

A group of ten diverse people, including men, women, and a child, are posed on a set of wide stone steps in front of a large, classical-style building with arched windows. They are all wearing athletic or casual clothing, many featuring Nike branding. The group is arranged in a tiered fashion across the steps, with some standing, some sitting, and one child sitting on the lowest step. The lighting is soft, suggesting late afternoon or early evening.

# CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

FOOT LOCKER, INC.

# TABLE DES MATIÈRES

|                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| <b>MESSAGE DE DICK JOHNSON .....</b> | <b>3</b> |
|--------------------------------------|----------|

|                                       |          |
|---------------------------------------|----------|
| <b>NOS VALEURS FONDAMENTALES.....</b> | <b>4</b> |
|---------------------------------------|----------|

|                                                                                                          |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>ÉCHAUFFEMENT AVANT LE MATCH :<br/>INTRODUCTION À NOTRE CODE DE<br/>CONDUITE PROFESSIONNELLE .....</b> | <b>5</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

|                   |   |
|-------------------|---|
| Introduction..... | 6 |
|-------------------|---|

|                        |   |
|------------------------|---|
| Travail d'équipe ..... | 7 |
|------------------------|---|

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Les Locker Room Resources ..... | 8 |
|---------------------------------|---|

|                                                             |          |
|-------------------------------------------------------------|----------|
| <b>AIMER LE JEU :<br/>NOS ASSOCIÉS ET L'ENTREPRISE.....</b> | <b>9</b> |
|-------------------------------------------------------------|----------|

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| Créer un environnement de travail productif..... | 10 |
|--------------------------------------------------|----|

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Protéger la confidentialité des<br>données personnelles ..... | 12 |
|---------------------------------------------------------------|----|

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Utiliser les ressources de l'entreprise de<br>façon appropriée ..... | 13 |
|----------------------------------------------------------------------|----|

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Protéger les informations confidentielles..... | 14 |
|------------------------------------------------|----|

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| Communiquer de façon responsable ..... | 15 |
|----------------------------------------|----|

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>JOUER POUR GAGNER : NOS CLIENTS<br/>ET NOS PARTENAIRES COMMERCIAUX .....</b> | <b>16</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Éviter les conflits d'intérêts ..... | 17 |
|--------------------------------------|----|

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| Échanger des cadeaux et divertissements ..... | 18 |
|-----------------------------------------------|----|

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| Protéger les relations avec les fournisseurs<br>et les tiers..... | 19 |
|-------------------------------------------------------------------|----|

|                                                            |           |
|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>REGARDER VERS L'AVENIR :<br/>NOS ACTIONNAIRES .....</b> | <b>20</b> |
|------------------------------------------------------------|-----------|

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| Préserver l'intégrité financière et<br>empêcher la fraude ..... | 21 |
|-----------------------------------------------------------------|----|

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Éviter le délit d'initié..... | 23 |
|-------------------------------|----|

|                                         |           |
|-----------------------------------------|-----------|
| <b>ÊTRE PRO : NOS COMMUNAUTÉS .....</b> | <b>24</b> |
|-----------------------------------------|-----------|

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| Faire preuve de responsabilité citoyenne..... | 25 |
|-----------------------------------------------|----|

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Participer à la vie politique ..... | 26 |
|-------------------------------------|----|

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Prévenir la corruption et la subornation ..... | 27 |
|------------------------------------------------|----|

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| Respecter les règles de concurrence..... | 28 |
|------------------------------------------|----|

|                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| <b>RÉSUMÉ D'APRÈS MATCH .....</b> | <b>29</b> |
|-----------------------------------|-----------|

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Les caractéristiques de notre leadership ..... | 30 |
|------------------------------------------------|----|

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Déroations et approbations ..... | 31 |
|----------------------------------|----|

|                     |    |
|---------------------|----|
| Règles du jeu ..... | 32 |
|---------------------|----|

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Sur le terrain : Questions et réponses ..... | 34 |
|----------------------------------------------|----|

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Certificat de Code de conduite professionnelle | 37 |
|------------------------------------------------|----|





# MESSAGE DE DICK JOHNSON

Chers associés :

Chez Foot Locker, nous sommes passionnés par ce que nous faisons et cette passion prend racine dans l'amour profond que nous portons au jeu. Depuis nos associés Hommes Femmes travaillant dans les magasins dans le monde entier, en passant par les collaborateurs/tricers travaillant dans les bureaux régionaux, dans les centres de distribution, de services, de la finance ou du siège, l'ensemble de notre équipe **« aime le jeu de la vente »**, et nous prospérons parce que nous **« jouons pour gagner »**.

Il y a, au cœur de notre culture, **cinq** valeurs essentielles que nous partageons tous et en lesquelles nous croyons : **l'intégrité, le leadership, le service, le travail d'équipe, et l'innovation**. Ces valeurs nous motivent à œuvrer ensemble afin d'atteindre notre objectif général : **inspirer et valoriser la culture des jeunes**. Lorsque nous nous concentrons sur la mise en œuvre de nos principales stratégies à long terme et que nous tirons parti de nos forces, il est crucial de respecter les règles et d'embrasser ces valeurs centrales qui orientent nos comportements au quotidien. Notre première valeur fondamentale, l'intégrité, est la base de tout ce que nous faisons en tant qu'organisation mondiale. Pour « aimer le jeu » et « jouer pour gagner », chacun de nous doit rester fidèle à ses valeurs fondamentales et ne doit jamais perdre de vue l'importance de faire des affaires avec intégrité et dans le respect de l'éthique.

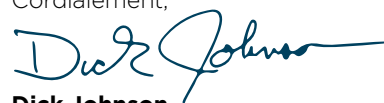
À cette fin, l'entreprise a établi un Code de conduite professionnelle pour nous aider à nous conformer à la lettre et à l'esprit de la loi ainsi qu'à toujours adopter la conduite éthique la plus irréprochable qui soit dans nos relations d'affaires. Tout comme la direction et le conseil d'administration de l'entreprise, je prends ce Code très au sérieux. Le Code ne couvre pas toutes les questions qui pourraient se poser, mais il fixe des principes de base pour

nous guider dans notre travail quotidien. Je vous invite à lire ce Code soigneusement pour passer en revue nos politiques et principes et pour vous référer à celui-ci tout au long de l'année prochaine, lorsque vous accomplirez vos fonctions pour l'entreprise. Il existe une assistance téléphonique du Code de conduite professionnelle et je vous encourage à poser des questions ou à faire part de tous vos problèmes ou craintes chaque fois que vous faites face à quelque chose qui vous semble inapproprié ou contraire à nos valeurs. ***Il n'y aura aucune mesure de représailles pour les questions posées et les craintes exposées en toute bonne foi.***

Nous devrions tous être fiers de notre entreprise et de la réputation que nous avons forgée par notre travail assidu. Nous devons ne jamais compromettre notre entreprise ou notre réputation personnelle en agissant, en tant qu'individus ou qu'entreprise, de façon contradictoire avec nos valeurs fondamentales. « Jouer pour gagner » signifie ne jamais compromettre nos critères éthiques et juridiques pour atteindre des objectifs financiers ou pour en retirer un gain personnel. « Aimer le jeu » contribue à ce que la réputation de l'entreprise soit toujours respectée.

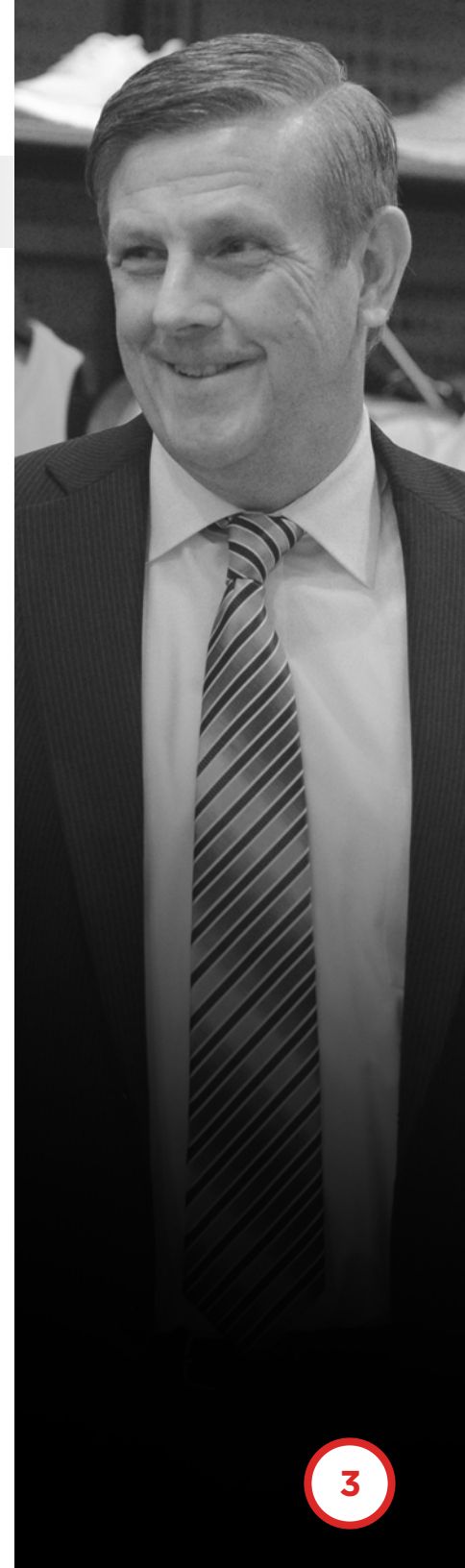
Je vous remercie pour votre travail acharné, votre dévouement et l'amour du jeu dont vous faites preuve chaque jour. La pérennité de notre succès dépend des efforts consentis par chacun d'entre nous afin d'œuvrer ensemble et de se soutenir, telle une équipe, dans une culture d'honnêteté, d'intégrité, de respect et de responsabilité. Je suis certain que nous continuerons à travailler en équipe pour propulser Foot Locker vers de nouveaux sommets.

