



# ***Code de Conduite***

# *Message de notre Présidente-directrice générale Carolyn McCall*

Nous sommes l'une des marques les plus connues au Royaume-Uni et l'une des plus anciennes chaînes de télévision solidement ancrée dans le paysage audiovisuel après avoir obtenu l'une des premières concessions de radiodiffusion régionale il y a plus de 60 ans. Nous sommes en outre l'une des principales maisons de production commerciale en Europe et aux États-Unis et sommes aussi présents dans de nombreux pays à travers le monde. Nous développons également des nouvelles activités sur des plates-formes et des médias divers.

Notre succès repose sur le professionnalisme hors pair de tous nos collaborateurs, dans toutes nos relations externes et dans la manière dont nous nous conduisons avec les autres. Le respect de nos principes et nos directives éthiques dépend totalement de leur compréhension et leur respect par nos collaborateurs. Nous avons tous la responsabilité personnelle de respecter ces principes qui maintiennent notre réputation et font de nous une entreprise fantastique dans laquelle travailler. Il s'agit de faire preuve d'intégrité et de vous fier à votre jugement. Si vous avez l'impression que quelque chose ne va pas, c'est probablement le cas. Si quoi que ce soit ne vous inspire pas confiance, vérifiez-le, demandez de l'aide ou osez en parler.

Notre Code de Conduite a pour objet de démontrer notre engagement envers une culture d'éthique commerciale, de veiller à respecter toutes les lois et réglementations applicables et de montrer qu'une telle conduite est une partie fondamentale de nos valeurs et de notre culture d'entreprise.

Ce Code reflète un grand nombre des principes détaillés dans les politiques et procédures qui sont déjà en place ou pourraient être mis en œuvre à l'avenir, mais n'en reprend pas tous les détails. Il ne vise pas à parer à toutes les éventualités, mais fournit plutôt des orientations fondamentales sur la manière dont nous devrions faire face à chaque situation particulière et indique à qui s'adresser pour recevoir les conseils et le soutien nécessaires.

Le Code de Conduite est incorporé dans votre contrat de travail. Il est donc essentiel que vous le compreniez et le respectiez. Nous prenons très au sérieux le respect de la lettre et de l'esprit de ce Code et une violation de ce Code pourrait entraîner une mesure disciplinaire pouvant inclure des réprimandes, une période d'essai, une suspension ou une cessation d'emploi ainsi qu'une action en justice. Il est donc essentiel que nous le respections tous.

Carolyn McCall



## Notre éthique commerciale

### Honnêteté et traitement équitable

Nous devons toujours être honnêtes, équitables et francs dans toutes nos relations et opérations.

Nos parties prenantes (y compris nos collaborateurs, nos clients, nos consommateurs, nos partenaires commerciaux, nos fournisseurs et les autorités publiques) attendent de nous une intégrité absolue. Nous ne devons jamais essayer de tromper ni d'induire quiconque en erreur.

### Informations confidentielles et secrets professionnels

Chaque collaborateur a la responsabilité de protéger les informations confidentielles de la société durant son emploi et après qu'il ait cessé. Les informations confidentielles et les secrets professionnels de la société incluent toutes nos informations et nos données ou plans technologiques, financiers, opérationnels ou stratégiques ainsi que toutes les informations financières, commerciales ou techniques qui nous sont précieuses et n'ont pas encore été divulguées au public et qui pourraient être précieuses pour un tiers s'il y avait accès.

Si un collaborateur a accès à des informations confidentielles et à des secrets professionnels, il devra faire attention à l'utilisation qu'il en fait et les protéger avec vigilance contre une divulgation. Tous les collaborateurs doivent également veiller à se conformer à nos obligations de confidentialité concernant les informations reçues de tiers.

Bien que les collaborateurs doivent toujours connaître les informations sur l'industrie librement accessibles, ils ne doivent pas utiliser des moyens non éthiques, illégaux ou irréguliers pour obtenir des informations confidentielles auprès de tout concurrent, fournisseur, client ou autre tiers. Cela inclut le fait d'engager une personne pour qu'elle fournisse des informations confidentielles sur son ancien employeur.

### Informations privilégiées et opérations portant sur des actions

Nos collaborateurs ne doivent pas acheter, vendre ou transférer des titres ou des actions d'ITV plc, ni acheter ou vendre des biens ou des actifs, sur la base d'informations privilégiées, c'est-à-dire des informations acquises dans le cadre d'un emploi au sein de la société, qui n'ont pas été rendues publiques et pourraient être sensibles au cours des actions. Les collaborateurs ne doivent pas fournir de telles informations à d'autres personnes afin d'obtenir un gain financier ou d'éviter des pertes. Agir de la sorte pourrait constituer un délit.

Les informations privilégiées incluent tout fait qui pourrait affecter le cours des actions et/ou qu'un investisseur raisonnable considérerait comme un fait important dans sa décision d'acheter ou de vendre des actions, et qui n'a pas été rendu public. Les informations privilégiées ne doivent pas être communiquées à d'autres personnes en espérant qu'elles feront des opérations portant sur les actions de la société concernée.

Il est interdit aux administrateurs, aux cadres supérieurs et aux collaborateurs qui sont susceptibles d'être régulièrement en possession d'informations importantes concernant la société qui n'ont pas été divulguées au public, de réaliser des opérations sur des actions d'ITV au cours de certaines périodes.

