



# LETTRE DE NOTRE PDG

Chers collègues,

Chez PMI, nous partageons le même objectif de transformation des activités de l'industrie. C'est un moment passionnant pour PMI, et je suis fier d'avoir l'honneur de guider notre société vers la réalisation de notre vision d'un avenir sans fumée.

Comme vous le savez, des initiatives ambitieuses comme celle-ci ne sont pas dépourvues de défis – la transformation exige de prendre des risques, d'affronter les incertitudes et, parfois, d'accepter les échecs. Heureusement, chez PMI, nous partageons également – et c'est même plus important – notre engagement en faveur de la conformité, de l'éthique et de l'intégrité, qui est inscrit officiellement dans le Guide pour le succès de PMI, notre Code de Conduite.

Tout au long du processus de transformation de PMI et au-delà, il est crucial que, face aux défis, nous continuions à nous baser sur nos valeurs fondamentales d'honnêteté, de respect et d'équité. Le coût d'une impasse sur nos valeurs fondamentales serait élevé : nous risquerions de perdre la confiance que nous avons gagnée les uns envers les autres, envers nos consommateurs, nos actionnaires et nos communautés. Ainsi, nous attendons des résultats exceptionnels obtenus conformément à la lettre et à l'esprit de toutes les lois et tous les règlements applicables, à nos politiques internes, et à nos valeurs.

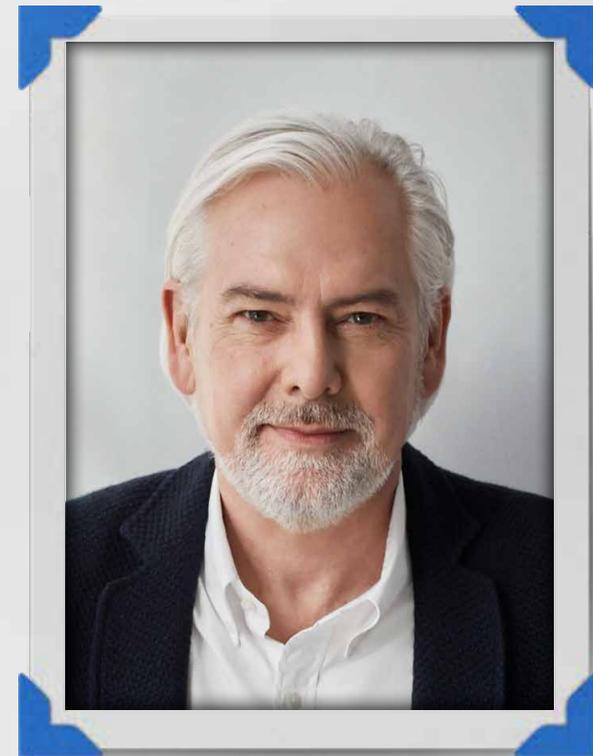
Ce Code présente nos principes et énonce les règles et directives que nous devons tous suivre chez PMI. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant notre Code, veuillez contacter votre responsable, votre business partner P&C, ou votre partenaire Éthique et Conformité.

Je vous remercie pour votre engagement continu envers la conformité, l'éthique et l'intégrité chez PMI.

Sincèrement,



*Jacek Olczak*



# TABLE DES MATIÈRES

Lettre de notre PDG

## 02 Les idées fondamentales

---

### Nos pratiques

- 06 Prendre la parole
  - 08 Intégrité en milieu de travail
  - 10 Marketing et ventes
  - 12 Concurrence
  - 14 Règlements anti-corruption
  - 16 Protection des informations
  - 20 Déclarations et archives de la société
  - 22 Intégrité scientifique
  - 24 Fiscalité et commerce
  - 26 Conflits d'intérêts, cadeaux et divertissements
  - 28 Responsabilité de la chaîne d'approvisionnement
- 

30 Responsabilités du superviseur

32 Application et renonciations



# LES IDÉES FONDAMENTALES

---



# LES IDÉES FONDAMENTALES

## Ce que nous faisons

**Réfléchissons avant d'agir.** Nos décisions doivent s'inscrire dans la durée. Avant d'agir, veillons à ce que nos actes cadrent avec la manière dont PMI mène ses activités, s'ils sont compatibles avec :

**un bon jugement éthique;**

**le présent guide; et**

**la loi.**

Aucun compromis ne sera fait sur ces principes fondamentaux. Si une loi nous semble absurde, nous pouvons la contester, mais devons quand même la respecter. Les concurrents peuvent s'en tenir à des normes inférieures, mais nous respecterons les nôtres. Il est tout aussi important de comprendre que les règles seules ne suffisent pas; elles ne remplacent pas la nécessité d'un bon jugement éthique.

# LES IDÉES FONDAMENTALES

## Notre façon de faire

**Un bon jugement éthique exige honnêteté, respect et équité.** Ces valeurs éthiques communes font partie de la conduite professionnelle de PMI. Ils nous rassemblent et nous guident en tant qu'employés de PMI, et sont l'essence même de ce guide.

**Honnêteté.** Il s'agit de crédibilité, de savoir si les personnes au sein et en dehors de la société peuvent et doivent nous faire confiance et si nous remplissons nos promesses. Évidemment, personne ne souhaite collaborer avec quelqu'un qui dénature les faits ou cherche à tromper les gens, ou encore demander conseil ou acheter des produits auprès d'une telle personne. Nous comprenons que la confiance relève du fait d'agir en n'ayant rien à cacher.

**Respect.** Si tout le monde mérite le respect, les idées aussi. Le respect est une question de dignité, d'acceptation, d'empathie et de compassion. Les désaccords, les défis, voire les conflits, sont des vecteurs de progrès lorsqu'ils s'accompagnent de respect, mais deviennent destructeurs lorsque ce n'est pas le cas.

**Équité.** Ce qui semble juste pour une personne ne l'est pas forcément pour les autres. Être juste implique de penser à toutes les personnes concernées par une décision. Être juste implique de prendre en compte toutes les circonstances que les personnes ont à gérer. Dans certaines situations, être juste demande beaucoup de réflexion et d'efforts. Cela peut créer des incertitudes. L'application inégale des règles est injuste, tout comme l'exclusion des personnes ou de leurs idées en raison de leur sexe, de leur origine ethnique, de leur religion, de leur orientation sexuelle et d'autres facteurs de ce genre.

**Un bon jugement éthique exige également un changement de perspective.** L'avis des autres compte. Nos clients, nos collègues et la société en général s'intéressent à nos activités. Chacun doit avoir confiance en nos actions et propos. Avant d'agir, demandons-nous si nos actions cadrent avec leurs valeurs. Si nous acceptons que tout le monde ne soit pas d'accord avec ce que nous faisons, assurons-nous que nos actions soient toujours honnêtes, respectueuses et justes.