Cordialement,



**Dick Johnson**

Président directeur général



# NOS VALEURS FONDAMENTALES

## VALEURS FONDA- MENTALES



### INTÉGRITÉ

agir avec honnêteté,  
éthique et honneur



### LEADERSHIP

respecter, inspirer, faire  
évoluer et donner les  
moyens



### SERVICE

satisfaire nos clients à  
tout instant



### TRAVAIL D'ÉQUIPE

collaborer, faire confiance,  
soutenir, s'investir



### INNOVATION

étudier le monde de  
l'entreprise pour lancer  
et stimuler de nouvelles  
idées

A black and white photograph of a person's legs and hands as they tie their shoelaces on a path. The person is wearing a watch on their left wrist. The background consists of dense bushes and a brick wall. A red horizontal bar is overlaid on the image, containing the text 'ÉCHAUFFEMENT AVANT LE MATCH' in white.

**ÉCHAUFFEMENT AVANT LE MATCH**

# **Introduction à notre Code de Conduite Professionnelle**



# INTRODUCTION

**Chez Foot Locker,** nous *jouons pour gagner* en suivant les *Règles du jeu*. Notre Code de Conduite Professionnelle (ci-après dénommé le « Code ») nous sert de règles du jeu. Il nous fournit les normes qui guident notre travail et nous éclairent sur la façon de faire preuve de Leadership les uns envers les autres, vis-à-vis de nos clients, nos associés et nos concurrents.

Notre Code et les politiques qui l'accompagnent s'appliquent à toute notre équipe, y compris tout notre personnel, nos dirigeants et notre conseil d'administration.

C'est une ressource importante qui fournit des informations sur les comportements qui sont attendus de chacun d'entre nous, mais aussi des conseils sur les personnes à qui nous adresser pour obtenir de l'aide et des détails sur certains secteurs à risque.

Comme dans n'importe quel jeu, nous faisons de notre mieux pour nous préparer à tout ce qui peut se produire, mais nous ne pouvons jamais vraiment savoir à quels défis nous serons confrontés. Nous devons pouvoir évaluer les situations et ajuster notre plan de jeu. Dans des situations difficiles, il convient de faire preuve de discernement et bon sens.

**Poser les questions suivantes peut aider à mener notre équipe à la victoire :**

Jouons-nous en respectant les règles du jeu ?

Mes actions sont-elles conformes aux valeurs de Foot Locker et à sa stratégie commerciale ?

Mon action me donne-t-elle un « sentiment » positif ?

Est-ce que je joue à la bonne position et est-ce que je fais bien mon travail ?

Puis-je être fier de mes décisions et de mes résultats ?

Ai-je évalué les risques existants ?

Mes actions seraient-elles dépeintes de façon positive dans les médias ou par d'autres ?

Avons-nous fait preuve de discernement ?

**Si nous ne pouvons pas répondre « oui » à ce qui précède, nous devons arrêter et changer notre ligne de conduite.**

# TRAVAIL D'ÉQUIPE

**Chez Foot Locker,** nous *travaillons en équipe*. Nous élaborons une stratégie en équipe, nous agissons en équipe, et nous surmontons les défis en équipe. Notre Code couvre plusieurs domaines qui pourraient représenter pour nous des défis, mais il ne peut couvrir chaque questions éthiques auquel nous pourrions faire face. Lorsque nous sommes confrontés à des défis ou des dilemmes éthiques, nous devons aller vers les autres pour poser nos questions, obtenir un conseil ou exprimer nos inquiétudes. Lorsque nous avons besoin d'aide, nous nous devons d'entrer en contact avec l'une des **'Locker Room Resources'** qui sont là pour aider à répondre aux questions et donner des conseils.

**Lorsque nous exprimons des inquiétudes, nous pouvons compter sur l'entreprise pour les prendre au sérieux et les analyser. Si une enquête révèle des irrégularités, des mesures seront prises pour corriger la situation, et une mesure disciplinaire appropriée sera prise à l'encontre de quiconque aura violé le Code de Conduite, la loi, ou la politique de l'entreprise, ceci pouvant aller jusqu'au licenciement.**

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER :** Nous sommes tous tenus d'exprimer nos inquiétudes lorsque nous croyons ou suspectons qu'une infraction aux politiques de l'entreprise, à notre Code de Conduite ou à la loi a eu lieu. Si vous êtes au courant de quelque infraction que ce soit, PARLEZ-EN ; si vous suspectez une infraction, PARLEZ-EN. Même si nous ne connaissons pas tous les faits ou si l'irrégularité ne nous touche pas, nous avons l'obligation envers l'entreprise de rapporter ces préoccupations. Ne pas rapporter une infraction connue ou suspectée peut également être considéré comme une infraction à notre Code de Conduite.

#BeAPro

En tant que coéquipiers, nous comprenons tous que nous avons une influence sur la réputation de Foot Locker. Nous avons placé la barre haut pour nous-mêmes et pour les autres et sommes responsables de nos actes. Nous gérons nos affaires en donnant la priorité à l'intérêt supérieur de la compagnie et nous respectons les *règles du jeu* en agissant conformément aux normes éthiques et juridiques les plus strictes.



## CHAUSSEZ VOS CRAMPONS

### APPELEZ !

L'assistance téléphonique du Code de conduite est gérée par un tiers indépendant et est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, dans plusieurs langues. Les problèmes peuvent être soumis à l'assistance téléphonique de façon anonyme, lorsque la législation locale le permet.



## NE VOUS FAITES PAS EXCLURE

Chez Foot Locker, nous appliquons une *tolérance zéro en cas de représailles*. Nous devons nous sentir à l'aise pour faire part de nos inquiétudes sans avoir à craindre de représailles. L'entreprise ne tolère pas les représailles qui font suite à un rapport introduit en toute bonne foi, suite à des questions ou pour avoir coopéré dans une enquête, même si les craintes se révèlent infondées.



## NOS 'LOCKER ROOM RESOURCES' – NOS RESSOURCES

Votre responsable direct

Un autre membre de l'équipe de direction

Un représentant des ressources humaines

Le directeur juridique de l'entreprise :

Adresse : 330 West 34th Street,  
New York, New York 10001  
Téléphone : 212-720-4477  
Courriel : [sclarke@footlocker.com](mailto:sclarke@footlocker.com)

Le comité d'audit de l'entreprise :

- Adresse : c/o General Counsel 330 West 34th Street, New York, New York 10001
- Placez votre question dans une enveloppe scellée et marquée « CONFIDENTIEL ». Votre question sera examinée par le directeur juridique et transmise au comité d'audit.
- Si vous préférez que votre question soit envoyée directement et de façon confidentielle au comité d'audit, placez-la dans une enveloppe scellée à l'intérieur adressée à « Chair of the Audit Committee » (Présidence du comité d'audit) et elle sera envoyée fermée à la présidence du comité par le directeur juridique.

Assistance téléphonique du Code de conduite par téléphone au **1-866-839-5112** (pour les États-Unis et le Canada) ou sur Internet à <http://footlocker.ethicspoint.com> (les indicatifs internationaux s'y trouvent également).





A black and white photograph of a man and a woman in a retail store, likely a shoe store. The man is on the left, wearing a white t-shirt with a large graphic. The woman is on the right, wearing a dark polo shirt with a 'CHAMP'S' logo and a lanyard. They are both looking down at a pair of shoes. In the background, there are shelves with various shoes and boxes. A red banner is overlaid on the image.

AIMER LE JEU

# Nos Associés et l'Entreprise

# CRÉER UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL PRODUCTIF

**Chez Foot Locker,** nous *jouons pour gagner* en appliquant nos valeurs fondamentales de *travail d'équipe* et de *leadership* dans nos interactions. Nous accueillons la diversité et devons traiter chacun avec dignité, respect, confiance et impartialité.

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER :** Nous nous engageons à maintenir un environnement de travail inclusif dans lequel chaque associé fait preuve de leadership en permettant aux autres de se sentir bienvenus et libres d'être eux-mêmes. Valoriser nos différences et reconnaître la façon dont ces différences nous permettent d'apporter des contributions significatives à l'équipe renforce notre performance de haut niveau. Il tient à nous tous de préserver un environnement de travail où règne le respect mutuel et qui soit exempt de discrimination, de harcèlement, d'intimidation, de drogues illégales, de consommation inadéquate ou excessive d'alcool ou de tout autre comportement qui pourrait générer un environnement de travail offensant ou hostile.



## ON JOUE SELON LES RÈGLES EN...

- Prenant en considération l'impact que notre conduite peut avoir sur les autres.
- Nous comportant comme des pros et n'ayant jamais (ou ne permettant jamais) un comportement menaçant, humiliant, intimidant, abusif ou qui pourrait nuire à la performance d'un membre d'équipe.
- Faisant preuve de leadership en respectant les autres et en ne faisant jamais de commentaires inadéquats, de plaisanteries blessantes ou d'avances sexuelles, ni en agissant d'une façon qui pourrait créer un environnement de travail hostile
- Faisant preuve de discernement lorsque de l'alcool est offert, que ce soit lors de réceptions données par l'entreprise ou lorsque nous représentons Foot Locker à l'extérieur.





- Ne consommant, possédant, fabriquant ni ne vendant de drogues illégales dans aucun de nos magasins ou bâtiments, ou lorsque vous entretenez des relations d'affaires au nom de Foot Locker.
- Évitant les comportements menaçants, notamment les gestes violents, l'utilisation d'un langage ou de gestes obscènes, abusifs ou menaçants de façon directe, par courrier, courrier électronique ou réseaux sociaux.

Chez **Foot Locker**, nous ne tolérons aucun comportement qui puisse créer ou engendrer un environnement de travail intimidant, offensant ou hostile. Nous avons tous la responsabilité de rapporter les situations qui pourraient constituer une infraction à nos **Harassment and Discrimination Policies**. Parlez à l'une de nos **Locker Room Resources**.



