



Code de conduite et d'éthique professionnelles

12 mars 2015

Introduction

Objectif et Cadre

Le Conseil d'administration (le « **Conseil** ») de Collectis S.A. (avec ses filiales, la « **Société** ») a établi le présent Code de conduite et d'éthique professionnelles (le « **Code** ») pour aider les administrateurs, dirigeants et tous les salariés de la Société (« **Personnes visées** ») à prendre des décisions éthiques et juridiques durant la conduite des activités de la Société et l'exercice de leurs fonctions au quotidien. Tout en couvrant un large éventail de pratiques et procédures, les dispositions du présent Code ne peuvent couvrir et ne couvrent pas tous les problèmes qui peuvent survenir, ni toute situation où des décisions éthiques doivent être prises, mais énoncent plutôt des principes directeurs clés qui guident la politique de la Société et définissent certaines conditions d'embauche dans la Société. Si vous êtes confrontés à des situations ambiguës, ou encore si vous avez des questions ou des préoccupations relatives à ce Code, nous encourageons chaque personne visée à en parler avec son superviseur (le cas échéant) ou avec le responsable de la conformité du présent Code.

L'un des atouts les plus précieux de la Société est sa réputation d'intégrité, de professionnalisme et d'équité. Nous devons nous efforcer de favoriser une culture de la responsabilité, et notre engagement à atteindre le plus haut niveau de conduite éthique qui doit se refléter dans toutes les activités commerciales de la Société. Toutes les Personnes visées doivent se conformer à la lettre et l'esprit de ce Code, exercer un jugement raisonnable dans la conduite des affaires et chercher à éviter même l'apparence d'un comportement inapproprié. Même une action bien intentionnée, si elle viole la loi ou le présent Code, peut avoir d'importantes conséquences néfastes pour la Société et les individus impliqués.

La Société encourage les personnes visées à se référer fréquemment au présent Code pour s'assurer qu'ils agissent en conformité avec sa lettre et son esprit.

Les salariés de la Société sont informés que cette procédure est annexée au règlement intérieur de la Société. Par ailleurs, les administrateurs et dirigeants de la Société doivent certifier par écrit avoir lu et avoir l'intention de se conformer aux présentes.

Le Conseil est responsable de l'application du présent Code. Il a délégué la responsabilité quotidienne de la gestion et l'interprétation du Code au responsable de la conformité. Notre Directeur Juridique a été nommé responsable de la conformité aux termes du présent Code.

Contenu du présent Code

Le présent Code comporte deux sections qui font suite à cette introduction. La première section, intitulée « **Règles de conduite** » rassemble les lignes directrices actuelles que les Personnes visées sont tenues de respecter dans la conduite des activités de la Société. La seconde section, « **Procédures de conformité** », contient des informations spécifiques sur le mode de fonctionnement de ce Code, notamment par qui il est administré, qui peut fournir des conseils relatifs au Code et comment les violations peuvent être signalées, vérifiées et traitées. La section « Procédures de conformité » expose aussi les dérogations et amendements au présent Code.

Remarque à propos des autres obligations

Les personnes visées ont généralement d'autres obligations légales et contractuelles envers la Société. Ce Code n'est pas destiné à réduire ou à limiter les autres obligations que toute personne visée peut avoir envers la Société. Les normes de ce Code doivent plutôt être considérées comme des *règles de base* que les personnes visées sont censées respecter dans la conduite de notre activité.

Règles de conduite

Conflits d'intérêts

Les Personnes visées ont pour obligation d'agir dans le meilleur intérêt de la Société. Elles doivent s'efforcer à éviter les situations qui ouvrent sur un conflit potentiel ou réel entre leurs intérêts et l'intérêt de la Société.

Un « **conflit d'intérêts** » se produit quand l'intérêt personnel d'une personne visée interfère d'une façon ou d'une autre, ou même semble interférer, avec les intérêts de la Société. Les conflits d'intérêts peuvent survenir dans de nombreuses situations. Par exemple, des conflits d'intérêts peuvent survenir quand une Personne visée prend des mesures ou a un intérêt, une responsabilité ou une obligation extérieure susceptible de l'empêcher de s'acquitter de ses responsabilités de travail objectivement et/ou efficacement. Des conflits d'intérêts peuvent aussi survenir quand une Personne visée ou un de ses proches parents reçoit des avantages personnels indus, en raison de la position de la Personne visée dans la Société.