### Conflit d'intérêts

Nos collaborateurs doivent tout faire pour éviter tout conflit évident ou implicite entre leurs intérêts personnels et ceux de la société. Un conflit d'intérêts réel ou potentiel devra être immédiatement divulgué à votre responsable ou votre supérieur hiérarchique et au service RH en vue d'obtenir leur approbation. Il existe par exemple un conflit d'intérêts lorsqu'un collaborateur :

- conclut un contrat au nom d'ITV avec un fournisseur dirigé par un ami proche ou un membre de sa famille ;
- travaille en tant que consultant, rémunéré ou non, à titre privé pour un fournisseur ou un client d'ITV ;
- exerce, pendant son temps libre, une activité commerciale d'une nature similaire à son travail au sein d'ITV ;
- a un intérêt personnel ou financier dans une entreprise qui a réalisé des transactions ou entretient des relations avec ITV ; ou
- obtient un gain ou un avantage personnel financier (autre qu'une rémunération normale) dans des transactions commerciales ou des relations d'affaires impliquant ITV.

Personne ne doit utiliser des informations privilégiées qui ont été obtenues dans le cadre d'un emploi avec ITV à son avantage, ni à l'avantage d'un ami ou d'un membre de sa famille ou d'une autre personne. « Avantage » inclut dans ce contexte les avantages positifs et le fait d'éviter ce qui pourrait entraîner une perte. Veuillez consulter la section Informations confidentielles et secrets professionnels ainsi que la section Informations privilégiées et opérations portant sur des actions figurant dans ce Code.

## Cadeaux, divertissements et sponsoring

Les collaborateurs et les membres de leur famille ne doivent pas donner ou accepter un cadeau, un divertissement, une prestation de transport, un sponsoring, un don caritatif ou tout autre avantage qui aurait pour intention, ou serait perçu comme une tentative, d'influencer indûment une relation commerciale entre notre société et un fournisseur actuel ou potentiel, un client ou une autre partie faisant des affaires ou ayant un lien avec nous.

Cela ne signifie pas que des cadeaux ou des marques d'hospitalité raisonnables ne sont pas acceptables, tels que des cadeaux symboliques, des repas ou des prestations de transport de faible valeur reçus ou donnés dans le cours normal des relations et opérations commerciales qui visent à améliorer notre image, à mieux présenter nos produits et nos services, ou à établir des relations cordiales. La question à se poser est celle de savoir si, en toutes circonstances, le cadeau ou la marque d'hospitalité, est raisonnable et justifiable, et non pas lié d'une manière ou d'une autre à un acte irrégulier. Il ne faudra jamais faire ou accepter des cadeaux en espèces.

Vous devez demander une approbation préalable pour :

- toute marque d'hospitalité qui sera donnée à un tiers, ou que vous recevrez, ayant une valeur supérieure à 500 £ par personne (ou la somme équivalente dans votre devise locale) ; et
- tout cadeau (c.-à-d. actifs corporels) qui sera donné à un tiers, ou que vous recevrez, ayant une valeur supérieure à 100 £ par personne (ou la somme équivalente dans votre devise locale).

Cette approbation préalable devra être obtenue comme suit :

- Si vous êtes basé au Royaume-Uni, auprès du membre du Conseil d'Administration responsable de votre secteur en envoyant le Formulaire en ligne Cadeau/Marque d'Hospitalité ; et
- Si vous êtes basé en dehors du Royaume-Uni, auprès du Directeur général de votre bureau ou du PDG de votre activité, qui doit tenir les registres de tous les cadeaux/marques d'hospitalité approuvés.

Si vous êtes basé au Royaume-Uni, une fois que vous aurez envoyé votre demande, vous serez informé si le membre du Conseil d'Administration vous a donné son approbation, a besoin de renseignements complémentaires ou a rejeté votre demande. Toutes les notifications sont consignées dans le Registre des Cadeaux/Marques d'Hospitalité d'ITV.

Tous les frais pour des cadeaux ou marques d'hospitalité à des tiers au nom d'ITV (quel qu'en soit le montant) doivent être payés conformément aux valeurs fixées à cet égard par ITV et/ou remboursés par le biais d'iBusiness si vous êtes au Royaume-Uni, ou autrement conformément à votre politique de frais professionnels locale. ITV applique le principe « pas de reçu, pas de paiement ».

En cas de doute sur la marche à suivre, vous devrez consulter votre responsable ou votre supérieur hiérarchique ou bien contacter le Secrétariat du Groupe.

## Concurrence et relation avec les concurrents

Toutes nos sociétés ont pour objet de livrer une concurrence dynamique et loyale sur le marché. Pour ce faire, tous les collaborateurs sont tenus de respecter strictement toutes les lois régissant la concurrence libre et loyale.

La collusion avec des concurrents est strictement interdite et pourrait aller à l'encontre de la législation en matière de concurrence, avec de graves conséquences pour notre société telles qu'une atteinte à notre réputation et l'imposition de lourdes sanctions financières. Il incombe à chaque société du groupe ITV de s'assurer qu'elle respecte strictement toutes les lois et réglementations en matière de concurrence régissant ses activités.