# LES IDÉES FONDAMENTALES

## Ce que nous devons retenir

**On n'est jamais à l'abri de passer à côté d'une évidence.** La pression, la fatigue et la routine influent sur les décisions que nous prenons. Il nous arrive tous d'être distraits et de vivre des moments où notre perception des choses est teintée d'optimisme. Avant d'agir, déterminez si vous respectez les exigences de PMI ainsi que le présent guide et la loi, et faites preuve d'un bon jugement éthique. On a toujours le temps de réfléchir avant d'agir.

**Les règles ne remplacent pas un bon jugement.** Elles peuvent même aller à l'encontre de leur objet. Un bon jugement permet d'éviter les manquements. Si une loi ou une règle de la société semble insensée, exprimez-vous afin que nous puissions trouver une solution. Nous devons nous conformer, même si nous ne sommes pas d'accord, avec la loi ou la règle remise en question car notre respect de l'état de droit en vigueur est sincère.

**Personne n'a toutes les réponses.** Mais nous devons tout faire pour trouver les meilleures. Nous sommes tous dans le même bateau. Partagez les choix qui vous semblent difficiles avec les autres. Le bon jugement est une compétence qui s'améliore en faisant participer les autres et en tenant compte d'autres points de vue. N'oubliez pas qu'il ne s'agit pas seulement de nous en tant qu'employés. L'échange nous permet à tous d'apprendre.

**Les erreurs doivent être signalées et acceptées, et nous devons en tirer des leçons.** Nous commettons tous des erreurs. Celles-ci peuvent même être utiles si les bonnes personnes savent ce qui s'est passé et que les bonnes mesures ont été prises en fonction de l'expérience. Mais comprenez qu'il y a une différence entre une erreur et le mépris de notre manière de procéder, de la loi, du présent guide ou de nos valeurs éthiques communes. Le mépris nous met tous en danger et n'a pas sa place ici.

# PRENDRE LA PAROLE

---



# PRENDRE LA PAROLE

## Ce que nous faisons

**Nous prenons des mesures lorsqu'une amélioration est possible ou que quelque chose ne va pas.**

Si vous voyez quelque chose d'anormal, vous devez vous exprimer. Si vous vous exprimez, la société vous écouterait et agirait. Il est tout aussi important de prendre la parole pour améliorer les choses. Lorsque vous vous exprimez de bonne foi, PMI vous donnera tout son soutien.

## Notre façon de faire

**Partagez vos idées et votre expérience sur la manière d'améliorer les choses.** Si une exigence ou un processus vous empêche de travailler de façon efficace ou semble trop compliqué, vous devez vous exprimer. Les règles et les processus doivent être compréhensibles et vous aider à faire votre travail. Vous devez également prendre la parole si vous pensez que des mesures n'ont pas été prises afin de protéger la société contre un possible risque commercial, juridique ou réglementaire.

**Posez des questions lorsque quelque chose n'est pas clair.** PMI fournit à tous, et à tous les niveaux de l'organisation, l'accès à des collègues qui peuvent répondre à vos questions, vous aider à résoudre vos problèmes et vous fournir des conseils. Si vous ne savez pas quoi faire, demandez et vous recevrez de l'aide.

**Mettez fin à tout ce qui ne va pas.** Tout le monde commet des erreurs. Cela fait partie de votre travail d'essayer de les corriger. Si quelque chose ne semble pas normal, ou que vous soupçonnez une violation du présent Guide, de l'un de nos principes et pratiques ou de la loi, vous avez l'obligation de vous exprimer. Ignorer un problème de conformité et d'éthique potentiel peut permettre à un problème relativement mineur de prendre de l'ampleur, pouvant ainsi nuire à vos collègues et à la société.

## Ce que nous devons retenir

**Nous enquêtons sur tout mauvais comportement présumé.** Le service Éthique & Conformité a formé des employés de diverses fonctions pour enquêter sur vos préoccupations. Les normes de PMI en matière d'enquêtes régissent toutes les enquêtes menées par le service Éthique & Conformité, et nous suivons un programme d'assurance qualité, après chaque enquête, pour nous assurer que le processus reste équitable, objectif et respectueux.

**En cas de doute, posez des questions.** Si vous avez des inquiétudes sur ce qui se produira si vous vous exprimez, consultez votre direction locale ou le service Éthique & Conformité. Ils pourront vous rassurer et répondre à toutes vos questions sur le processus.

## Prendre la parole

**Il y a de nombreuses façons de s'exprimer. Prenez contact avec :**

- Votre superviseur ou votre chef de service
- Le service des Ressources humaines
- Le service des Affaires juridiques
- Le service Éthique & Conformité :
  - + PMI.EthicsandCompliance@pmi.com
  - + Le Directeur général – Éthique & Conformité de la région
  - + Le chef du groupe Éthique & Conformité

**Une Ligne d'assistance Conformité gérée par un tiers est également disponible 24 heures sur 24, 7 jours par semaine, et ce, dans toutes les langues parlées chez PMI.**

Veillez contacter la Ligne d'assistance en ligne ou par téléphone. Les numéros locaux sont indiqués sur votre site intranet. Les appels à frais virés sont acceptés.

Vous pouvez utiliser la Ligne d'assistance de façon anonyme, sauf si vous appelez de l'un des quelques pays où les lois locales restreignent ces pratiques. Si vous n'êtes pas certain des restrictions en matière d'anonymat dans votre région, renseignez-vous en appelant la Ligne d'assistance ou consultez le service des Affaires juridiques.

# INTÉGRITÉ EN MILIEU DE TRAVAIL



# INTÉGRITÉ EN MILIEU DE TRAVAIL

## Ce que nous faisons

**Nous maintenons un milieu de travail ouvert, respectueux et sécuritaire.**

Nous devons tous avoir la même chance de contribuer et de réussir en fonction des mérites de notre travail. Lorsque c'est le cas, tout le monde en profite. La discrimination, le harcèlement et les conditions de travail non sécuritaires ne sont pas acceptables. Cela va à l'encontre de la façon dont nous travaillons.

## Notre façon de faire

**Nous prenons toutes les décisions liées à l'emploi en fonction du mérite.** Nous ne limitons pas les possibilités des employés à contribuer ou à avancer en fonction de leur âge, situation familiale, handicap, ethnie, sexe, identité sexuelle, orientation sexuelle, religion, grossesse ou d'autres caractéristiques personnelles protégées.

**Le harcèlement n'a rien à faire dans cette société.** Traitez les autres avec respect. Ne tolérez aucune conduite offensante, dégradante ou abusive. La violence verbale, la brutalité, les avances sexuelles, l'intimidation et les comportements offensants sont des exemples de conduite déplacée. La violence et les menaces de violences sont bien sûr inacceptables.

**La sécurité doit être la priorité.** Protégez-vous et protégez ceux qui vous entourent contre les blessures en suivant toutes les règles de sécurité et d'hygiène de la société et des gouvernements. Portez toute blessure ou tout accident évité de justesse à la connaissance de votre direction. Il est dangereux et interdit de travailler après avoir ingéré ou consommé des substances légales ou illégales comme de l'alcool, des médicaments sur ordonnance ou des drogues. Le port d'armes est interdit sur le lieu de travail, sauf si vous avez reçu une autorisation spécifique conformément aux pratiques de la société.