## CHAUSSÉZ VOS CRAMPONS

### Évitez la faute d'anti-jeu.

Un environnement de travail hostile affaiblit chacun d'entre nous et nous empêche de jouer pour gagner. Nous évitons les fautes qui ont un effet négatif sur l'équipe et sur chacun d'entre nous en n'ayant jamais recours à :

- un comportement menaçant ou intimidant
- des gestes obscènes ou offensants
- des propos offensants ou abusifs
- des commentaires dégradants ou abusifs
- des insultes ou plaisanteries à caractère racial ou ethnique
- toute autre expression physique, orale, écrite ou visuelle à caractère diffamatoire ou discriminant



## ÉVITEZ LES FAUX PAS

Lorsque nous employons le terme de discrimination, nous parlons plus généralement du fait de traiter quelqu'un différemment en raison d'une caractéristique individuelle. Le harcèlement peut consister en n'importe quelle action qui interfère avec la performance d'un membre de l'équipe ou qui génère un environnement de travail offensant, intimidant, ou hostile. Nous nous engageons à appliquer des politiques et pratiques justes et légales en matière de ressources humaines ainsi qu'à bannir de notre lieu de travail toute forme de harcèlement ou de discrimination. Toutes les décisions relatives à l'emploi doivent être prises en se fondant sur le seul mérite et non les origines ethniques, la couleur de peau, la religion, l'origine, le genre, l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état civil ou le handicap physique ou mental.



## NE VOUS RETROUVEZ PAS SUR LA TOUCHE

Le harcèlement sexuel se produit lorsque des décisions relatives à l'emploi sont influencées par le rejet ou l'acceptation par une personne d'avances sexuelles importunes. Nous ne demandons pas de rendez-vous ni de faveurs sexuelles, nous n'adoptons aucune autre forme de conduite verbale ou physique à caractère sexuel. Ceci comprend toute avance sexuelle importune, tout commentaire, acte, toute plaisanterie offensante et toute injure.

# PROTÉGER LA CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES PERSONNELLES

Nous nous engageons à prendre les mesures appropriées afin de protéger les informations personnelles de nos associés, de nos clients et de ceux qui nous les ont confiées. Notre engagement en matière *d'intégrité* exige que **chacun d'entre nous** prenne des précautions en manipulant ces informations.

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER :** Nous rassemblons certaines informations personnelles concernant nos associés, clients, fournisseurs et partenaires. Nous nous conformons aux lois de protection de la vie privée et des données personnelles qui s'appliquent à ces informations.

## ON JOUE SELON LES RÈGLES EN...

- Protégeant les données personnelles que nous rassemblons, stockons, traitons ou transmettons.
- Stockant les données personnelles uniquement sur des systèmes protégés par des architectures de réseau sécurisées.
- Comprenant qu'il existe des lois dans le monde qui protègent l'échange des données, et en connaissant notre [Information Security Policy](#) et notre [Data Protection Policy](#).
- Rapportant à une ['Locker Room Resource'](#) toute situation ayant entraîné la perte ou le vol de données personnelles.



## CHAUSSEZ VOS CRAMPONS

Laissez-les au vestiaire.

Les « données personnelles » sont toutes les informations que nous rassemblons ou que nous traitons et qui peuvent être utilisées pour identifier un individu ou une entité. Les données personnelles peuvent comprendre des éléments tels que :

- l'expérience professionnelle
- des informations financières
- des numéros d'identification officiels
- des coordonnées de contact
- l'état civil
- un casier judiciaire
- des antécédents médicaux





# UTILISER LES RESSOURCES DE L'ENTREPRISE DE FAÇON APPROPRIÉE

**Chez Foot Locker,** nous faisons preuve de discernement en utilisant et en protégeant les ressources, les services, les bâtiments et équipements de l'entreprise et nous nous engageons à utiliser ces ressources de façon appropriée.

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER :** Des ressources appartenant à l'entreprise nous entourent et nous sont confiées. Nous devons les utiliser dans un but commercial approprié et empêcher leur perte, leur vol, leur détérioration, leur disparition ou leur mauvaise utilisation. Parfois, nous pouvons être amenés à utiliser notre ordinateur ou d'autres ressources de l'entreprise, telles que des téléphones, pendant nos heures de travail pour un usage personnel. Ceci est acceptable tant que cela se produit de façon ponctuelle et n'interfère pas avec notre travail ou ne nuit pas à sa qualité.

## ON JOUE SELON LES RÈGLES EN...

- Faisant preuve de discernement lorsque nous utilisons des ressources de l'entreprise, tout en gardant à l'esprit que nos actions ont une incidence sur la réputation de Foot Locker.
- N'oubliant pas de Penser d'abord, Cliquer ensuite lorsque l'on rédige des courriels, des sms ou d'autres messages électroniques, et le faire de façon respectueuse et professionnelle.
- Respectant notre [Information Security Policy](#) dont l'objectif est de protéger et de respecter l'intégrité et la sécurité de nos systèmes commerciaux.
- Rapportant immédiatement le moindre soupçon de cyber-attaque (par exemple les courriels d'hameçonnage), de fraude, de vol, ou d'utilisation abusive des ressources de l'entreprise.

#BeAPro

**Chez Foot Locker,** nous comprenons que nous ne devons nous attendre à aucune intimité lorsque nous employons les ressources de l'entreprise, et que celle-ci se réserve le droit de surveiller l'information contenue sur tous ses systèmes, dans le respect de la loi, ainsi que de travailler avec des tiers pour s'assurer que ses ressources sont protégées et pour empêcher l'accès à des sites Internet inadéquats.



## CHAUSSÉZ VOS CRAMPONS

En utilisant des ressources de l'entreprise pour un usage personnel, nous devons toujours faire preuve de discernement et de bon sens, et ne jamais les employer de sorte à embarrasser l'entreprise, nous-mêmes ou nos collègues.

Les « ressources de l'entreprise » sont :

- les équipements
- les produits
- les ordinateurs
- les téléphones portables mis à disposition par l'entreprise
- les bâtiments
- les fonds, les comptes et les registres

# PROTÉGER LES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

**Chez Foot Locker**, les informations confidentielles qui appartiennent à l'entreprise et à ceux avec qui nous faisons affaire, ainsi que les informations qui concernent nos clients et les membres de notre équipe sont des ressources de grande valeur et nous devons les traiter avec précaution.

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER** : Des informations exclusives et confidentielles nous sont confiées, ainsi que des informations fournies ou émises par nos clients, associés et partenaires d'affaires. Nous devons les considérer, ainsi que toute autre information privée, comme confidentielles et nous devons prendre les mesures nécessaires pour en empêcher la diffusion non autorisée.

## ON JOUE SELON LES RÈGLES EN...

➤ Prenant les mesures les plus rigoureuses pour sauvegarder et protéger les informations confidentielles.

- Conservant toutes les informations confidentielles dans un lieu sécurisé et en ne les divulguant d'aucune façon, que ce soit par écrit ou sous forme de document, de rapport, d'enregistrement électronique ou par courriel, dans une conversation, par des images ou sur Internet via les réseaux sociaux.
- Se rappelant que les documents de l'entreprise, les rapports et les registres sont la propriété de Foot Locker et qu'ils ne doivent pas être emportés de façon régulière ou conservés en dehors de nos bâtiments.
- Ne partageant jamais d'informations confidentielles avec quelqu'un qui n'a pas l'autorisation de les obtenir.
- Renvoyant toute information confidentielle à l'entreprise si notre contrat prend fin pour quelque raison que ce soit.
- Passant en revue la [Information Security Policy](#) pour obtenir des détails sur la façon de gérer les informations confidentielles.



## CHAUSSÉZ VOS CRAMPONS

### Gardez-les en sécurité.

Toute information appartenant à l'entreprise ou à un tiers et qui n'est pas accessible au public constitue un renseignement exclusif ou confidentiel. Cela comprend les informations qui, si elles sont divulguées, peuvent avoir une valeur pour les concurrents ou peuvent nuire aux marques de l'entreprise, à nos clients, associés, actionnaires ou partenaires commerciaux. Nos secrets commerciaux, nos stratégies d'affaires, nos plans marketing, le lancement de nouveaux produits et nos informations financières sont autant d'exemples d'informations exclusives ou confidentielles.





# COMMUNIQUER DE FAÇON RESPONSABLE

Lorsque nous communiquons publiquement, nous faisons preuve d'intégrité et d'excellence dans ce que nous disons et dans la façon dont nous le disons.

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER :** Nos clients, actionnaires et associés s'attendent à ce que les communications faites par Foot Locker et à son sujet soient honnêtes et précises. En tant qu'entreprise cotée en bourse, nous avons des obligations supplémentaires quant au partage de nos informations financières et commerciales, conformément aux règles spécifiques de la SEC. Toutes les communications faites au sujet des affaires de Foot Locker, sur les réseaux sociaux, dans les médias, dans nos publicités, dans le milieu financier ou avec qui que ce soit du public doivent être réalisées par notre département de relations publiques ou par le département en charge des relations avec les investisseurs. Nous reconnaissons que les réseaux sociaux personnels servent à partager des instants de notre vie et des opinions, et nous y avons recours de façon responsable.



## ON JOUE SELON LES RÈGLES EN...

- Respectant notre [Communications Policy](#) lorsque nous sommes contactés par les médias ou le public pour des informations portant sur les affaires de Foot Locker.
- Respectant notre [Social Media Policy](#), en faisant preuve de bon sens et en assumant la responsabilité du contenu que nous postons.
- Comprenant que ce que nous disons en ligne peut nuire aux affaires de l'entreprise et à notre réputation.
- Faisant preuve de responsabilité dans nos campagnes marketing afin de représenter Foot Locker de façon appropriée et de protéger nos marques et notre image.
- Agissant de façon professionnelle et ne discutant pas ou en ne partageant pas sur les réseaux sociaux d'informations confidentielles concernant Foot Locker et ceux avec qui



## CHAUSSEZ VOS CRAMPONS

**Soyez conscients du piège des réseaux sociaux.**

Chez Foot Locker, nous n'utilisons pas les réseaux sociaux à des fins commerciales, sauf si nous y sommes autorisés, et nous ne partageons pas d'informations confidentielles à propos de l'entreprise et de nos partenaires commerciaux sur Internet et sur les réseaux sociaux.



**JOUER POUR GAGNER**

# Nos Clients et nos Partenaires Commerciaux



# ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

**Chez Foot Locker,** nous *jouons pour gagner* en suivant les *règles du jeu*. Nous faisons preuve d'*intégrité* et de *leadership* dans nos actions en agissant dans l'intérêt supérieur de l'entreprise et en évitant les situations qui pourraient générer ou sembler générer un conflit d'intérêts.

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER :** S'impliquer dans des activités personnelles en dehors de Foot Locker. Cependant, ces activités doivent être indépendante de notre dévouement à Foot Locker et ne jamais entrer en conflit avec ce qui est dans le meilleur intérêt de l'entreprise. Nous devons éviter les situations dans lesquelles nos intérêts personnels entrent en conflit ou semblent entrer en conflit avec les intérêts de l'entreprise.