### Oser parler d'une situation et « dénonciation »

Nous nous engageons à offrir un environnement professionnel ouvert dans lequel les collaborateurs se sentent capables de faire part de leurs préoccupations. Nous pouvons uniquement tenir les engagements stipulés dans ce Code si nous agissons tous avec intégrité et osons parler d'une situation, à titre individuel, lorsque nous devrions le faire.

Tout collaborateur suspectant des actes répréhensibles sur le lieu de travail (y compris malversations financières, fraude ou corruption, esclavage moderne, fraude fiscale ou facilitation de fraude fiscale, manquement à une obligation légale, réglementaire ou de conformité, dangers pour la santé, la sécurité ou l'environnement, sauvegarde et protection des enfants ou toute activité criminelle ou violation de ce Code) devrait faire part de ses préoccupations à cet égard. Le fait de soulever une telle question pourrait susciter chez vous des inquiétudes, en pensant peut-être que cela ne vous regarde pas ou qu'il s'agit d'une simple suspicion. Toutefois, en cas de doute, vous devez oser en parler. Bien que la grande majorité des employés soit honnête et agisse raisonnablement, aucune entreprise n'est à l'abri d'actes malhonnêtes et d'autres écarts de conduite.

Les collaborateurs peuvent parler directement à leur responsable ou leur supérieur hiérarchique, à tout autre cadre supérieur ou à tout contact indiqué dans notre Politique de Dénonciation (disponible sur l'intranet ou auprès du Secrétariat du Groupe).

Toutes les préoccupations sincères exprimées par un collaborateur feront l'objet d'une enquête en bonne et due forme et l'identité de ce collaborateur restera confidentielle. Dans la mesure du possible, une fois l'enquête terminée, le collaborateur sera informé du résultat.

Toute personne faisant part d'une préoccupation de bonne foi ne sera pas critiquée ou pénalisée de quelque manière que ce soit, même si l'enquête révèle qu'elle s'était trompée. Aucune forme de représailles ou mesure de rétorsion à l'égard d'une personne ayant fait part d'une préoccupation ne sera tolérée et un tel acte sera traité comme une grave question disciplinaire. Si une préoccupation a été signalée de façon malveillante, il s'agira également d'une grave question disciplinaire.



## Nos collaborateurs

### **Égalité des chances, respect, dignité et compréhension**

Tous les collaborateurs doivent toujours être traités de manière équitable et avec dignité et respect. Nous récompenserons équitablement les efforts de chacun et nous valorisons la diversité. Nous encouragerons nos collaborateurs comme il se doit et offrons les opportunités nécessaires au développement de leur carrière.

Tous les collaborateurs bénéficieront de l'égalité des chances dans leur emploi et seront recrutés en fonction de leurs aptitudes, compétences, expérience et capacités. La discrimination fondée notamment sur la race (y compris la communauté des gens du voyage), l'origine nationale, le sexe, l'identité sexuelle ou l'expression sexuelle, l'âge, le handicap, l'état matrimonial, l'orientation sexuelle, la grossesse, la maternité, le milieu socio-économique, l'opinion politique, la religion ou les convictions est interdite et ne sera pas tolérée.

Nous avons tous la responsabilité de promouvoir et de mettre en œuvre l'égalité des chances sur le lieu de travail.

### **Sauvegarde et protection des enfants**

Nous nous engageons à assurer la sauvegarde et la protection des enfants et nous prenons très au sérieux nos obligations juridiques et morales envers les enfants. Nous attendons des collaborateurs qui travaillent avec des enfants qu'ils suivent la Politique et le Cadre de Protection des Enfants d'ITV. Tous les collaborateurs doivent respecter les enfants et se conduire comme il se doit avec tout enfant (de moins de 18 ans) qui travaille avec nous, nous rend visite ou a contacté notre entreprise.

Si un collaborateur a des préoccupations concernant le bien-être d'un enfant, il doit le signaler à l'équipe de Santé et Sécurité, qui joue le rôle de défenseur de la protection ou suivre la Politique de Dénonciation.

### **Santé et Sécurité**

Nous nous engageons à exercer nos activités dans le souci constant de garantir la santé et la sécurité de nos collaborateurs, de nos clients et du grand public. Nous nous efforcerons toujours de respecter strictement toutes les lois et réglementations applicables relatives au lieu de travail, à la santé et à la sécurité et à la protection de l'environnement dans l'intérêt de nos collaborateurs, de nos clients et du grand public. Nous sommes résolu à veiller à ce que nos politiques en matière de santé et de sécurité soient conformes aux meilleures pratiques et à encourager un dialogue ouvert et des commentaires constructifs.

Il incombe à chaque collaborateur de vérifier et de s'assurer que son environnement professionnel est sain et sûr. Outre le fait de se préoccuper de leur propre santé et sécurité, ils doivent tous également considérer celles de toute personne qui pourrait être affectée par leurs actions et leur comportement.

Tous les collaborateurs doivent toujours adhérer aux politiques et aux directives en matière de santé et sécurité et suivre intégralement les instructions des conseillers en matière de santé et sécurité.

### **Drogues et alcool**

Les collaborateurs ne doivent pas consommer, distribuer ou posséder des drogues illégales ou non autorisées dans nos locaux. Les collaborateurs dont le comportement, le jugement ou l'exécution de responsabilités professionnelles est altéré par des drogues ou de l'alcool se verront interdire l'accès à nos locaux ou l'exercice des activités de notre société et pourraient faire l'objet de mesures disciplinaires dans certaines circonstances.