## Ce que nous devons retenir

**Arrêtez-vous et écoutez.** Un comportement peut être irrespectueux et restrictif même si cela n'est pas intentionnel. Une personne peut parfois en offenser une autre sans le faire exprès et embarrasser la société parce qu'elle n'a pas pris le temps d'écouter ou de comprendre ce que les autres pouvaient ressentir ou comment ils pouvaient réagir. Par exemple, si vous pensez ou agissez comme si vous étiez la personne la plus intelligente de la pièce et que les autres n'ont pas de bonnes idées, vous pouvez faire preuve d'un manque de respect et de compréhension envers ceux qui vous entourent. Vous pouvez les offenser et passer à côté de très bonnes idées.

**Il arrive que les gens ne disent rien par crainte ou par respect, mais qu'ils soient quand même offensés.** Apprenez à distinguer une personne qui tolère en souffrance d'une personne qui accepte réellement une attitude donnée. Soyez juste envers les autres en étant attentif à ce que vos réactions à leurs attitudes peuvent indiquer. Si vous n'aimez pas quelque chose, ou pensez qu'une personne a mal interprété vos propos, dites-le; n'attendez pas des autres qu'ils devinent ce que vous ressentez ou interprètent ce que vous voulez dire.

**Les employés doivent se sentir libres de s'exprimer au travail.** Notre industrie a la chance de pouvoir compter sur des approches et des opinions diverses. Nous encourageons un environnement diversifié et ouvert dans lequel tous les employés se sentent bien. Nous avons tous des besoins et des styles différents, et nous devons faire preuve de souplesse pour nous adapter à ces différences.

**Nos normes s'appliquent également à l'extérieur du bureau.** Le travail à distance, les réunions hors site, les voyages d'affaires et les événements sociaux sont tous des environnements liés au travail. Par exemple, les règles contre le harcèlement s'appliquent aussi à une fête de départ à la retraite organisée hors site. Dans toutes les situations, vous devez penser à la façon dont votre comportement peut affecter vos collègues et la réputation de la société.

**Représentation de l'employé.** Nous respectons le droit des employés à se joindre ou non à un syndicat ou tout autre organisme de représentation de leur choix.

# MARKETING ET VENTES



# MARKETING ET VENTES

## Ce que nous faisons

**Nous commercialisons et vendons nos produits de manière responsable, et ce, uniquement à des fumeurs adultes.**

Nos marques comptent parmi les plus réputées au monde. Nous mettons notre créativité et notre innovation au service de la mise au point des produits et du maintien de leur valeur. En même temps, nous savons que les produits du tabac sont dangereux pour la santé.

C'est pour cela que nous nous engageons uniquement dans des activités de vente et de marketing responsables.

POUR EN SAVOIR PLUS

**PMI 4-C : Activités de marketing et de vente des produits du tabac combustibles**

**PMI 7-C : Réglementation, conception et fabrication des produits de PMI**

**Bonnes pratiques de conversion pour l'IQOS**

## Notre façon de faire

**Nous commercialisons et vendons aux adultes qui fument ou utilisent des produits sans fumée.**

Les adultes sont capables de prendre des décisions éclairées concernant le tabac ou l'usage de produits sans fumée. Nos produits et nos activités de marketing et de vente s'adressent aux adultes qui fument ou sont passés aux produits sans fumée. En tant que chef de file de l'industrie des produits du tabac, nous avons la responsabilité de prévenir le tabagisme chez les mineurs.

**Nous informons les consommateurs sur les effets de nos produits sur la santé.**

Toutes les publicités et tous les emballages de produits de consommation destinés aux consommateurs doivent comporter des mises en garde relatives à la santé, et ce, même si la loi ne les exige pas.

**Le marketing doit être honnête et précis.** Les informations et les déclarations concernant nos produits dans nos supports de vente et de marketing doivent être basées sur des faits. Toute allégation relative à l'effet d'un produit sur la santé devra être étayée par des preuves scientifiques que nous rendrons publiques.

**Nous respectons la loi.** Les réglementations sur le marketing et les ventes sont souvent complexes et exigent une assistance pour les interpréter. Vous devez signaler toute activité qui, si vous en êtes témoin, ne respecte pas les lois ou les politiques de la société.

## Ce que nous devons retenir

**Tout support de marketing doit passer par un processus de consultation.** Comme nous devons satisfaire à des exigences très rigoureuses, notre processus mêle confiance et respect du jugement individuel et de la créativité, tout en effectuant des contrôles appropriés. Lorsque nous passons en revue les supports de marketing proposés, nous sollicitons la participation d'employés ayant des expériences et des postes différents.

**Les produits traditionnels et sans fumée sont fondamentalement différents.**

Nos principes de base énoncés dans la section « Notre façon de faire » s'appliquent à tous les produits, mais font l'objet de règles et de processus spécifiques selon qu'il s'agit de produits traditionnels ou de produits sans fumée. Par exemple, les principes et pratiques PMI 4-C s'appliquent aux produits traditionnels, tandis que nos bonnes pratiques de conversion sont destinées à nos produits du tabac chauffé et non brûlé électroniques.

**Nous sommes également jugés sur les activités des tiers.**

Nous faisons souvent appel à des tiers comme des agences, des hôtes/hôtesse et des conseillers dans le cadre des activités de marketing et de vente. Tout geste, qu'il soit commis par un tiers ou par nous, influe sur l'image de la société. Si vous participez à des activités de marketing et de vente avec des tiers, vous devez les tenir informés de nos principes et surveiller tout ce qui pourrait aller à l'encontre de nos valeurs ou de nos règles.

# CONCURRENCE

---



# CONCURRENCE

## Ce que nous faisons

**Nous évoluons dans un marché juste et concurrentiel.**

Nous livrons une concurrence féroce sur les plans de la qualité des produits, les avis des consommateurs, l'innovation, le prix et les autres éléments que les lois sur la concurrence permettent. Nous savons que faire partie d'un marché concurrentiel est bon pour les affaires et les consommateurs.

## Notre façon de faire

**Nous agissons indépendamment de nos concurrents.** Il est interdit de discuter ou de s'entendre sur le prix ou tout autre sujet sensible avec un concurrent. Si votre fonction exige que vous interagissiez avec un concurrent, demandez des conseils sur la procédure à suivre auprès du service des Affaires juridiques. Évitez toute conversation concernant les prix, les lancements de produits, les programmes commerciaux et autres sujets sensibles.

**Nous ne concluons aucune entente avec des partenaires commerciaux en vue d'exclure des rivaux ou de nuire à la concurrence.** Les arrangements avec les clients et les fournisseurs peuvent poser problème s'ils excluent les concurrents, s'ils entraînent des frais supplémentaires pour livrer concurrence ou s'ils nuisent à la concurrence entre les distributeurs, les détaillants ou les fournisseurs. Là où nos parts de marché sont significatives, nous devons être particulièrement attentifs aux échanges avec nos partenaires commerciaux et notre chaîne d'approvisionnement.