## ON JOUE SELON LES RÈGLES EN...

- S'assurant que nos décisions commerciales sont toujours le reflet d'un jugement et d'un pouvoir de discrétion indépendants et s'appuyer sur l'intérêt supérieur de l'entreprise.
- N'abusant pas des ressources de l'entreprise, de votre position ou de votre influence pour promouvoir une activité extérieure, notamment un second emploi.
- Comprenant qu'un conflit d'intérêts peut découler des actions, des fonctions ou des investissements d'un membre de sa famille.
- N'ayant pas recours aux relations d'affaires pour promouvoir des intérêts personnels ou pour en retirer un bénéfice personnel.
- Demandant aux membres de notre famille vivant sous



## CHAUSSEZ VOS CRAMPONS

### Ne vous faites pas exclure.

Il y a conflit d'intérêts lorsque vos intérêts personnels, financiers, familiaux, ou vos relations interfèrent ou semblent interférer avec votre capacité à rester objectif et à agir dans l'intérêt supérieur de l'entreprise. Nos actions ou décisions commerciales ne doivent pas être influencées par des considérations en termes de gains ou de bénéfices personnels. Les conflits d'intérêts peuvent survenir à tout moment et nuire sérieusement à la réputation de l'entreprise, ainsi qu'à la vôtre. Le simple fait qu'il semble y avoir un conflit d'intérêts peut nuire à votre réputation ou à l'image de l'entreprise.

notre toit des informations sur des domaines dans lesquels ils peuvent être impliqués et qui peuvent constituer un conflit d'intérêts et le signifier par écrit.

- Ne détenant pas « d'intérêt financier substantiel » auprès d'un fournisseur qui cherche à exercer ou qui exerce une activité commerciale avec Foot Locker, ou auprès d'une entité qui achète, vend ou loue des propriétés réelles ou personnelles à l'entreprise. *« L'intérêt financier substantiel » dépend de votre situation individuelle factuelle, mais il comprend souvent le fait d'être cadre, directeur, partenaire, propriétaire ou employé de toute entité, ou de posséder des actions à hauteur de 1 pourcent ou plus dans une entreprise cotée en bourse.*
- N'ayant pas d'actions ou autres intérêts financiers auprès des principaux fournisseurs de Foot Locker, à l'exception de parts dans des fonds de placement, si vous ou l'un des associés se trouvant sous votre supervision êtes responsables de l'achat de produits vendus dans nos magasins, sur catalogues ou en ligne.
- Cherchant à obtenir une approbation écrite du directeur juridique avant de vous lancer dans des activités commerciales extérieures, notamment en prenant un second emploi.

# ÉCHANGER DES CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS

**Chez Foot Locker**, nous faisons preuve *d'intégrité et de leadership* en évitant les situations dans lesquelles un échange de cadeaux, de services ou de divertissements peut donner l'impression d'une irrégularité ou d'un conflit d'intérêts.

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER** : Les cadeaux et divertissements sont une bonne façon de construire des relations d'affaires avec nos partenaires commerciaux. Mais nous devons prendre garde de ne pas offrir ou recevoir de cadeaux ou de divertissements qui pourraient influencer notre discernement commercial, compromettre notre objectivité ou créer un sentiment d'obligation.

Les « **cadeaux** » sont toute chose ayant une valeur et ceux-ci peuvent prendre des formes différentes. Il peut s'agir de biens ou de services, de produits ou de réductions sur des services, voire de l'utilisation de la maison de vacances de quelqu'un. Par exemple, lorsqu'une personne offre un repas ou un divertissement et n'y est pas présent, on considère cela comme un cadeau. Lorsque la personne qui offre un repas ou un divertissement ainsi que celle qui le reçoit sont toutes deux présentes, il s'agit d'un « divertissement ».



## ON JOUE SELON LES RÈGLES EN...

- Ne donnant ou n'acceptant jamais d'espèces et d'équivalents d'espèces.
- Comprenant que les cadeaux et divertissements offerts aux membres de votre famille peuvent être considérés comme des cadeaux et divertissements qui vous sont offerts..

Acceptant des produits de fournisseurs pour des « tests de produit » ou des « évaluations de produit » seulement avec l'accord et l'approbation de votre superviseur ou d'une autre '[Locker Room Resource](#)'.

- Faisant preuve d'intégrité lorsque nous procédons à des « tests de produits » ou des « évaluations de produits » en s'assurant que ceux-ci ne soient pas excessif par leur ampleur, coût et fréquence.
- Participant à des activités liées à des échanges commerciaux et ayant un objectif commercial valable, qui font partie de notre pratique commerciale habituelle et qui n'ont pas d'importance particulière.
- Se référant à la [Travel Policy](#) pour obtenir les indications et les approbations nécessaires pour les voyages sponsorisés par un fournisseur.

#BeAPro

**Chez Foot Locker**, nous nous efforçons de servir nos clients avec *excellence* et sommes fiers des produits que nous vendons. Parfois, nos fournisseurs peuvent nous demander de promouvoir un nouveau produit en faisant porter ce produit par les associés d'un de nos magasins pendant un événement marketing, ou en demandant aux associés d'un de nos magasins d'essayer de nouvelles idées de produits. Lorsque nous nous engageons dans des « **tests de produits** » ou des « **évaluations de produits** », nous suivons les règles du jeu en demandant l'autorisation nécessaire au préalable.



# PROTÉGER LES RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET LES TIERS

**Chez Foot Locker**, nous faisons preuve de *leadership, d'intégrité et de service* lorsque nous sélectionnons nos fournisseurs ou prestataires tiers et interagissons avec eux, et nous sommes honnêtes quant à nos pratiques commerciales.

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER :** Nous nous engageons à avoir des relations commerciales avec nos fournisseurs ou tiers nous fournissant des biens et des services qui respectent ou dépassent nos critères les plus élevés. Si nous participons à la sélection de fournisseurs ou de tiers, ou bien à l'achat auprès de ceux-ci, nous devons éviter de prendre des décisions qui sont ou peuvent sembler fondées sur nos intérêts personnels.



## ON JOUE SELON LES RÈGLES EN...

- Sélectionnant nos fournisseurs et nos partenaires commerciaux sur la seule base du mérite et de critères commerciaux.
- Fournissant une documentation complète et précise de tous les paiements et en s'assurant qu'ils correspondent aux prix normaux facturés pour un service comparable.
- S'abstenant de participer à la sélection d'un fournisseur ou d'un partenaire commercial pour lequel un membre de notre famille détient un intérêt financier important (tel qu'un emploi).
- Étant particulièrement prudent lorsque nous avons personnellement recours à des services ou que nous achetons les biens d'un fournisseur ou d'un tiers qui a une relation commerciale avec Foot Locker ou qui cherche à en établir une.
- Payant toujours à leur juste valeur (celle qui est courante et généralement facturée au public) les services et les biens que l'on achète à un fournisseur ou à un partenaire commercial pour notre usage personnel.

**Chez Foot Locker**, nous prenons en considération le fait que nos actions peuvent être remarquées par les autres et nous nous assurons qu'elles sont respectables et ne peuvent nous embarrasser, nous ou l'entreprise. Nous faisons preuve de *leadership* en cherchant à obtenir l'approbation du directeur juridique avant d'acheter personnellement des biens ou des services à un fournisseur ou à un partenaire commercial de l'entreprise dont la juste valeur dépasse 5 000 \$ US.

#BeAPro



## CHAUSSEZ VOS CRAMPONS

**Botter en touche plutôt que d'y toucher.**

À certaines occasions, nous pouvons donner et recevoir des cadeaux qui ont une « valeur symbolique ». Une valeur nominale symbolique équivaut à un montant maximal de 100 \$ US. Il peut par exemple s'agir d'un panier-cadeau pour des fêtes, d'un objet commémoratif, de matériel publicitaire / promotionnel tel qu'un objet portant le logo de Foot Locker ou du fournisseur. Nous devons éviter d'offrir ou d'accepter des cadeaux ou des divertissements qui peuvent être perçus comme des pots-de-vin ou des commissions clandestines dont l'objectif serait d'influencer une décision commerciale ou en échange d'un avantage commercial.

Quelle qu'en soit la valeur, avant d'offrir ou d'accepter un cadeau, nous devons nous interroger :

- Ce cadeau ou ce divertissement a-t-il pour objectif d'influencer une décision commerciale ?
- Ce cadeau a-t-il été sollicité ?
- Des cadeaux ont-ils été reçus fréquemment de la part de cette personne ou de cette entreprise ?
- L'échange entraînera-t-il un traitement spécial ou de faveur ?

Si la réponse à l'une de ces questions est « Oui », alors nous ne devons pas accepter le cadeau. Si la réponse à chacune de ces questions est « Non », alors nous pouvons accepter ce cadeau symbolique.

A black and white photograph of two women in a retail environment. The woman on the left, who is Black, is wearing a white button-down shirt over a dark top and patterned pants. She is pointing at a computer monitor. The woman on the right, who is Asian, is wearing a dark vest over a patterned top and is smiling. The background shows a retail store with clothing racks and a brick wall.

**REGARDER VERS L'AVENIR**

# Nos Actionnaires



# PRÉSERVER L'INTÉGRITÉ FINANCIÈRE ET EMPÊCHER LA FRAUDE

**Chez Foot Locker**, nous nous engageons à préserver l'intégrité de nos rapports financiers et à empêcher la fraude. Nous faisons preuve de *leadership* pour garantir la justesse et l'exactitude de tous nos registres et états financiers.

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER :** Les états financiers et les documents commerciaux de Foot Locker doivent refléter honnêtement et précisément toutes les transactions. L'entreprise a mis en place des processus et des contrôles spécifiquement conçus pour garantir l'exactitude des rapports financiers. En tant qu'entreprise cotée en bourse, nous sommes tenus de communiquer en temps et en heure des informations complètes, sincères et exactes à nos actionnaires. Nous tous avons la responsabilité de respecter les contrôles internes à l'entreprise et d'empêcher les autres d'essayer d'échapper à ces contrôles.