La situation de chacun est différente et il faudra tenir compte de nombreux facteurs pour examiner chaque situation particulière. Cependant, voici une liste non exhaustive des situations pouvant constituer un conflit d'intérêts :

- travailler, à un titre quelconque, pour un concurrent, client ou fournisseur tout en étant salarié de la Société ;
- accepter de la part d'un concurrent, client ou fournisseur, des cadeaux autres que de valeur modeste ou bénéficiaire de remises personnelles ou d'autres avantages en raison de votre position dans la Société ;
- faire concurrence à la Société de quelque manière que ce soit.
- avoir un intérêt personnel dans une transaction impliquant la Société, un client ou un fournisseur (hors investissements ordinaires dans des sociétés cotées en Bourse) ;
- recevoir un prêt ou la garantie d'une obligation en raison de votre position dans la Société; ou
- transmettre des affaires à une tierce partie qui est la propriété ou sous la direction d'un parent ou d'un ami ou qui emploie un parent ou un ami.

Les situations entraînant un conflit d'intérêt ne sont pas toujours faciles à détecter ni à résoudre. Toute transaction importante ou relation, dont on pourrait raisonnablement penser qu'elle aboutira à un conflit d'intérêts, doit être rapidement signalée au responsable de la conformité, qui peut, à sa discrétion, soumettre la question au Conseil ou à l'un de ses comités. Le responsable de la conformité peut aviser le Conseil ou l'un de ses comités de toute transaction importante ou relation dont il pourrait raisonnablement penser qu'elle aboutira à un conflit d'intérêts pour le responsable de la conformité.

Respect des lois, règles et règlements

La Société cherche à mener ses activités dans le respect des lois, règles et règlements en vigueur. Aucune Personne visée ne doit se livrer à une activité illégale dans la conduite des affaires de la Société ou dans l'exécution de ses tâches quotidiennes au sein de la Société pas plus qu'elle ne doit demander à d'autres de le faire, et ce pour quelque raison que ce soit.

Protection et utilisation appropriée des actifs de la Société

La perte, le vol et l'utilisation abusive des actifs de la Société ont un impact direct sur l'activité de la Société et sur sa rentabilité. Il incombe à chaque Personne visée de protéger les actifs de la Société contre la perte, le vol ou tout autre abus. Les Personnes visées sont tenues d'accorder un soin particulier à la protection des actifs de la Société qui leur sont confiés. On attend aussi des personnes visées qu'elles prennent des mesures visant à s'assurer que les actifs de la Société sont utilisés uniquement à des fins commerciales légitimes.

Opportunités commerciales

Les Personnes visées ont le devoir de favoriser les intérêts commerciaux de la Société quand l'occasion se présente.

Les personnes visées ont pour interdiction :

- de détourner à leur profit ou à celui d'autrui une opportunité qui s'est présentée grâce à l'utilisation des biens ou des informations de la Société et en raison de leur position dans la Société, sauf dans le cas où cette opportunité a d'abord été présentée à la Société puis refusée ;
- d'utiliser les biens ou les informations de la Société ou leur position dans la Société pour obtenir un gain personnel indu ; ou
- de faire concurrence à la Société, soit en s'engageant dans le même secteur d'activité que la Société, soit en détournant à leur profit des opportunités de vente ou d'achat, de services ou d'intérêts qui auraient dû revenir à la Société.

Confidentialité

Les informations confidentielles fournies et collectées dans le cadre des activités de la Société constituent un des atouts précieux de la Société et jouent un rôle essentiel pour les activités, les perspectives et la compétitivité de la Société. La protection de ces informations joue un rôle important pour favoriser la croissance et la réussite constantes de la Société.

Les « informations confidentielles » font référence à toutes les informations non publiques qui pourraient être utiles à la concurrence ou qui pourraient être préjudiciables à la Société, à ses clients, fournisseurs ou partenaires, si elles étaient divulguées. La propriété intellectuelle, (qui regroupe les secrets commerciaux, les brevets, les marques et les droits d'auteur, ainsi que les *business plans*, les programmes et stratégies de recherche, les données pré-cliniques et cliniques, les plans, objectifs et stratégies de nouveaux produits, les dossiers, les bases de données, les données salariales et relatives aux avantages sociaux, les informations relatives aux salariés, les listes de clients, d'employés et de fournisseurs et toute information financière ou tarifaire non publiée), doit également être fortement protégée.