## Ce que nous devons retenir

**Faire ce qu'il faut signifie demander de l'aide.** Les règles en matière de concurrence sont complexes et semblent parfois contraires à la logique. Le service des Affaires juridiques et l'équipe de direction de la filiale savent ce qui convient à votre marché et peuvent vous fournir des conseils. Avant de prendre des mesures, demandez-vous si votre décision peut sembler s'aligner sur vos concurrents ou si, au contraire, elle exclut les rivaux ou entraîne des frais supplémentaires pour leurs activités concurrentielles. Si tel est le cas, vous devez contacter votre direction et vos collègues du service des Affaires juridiques.

**Toute interaction avec des concurrents peut engendrer des problèmes juridiques.** Le plus souvent, la meilleure approche à adopter est d'éviter tout contact inutile avec les concurrents, notamment si vos tâches ou si les circonstances peuvent donner l'impression que les prix, les conditions des ententes et des programmes, ou tout autre élément en lien avec la concurrence, font l'objet de discussions. Si l'un de ces sujets est abordé pendant une conversation, mettez fin à celle-ci. Indiquez clairement à votre entourage que vous ne souhaitez pas conclure d'accords anticoncurrentiels. Vous devez ensuite immédiatement contacter le service des Affaires juridiques.

**La façon dont nous livrons concurrence est aussi importante que les résultats.** Certaines méthodes d'accroissement du volume et des profits ne correspondent pas à notre vision des affaires. De même, recueillir des informations sur les activités de nos concurrents n'est pas toujours la bonne chose à faire. Le type d'informations et la façon dont nous les recueillons sont souvent soumis à des restrictions juridiques. Contactez vos avocats locaux pour connaître les règles en vigueur dans votre région et assurez-vous de les respecter.

# RÈGLEMENTS ANTI-CORRUPTION

---



# RÈGLEMENTS ANTI-CORRUPTION

## Ce que nous faisons

**Nous ne devons corrompre personne, nulle part, pour aucune raison.**

La corruption ébranle l'État de droit et affaiblit le bien-être de la société. Nous reconnaissons que notre refus de participer à des activités de corruption peut rendre nos opérations plus difficiles dans certains marchés, mais la corruption est tout à fait inacceptable chez PMI.

Nous sommes constants et tenons ferme notre position; et nous avons de nombreuses fois prouvé que nous pouvions atteindre nos objectifs sans emprunter de tels raccourcis inacceptables.

**PMI 14-C : Échanges avec les représentants du gouvernement et les partenaires d'affaires; activités politiques**

## Notre façon de faire

**Nous ne devons jamais proposer ou donner un pot-de-vin, ni autoriser les autres à le faire en notre nom.** Nous devons faire preuve d'une extrême prudence lorsque nous offrons quoi que ce soit de valeur (comme de l'argent, des cadeaux, des faveurs ou des activités de représentation) qui pourrait être perçu comme une tentative d'influencer de façon inappropriée les actions ou décisions professionnelles d'une personne. Utilisez votre bon sens et, en cas de doute, contactez le service des Affaires juridiques afin de prendre connaissance de ce que vous pouvez faire et ne pas faire.

**Ne pas effectuer de paiements de facilitation, même s'ils sont autorisés par la législation locale ou que cela est considéré comme « normal » dans la société.** Les paiements de facilitation sont des paiements minimes ou de petits cadeaux offerts à des représentants du gouvernement en échange de l'accélération d'un processus de routine ou d'un service. Si vous ressentez un besoin ou de la pression pour effectuer un tel paiement, n'y donnez pas suite. Adressez-vous plutôt au service des Affaires juridiques pour savoir comment gérer au mieux la situation.

**Documentez toujours les biens de valeur offerts à des représentants du gouvernement.**

Vous devez toujours conserver une trace des cadeaux et des activités de représentation que vous offrez à des représentants du gouvernement. Cela permettra de répondre aux exigences juridiques relatives à l'exactitude des livres et des registres et ainsi d'éviter toute fausse impression.

## Ce que nous devons retenir

**Avant d'offrir quoi que ce soit de valeur à un représentant du gouvernement, prenez connaissance des exigences de PMI et de votre région.** Une conduite appropriée dans un marché peut être illégale ou inacceptable dans un autre. Par exemple, offrir un repas à un représentant est illégal dans certains pays, mais légitime et coutumier dans d'autres.

**Que faire si un pot-de-vin ou un paiement de facilitation semble être la seule option?** Si vous pensez qu'un pot-de-vin est nécessaire ou que l'on fait pression sur vous, vous devez vous exprimer. La société sollicitera l'aide des bonnes personnes pour résoudre la situation. Nous pouvons souvent résoudre des problèmes en contactant des personnes plus haut placées au sein des associations gouvernementales ou professionnelles. Nous renoncerons à des opportunités ou reverrons nos objectifs dans des situations où nous ne pouvons pas résoudre le problème immédiat.

**La définition d'un représentant du gouvernement peut vous surprendre.** Vous devez faire preuve d'une extrême prudence lorsque vous communiquez avec des représentants du gouvernement. Les lois prévoient en effet des dispositions très spécifiques quant aux interactions avec les représentants du gouvernement. Les représentants du gouvernement incluent les employés des gouvernements nationaux et locaux, ainsi que les candidats politiques. La définition peut également inclure les employés d'entreprises publiques, comme des journalistes travaillant pour un journal géré par l'État ou le responsable d'une station d'essence possédée par l'État.

**Les tiers doivent suivre nos règles.** Tout tiers interagissant avec des représentants du gouvernement en notre nom doit suivre les mêmes règles que nous et refuser de verser des pots-de-vin (directement ou par des intermédiaires).

# PROTECTION DES INFORMATIONS

---



# PROTECTION DES INFORMATIONS

## Ce que nous faisons

**Nous protégeons les informations pour des raisons concurrentielles, éthiques et légales.**

Le partage de l'information est généralement une bonne chose, mais peut aussi s'avérer inapproprié. Réfléchissez aux informations que vous utilisez et découvrez les obligations spécifiques concernant leur collecte, leur traitement, leur stockage et leur distribution.

## Notre façon de faire

**Protégez l'avantage concurrentiel généré par notre travail acharné.** Si des informations génèrent un avantage concurrentiel ou si un concurrent vous en demande, il s'agit probablement d'informations commercialement sensibles nécessitant une protection. Ces informations peuvent notamment être des spécifications pour de nouveaux produits et de nouvelles technologies, des stratégies marketing et d'entreprise, des données d'études, des budgets et d'autres informations financières.

**Préservez nos droits de propriété intellectuelle.** Si elle n'est pas protégée, une bonne idée peut perdre de sa valeur de multiples façons. Veuillez à prendre toutes les précautions nécessaires avant de partager notre propriété intellectuelle avec quiconque, y compris des partenaires, en dehors de PMI. Contactez le service des Affaires juridiques pour prendre connaissance de la façon dont les droits d'auteur, les brevets, les marques déposées et les autres formes de droits de propriété intellectuelle protègent la valeur de nos idées et du produit de notre travail.

