Vous ne devez pas dissimuler des informations pertinentes ni tenter d'induire en erreur ou de fausser le sens d'une enquête.

Par ailleurs, si vous avez des raisons de penser qu'une violation du Code a été commise ou qu'une enquête de Paramount ou de toute agence gouvernementale est en cours, vous devez conserver tous les supports (photographies, objets, etc.) et documents (notamment : disques informatiques, bandes informatiques, disques durs, cassettes audio, e-mails, messages vocaux et fichiers numériques et audio) potentiellement pertinents. Vous devez également conserver tous les autres supports sur demande, par exemple conformément à une « ordonnance de conservation ». Si vous avez des doutes sur le

bien-fondé de la suppression ou la destruction de supports ou documents dans ce contexte ou un autre, vous devez consulter un agent de conformité au préalable. Si vous avez des raisons de penser que d'autres personnes ont détruit illégalement ou falsifié des documents ou éléments susceptibles d'être importants pour une enquête ou toute autre question juridique, ou envisagent de le faire, contactez immédiatement un agent de conformité.

## MESURES DISCIPLINAIRES

Lorsque la loi locale l'autorise, Paramount peut prendre des mesures disciplinaires, y compris le licenciement, la demande de renvoi d'un administrateur ou la suspension sans traitement, à l'encontre de tout employé ou administrateur qui autorise ou participe, directement ou indirectement, à des actions qui violent une politique contenue dans ce Code. Les employés et administrateurs qui enfreignent la loi ou le présent Code peuvent s'exposer à des dommages civils importants, des amendes pénales et des peines de prison.

## COOPÉRATION LÉGALE

Les employés de Paramount coopèrent avec la Société dans le cadre de plaintes et autres dossiers juridiques déposés par des tiers concernant les activités de Paramount. Cette obligation perdure après la fin de votre emploi eu égard à toute question légale relative aux activités de Paramount pendant la durée de votre emploi au sein de la Société. La coopération requise inclut le fait d'informer rapidement le directeur juridique de Paramount et de suivre ses instructions légales si vous êtes invité de manière informelle à fournir, ou

si vous recevez une injonction légale vous demandant de fournir des informations, témoignages ou documents (y compris des documents électroniques) d'une quelconque façon liée, directement ou indirectement, à Paramount. Si votre coopération est requise après la fin de votre emploi, Paramount cherchera à minimiser les interruptions de votre planning dans la limite compatible avec ses intérêts et vous remboursera tous frais raisonnables et pré-approuvés que vous aurez engagés en lien avec votre coopération.

## DÉROGATION ET DIVULGATION

Le présent Code est disponible sur le site Web public de Paramount à l'adresse <https://www.Paramount.com>, sur le site intranet de Paramount et d'autres sites intranet de la Société et à l'adresse <http://BCS.Paramount.com>.

Paramount peut parfois déroger à certaines dispositions du Code. Tout employé qui estime qu'une dérogation peut être invoquée doit en discuter avec son représentant des ressources humaines, un agent de conformité ou un avocat du Service juridique de son unité commerciale. Les membres du conseil d'administration doivent consulter le secrétaire général de Paramount. Enfin, toute dérogation au Code concernant un employé doit être autorisée par un agent de conformité.

Seul le conseil d'administration ou l'un de ses comités peut accorder une dérogation aux directeurs exécutifs ou aux administrateurs de Paramount ; ladite dérogation étant communiquée aux actionnaires de Paramount comme requis par la loi.

## EN CONCLUSION

Paramount apprécie votre travail et votre dévouement au service de la Société. Vous jouez un rôle essentiel pour veiller à ce que Paramount reste un membre responsable de la communauté d'affaires et un lieu de travail éthique et sûr. Paramount attend que vous respectiez non seulement la lettre, mais aussi l'esprit du Code. Vous ne devez pas essayer d'accomplir indirectement des actes interdits par les politiques. Par ailleurs, vous ne devez pas encourager, participer à ou aider des conduites qui violent ces politiques. Votre aide, à savoir le respect du Code et le signalement de toute irrégularité à Paramount, est essentielle à notre succès.