### **Harcèlement, discrimination et comportement abusif**

Nous nous engageons à offrir un environnement professionnel exempt de harcèlement et d'abus verbaux, physiques ou en ligne. Nous nous traiterons les uns les autres avec courtoisie, dignité et respect, et nous ne tolérerons aucune discrimination.

Toute conduite créant un environnement professionnel intimidant, hostile ou offensant ou qui entraverait la performance professionnelle de quiconque ne sera pas tolérée et fera l'objet d'une mesure disciplinaire. Nous ne tolérons pas les comportements abusifs de quelque type que ce soit sur le lieu de travail.

Ce type de comportement peut inclure, entre autres :

- comportement menaçant, intimidation, harcèlement, attaque ou violence.



- harcèlement sexuel, transphobe ou racial ; ou
- abus de pouvoir occasionnant une détresse chez des subalternes.

Les personnes qui signaleront de bonne foi des comportements abusifs ou qui participeront à une enquête relative à une plainte ne feront pas l'objet de mesures de rétorsion.

### **Vol ou abus de biens**

Tout collaborateur que l'on trouvera en train de se livrer, ou qui tentera de se livrer, à un vol, une fraude, ou un abus de biens sociaux ou de biens personnels d'autres collaborateurs fera l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement. Ces questions peuvent également être renvoyées aux autorités publiques pour d'éventuelles poursuites pénales.

Le vol, la fraude ou l'abus de biens peut prendre de nombreuses formes. On peut citer : vol de fournitures, de matériel, de documents, d'argent ou d'autres biens ; utilisation abusive des cartes de crédit, téléphones fixes, téléphones et appareils portables, tablettes, ordinateurs, imprimantes ou autre équipement de la société ; présentation de fausses feuilles de présence ou demandes de remboursement de frais ; utilisation d'informations de la société ou d'autres biens sociaux sans autorisation ; conservation d'un avantage offert par un client ou un fournisseur qui revient dûment à ITV.

### **Contrôles et registres financiers et comptables**

Toutes les informations nous concernant doivent être enregistrées et présentées avec exactitude, diligence et équitablement, conformément aux bonnes pratiques commerciales, aux normes comptables applicables et aux lois locales en vigueur. La société a mis en place un système de limites et d'autres contrôles pour l'autorisation en bonne et due forme des frais, qui doivent être appliqués (dont les détails figurent sur l'intranet et sur iBusiness, si vous êtes basé au Royaume-Uni).

### **Fraude fiscale et facilitation de fraude fiscale**

La fraude fiscale est un acte délibéré et frauduleux consistant à tromper le fisc. Les collaborateurs ne doivent pas commettre d'actes visant à entraîner une fraude fiscale par ITV ni faciliter une fraude fiscale par des tiers.

Lorsque vous choisissez des agents, des entrepreneurs, des fournisseurs ou d'autres intermédiaires, vous devez vous renseigner avant de conclure un contrat pour vous assurer qu'ils ne cautionnent pas la fraude fiscale et qu'ils ont des procédures en place pour empêcher la fraude fiscale et la facilitation de fraude fiscale. Si vous avez besoin d'aide, n'hésitez pas à contacter un membre de notre équipe juridique ou de notre équipe fiscale. Si vous craigniez d'avoir identifié une fraude fiscale au sein d'ITV ou une facilitation de fraude fiscale par un associé d'ITV, veuillez le signaler à votre responsable ou votre supérieur hiérarchique ou aux contacts indiqués dans notre Politique de Dénonciation.

### **Préservation et protection des biens sociaux**

Chaque collaborateur a l'obligation de préserver et protéger nos actifs, y compris nos biens, notre équipement et nos capitaux, et doit les utiliser correctement et de manière adéquate. Veuillez signaler à votre responsable ou votre supérieur hiérarchique tout vol, fraude ou abus suspecté de nos actifs par un collaborateur ou un tiers. Veuillez également vous reporter à la section de ce Code intitulée « Oser parler d'une situation et « dénonciation » ».

### **Création de documents et conservation de registres**

Tous les collaborateurs doivent s'assurer que tous les documents créés (électroniquement ou autrement) sont précis, clairs, détaillés et opportuns. Ils doivent également être rédigés en terme courtois.

Pour nous conformer aux exigences légales et réglementaires, nous pourrions être tenus de conserver nos registres commerciaux pendant des périodes raisonnables avant de pouvoir les détruire. Cela concerne particulièrement les documents contractuels, fiscaux, financiers, comptables, relatifs au personnel, à la santé et la sécurité et à l'environnement.

Les registres et la documentation concernant une enquête particulière ou un litige particulier ne doivent pas être détruits une fois que nous aurons reçu une notification de litige en cours y afférent.

### **Propriété intellectuelle**

Le contenu et les formats de nos programmes sont composés principalement de droits de propriété intellectuelle. Nous attachons de l'importance à nos propres droits de propriété intellectuelle et nous respectons ceux des autres. Une gestion adéquate de ces actifs est essentielle à notre succès commercial.

Les collaborateurs doivent protéger nos informations confidentielles, nos secrets professionnels et notre propriété intellectuelle (y compris les droits d'auteur, les marques de commerce et les brevets) de la même manière qu'ils sont tenus de le faire pour l'ensemble de nos autres actifs importants.