#BeAPro

Nous avons tous l'obligation de surveiller et de signaler les signes de fraude possible, ainsi que les situations qui pourraient permettre la fraude. Voici des exemples de fraude : la falsification ou la modification de chèques ou de tout autre document ; le détournement de fonds ou d'autres actifs ; les irrégularités dans le traitement ou la déclaration d'argent, des inventaires ou de transactions financières ; le vol ou la malhonnêteté ; et la destruction ou la disparition de registres, d'inventaires, d'accessoires ou d'équipement. Nous devons immédiatement signaler tout signe de fraude possible à une ['Locker Room Resource'](#).



# PRÉSERVER L'INTÉGRITÉ FINANCIÈRE ET EMPÊCHER LA FRAUDE

## ON JOUE SELON LES RÈGLES EN...

- Veillant à ce que les registres et les comptes soient complets, exacts et tenus à jour pour toutes les transactions commerciales.
- Fournissant les pièces justificatives appropriées lors de la comptabilisation des actifs, des passifs, des recettes et des dépenses et ne jamais déformer ou omettre des informations.
- Étant attentif aux documents inexacts, tels que des feuilles de présence, des factures ou des rapports de dépenses erronées.
- Signalant toute fausse déclaration, avérée ou suspectée, toute entrée falsifiée ou toute omission importante dans l'un des livres, registres ou systèmes de Foot Locker.
- Coopérant avec tous les auditeurs internes et externes, tous les comptables et dans tout le processus de vérification, et sans jamais induire en erreur ou influencer indûment la réalisation d'une vérification ou d'un examen de nos états financiers.
- Respectant nos procédures de rapport interne pour veiller à ce que les communications publiques de l'entreprise soient diffusées en temps voulu de manière complète, sincère et exacte.
- Agissant avec *leadership* en soumettant des questions à une '[Locker Room Resource](#)' ou directement à notre directeur financier ou à notre directeur comptable à New York.

**Lauren B. Peters**, directrice financière, peut être contactée par téléphone au (212) 720-3969 ou par courriel à [lpeters@footlocker.com](mailto:lpeters@footlocker.com)

**Giovanna Cipriano**, the Chief Accounting Officer, can be contacted by phone at (212) 720-3896 or via email at [gcipriano@footlocker.com](mailto:gcipriano@footlocker.com)



## CHAUSSÉZ VOS CRAMPONS

### Respectez les règles du jeu.

Tous les associés ont l'obligation de s'assurer que les informations fournies dans les registres et les communications de l'entreprise sont complètes, exactes et conformes à nos contrôles et procédures internes. Les registres de l'entreprise comprennent les états financiers, les comptes rendus de déplacements et de dépenses, les justificatifs d'achat et de vente et les rapports de gestion interne. Les registres de notre entreprise renvoient à des documents à la fois papier et électroniques, notamment des rapports, des feuilles de calcul, des courriels, du contenu de pages Internet, des photos et des vidéos.





# ÉVITER LE DÉLIT D'INITIÉ

Parfois, les membres de l'équipe peuvent avoir connaissance d'informations importantes de l'entreprise avant qu'elles ne soient divulguées au public. **Chez Foot Locker**, lorsque nous effectuons des transactions liées à des actions ou à des titres de Foot Locker ou d'une autre société, nous le faisons avec intégrité et n'utilisons jamais d'informations importantes non rendues publiques pour négocier ou donner un avantage.

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER :** Dans le cadre de notre travail, il se peut que nous ayons connaissance d'informations « non publiques importantes » sur Foot Locker, une entreprise avec laquelle nous faisons affaire ou une entreprise qui cherche à faire affaire avec nous. En général, il est illégal d'effectuer une transaction avec des actions ou d'autres titres d'une entreprise si vous avez connaissance d'informations non publiques importantes sur cette entreprise ou que vous fournissez ces informations à autrui.

## ON JOUE SELON LES RÈGLES EN...

- Évitant le commerce d'actions ou de titres alors que nous détenons des informations importantes non rendues publiques.
- > Ne partageant pas ni ne fournissant de « conseils » à autrui sur la base d'informations importantes non publiques.
- Sachant que la violation des lois sur le délit d'initié peut entraîner de graves conséquences tant pour l'entreprise que pour les personnes concernées, comme le licenciement, l'engagement de la responsabilité civile et les poursuites pénales.
- Comprenant la **Insider Trading Policy** et se familiarisant avec elle.

Certaines personnes, telles que les membres du conseil d'administration, les mandataires et membres de la direction, les directeurs financiers de la division, les directeurs généraux et certains cadres financiers sont soumis à des restrictions spéciales sur les opérations en matière d'actions. En règle générale, ils ne peuvent négocier des actions de l'entreprise que pendant les périodes dites « ouvertes » suivant la publication des résultats trimestriels de l'entreprise. Nous faisons preuve de *leadership* en nous référant à la **Insider Trading Policy** ou en consultant notre directeur juridique pour toute question que nous pourrions avoir.

#BeAPro



## CHAUSSEZ VOS CRAMPONS

**Les tactiques spéciales nécessitent une attention spéciale.**

Nous faisons preuve de *leadership* et d'*intégrité* en sachant identifier les informations importantes non publiques.

Les « informations importantes non publiques » sont toutes les informations qui n'ont pas été mises à la disposition du public qu'un investisseur raisonnable considérera comme importantes lorsqu'il décidera de négocier. En d'autres termes, il s'agit de toute information qui pourrait raisonnablement influencer le prix de notre action. Voici des exemples d'informations importantes possibles :

- ventes et/ou résultats
- dividendes ou actions fractionnées
- plans stratégiques incluant les acquisitions ou la cession de biens commerciaux importants
- nouvelles gammes de produits, ou gain ou perte d'un fournisseur important
- changements dans la direction générale



ÊTRE PRO

# Nos Communautés

# FAIRE PREUVE DE RESPONSABILITÉ CITOYENNE

**Chez Foot Locker,** nous aspirons à apporter quelque chose dans les communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons. Nous sommes passionnés par l'esprit de *communauté* qui représente notre engagement à être des citoyens responsables.

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER :** Nous nous impliquons dans nos communautés de manière à avoir une influence significative et positive. Nous cherchons des moyens de renvoyer la balle en nous impliquant dans des projets de bénévolat et des dons de bienfaisance.

## ON JOUE SELON LES RÈGLES EN...

- Défendant les droits de l'Homme dans l'ensemble de nos activités et de nos infrastructures et en restant attentifs aux indices d'exploitation des enfants, de châtiments corporels ou de servitude involontaire.
- Faisant attention à ne pas exercer de pression en sollicitant des dons de bienfaisance de la part de nos associés, mais jamais de nos fournisseurs.
- Nous efforçant de nous impliquer dans nos communautés locales avec divers volontaires, des activités de bienfaisance et des projets caritatifs soutenus par la Fondation Foot Locker.
- Attendant de nos fournisseurs et des tierces parties le respect de ces normes et de toutes les lois.
- Respectant intégralement toutes les lois applicables établissant un salaire minimum et un nombre maximum d'heures au travail.





# PARTICIPER À LA VIE POLITIQUE

**Chez Foot Locker,** nous *regardons vers l'avenir*. Lorsque nous nous engageons en tant qu'individus dans la vie politique, nous devons toujours nous assurer que nos activités soient séparées de nos responsabilités au travail et qu'elles se déroulent sur notre temps libre et avec nos propres ressources.

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER :** En tant qu'entreprise, Foot Locker se plie à toutes les lois et règlements en matière de lobbying et s'appliquant aux activités politiques des entreprises. Nous nous abstenons de faire des contributions au nom de l'entreprise à des partis politiques, des comités d'action politique (des « PAC »), des candidats politiques ou des titulaires de fonctions publiques dans quelque pays que ce soit.

## ON JOUE SELON LES RÈGLES EN...

- Étant professionnel dans nos activités politiques et en ne sollicitant pas de contributions de nos directeurs, cadres, associés ou fournisseurs.
- Empêchant d'autres individus et organisations de solliciter des contributions politiques pendant les heures de travail ou dans les locaux de Foot Locker.
- S'engageant dans des activités politiques seulement pendant son temps libre et avec ses ressources propres.
- Ne demandant à Foot Locker aucun remboursement pour une contribution politique personnelle.
- Restant conscient que certaines contributions à des organisations dont l'objet principal est le soutien aux politiques législatives, réglementaires ou autres politiques publiques semblables, et non le soutien direct d'un parti politique, sont permises avec l'approbation de notre directeur juridique.



# PRÉVENIR LA CORRUPTION ET LA SUBORNATION

**Chez Foot Locker**, nous menons nos activités avec éthique et moralité, et conformément à toutes les lois interdisant la corruption et la subornation. Nous forgeons notre *potentiel* et *regardons vers l'avenir* en adoptant un comportement exemplaire et en ne donnant ou ne recevant jamais rien de valeur dans le but de s'octroyer un avantage commercial déloyal.

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER** : Nous devons éviter tout comportement qui pourrait être considéré comme ou pourrait donner l'impression d'être de la corruption ou de la subornation. Et ce indépendamment des coutumes locales, que nous collaborions avec des particuliers ou des entités, le gouvernement ou des fonctionnaires publics. De nombreuses lois interdisent la corruption dans les relations d'affaires à travers le monde et nous devons nous conformer à ces lois, dont la loi « Foreign Corrupt Practices Act » aux États-Unis et la loi « Bribery Act » au Royaume-Uni. Ces lois, ainsi que la politique de notre entreprise, interdisent rigoureusement à tous les associés ou tierces parties travaillant en notre nom d'offrir ou d'accepter des pots-de-vin ou des commissions clandestines sous n'importe quelle forme que ce soit. Les conséquences de la subornation peuvent être graves pour notre entreprise et les personnes impliquées, et peuvent entraîner de lourdes amendes, sanctions et peines d'emprisonnement.

## ON JOUE SELON LES RÈGLES EN...

- Évitant toute situation dans laquelle accepter, offrir, promettre ou autoriser quoi que ce soit de valeur est ou pourrait être considéré comme un moyen d'obtenir ou d'influencer indûment une décision commerciale.
- Sachant que « l'accueil et le divertissement » doivent être légaux, rester raisonnables en termes de valeur et de fréquence, et toujours avoir un but commercial valable.
- Restant attentif à toute corruption ou fraude possible et en posant des questions si une situation n'est pas claire.
- Faisant preuve de leadership en respectant notre **Anti-Corruption Policy** et en rapportant immédiatement à une **'Locker Room Resource'** toute attitude potentielle de corruption.
- Comprenant que nous pouvons être tenus pour responsables des actions d'une partie tierce et en l'empêchant donc de faire quelque chose que nous ne pouvons pas faire directement.