Les Personnes visées ne doivent pas divulguer ou diffuser les informations confidentielles de la Société, sans avoir l'autorisation express de la Société ou sans y être obligé par les lois, ou règlements en vigueur. Les Personnes visées doivent utiliser les informations confidentielles uniquement à des fins commerciales légitimes. A la fin de leur contrat ou de leur relation avec la Société, les Personnes visées doivent restituer à la Société toutes les informations confidentielles et/ou propriétaire de la Société se trouvant en leur possession.

L'utilisation ou la diffusion non autorisée d'informations commerciales propriétaire constitue une violation de la politique de la Société et est susceptible d'être illicite. Une telle utilisation ou diffusion peut avoir des conséquences néfastes à la fois pour la Société et pour les individus impliqués, notamment d'éventuelles mesures judiciaires et disciplinaires.

Transactions équitables

Une mise en compétition dynamique et licite avec la concurrence, l'établissement avantageux et loyal de relations d'affaires avec des clients et des fournisseurs, constituent en partie les bases d'une réussite durable. En revanche, une conduite illégale et contraire à l'éthique, qui peut générer des gains à court terme, est susceptible de nuire à la réputation et aux perspectives commerciales à long terme de la Société.

En conséquence, la politique de la Société requiert que les Personnes visées s'efforcent de maintenir des relations d'affaire avec les clients, fournisseurs, concurrents et salariés de la Société de manière éthique, loyale et licite. Dans les relations d'affaires pour le compte de la Société, aucune Personne visée ne doit profiter d'une autre personne par une utilisation abusive d'informations privilégiées ou confidentielles ou par la manipulation, dissimulation ou fausse déclaration de faits importants ou par toute autre pratique déloyale.

Délit d'initié

Utiliser des informations non publiques de la Société pour vendre/acheter des valeurs mobilières ou faire profiter un parent, ami ou tout autre personne d'un « conseil » est illégal. Toute informations non publiques doivent être considérées comme des informations privilégiées et ne doivent jamais être utilisées pour obtenir un gain personnel. Il vous est demandé de vous familiariser avec la « Politique en matière d'opérations d'initiés » de la Société et de vous y conformer ; des copies de ce document sont diffusées à toutes les personnes visées et restent disponibles auprès de la Direction Juridique.

Exactitude des registres

L'intégrité, la fiabilité et la précision à tous égards des livres, rapports et états financiers de la Société, sont indispensables pour assurer la réussite présente et future de la Société. Aucune Personne visée ne peut amener la Société à conclure une transaction avec l'intention de la noter ou de l'enregistrer d'une manière trompeuse ou illégale. En outre, nulle personne visée ne peut créer un document ou un jeu d'écriture faux ou artificiel pour quelque transaction que ce soit conclue par la Société. De même, les dirigeants et salariés en charge des questions liées aux procédures comptables et aux rapports financiers ont la responsabilité d'enregistrer avec précision tous les fonds, avoirs et opérations sur nos livres et registres.

Qualité des divulgations publiques

Conformément aux lois françaises et américaines sur les valeurs mobilières, la Société s'engage à fournir à ses actionnaires des informations complètes et précises sur sa situation financière et ses résultats d'exploitation. La politique de la Société prévoit que les rapports et les documents qu'elle dépose ou soumet à l'Autorité des Marchés Financiers ou à l'organisme fédéral américain de réglementation et de contrôle des marchés financiers (SEC ou *Security Exchange Commission*), ainsi que ses résultats financiers et autres communications publiques similaires, seront divulgués de manière complète, juste, précise, opportune et compréhensible. Les dirigeants et salariés qui sont responsables de ces dépôts et des informations fournies, y compris le Président Directeur Général et le Directeur Financier de la Société, doivent faire preuve de discernement et assumer leurs responsabilités avec honnêteté, sens de l'éthique et objectivité, afin de s'assurer que cette politique de divulgation est appliquée. La Direction de la

Société est principalement en charge du contrôle des divulgations publiques de la Société.