Tous les documents, fichier, matériels, registres et rapports acquis ou créés dans le cadre d'un emploi dans notre société sont la propriété d'ITV ou de ses entreprises associées. Les collaborateurs peuvent uniquement retirer de nos bureaux des originaux ou des copies de ces biens dans le but d'accomplir leurs fonctions, et doivent les restituer à tout moment si on le leur demande.

Les collaborateurs impliqués dans des activités d'acquisition et de cession pourraient être tenus de signer des accords individuels de non-divulgaration.

Nous utilisons parfois une propriété intellectuelle, des secrets professionnels et/ou des informations confidentielles appartenant à des tiers, sous licence ou obtenus dans le cadre d'une proposition d'acquisition. Les collaborateurs doivent s'assurer que l'utilisation de ces actifs ou de ces informations a été autorisée par leur propriétaire et ne porte pas atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quiconque.

## Utilisation acceptable

Nous sommes tous responsables de l'utilisation de nos systèmes et nos technologies (qu'ils appartiennent à ITV ou qu'ils soient fournis par un tiers au nom d'ITV) correctement et conformément à ce Code. Tout manquement à ces responsabilités pourrait nuire aux activités et à la réputation d'ITV et pourrait entraîner une mesure disciplinaire, une résiliation de contrat voire, dans des cas extrêmes, des poursuites pénales.

### Mots de passe

Nous devons tous utiliser un mot de passe complexe, difficile à deviner et composé d'au moins 3 mots et ne devons pas le communiquer à quiconque, ni l'écrire, le sauvegarder ou tenter de nous connecter en nous faisant passer pour un autre utilisateur. Lorsque vous vous enregistrez sur un site web tiers, utilisez toujours un mot de passe différent de celui choisi pour accéder au réseau ITV.

### Logiciels / Assurer la sécurité de nos appareils

Tous les logiciels sur tout appareil doivent faire l'objet d'une licence en bonne et due forme et, lors de leur fonctionnement dans l'environnement d'ITV, ils doivent uniquement être utilisés pour des activités commerciales légitimes.

Nous sommes tous personnellement responsables de la sécurité de tout le matériel qui nous est attribué ou que nous utilisons. Lorsque vous voyagez avec des informations ou du matériel d'ITV, nous vous prions de veiller à ne pas les perdre ou vous les faire voler.

Partagez uniquement des informations avec les personnes autorisées à les visionner et ne stockez pas des données sensibles d'ITV sur un appareil si elles ne sont pas cryptées et protégées par un mot de passe. Les informations sensibles doivent être cryptées avant de les envoyer par email ou d'une autre manière.

### Utilisation de la messagerie électronique

Bien que nos systèmes soient destinés à des fins commerciales, nous pouvons les utiliser, de manière limitée (et raisonnablement), à des fins non commerciales, à condition qu'un tel usage :

- ne nuise pas à nos obligations envers ITV ;
- n'affecte pas notre performance commerciale ;
- ne gêne pas d'autres collaborateurs ni les affaires générales de la société ;
- ne porte pas atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quiconque ou à des conditions générales d'emploi ;
- ne contourne pas (délibérément ou non) les systèmes de sécurité d'ITV ; ou
- ne soit en aucun cas illégal.

Tous les emails de la société doivent inclure un avis de non-responsabilité approprié et toutes les communications personnelles par email doivent être

déclarées et indiquées clairement en tant que telles.

Soyez prudent lorsque vous utilisez la messagerie électronique. Les virus informatiques sont souvent envoyés dans des emails (par ex. emails d'hameçonnage) et peuvent causer des dommages considérables à nos systèmes informatiques. Faites particulièrement attention aux emails non sollicités provenant de sources inconnues. N'ouvrez pas ces emails si vous avez des doutes concernant l'expéditeur ou le contenu et, dans ce cas, contactez [cybersecurity@itv.com](mailto:cybersecurity@itv.com).

Faites preuve de prudence lorsque vous écrivez des emails et ne mentionnez rien dans un email, un document ou sur les médias sociaux qui pourrait nuire à votre réputation ou à la nôtre. N'oubliez pas que leur contenu n'est pas privé et pourrait être divulgué à d'autres personnes dont, entre autres, des tiers, des organismes de réglementation et des tribunaux.

### Utilisation des systèmes d'ITV et sécurité des données

Nous sommes tous responsables de nos actions sur Internet et sur les systèmes de messagerie électronique. Nous ne devons jamais utiliser nos systèmes ou notre matériel pour envoyer ou pour recevoir, récupérer, distribuer, stocker ce qui suit ou y accéder, de manière délibérée :

- des informations à caractère diffamatoire, illégal, abusif, harcelant, sexuellement explicite, discriminatoire ou offensant ;
- des documents protégés par des droits d'auteur, des secrets professionnels ou des documents similaires sans avoir obtenu l'autorisation adéquate, ou en violation des droits de tiers ;
- des messages, des fichiers ou des sites web à des fins illicites ou contraires à l'éthique, ou à toute fin qui enfreindrait nos politiques ou pourrait engager la responsabilité d'ITV ou lui causer un préjudice (y compris l'accès au « web sombre » ou le fait d'éluder les contrôles et les politiques de sécurité d'ITV).