## CHAUSSEZ VOS CRAMPONS

### Évitez le carton rouge.

Un « pot-de-vin » est toute chose de valeur **donnée, offerte ou promise à quiconque par un individu, directement ou indirectement (par l'intermédiaire d'un tiers travaillant pour notre compte), pour obtenir ou conserver une affaire, influencer une décision commerciale ou obtenir un avantage déloyal.** Un pot-de-vin peut prendre plusieurs formes et ne se présente pas nécessairement sous forme d'argent. « Toute chose de valeur » est à comprendre comme : des équivalents d'espèces (cartes-cadeaux, chèques-cadeaux, etc.), des cadeaux, des divertissements et de l'accueil, le paiement de frais de voyage – surtout quand il n'y a pas d'objectif commercial à ce voyage –, des vacances et même une proposition d'emploi ou d'autre affectation.

Une « commission clandestine » est un retour d'argent déjà payé ou qui doit être payé dans le cadre d'un contrat en récompense d'un arrangement commercial.

# RESPECTER LES RÈGLES DE CONCURRENCE

Nous **jouons pour gagner** et n'entrons dans la compétition qu'en suivant les *règles du jeu* qui favorisent un marché libre et franc et encouragent la concurrence entre les entreprises. **Chez Foot Locker**, nous savons que certains comportements, notamment des ententes, des accords et des arrangements informels entre l'entreprise et n'importe quel concurrent ou fournisseur réel ou potentiel, peuvent constituer une violation du droit de la concurrence s'ils sont susceptibles de réduire ou freiner la concurrence.

✓ **APPROUVÉ PAR FOOT LOCKER :** Les pays où nous faisons des affaires ont des lois sur la libre concurrence ou des lois anti-monopoles, « antitrust », interdisant généralement les ententes, les pratiques professionnelles, les arrangements et la connivence entre concurrents concernant le prix ou l'attribution d'un marché interférant avec la concurrence. Chez Foot Locker, nous nous conformons à toutes les lois et règlements qui régissent les comportements de concurrence sur le marché.

## ON JOUE SELON LES RÈGLES EN...

- Ne discutant pas de ces sujets sensibles avec nos concurrents ou fournisseurs et en informant une [Locker Room Resource](#) et notre directeur juridique le cas échéant.
- Jouant franc-jeu avec nos fournisseurs, concurrents et clients, et en représentant toujours avec honnêteté les produits que nous vendons.
- Ne faisant jamais de fausses déclarations au sujet de nos fournisseurs ou concurrents, en ne dévalorisant jamais les produits qu'ils vendent.
- Évitant, même par plaisanterie, tout propos ou déclaration écrite qui laisse entendre que l'une ou l'autre façon de procéder éliminera la concurrence.



## CHAUSSÉZ VOS CRAMPONS

### Veillez à l'égalité des chances.

Les lois sur la concurrence interdisent les accords entre les concurrents réels et potentiels et les fournisseurs. Voici quelques exemples d'accords qui violeraient ces lois et dont nous devons nous garder de discuter ou auxquels nous ne devons pas participer.

- Fixer des prix ou d'autres conditions de vente, tels que des réductions ou des promotions, sur des produits ou des services devant être achetés ou vendus par Foot Locker.
- Divulguer aux concurrents notre tarification, notre politique tarifaire, nos coûts, nos plans marketing ou stratégiques.
- Accepter de se répartir ou de s'attribuer des clients, des marchés ou des territoires de produits concurrents, des services ou des fournisseurs.
- Participer à un boycott de certains marchés, clients, fournisseurs, produits ou services.
- Ne pas entrer en concurrence.

Les associations commerciales sont une plateforme utile pour discuter des tendances dans l'industrie. Si nous participons à ces associations, nous évitons soigneusement tout comportement qui peut être ou sembler être une violation du droit de la concurrence ou des lois « antitrust ». Nous nous rappelons que ce n'est pas parce qu'un comportement interdit décrit ci-dessus a lieu lors d'une réunion d'une association commerciale qu'il devient légal.

#BeAPro



# RÉSUMÉ D'APRÈS MATCH

Chez **Foot Locker**, nous savons que *battre des records* est tout aussi important que le score final. Nous nous engageons à jouer selon *les règles du jeu* et nous avons donc le devoir de **PARLER**. Quand nous constatons que quelque chose qui n'est pas en accord avec le Code de Conduite, les politiques de l'entreprise ou la loi, nous **EN PARLONS**. L'entreprise sait que poser des questions, demander conseil et partager des préoccupations peut être parfois difficile. C'est pourquoi il existe de nombreuses '**Locker Room Resources**' que nous pouvons contacter quand nous avons besoin de conseils. Chez Foot Locker, nous appliquons une **tolérance zéro pour les représailles** et nous devons tous nous sentir à l'aise de partager nos inquiétudes en toute bonne foi, sans crainte de représailles.



## CHAUSSEZ VOS CRAMPONS

### APPELEZ !

L'assistance téléphonique du Code de conduite est gérée par un tiers indépendant et est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, dans plusieurs langues. Les problèmes peuvent être soumis à l'assistance téléphonique de façon anonyme, lorsque la législation locale le permet.

## NOS 'LOCKER ROOM RESOURCES' – NOS RESSOURCES

Votre responsable direct

Un autre membre de l'équipe de direction

Un représentant des ressources humaines

Le directeur juridique de l'entreprise :

Adresse : 330 West 34th Street,

New York, New York 10001

Téléphone : 212-720-4477

Courriel : [sclarke@footlocker.com](mailto:sclarke@footlocker.com)

Le comité d'audit de l'entreprise :

- Adresse : c/o General Counsel 330 West 34th Street, New York, New York 10001
- Placez votre question dans une enveloppe scellée et marquée « CONFIDENTIEL ». Votre question sera examinée par le directeur juridique et transmise au comité d'audit.
- Si vous préférez que votre question soit envoyée directement et de façon confidentielle au comité d'audit, placez-la dans une enveloppe scellée à l'intérieur et adressée à « Chair of the Audit Committee » (Présidence du comité d'audit) et elle sera envoyée fermée à la présidence du comité par le directeur juridique.

Assistance téléphonique du Code de conduite par téléphone au

**1-866-839-5112** (pour les États-Unis et le Canada) ou sur Internet à l'adresse

<http://footlocker.ethicspoint.com> (les indicatifs internationaux s'y trouvent également).

# LES CARACTÉRISTIQUES DE NOTRE

**Chez Foot Locker,** nous faisons confiance aux membres de l'équipe et à la passion que chacun apporte pour s'assurer que nous sommes sur la bonne voie pour concrétiser notre vision. Nous montrons notre engagement envers nos valeurs fondamentales en :

- agissant avec honnêteté, éthique et honneur
- respectant, inspirant, faisant évoluer et donnant les moyens à autrui
- nous efforçant d'être les meilleurs dans tout ce que nous faisons
- satisfaisant nos clients à tout instant
- collaborant, faisant confiance, soutenant et nous investissant mutuellement
- étudiant le monde de l'entreprise pour lancer et stimuler de nouvelles idées
- accueillant la diversité ; agissant de façon responsable auprès de nos clients, associés, investisseurs et communautés

**Chez Foot Locker,** nous avons la conviction de « tout le monde est un leader ». Nos caractéristiques en matière de leadership établissent comme qualité pour chacun de nous qu'il ou elle :

- SOIT PRO
  - joue à la bonne position, fasse bien son travail
  - se surpasse en responsabilités

- entre en jeu et fasse la différence
- BATTE LES RECORDS
  - mette sans cesse la barre plus haut
  - apprenne de soi et des autres
  - attrape la balle au bond et en tire le meilleur
- RENFORCE LES COMPÉTENCES
  - enseigne, coach et motive
  - donne du feedback à leurs équipes et reconnaisse leur travail
  - forme une grande équipe
- ENTRAÎNE LES AUTRES
  - soit à l'écoute et comprenne
  - joue en équipe
  - communique vers le haut, le bas et l'extérieur
- JOUE POUR GAGNER
  - concrétise la tactique
  - participe au travail d'équipe
  - fait avancer les choses et obtient des résultats
- REGARDE VERS L'AVENIR
  - donne la priorité au client
  - adopte de nouvelles façons de penser
  - repousse les frontières et tente de nouvelles idées
- AIME LE JEU
  - montre sa fierté envers notre entreprise et nos marques
  - fait preuve d'humanité
  - apporte son énergie et s'amuse



**CHAUSSEZ VOS CRAMPONS**

**Tactiques spéciales pour des équipes spéciales.**

Notre Code et les autres politiques de notre entreprise à la page suivante se trouvent sur le lien suivant:

[www.footlocker-international.com/our-core-values](http://www.footlocker-international.com/our-core-values)



# DÉROGATIONS ET APPROBATIONS

Dans certains cas précis, l'entreprise peut envisager des demandes de dérogation en vertu du Code de Conduite. Ces dérogations seront accordées uniquement dans des circonstances particulières et atténuantes, et seront accordées par le directeur juridique. Les dérogations pour les cadres supérieurs et les directeurs ne seront accordées que par le comité d'audit de notre conseil d'administration. Toute dérogation accordée pour un cadre supérieur ou un directeur sera rendue publique sur notre site Internet.

## **Voici des exemples pour lesquels l'approbation du directeur juridique est nécessaire :**

**Recours personnel aux fournisseurs :** utiliser dans un but personnel les services ou acheter les marchandises d'une personne ou d'une entité qui fait ou cherche à faire des affaires avec nous lorsque la juste valeur des marchandises ou des services dépasse les 5 000 \$ US.

**Activités économiques extérieures :** avoir en tant que membre d'équipe une activité économique extérieure, telle que mener d'autres activités commerciales à temps partiel ou en indépendant.

**Dons de charité :** solliciter des dons de bienfaisance des fournisseurs ou fournir des listes de fournisseurs à autrui à cette fin, autre

que pour des activités commanditées par la Fondation Foot Locker (telles que la levée de fonds « On Our Feet »).