**Respectez les personnes auxquelles se rapportent les données que vous recueillez et utilisez.** Les filiales de PMI peuvent collecter des informations à caractère privé et les utiliser à des fins commerciales normales (par ex., ressources humaines, marketing, etc.), seulement si les règles de base de protection de la vie privée sont respectées. Les règles principales sont les suivantes :

- 1) **Spécifier** un but commercial clair, légitime et normal pour l'utilisation des données ne portant pas indûment atteinte à la vie privée des personnes auxquelles elles se rapportent;
- 2) **Inform** les personnes de l'objectif commercial;
- 3) **Utiliser les informations avec intégrité**, ne pas utiliser plus d'informations que nécessaire pour atteindre l'objectif prévu et les supprimer (ou les anonymiser) une fois ce dernier atteint;
- 4) **Mettre en place** les mesures de protection appropriées pour empêcher tout accès non autorisé;
- 5) **Veiller à ce que les informations soient exactes et accessibles** aux personnes qui vous les ont confiées, si elles en font la demande; et
- 6) **S'assurer** que les tiers protègent les informations comme nous le faisons.

# PROTECTION DES INFORMATIONS

## Notre façon de faire (suite)

**Ne commettez pas ni n'encouragez le délit d'initié.** Vous pouvez détenir des informations non publiques qu'un investisseur avisé peut juger utiles pour prendre une décision d'achat ou de vente d'une garantie. Le bon jugement et les lois interdisent d'utiliser ces informations pour acheter ou vendre des garanties, ou de les partager avec d'autres personnes (votre conjoint, collègue, ami, courtier, etc.) qui pourraient en tirer profit. Le secrétariat général du service des Affaires juridiques est à votre disposition pour vous expliquer les délits d'initié et autres sujets connexes, et pour répondre à toute question que vous pourriez avoir.

**Respectez la confidentialité et les droits de propriété intellectuelle des autres.** Ne volez pas les secrets d'autres personnes ou leur propriété, quelle soit intellectuelle ou autre. Cela s'applique à grande échelle (par exemple le processus secret d'une autre entreprise), mais aussi à petite échelle (par exemple, une image protégée par des droits d'auteur trouvée sur internet).

**Se méfier des idées non sollicitées.** Si une personne extérieure à la société vous propose une idée non sollicitée, contactez immédiatement le service des Affaires juridiques avant d'utiliser ou de partager celle-ci. Vous pourrez ainsi réduire le risque qu'un tiers vous réclame le crédit pour une idée que nous avons déjà ou prétende que nous avons volé une idée.



# PROTECTION DES INFORMATIONS

## Ce que nous devons retenir

**Confidentiel ou non, ce sur quoi nous travaillons doit être conforme au bon jugement éthique, à la loi et au présent guide.** Rappelez-vous que même s'il est embarrassant de perdre des informations confidentielles, les informations elles-mêmes ne doivent poser aucun problème. Nous protégeons les informations à des fins commerciales, éthiques et légales; nous ne cachons aucun renseignement, aussi peu flatteur soit-il, que les gens ont le droit de connaître.

**La négligence est l'une des principales causes de la perte d'informations.** Cela peut se traduire par le vol d'un ordinateur portable ou d'une clé USB non crypté, ou par une simple conversation sur un sujet confidentiel à bord d'un train. Dans d'autres cas, il peut s'agir d'un zèle excessif à vouloir collaborer avec des partenaires externes avant que des mesures appropriées de protection des informations ne soient en place.

**Les méthodes utilisées pour voler des informations changent constamment.** Si notre technologie permet de protéger les informations, vous êtes notre véritable défense. On n'est jamais trop sûr de soi. Sachez à qui vous avez affaire et rappelez-vous qu'usurper l'identité des employés de PMI est l'astuce préférée des criminels qui tentent de voler ce qui nous appartient.

### POUR EN SAVOIR PLUS

PMI 1-C : Gestion des informations relatives à la société

PMI 3-C : Protection des données personnelles

PMI 6-C : Droits de propriété intellectuelle

PMI 17-C : Délit d'initié

PMI 18-C : Utilisation des technologies informatiques

PMI 18-CG2 : Médias sociaux

# DÉCLARATIONS ET ARCHIVES DE LA SOCIÉTÉ

---



# DÉCLARATIONS ET ARCHIVES DE LA SOCIÉTÉ

## Ce que nous faisons

**Nous communiquons de manière honnête, juste et respectueuse.**

La confiance du public dans PMI est importante pour la durabilité de nos activités. Pour maintenir cette confiance, toutes nos communications externes, que ce soit dans un contexte formel ou informel, doivent être véridiques, appropriées et authentiques. Nous honorons les mêmes pratiques dans nos communications internes et nos archives.

POUR EN SAVOIR PLUS

**PMI 1-C : Gestion des informations relatives à la société**

**PMI 18-CG2 : Médias sociaux**

**PMI 31-C : Communications externes et déclarations publiques**

## Notre façon de faire

**Nos états financiers sont exacts et compréhensibles.** Les investisseurs prennent des décisions en s'appuyant sur ce que nous disons. Nos états financiers et les informations financières que nous partageons avec les autorités de réglementation et le public doivent donner un aperçu clair et complet de nos activités. Consultez notre bureau des relations avec les investisseurs avant de communiquer des informations financières ou commerciales non publiques à un membre de la communauté d'investissement.

**Nous signalons notre soutien.** Nous sommes transparents quant à notre rôle dans le développement de documents qui cherchent à influencer les décisions en matière de politique relatives à l'intérêt pour la société. Cela inclut les résultats de travaux que nous avons financés sur les effets de nos produits sur la santé, ainsi que les données ou opinions que présentent les tiers en notre nom et que nous avons financées afin de clarifier les décisions en matière de politique. Si notre soutien financier, notre participation à un projet ou le fait de collaborer avec un tiers constitue un facteur suffisant pour se faire une opinion sur des sujets pertinents pour la société, c'est que nous devons certainement le divulguer.

**Nous tenons à jour des livres et des archives précis.** Nous ne nous limitons pas à nos états financiers. Toute information communiquée par les employés doit être précise, complète et opportune.

**Conservez les archives comme exigé par la loi et la société.**

Toutes les filiales ont un programme de conservation indiquant quels documents conserver et pour quelle durée. Ces programmes assurent que la société est en possession des informations nécessaires pour exercer ses activités et que nous satisfaisons aux exigences réglementaires. Si vous recevez une directive de mise en suspens pour des raisons juridiques, vous devez suivre ses instructions et conserver tous les documents requis.

## Ce que nous devons retenir

**Nous représentons tous PMI.** Seuls certains d'entre nous ont la formation et l'autorisation nécessaires pour faire des déclarations aux médias, aux investisseurs, au gouvernement ou à des organismes scientifiques; mais nous interagissons tous avec le public. N'oubliez pas que nous devons communiquer de manière honnête et que nous ne devons faire aucune allégation relative à la santé sans preuve scientifique, et ce, même à la famille et aux amis.