Nous ne devons pas tenter d'éviter les contrôles de sécurité et un appareil pourrait être déconnecté immédiatement du réseau si un problème de sécurité est détecté. Nous ne devons pas non plus tenter de dépasser les limites de notre autorisation ou de besoins commerciaux spécifiques pour interroger le système ou des données. Agir de la sorte sera une infraction disciplinaire qui pourrait entraîner le licenciement.

### Signalement des incidents

Nous devons tous être vigilants à l'égard des cyber-menaces et des attaques d'hameçonnage et signaler tout incident de sécurité ou toute activité suspecte à [cybersecurity@itv.com](mailto:cybersecurity@itv.com) conformément à notre Procédure relative à la Cyber-sécurité et aux Incidents en matière de Confidentialité des Données.

Contactez immédiatement [cybersecurity@itv.com](mailto:cybersecurity@itv.com) si vous suspectez qu'un ordinateur est infecté par un virus et ne l'utilisez pas tant qu'on ne vous aura pas dit que vous pouvez le faire en toute sécurité.

## ***Vie privée et protection des données***

Nous devons tous respecter les lois et les réglementations locales en vigueur en matière de protection des données et de la vie privée de nos téléspectateurs, nos clients, nos talents, nos entrepreneurs et nos collaborateurs pour nous efforcer de protéger leurs données à caractère personnel.

Si vous manipulez des données à caractère personnel chez ITV, vous devrez suivre la Politique de Confidentialité des Données d'ITV. Ne pas le faire pourrait entraîner des mesures disciplinaires, une résiliation de contrat, voire des poursuites pénales.

Tout site web ou système utilisé pour collecter et traiter des données à caractère personnel devra fournir aux personnes concernées les informations concernant leur traitement, habituellement par le biais d'un avis de confidentialité.

## ***Surveillance des collaborateurs***

Toute utilisation des systèmes, des téléphones, des services de messagerie électronique et d'accès à Internet de la société peut être surveillée conformément aux lois et aux bonnes pratiques. Par exemple, ITV peut surveiller une telle utilisation par les collaborateurs :

- pour vérifier qu'elle est faite à des fins commerciales légitimes ;
- pour empêcher, détecter ou faire une enquête sur toute conduite soupçonnée d'illégalité, tout acte répréhensible ou tout autre usage abusif ;
- pour s'assurer que des réponses appropriées sont fournies aux demandes des clients ou d'autres contacts commerciaux ;
- pour satisfaire à des obligations légales ; ou
- pour localiser et récupérer des messages ou fichiers perdus.

Nous pourrions parfois avoir besoin de vérifier les comptes de messagerie et la messagerie vocale de collaborateurs en leur absence au travail (par exemple quand un collaborateur est en vacances ou en congés-maladie).

Les bureaux d'ITV peuvent être équipés de caméras de surveillance et vous pourriez être enregistré lorsque vous travaillez dans nos locaux.

Nous ne pouvons pas garantir la confidentialité de l'usage de nos systèmes par nos collaborateurs. Les emails, les messages vocaux, les enregistrements et l'utilisation d'Internet pourraient être interceptés et divulgués à des tiers dans le cadre de litiges ou d'enquêtes. Veuillez lire attentivement les points concernant les choses essentielles à faire et ne pas faire en matière de Cyber-sécurité et de Confidentialité des Données.





mesures disciplinaires appropriées à l'encontre de toute personne qui abuserait de cette confiance.

## ***Actionnaires***

Les actionnaires d'ITV plc sont les propriétaires des activités d'ITV et leur investissement doit être dûment récompensé. Nous sommes fermement résolu à créer de la valeur pour nos actionnaires.

Nous ferons preuve de clarté, de franchise et de transparence dans notre information financière et dans toutes nos communications avec les actionnaires. Nous maintiendrons les normes les plus élevées de gouvernance d'entreprise et respecterons toutes les lois, les réglementations et les meilleures pratiques et orientations reconnues.

## ***Fournisseurs externes et parties associées***

Nos fournisseurs externes de biens et services et d'autres parties associées sont importants pour nos activités et doivent toujours être traités avec respect et équité.

Nous observerons les normes éthiques les plus élevées dans toutes nos relations et nos transactions avec les fournisseurs et d'autres parties associées. Nous chercherons également à promouvoir les mêmes normes éthiques et le même degré élevé de responsabilité d'entreprise chez eux que celles adoptées au sein d'ITV.

Nous nous engageons à veiller au respect des principes de la Déclaration universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies et des sanctions et embargos internationaux et, plus spécifiquement, nous soutenons et défendons les droits de l'homme au plan international au sein de la sphère d'influence d'ITV. Nous sommes déterminés à veiller à ne pas nous rendre sciemment complices d'abus des droits de l'homme.

Nous entendons uniquement conclure des contrats avec des fournisseurs et d'autres parties associées qui sont en mesure de satisfaire à nos normes ou à nos contrôles concernant les conditions de travail et la protection sociale, l'anti-esclavage, l'anti-corruption, la prévention de la fraude fiscale et/ou de la facilitation de fraude fiscale, la sécurité de l'information et la cyber-sécurité, la santé et la sécurité, les sanctions et embargos internationaux et la gestion environnementale, ou qui ont pris l'engagement de satisfaire à ces normes dans un délai convenu.