**Contributions politiques :** contribuer au nom de l'entreprise aux organismes dont le but principal est l'appui à des questions législatives, réglementaires ou autres questions politiques analogues.

**Communications diffusées à l'entreprise :** d'autres dispositions du Code de Conduite demandent une *communication à l'entreprise*, telles que :

- l'intérêt financier des parties tierces : si vous ou un membre de votre famille a « un intérêt financier substantiel » dans une entité qui fait ou cherche à faire des affaires avec nous, ou qui est concurrence avec nous, vous devez en référer au directeur juridique.
- pots-de-vin : si quiconque vous propose un pot-de-vin, vous devez en référer immédiatement au directeur juridique.
- antitrust / libre concurrence : si un concurrent ou un fournisseur aborde une question qui pourrait représenter un problème en matière d'antitrust, vous devriez mettre un terme à la discussion et contacter le directeur juridique.

Le directeur juridique peut être contacté par courriel à [sclarke@footlocker.com](mailto:sclarke@footlocker.com).







# LES RÈGLES DU JEU

**Les règles du jeu :** Les règles du jeu, chez Foot Locker, prévoient que les associés à tous les niveaux doivent mener leurs transactions dans le meilleur intérêt de l'entreprise et conformément aux normes juridiques et éthiques les plus élevées.

**Discrimination :** Nous nous engageons à préserver un environnement sans discrimination d'origine ethnique, de couleur, de religion, d'origine, de genre, d'identité sexuelle, d'orientation sexuelle, d'âge, d'état civil ou de handicap physique ou mental, ou tout autre critère non lié à nos intérêts commerciaux légitimes.

**Harcèlement sexuel :** Aucun harcèlement sexuel n'est toléré. Le harcèlement sexuel se produit lorsqu'une demande de rendez-vous, de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle sont présentés comme une condition à l'emploi ou utilisé pour prendre des décisions en matière d'emploi.

**Rapports financiers et communication d'informations :** Les résultats des opérations de l'entreprise doivent être enregistrés conformément aux exigences légales et aux principes de comptabilité généralement reconnus. Toutes les entrées devront être étayées par la documentation appropriée.

**Conflits d'intérêt :** Il existe un conflit d'intérêts si notre jugement et notre pouvoir de décision risquent d'être influencés au cours de notre travail par des considérations relatives au profit personnel ou à un avantage. Les décisions commerciales doivent toujours être le reflet d'un jugement et d'un pouvoir de discrétion indépendants et s'appuyer sur l'intérêt supérieur de l'entreprise. Nous devons éviter les situations dans lesquelles notre intérêt personnel entre en conflit ou semble entrer en conflit avec les intérêts de l'entreprise.

**Cadeaux :** La règle générale est que nous ne pouvons pas accepter d'argent ou quoi que ce soit de valeur de la part de quiconque faisant ou cherchant à faire des affaires avec nous. Occasionnellement, nous pouvons accepter un cadeau d'une valeur nominale symbolique de maximum 100 \$ US.

**Voyage et divertissement :** Nous pouvons participer à des activités liées à des échanges commerciaux et ayant un objectif commercial valable, qui font partie de notre pratique commerciale habituelle et qui n'ont pas d'importance particulière. Notre participation ne doit pas être excessive en termes d'échelle, de dépenses, ou de fréquence. La politique générale est que nos frais de voyage et d'hébergement doivent être pris en charge par l'entreprise.

**Les relations familiales :** Les actions, les fonctions ou les investissements de membres de notre famille pourraient provoquer un conflit d'intérêts. Nous sommes tenus de demander aux membres de notre famille vivant avec nous toute information susceptible d'avoir une répercussion sur notre respect de la politique de conflit d'intérêts. Nous ne sommes pas tenus de demander des informations aux membres de notre famille ne résidant pas avec nous, mais si nous apprenons qu'une question impliquant un membre de la famille pourrait constituer une violation de nos politiques, alors nous devons en référer.

**Utilisation personnelle des fournisseurs :** Il est important d'éviter de recevoir n'importe quel avantage personnel d'un fournisseur ou de tout autre fournisseur de service résultant de notre position vis-à-vis de l'entreprise. Si nous utilisons ou achetons personnellement les services de l'un de nos fournisseurs ou d'autres prestataires de services, nous devons payer la « juste valeur » des produits ou services, ce qui signifie que nous devons payer le coût qui serait facturé au public.

# LES RÈGLES DU JEU

## **Possession de titres ou autre avantage financier des fournisseurs :**

Si nous, ou les associés que nous dirigeons, sommes responsables d'acheter des produits vendus dans nos magasins, sur catalogues ou en ligne, nous ne pouvons – ni aucun membre de notre famille – posséder des actions ou avoir un intérêt financier dans n'importe lequel des produits de nos principaux fournisseurs.

**Activités économiques extérieures :** Les activités économiques extérieures peuvent créer une situation potentielle de conflit d'intérêts ou interférer avec notre performance au travail. Notre politique est que nous devons obtenir l'approbation du directeur juridique si nous avons ou nous proposons d'avoir une activité économique extérieure.

**Pots-de-vin :** Nous ne devons jamais, directement ou indirectement, solliciter, accepter ou proposer des pots-de-vin.

**Fraude :** Nous ne devons pas nous livrer à une conduite frauduleuse. Voici quelques exemples de ce type de conduite : la contrefaçon, la falsification de chèques ou autres documents, le détournement de fonds, le vol et la malhonnêteté.

**Information confidentielle :** Les informations confidentielles sur nos stratégies et nos plans sont des atouts extrêmement précieux. Toutes les informations non rendues publiques sur l'entreprise doivent être traitées confidentiellement. En outre, toutes les informations permettant d'identifier personnellement nos associés, y compris les informations médicales, doivent être traitées confidentiellement.

**Délit d'initié :** Il est illégal de négocier des titres de Foot Locker si vous détenez des informations importantes non rendues publiques au sujet de l'entreprise. Voici quelques exemples d'informations importantes non publiques : résultats

significativement supérieurs ou inférieurs aux résultats escomptés de la vente, acquisitions, changements au sein de la direction.

**Dons de charité :** Excepté lors de l'événement annuel « On Our Feet », sponsorisé par la Fondation Foot Locker, nous ne pouvons pas solliciter de dons de charité auprès de nos fournisseurs ou utiliser nos listes de fournisseurs pour les fournir à autrui dans le but de solliciter des dons sans approbation préalable du directeur juridique.

**Antitrust / Libre concurrence :** En règle générale, certains comportements, notamment des ententes, des accords ou des arrangements informels entre l'entreprise et n'importe quel concurrent ou fournisseur réel ou potentiel, peuvent constituer une violation du droit de la concurrence s'ils sont susceptibles de réduire ou freiner la concurrence. Par exemple, nous NE pouvons PAS convenir de : fixer les prix sur des produits ; fixer d'autres modalités ou conditions de vente ; se répartir ou s'attribuer des clients, des marchés ou des territoires ; boycotter des biens et des services ; ou ne pas entrer en concurrence.

**Tolérance zéro en matière de représailles :** Nous sommes encouragés à nous exprimer et à poser des questions. La politique de Foot Locker est la tolérance zéro pour les représailles suite à des signalements faits en toute bonne foi en vertu de notre Code de conduite professionnelle.

**Violations / Dérogations :** Toute violation des politiques de l'entreprise, ou toute permission volontaire d'une violation, est susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires, y compris le licenciement, selon les dispositions de la législation locale. Toutes les dérogations doivent être obtenues auprès du directeur juridique.



# SUR LE TERRAIN : QUESTIONS ET RÉPONSES

**Question :** Je ne suis pas certain que les actions de mon supérieur enfreignent le Code de Conduite, mais elles pourraient donner une mauvaise image de l'entreprise si des auditeurs ou les médias en étaient informés. J'ai l'impression de devoir rapporter cela, mais j'ai peur de ce qui pourrait se passer si j'introduis un rapport et que je me trompe. Dois-je soulever le problème et risquer des ennuis ?

**Réponse :** Oui. Vous avez l'obligation de faire part de toute inquiétude qui peut ou semble constituer une infraction au Code ou à la loi. Chez Foot Locker, notre engagement à faire preuve d'une tolérance zéro en matière de représailles vous protège lorsque vous exprimez en toute de bonne foi les inquiétudes que vous pouvez avoir. En toute bonne foi ne signifie pas que vous devez avoir raison, mais que votre inquiétude doit être sincère.

**Question :** L'un de nos fournisseurs m'a proposé des billets pour assister à la Coupe du monde. Puis-je les accepter si je paie mon déplacement ?

**Réponse :** Notre politique reconnaît comme acceptable le fait que vous acceptiez occasionnellement une invitation à assister à un événement sportif à la condition que votre participation ne soit pas excessive en taille, en dépense et en fréquence. Des billets pour assister à plusieurs matches de la Coupe du monde, même s'ils sont joués non loin de chez vous, seraient excessifs et vous ne devez pas accepter les billets que vous offre le fournisseur. Sachez que,

même si le Code de Conduite ne le requiert pas, l'entreprise préfère que vous remboursiez le prix des billets au fournisseur pour éviter l'émergence d'un conflit d'intérêts.

**Question :** Mon équipe est dans le processus de sélection d'un sous-traitant pour refaire plusieurs magasins. Mon mari est partenaire dans l'une des entreprises dont nous considérons la candidature. S'agit-il d'un conflit d'intérêts ?

**Réponse :** Il s'agit d'un conflit d'intérêts potentiel. Vous devriez immédiatement faire part de votre relation à votre superviseur et au directeur juridique et vous devez vous retirer du processus de sélection du fournisseur pour ce projet. Si la décision de retenir cette entreprise est prise par d'autres dans l'entreprise, vous devrez demander au directeur juridique une dérogation en vertu du Code de Conduite.

**Question :** L'un de nos fournisseurs vient de proposer un emploi à mon fils adolescent. Dois-je faire quelque chose concernant cette situation ?

**Réponse :** Oui. Votre fils étant un membre de votre famille, la politique en matière de conflit d'intérêts s'applique à votre fils. En tant qu'employé d'un fournisseur, votre fils a désormais un « intérêt financier substantiel » auprès du fournisseur. Vous devez donc faire part de cette relation et demander une dérogation en vertu du Code auprès du directeur juridique.