**Les mêmes principes s'appliquent à nos**

**communications internes.** Soyez honnêtes, précis et exhaustifs dans vos communications quotidiennes. Prenez le temps de vous faire comprendre. Ne confondez pas les faits avec les opinions. Si vous devez émettre une hypothèse sur un sujet, dites clairement que c'en est une. À moins que ces tâches s'appliquent à votre rôle, ne faites pas d'appréciations juridiques ou ne proposez pas d'avis juridiques dans ce que vous écrivez.

**Votre utilisation privée des médias sociaux ne l'est pas toujours.**

N'utilisez pas vos médias sociaux privés pour annoncer ou promouvoir nos marques traditionnelles ou de produits sans fumée. Suivez les directives de la société relatives à l'utilisation des médias sociaux. Comprenez que ce que vous dites par le biais des médias sociaux relève d'une communication publique et peut être interprété à tort comme une déclaration de la société plutôt que votre point de vue individuel, ou peut divulguer par inadvertance des informations confidentielles sur la société. Nous ne devons pas induire le public en erreur et enfreindre les lois en matière d'investissement et de confidentialité.

# INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE



# INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE

## Ce que nous faisons

**Nous menons des recherches scientifiques fiables et en lesquelles les gens peuvent avoir confiance.**

Nos recherches visent à améliorer la compréhension de nos produits. Cela concerne aussi bien les travaux scientifiques que nous réalisons que ceux qui sont menés pour nous. La présente section porte principalement sur nos produits sans fumée, mais tous nos travaux scientifiques doivent être rigoureux, transparents et objectifs.

La crédibilité de nos recherches scientifiques est fondamentale pour l'adoption de nos produits. Nous savons que si nous n'adhérons pas aux meilleures pratiques ou si nous négligeons les valeurs de l'intégrité scientifique, nous ne réussons pas.

## Notre façon de faire

**Nous développons des produits sans fumée en misant sur des méthodes scientifiques objectives et multidisciplinaires.**

Nous suivons les normes applicables ainsi que les bonnes pratiques de laboratoire et les bonnes pratiques cliniques en matière de conception d'étude, d'interprétation des données et d'évaluation réglementaire. Nous développons de nouvelles méthodes si aucune n'existe. Nous faisons appel à l'expertise de nos scientifiques dans de nombreux domaines afin de satisfaire, voire dépasser, les exigences des organismes de réglementation.

**Notre contrôle de la qualité et nos autres processus garantissent l'exactitude et la fiabilité de nos données.** Nous disposons d'un cadre de qualité solide pour mener nos recherches sur les produits sans fumée durant les phases d'élaboration, d'évaluation et de suivi post-lancement. Nous ne prenons aucun raccourci dans le cadre de nos travaux scientifiques. Nous nous assurons que les résultats de nos recherches sont traçables et récupérables.

**Nous encourageons la vérification externe de nos résultats.**

Nos recherches sur les produits sans fumée sont publiées dans des revues scientifiques évaluées par des pairs, tandis que nos conclusions scientifiques sont appuyées par le partage public de nos données scientifiques. Nous collaborons activement avec des chercheurs externes et agissons en fonction de leurs conclusions.

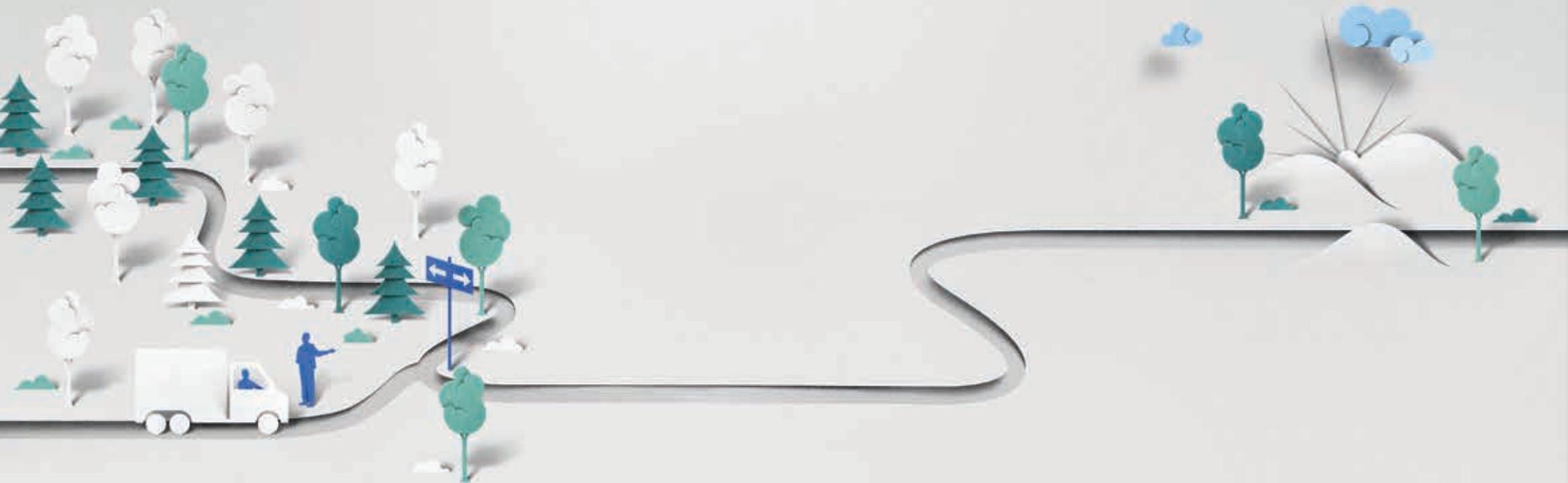
## Ce que nous devons retenir

**Nos recherches sont menées sans pression d'obtenir des résultats précis.** Nous encourageons tous nos scientifiques à agir en toute indépendance et à exprimer leur opinion sur les questions d'ordre scientifique. Chaque personne travaillant sur un projet scientifique a l'obligation de signaler les éventuelles fautes scientifiques.

**Certaines personnes prennent des décisions importantes basées sur les informations scientifiques que nous fournissons.** Suivez notre processus d'examen interne avant de communiquer des résultats scientifiques, de faire une déclaration pour le compte de la société ou de faire des allégations axées sur les consommateurs. Ne communiquez sur des sujets scientifiques que si vous connaissez la science sous-jacente.