Les décisions d'achat sont prises en se fondant sur les normes éthiques, la qualité, le service, le prix, la livraison, le meilleur rapport qualité-prix et d'autres facteurs similaires. Si vous êtes basé au Royaume-Uni, veuillez contacter notre équipe Achats si vous avez l'intention de conclure des contrats de services avec un fournisseur.

## ***Responsabilité d'entreprise***

## ***Nos opérations***



## ***Télespectateurs et clients***

Nos téléspectateurs et nos clients sont notre raison d'être et sont au cœur de toutes nos opérations. Nous devons toujours agir comme il se doit et rapidement en cas de plaintes. Nous nous engageons à fournir aux téléspectateurs et aux clients des informations exactes et précises sur lesquelles ils peuvent se fonder pour prendre une décision éclairée, et à ne pas les induire en erreur.

La confiance de nos téléspectateurs, du grand public et de nos clients est un élément essentiel dans tout ce que nous entreprenons. Nous n'hésiterons pas à prendre des

En tant qu'organisation de médias de premier plan, nous reconnaissons nos responsabilités à l'égard de la société et de l'environnement, et en particulier, de nos actionnaires, nos collaborateurs, nos téléspectateurs et nos fournisseurs.

L'objectif social d'ITV est la croissance de notre entreprise d'une manière responsable en utilisant la portée de nos activités pour créer des changements durables. Nous nous engageons à gérer l'impact de nos activités sur l'environnement, et tous les collaborateurs au Royaume-Uni doivent respecter notre Politique de Gestion environnementale et nos directives en la matière pour veiller à bien gérer notre empreinte environnementale. Tous les collaborateurs au Royaume-Uni doivent également respecter notre Politique en matière d'œuvres et de causes caritatives, qui inclut notre stratégie dans ces domaines et établit les critères et les directives rédactionnelles pour le contenu caritatif. Nous nous efforçons sans cesse d'améliorer et de développer nos politiques de responsabilité d'entreprise et notre performance à cet égard.

Pour obtenir de plus amples informations et des copies de ces politiques, veuillez consulter notre site web dédié à la responsabilité d'entreprise sur <http://itvresponsibility.com/>.

## **Fonctionnaires et employés**

Dans certains pays, des règles spécifiques s'appliquent aux relations commerciales, à la négociation des contrats ou aux conditions contractuelles avec des organismes gouvernementaux et des fonctionnaires. Tous les collaborateurs engagés dans des affaires avec un organe gouvernemental, un organisme gouvernemental ou un fonctionnaire doivent connaître et respecter ces règles. La violation de ces règles pourrait entraîner des sanctions sévères pour notre société, voire des poursuites pénales.

Les collaborateurs doivent éviter toutes les opérations qui pourraient être perçues comme des tentatives pour influencer indûment des fonctionnaires dans l'exercice de leurs fonctions, et ne doivent pas donner ou recevoir des cadeaux d'agents publics ou de fonctionnaires.

Certaines lois au Royaume-Uni empêchent les entreprises de recruter des employés, ou de faire appel aux services de consultants, qui sont des agents ou anciens agents publics (autres que le personnel de secrétariat ou de bureau ou d'autres employés similaires). Ces restrictions peuvent également s'appliquer à des dispositions informelles pour un emploi futur.

Les collaborateurs au Royaume-Uni doivent obtenir une autorisation écrite du Directeur juridique du Groupe avant de discuter d'une proposition d'emploi ou de services de consultant avec un agent public actuel ou ayant quitté son emploi ces deux dernières années.

## **Demandes officielles d'informations**

Les collaborateurs qui sont contactés par des organismes de réglementation gouvernementaux, des autorités publiques, des agents ou des enquêteurs ou bien des avocats qui ne représentent pas ITV ou par d'autres tiers qui cherchent à obtenir des informations sur la société ou des documents concernant des enquêtes ou des litiges réels ou potentiels, doivent immédiatement en informer le Directeur juridique du Groupe.

Si des requêtes faites sous la forme d'un document juridique exigent une réponse dans des délais précis, vous devez immédiatement en informer le Directeur juridique du Groupe

## **Contacts avec les médias**

Nous nous engageons à fournir des informations exactes, précises et fiables aux médias, aux analystes financiers, aux investisseurs, aux courtiers et à d'autres membres du public. Nous nous

engageons à répondre à toutes les demandes de renseignements du public, des médias ou à d'autres requêtes comme il se doit.

Toutes les divulgations publiques y compris les prévisions, les communiqués de presse, les discours et autres communications seront honnêtes, exactes, précises, opportunes et représenteront bien les faits.

Le service des Affaires du groupe d'ITV (ou, si vous êtes en dehors du Royaume-Uni, son contact de communications local désigné) plc traite toutes les communications externes concernant la société et ses activités. Aucune déclaration ne doit être faite et aucune opinion ne doit être exprimée à la presse ou à un tiers sans la supervision explicite du service des Affaires du Groupe (ou son contact local désigné). Toutes les demandes de renseignements faites par la presse et par d'autres médias doivent être signalées à ce service.

Vous devez alerter le service des Affaires du Groupe (ou son contact local désigné), si vous avez connaissance d'une histoire quelconque ayant trait à ITV qui pourrait susciter l'intérêt de la presse. Il est interdit de parler à la presse ou aux médias au nom de la société sans l'autorisation expresse du service des Affaires du Groupe.