# SUR LE TERRAIN : QUESTIONS ET RÉPONSES

**Question : Je viens de découvrir que mon beau-frère est employé par l'un de nos propriétaires-bailleurs. Mon beau-frère ne vit pas chez moi. Dois-je le déclarer ?**

**Réponse :** Oui. Même si vous n'êtes pas tenu(e) de demander des informations aux membres de votre famille qui ne vivent pas avec vous pour identifier les potentiels conflits d'intérêts, maintenant que vous connaissez les rapports de travail de votre beau-frère, vous devez les déclarer. N'oubliez pas que pour les membres de votre famille qui vivent avec vous, vous devez leur demander des informations sur de potentiels conflits d'intérêts, puisque vous pourriez faire face à un conflit suite à une action ou relation d'un membre de votre famille.

**Question : Notre manager nous a annoncé que nous allions mettre en place un tout nouveau concept de boutique phare avec l'ouverture des premières boutiques dans les marchés clés dans tout le pays. J'ai posté cette information sur mes réseaux sociaux et je me demande maintenant si j'ai enfreint le Code ?**

**Réponse :** C'est probable. Toute information concernant une boutique concept et des marchés clés est confidentielle et ne doit être rendue publique que par un porte-parole de l'entreprise désigné. Divulguer cette information confidentielle sur les réseaux sociaux peut également constituer une infraction à d'autres lois et règlements.

**Question : Pouvez-vous fournir un exemple grandeur nature de délit d'initié ?**

**Réponse :** Par exemple, un employé a appris lors de notre Conférence de contrôles financiers que l'entreprise allait dépasser largement les perspectives en matière de bénéfices pour le trimestre et a dévoilé cette information à son père lors d'un dîner. Le père de l'employé a alors acheté des actions de l'entreprise. Après que les résultats ont été publiés, le prix de l'action a monté et le père de l'employé a vendu ses actions en faisant un généreux profit. Tant notre employé que son père seront probablement jugés pour avoir enfreint la loi.

**Question : Je souhaiterais prendre un emploi à temps partiel dans un réseau scolaire local. Puis-je accepter ce poste ?**

**Réponse :** Cela dépend. Vous devez révéler à votre superviseur ou au directeur juridique cette autre activité proposée. À condition que cet emploi à temps partiel n'interfère pas avec les tâches que nous vous avons confiées, il ne devrait pas y avoir de problème à accepter cet emploi et le directeur juridique vous fournira les autorisations nécessaires, conformément au Code, sur les activités commerciales extérieures. Aucune des fournitures, ordinateurs ou autres ressources de l'entreprise ne pourront être utilisées dans le cadre d'autres activités commerciales.



# SUR LE TERRAIN : QUESTIONS & RÉPONSES

**Question :** Un panier-cadeaux de fêtes d'une valeur supérieure à 100 \$ US vient de m'être livré de la part d'un fournisseur. Pouvons-nous garder ce genre de choses ou devons-nous le renvoyer ?

**Réponse :** Les paniers-cadeaux de fêtes sont généralement le genre de cadeaux que nous pouvons accepter. Cependant, dans le cas présent, sa valeur dépasse la limite symbolique et il doit donc être placé dans un endroit commun pour être partagé avec les collègues.

**Question :** L'un de nos prestataires de service avec lequel je travaille m'a invité à assister à une conférence et m'a dit que les frais d'inscription, de voyage et de logement seraient pris en charge par le prestataire de service qui sponsorise la conférence. Je pense que cette conférence sera très instructive. Puis-je accepter l'invitation du prestataire de service ?

**Réponse :** Puisque le prestataire de service sponsorise la conférence, vous pouvez y participer. MAIS votre voyage et votre logement doivent être payés par l'entreprise. Vous devrez en faire part au directeur juridique.

**Question :** Un fournisseur promet de ne pas offrir le même prix à nos concurrents sur un produit si nous augmentons notre commande. Pouvons-nous accepter cette offre ?

**Réponse :** Non. Vous ne devez jamais vous mettre d'accord avec un fournisseur sur le prix auquel ce dernier vendra un produit à un concurrent.

**Question :** L'un de nos fournisseurs sort un nouveau produit pour la rentrée scolaire. Je veux signifier au fournisseur que nous mettrons fin à nos commandes s'il vend aussi ce produit à l'un de nos concurrents. Puis-je faire cela ?

**Réponse :** Non. Vous ne pouvez pas lier la quantité de nos achats à la décision du fournisseur de vendre un produit à un concurrent. Cela consisterait une infraction aux lois antitrust / sur la libre concurrence.

# CERTIFICAT DE CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

Nous vous remettons aujourd'hui le Code de conduite professionnelle 2017 de Foot Locker, Inc. Il est primordial que vous lisiez le message personnel de notre PDG, Dick Johnson, ainsi que les articles de ce Code de Conduite avant de vous y conformer.

Nous vous encourageons à lire le Code de Conduite dans son intégralité et de parcourir tout particulièrement la section portant sur les « Conflits d'intérêts », qui établit nos pratiques en matière de cadeaux, d'activités commerciales externes et d'intérêts financiers auprès de tiers.

Sachez que le numéro gratuit de l'assistance téléphonique du Code de conduite et autres contacts sont à votre disposition à la section **Locker Room Resources**. L'assistance téléphonique est gérée par

un prestataire de service externe, EthicsPoint, et vous pouvez à tout moment lui poser vos questions ou faire un rapport confidentiel via cette assistance téléphonique. Vous pouvez aussi accéder à cette assistance téléphonique sur Internet à l'adresse **<http://footlocker.ethicspoint.com>**. Nous vous encourageons à poser vos questions et à faire part de vos problèmes par le biais de l'assistance téléphonique. Il n'y aura aucune mesure de représailles pour les questions posées et les craintes exposées de bonne foi.

J'affirme :

- ☐ Avoir lu et compris l'ensemble du Code de conduite professionnelle et avoir accès à celui-ci ou posséder une copie écrite pour référence ultérieure.
- ☐ Comprendre que toute infraction, sous quelque forme que ce soit, aux politiques de Foot Locker peut constituer un motif de renvoi ou entraîner d'autres actions disciplinaires appropriées, notamment le remboursement pour les pertes subies par l'entreprise du fait de mes actions.
- ☐ Sauf indication contraire ci-dessous, avoir été, rester et continuer à être au cours de cette année en conformité totale avec le Code de Conduite..

---

Signature

---

Nom en majuscules

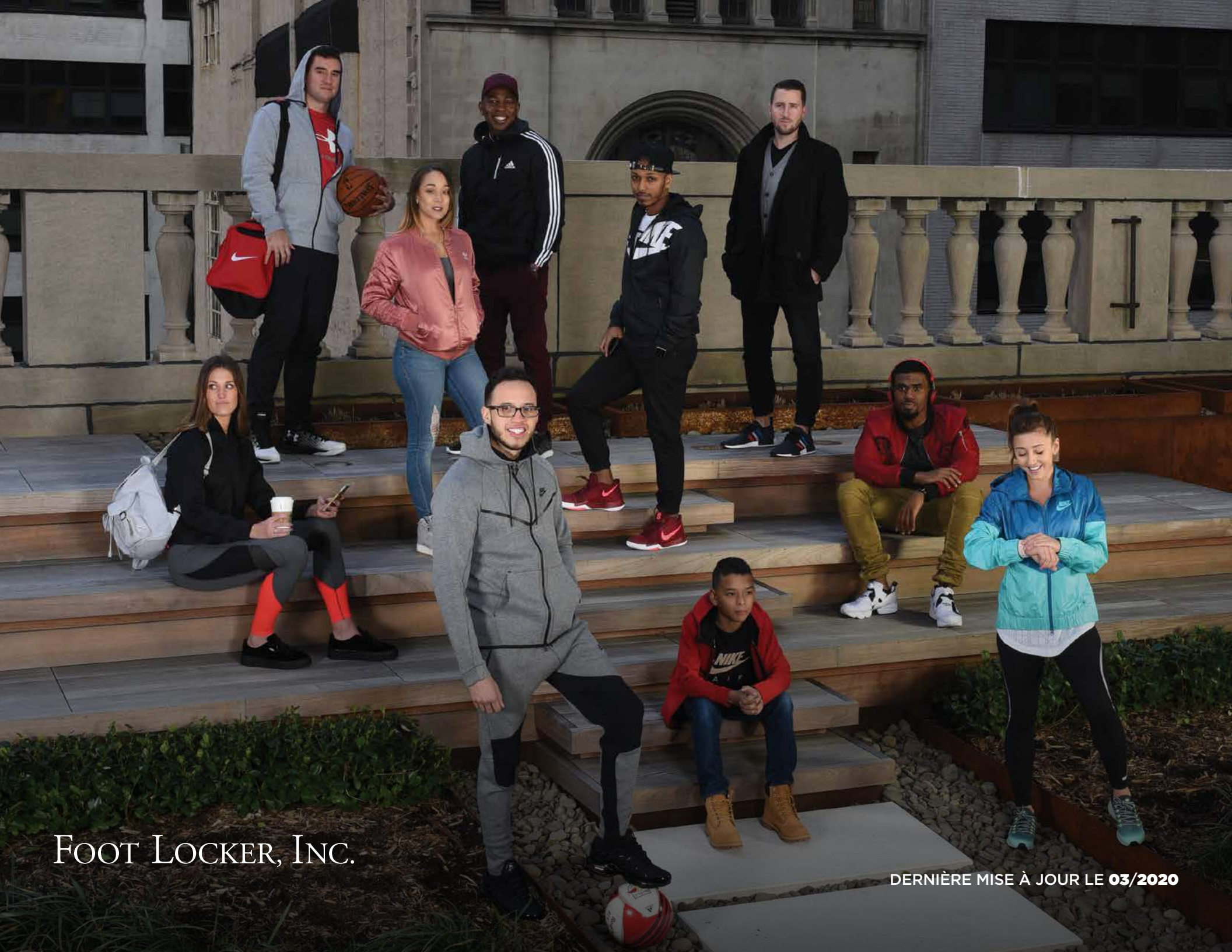
---

Date

---

Filiale ou division





FOOT LOCKER, INC.

DERNIÈRE MISE À JOUR LE 03/2020