# FISCALITÉ ET COMMERCE

---



# FISCALITÉ ET COMMERCE

## Ce que nous faisons

**Nous aidons à empêcher la vente illégale de nos produits et l'usage abusif de nos ressources.**

Un grand nombre de fumeurs des quatre coins du monde préfèrent nos marques à toutes les autres. Même s'il s'agit clairement d'une bonne chose, cela incite davantage les criminels à revendre nos produits en contrebande, violant ainsi les lois sur les douanes et les lois fiscales, ou à utiliser notre société à des fins de blanchiment d'argent. Les normes de PMI sont claires : Nous ne tolérons, négligeons, n'encourageons et ne soutenons pas la contrebande ni le blanchiment d'argent. Nous collaborons avec les gouvernements pour mettre fin à la vente illégale de nos produits. Notre crédibilité dans ce domaine dépend de notre capacité à nous montrer vigilants envers les activités ou les pratiques qui peuvent compromettre nos normes.

## Notre façon de faire

**Nos pratiques commerciales sont conçues pour empêcher l'exploitation criminelle.** Le blanchiment d'argent est le processus au cours duquel des individus ou des entités essaient de cacher les sources de revenus illicites ou de rendre légitimes leurs sources de revenus illicites. PMI se conforme aux lois contre le blanchiment d'argent en suivant des procédures qui empêchent la réception d'espèces ou d'équivalents qui pourraient être des produits du crime. Afin d'éviter la contrebande, nos filiales surveillent les volumes de vente des clients et prennent des mesures s'ils soupçonnent un détournement illégal de nos produits.

**Nous sélectionnons nos nouveaux clients, fournisseurs et fabricants tiers potentiels.** Nous ne faisons affaire qu'avec des personnes ou des organisations qui partagent nos normes de conformité et d'intégrité. Le service des Contrôles internes a mis en place des processus permettant d'identifier d'éventuels problèmes avec nos partenaires commerciaux. Nous vérifions toujours que nous ne traitons pas avec des pays, des régimes, des organisations ou des individus qui sont soumis à des sanctions commerciales auxquelles nous devons nous conformer. Cette sélection doit être effectuée avant de commencer toute nouvelle relation professionnelle.

**Nous respectons les restrictions contre le boycottage.** En vertu de la loi en vigueur aux États-Unis, PMI a l'obligation de signaler au gouvernement américain toute demande relative à des boycottages étrangers contraires à la politique du gouvernement, et de ne pas coopérer. Les employés ne doivent prendre aucune mesure, fournir aucune information et faire aucune déclaration qui pourrait être considérée comme une participation à un boycottage étranger illégal. Des informations à jour sur les boycottages internationaux interdits sont disponibles auprès du service des Affaires juridiques.

## Ce que nous devons retenir

**Connaître vos clients et les normes en matière de fiscalité et de commerce vous permet de travailler plus vite et de rester à l'écart de tout problème.**

Nos pratiques de vérification des clients et des tiers peuvent sembler lourdes et prendre du temps, mais elles permettent à notre société d'exercer ses activités de façon plus efficace et en toute légalité. Les États-Unis et d'autres pays imposent des restrictions commerciales avec certains pays et des milliers de personnes, et cette liste change tous les jours. Nos systèmes nous protègent des violations et recueillent les informations dont nous avons besoin pour satisfaire à toute demande du gouvernement.

# CONFLITS D'INTÉRÊT, CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS

---



# CONFLITS D'INTÉRÊT, CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS

## Ce que nous faisons

### Nous prenons des décisions justes et objectives.

Les conflits d'intérêts surviennent lorsque les activités personnelles, sociales, financières ou politiques d'un employé interfèrent avec ses responsabilités professionnelles. La plupart des conflits d'intérêts impliquent des relations personnelles, par exemple le fait qu'un membre de la famille proche travaille pour une entreprise souhaitant faire affaire avec PMI. Nos décisions professionnelles doivent toujours s'appuyer ce qu'il y a de mieux pour PMI, pas pour nous personnellement. Un conflit d'intérêts n'est pas toujours un problème. Nos exigences en matière de conflit d'intérêts encouragent une prise de décision juste en demandant le signalement, l'examen et l'éventuelle atténuation des conflits pouvant affecter notre objectivité professionnelle. De même, nos règles concernant les cadeaux et les invitations interdisent de recevoir ou d'offrir tout ce qui pourrait influencer le jugement professionnel d'une personne. Cela signifie que nous pouvons nous appuyer les uns sur les autres pour prendre de bonnes décisions et renforcer notre réputation de société honnête.

## Notre façon de faire

**Signalez les conflits d'intérêts potentiels.** Votre vie privée est privée. La société respecte cela, mais doit être mise au courant des situations dans lesquelles vos intérêts privés pourraient interférer avec vos responsabilités professionnelles. Vous devez signaler vos conflits d'intérêts potentiels au service Éthique & Conformité, même si vous pensez pouvoir gérer le problème par vous-même. La plupart des gens surestiment leur capacité à prendre des décisions objectives lorsqu'ils font face à des intérêts personnels en concurrence. La meilleure façon de tester votre objectivité est de demander de l'aide aux autres, qui pourront généralement trouver des façons d'atténuer le conflit.

**N'offrez pas de cadeaux ou d'activités de représentation qui pourraient compromettre le jugement professionnel des autres.** Offrir des cadeaux ou des invitations est une façon légitime de renforcer les relations d'affaires et de montrer votre estime. Ces cadeaux et invitations ne doivent toutefois pas servir à influencer l'objectivité des gens avec lesquels nous faisons affaire. Davantage de précisions sont fournies dans nos règles s'appliquant aux cadeaux. Utilisez toujours votre bon sens et évitez tout ce qui est luxueux ou non coutumier, ou tout ce qui pourrait embarrasser vos collègues ou la société. Ne participez pas à des activités moralement inappropriées ou à caractère sexuel. Une approbation est généralement nécessaire pour offrir des cadeaux d'une valeur totale de plus de 250 \$ US au cours d'une année civile; les filiales peuvent définir des seuils plus bas.

**N'acceptez pas de cadeaux ou d'activités de représentation qui pourraient influencer votre objectivité professionnelle.** N'acceptez aucun cadeau qui enfreint les règles de la société s'appliquant aux cadeaux ou qui pourrait embarrasser vos collègues ou la société. Une autorisation peut être requise pour accepter des cadeaux ou des activités de représentation dont la valeur excède un certain montant au cours d'une année civile, alors vérifiez les pratiques de PMI ou les seuils locaux pertinents.

## Ce que nous devons retenir

**Le processus de signalement de conflits d'intérêts est simple, confidentiel et équitable.** La société met à la disposition de ses employés des outils simples leur permettant de signaler des conflits d'intérêts. En fait, la plupart des conflits d'intérêts potentiels sont approuvés, avec des conditions appropriées pour les personnes visées. Seules les personnes devant être au courant pourront étudier votre signalement de conflit d'intérêts.

**Qui considère-t-on comme un membre de la famille proche?** Les membres de la famille proche comprennent les conjoints, les parents et beaux-parents, les enfants et beaux-enfants, les frères et sœurs, les beaux-frères et belles-sœurs, les neveux et nièces, les oncles et tantes, les grands-parents, les petits-enfants et les proches par alliance. La règle des membres de la famille proche couvre également la personne avec laquelle vous entretenez une relation intime. Contactez le service Éthique & Conformité pour déterminer si une personne est un « membre de votre famille proche » ou non.