## **Publicité et marketing**

Toutes nos publicités et nos activités de marketing doivent être éthiques et légitimes. Dans ce but, nous devons être précis et éviter de donner une fausse représentation de nous-mêmes, de nos programmes, nos produits ou nos services, éviter de diffamer nos concurrents et nous devons respecter le droit à la vie privée des personnes à qui nous pourrions adresser des supports marketing.

Toute la publicité pour nos services au Royaume-Uni doit être élaborée par le biais du Service Marketing, qui demandera l'autorisation à un membre de notre équipe juridique si nécessaire ou, si elle a lieu durant les temps d'antenne et a trait à un programme donné, à un membre de l'équipe de Conformité des Programmes.

## **Pots-de-vin et corruption**

Le « pot-de-vin » est une forme courante de corruption. Les pots-de-vin (définis comme étant le fait de donner ou recevoir quoi que ce soit de valeur ou un avantage pour essayer de faire commettre une irrégularité à quelqu'un – qu'il s'agisse d'un fonctionnaire ou non – ou de le récompenser pour cela) sont illégaux et le fait d'en donner ou d'en recevoir constitue un délit.

Tout collaborateur qui sollicite, participe à, ou approuve un pot-de-vin ou tout autre paiement ou avantage illicite ou qui tente de participer à une telle activité, fera l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement et est passible de poursuites pénales.

Nous pourrions être tenus pour responsables même si l'un de nos agents, de nos fournisseurs ou d'autres intermédiaires soudoyait, à notre insu, quelqu'un à notre avantage. Lorsque vous choisissez des agents, des fournisseurs ou d'autres intermédiaires, nous vous prions de collaborer avec notre équipe juridique pour vous renseigner avant de conclure un contrat afin de vous assurer qu'ils n'acceptent pas et ne donnent pas de pots-de-vin, et leur demander une protection contractuelle ainsi

qu'un engagement de leur part quant au respect des lois anti-corruption et de notre Politique anti-corruption que vous pourrez consulter sur <http://itvresponsibility.com/resources/>.

Vous devez faire attention à tout ce qui vous semblerait être un pot-de-vin et le signaler immédiatement à votre responsable ou votre supérieur hiérarchique ou en vous adressant aux contacts indiqués dans notre Politique de Dénonciation.

### ***Esclavage moderne***

Veillez lire et respecter notre Déclaration sur l'Esclavage Moderne, que vous pouvez consulter sur [www.itvplc.com](http://www.itvplc.com).

## **Blanchiment d'argent**

Le blanchiment d'argent est un processus consistant à dissimuler l'identité de sommes d'argent obtenues illégalement dans le but de transformer cet argent « sale » en argent ou autres actifs « respectables ». Les collaborateurs ne doivent se livrer à aucune transaction dont ils savent, ou soupçonnent, qu'elle implique des fonds provenant d'une activité criminelle et devraient mener des enquêtes raisonnables pour valider les sources de financement. Veuillez signaler toute activité suspecte à notre équipe juridique.

## **Dons et activités politiques**

Nous avons pour principe de ne pas faire de dons en espèces à des partis politiques. Nous veillons toutefois à ce que notre opinion sur des questions relatives à nos activités soit exprimée aux gouvernements d'une manière appropriée et efficace par le biais du service des Affaires publiques d'ITV plc. Toute activité politique et toute participation à une politique électorale de la part de nos collaborateurs doit être faite strictement à titre individuel et privé et non pas au nom d'ITV. Il leur est interdit d'utiliser les heures de travail, des biens, des matériels ou des fonds de la société pour mener ou promouvoir une activité politique personnelle.

Nous faisons uniquement des dons caritatifs qui sont légaux et éthiques en vertu des lois et pratiques locales. Aucun don ne doit être offert ou fait sans l'approbation préalable de l'équipe de Responsabilité d'Entreprise d'ITV plc.

## **Respect des lois, des politiques et des contrats**

Il incombe à tous les collaborateurs de respecter les lois, les réglementations et les codes de pratique applicables à leurs domaines de responsabilité. Veuillez respecter toutes les politiques qui sont portées à votre attention par votre équipe de direction.

Vous devrez demander l'assistance de votre équipe juridique pour créer, négocier, modifier et/ou résilier tout contrat. Sauf dans des circonstances exceptionnelles approuvées par votre responsable ou votre supérieur hiérarchique, vous ne devez pas faire un travail quelconque ou fournir un service quelconque avant la mise en place d'un contrat. Vous devrez toujours utiliser un contrat-type ITV, le cas échéant, et vous devez suivre l'*Approvals Framework* (Cadre d'Approbations) pertinent pour votre activité. Veuillez remettre tout contrat original signé à notre équipe juridique ou, dans le cas des contrats de travail, à notre service RH. Nous nous engageons à respecter nos obligations contractuelles et nous prenons au sérieux tout manquement éventuel d'une autre partie aux siennes.

Si vous suspectez qu'un délit a été commis, vous devrez le signaler à un membre de notre équipe juridique, qui décidera s'il est nécessaire d'en informer les autorités chargées de l'application des lois.

Si vous avez des questions concernant ce Code de Conduite, n'hésitez pas à contacter nos équipes RH ou juridique.





[www.itv.com](http://www.itv.com)