**N'appliquez pas les règles relatives aux dons dans les situations où vous n'en faites pas.** Assurez-vous de bien comprendre la signification de don. Dans le cadre de notre engagement envers les décideurs politiques et autres acteurs concernant notre travail sur les produits sans fumée, il nous arrive parfois de leur remettre un appareil ou une quantité limitée de produits consommables qui ne sont pas destinés à une utilisation personnelle, mais plutôt à des fins de sensibilisation ou de test. Assurez-vous de bien comprendre les règles régissant ces dons.

## Signalement d'un conflit d'intérêts

Veillez utiliser notre [formulaire en ligne](#) ou contacter le service Éthique & Conformité directement. Veuillez en informer votre superviseur, sauf si vous pensez que cela doit rester confidentiel.

# RESPONSABILITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT



# RESPONSABILITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

## Ce que nous faisons

Nous nous engageons à **maintenir une croissance à long terme.**

Réaliser une croissance à long terme dépend de la durabilité de nos chaînes d'approvisionnement internes et externes. Nous réduisons l'impact de nos activités sur l'environnement et encourageons la durabilité des ressources naturelles desquelles nous dépendons.

Nous sommes sensibles aux préoccupations concernant le travail des enfants et le travail forcé, et nous nous engageons à aborder ces problèmes. Ces actions nous permettent d'améliorer nos résultats ainsi que la vie des personnes dans les communautés où nous exerçons nos activités.

POUR EN SAVOIR PLUS

Code des pratiques du travail agricole de PMI

PMI 8-C : Environnement, santé, sûreté et sécurité

PMI 12-C : Dons de bienfaisance

Principes d'approvisionnement responsable de PMI

## Notre façon de faire

**Nous continuons à diminuer notre empreinte carbone.** Nous avons des objectifs sur un an, sur cinq ans et sur vingt ans pour diminuer l'empreinte carbone de notre chaîne d'approvisionnement. Nos initiatives portent sur la durabilité de la production agricole, notamment la déforestation, la consommation d'eau et d'énergie, le recyclage et les émissions de CO<sub>2</sub>. Nous communiquons nos progrès tous les ans.

**Nous nous efforçons d'éliminer le travail des enfants, le travail forcé et tout autre abus dans notre chaîne d'approvisionnement.** Nous ne tolérons pas le travail des enfants ni le travail forcé et n'employons pas d'enfants ou de la main d'œuvre forcée dans notre société. Nous nous associons à des agriculteurs ayant de bonnes pratiques agricoles afin d'améliorer la durabilité de leurs récoltes. Nous demandons aux agriculteurs de respecter les exigences de notre Code des pratiques du travail agricole. Notre programme de dons de bienfaisance permet de créer des opportunités pour les communautés rurales.

**Nous attendons de tous nos fournisseurs qu'ils mettent en place les principes d'approvisionnement responsable de façon consciencieuse et transparente.** Chez PMI, nous nous engageons à faire des affaires conformes aux principes internationalement reconnus des droits de l'homme, de la gestion environnementale, de l'intégrité commerciale et de lutte contre la corruption. Nous pensons que nos efforts communs avec nos fournisseurs, en vue d'établir une chaîne d'approvisionnement plus durable, permettront de renforcer nos relations d'affaires et seront bénéfiques pour nos entreprises respectives.

## Ce que nous devons retenir

**Nous travaillons avec des fournisseurs qui partagent notre engagement envers la conformité et l'intégrité.** Les personnes avec lesquelles nous choisissons de travailler dans notre chaîne d'approvisionnement et la manière dont nos partenaires et fournisseurs exercent leurs activités affectent notre réputation et notre société. Si vous choisissez un nouveau fournisseur ou réévaluez un fournisseur actuel, assurez-vous qu'il comprenne nos principes et qu'il soit conscient de tout ce qui pourrait enfreindre nos normes.

# RESPONSABILITÉS DU SUPERVISEUR



# RESPONSABILITÉS DU SUPERVISEUR

**La culture de notre organisation influence nos actions.**

**De nombreux facteurs sont à l'origine d'une culture d'entreprise.** Par exemple, la façon dont nous collaborons en équipes, notre engagement d'agir avec honnêteté, l'équité de l'organisation, le respect dont nous faisons preuve les uns envers les autres et envers les consommateurs, la perception des politiques de la société, la pression de la concurrence et même les rumeurs, contribuent, pour le meilleur et pour le pire, à notre culture d'entreprise. Les personnes en qui la société a confiance pour superviser les autres ont la responsabilité spéciale de façonner notre culture d'entreprise et le milieu de travail de leurs équipes.

**Tous les superviseurs doivent veiller à ce que leurs équipes :**

connaissent et comprennent le présent Guide et les principes et pratiques de PMI s'appliquant à leur travail;

comprennent que le présent Guide et les principes et pratiques de PMI sont appliqués de façon juste et cohérente;

n'hésitent pas à prendre la parole sur les problèmes d'éthique et de conformité, et s'attendent à ce que la société écoute leurs préoccupations;

veillent à ce que nous agissions avec intégrité, honnêteté, équité et respect.

**Préserver notre culture est bien plus difficile que de simplement demander aux employés de suivre les règles.** Cela nécessite avant tout de pratiquer un leadership authentique. Démontrez ce que signifie agir avec intégrité. Gagnez la confiance de votre équipe en parlant des sujets abordés dans ce Guide. Posez des questions, écoutez et prenez les mesures nécessaires.

**Superviser les autres exige du courage.** La cohérence et la crédibilité vont de pair. Rappelez-vous qu'être un leader ne signifie pas satisfaire la majorité ou apaiser un membre de l'équipe particulièrement difficile; il s'agit d'inspirer les autres à vous suivre, de créer un esprit de groupe et des défis constructifs.

**Si quelqu'un prend la parole au sujet d'un mauvais comportement soupçonné, rappelez-vous que cette personne honore son devoir d'employé et doit être traitée avec respect.** Ne menez pas votre propre enquête. Contactez immédiatement le service Éthique & Conformité afin que la société soit en mesure de résoudre le problème avec objectivité.

**La confiance doit être réciproque.** Si vous pensez que votre superviseur devrait faire davantage pour renforcer notre culture de conformité et d'éthique, adressez-vous à celui-ci ou à toute autre personne au sein de la société.

# APPLICATION ET RENONCIATIONS

---

Ce Guide contient des dispositions obligatoires qui s'appliquent à tous les employés, responsables et directeurs de PMI et à tous ceux réalisant des activités en notre nom. Toute violation de ce Guide ou des principes et pratiques en matière de conformité peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Aucune renonciation d'une des dispositions de ce Guide ne peut être faite sans l'approbation du Conseil d'administration.

Ce Guide s'applique à Philip Morris International Inc. et à ses filiales directes et indirectes, collectivement appelées « Philip Morris International », « PMI » ou « la société ».

© Philip Morris International Management SA