Pots-de-vin, dessous-de-table et autres paiements irréguliers

Les pots-de-vin, dessous-de-table ou autres paiements irréguliers, les transferts ou les reçus sous quelque forme que ce soit, ne peuvent être offerts ou acceptés par personne, que ce soit directement ou indirectement, dans le but d'obtenir ou de conserver un marché ou d'obtenir toute autre acte favorable. Les cadeaux et les divertissements occasionnels offerts à des salariés non-fonctionnaires dans le cadre de discussions d'affaires ou du développement de relations d'affaires sont généralement jugés appropriés dans la conduite des affaires de la Société, à condition qu'ils soient rares et que leur valeur soit modeste. Ne doivent pas être offerts ou acceptés les cadeaux ou divertissements sous quelque forme que ce soit qui seraient susceptibles de créer le sentiment ou l'attente d'une obligation personnelle. Pour toute indication complémentaire relative aux cadeaux et divertissements commerciaux, nous invitons les personnes visées à se référer à la « Politique anti-corruption ». En outre, des pratiques considérées comme acceptables dans un contexte commercial peuvent contrevenir à la loi ou aux politiques régissant les fonctionnaires. Par conséquent, aucun cadeau ou divertissement commercial de quelque nature ne peut être offert à un fonctionnaire, autrement qu'en stricte application de la « Politique anti-corruption » de la Société.

Procédures de conformité

Diffusion du Code

Toutes les Personnes visées se verront remettre une copie du Code. Le cas échéant, des mises à jour du Code leur seront communiquées. Une copie du Code sera fournie à toute Personne visée sur simple demande au service des ressources humaines ; elle est également disponible en ligne sur notre site www.cellectis.com sur notre site intranet : <http://intranet.cellectis.com/>.

Contrôle de la conformité et Mesures disciplinaires

Le présent Code sera strictement appliqué au sein de la Société et les violations seront immédiatement traitées. La direction de la Société, sous la supervision de son Conseil ou de l'un de ses comités ou, pour ce qui concerne les questions comptables, les contrôles de gestion internes, les audits ou la législation sur les valeurs mobilières, la Commission de vérification des comptes, doit régulièrement prendre des mesures raisonnables pour (i) surveiller la conformité au Code, et (ii) le cas échéant, imposer et appliquer les mesures disciplinaires appropriées en cas de violation du Code.

Les mesures disciplinaires en cas de violation du Code seront déterminées à la seule discrétion de la Société et peuvent inclure, mais sans s'y limiter, des conseils, réprimandes orales ou écrites, avertissements, mises à pied avec ou sans rémunération, rétrogradations et/ou licenciements. Les violations du Code impliquant des comportements illégaux seront déclarées aux autorités compétentes.

La direction de la Société doit périodiquement présenter au Conseil ou à l'un de ses comités un rapport portant sur ses efforts de conformité, y compris, mais sans s'y limiter, les rapports périodiques des violations présumées du Code et les mesures prises à l'égard de toute violation.

Signaler les problèmes / Recevoir des conseils.

Canaux de communication

Être proactif. Chaque personne visée devrait agir de façon proactive en posant des questions, en demandant conseil et en signalant les violations présumées du Code et des autres procédures de la Société, ainsi que toute violation ou infraction présumée de la loi, règle ou réglementation applicable dans la conduite des activités de la Société ou survenant dans *ses murs*. Si une personne visée croit qu'une action qui viole ou violerait le Code ou toute loi, règle ou réglementation applicable à la Société, a eu lieu, peut avoir eu lieu, ou peut être sur le point d'avoir lieu, elle doit porter ce fait à la connaissance de la Société.

Recherche de conseils. Pour les dirigeants ou salariés qui cherchent des conseils sur les questions liées à l'éthique ou qui souhaitent signaler d'éventuelles violations du Code, le meilleur premier référent est habituellement son superviseur. Toutefois, si le comportement en question implique son superviseur, si le salarié a signalé le comportement en question à son superviseur et croit qu'il ne l'a pas traité correctement, ou encore si le salarié estime qu'il ne peut discuter de cette question avec son superviseur, le salarié peut soulever la question avec le responsable de la conformité.

Alternatives de communication. Tout dirigeant ou salarié peut communiquer avec le responsable de la conformité par l'une ou l'autre des méthodes suivantes :

- Par écrit, en l'adressant à :

Collectis S.A.
Directeur Juridique
8, rue de la Croix Jarry
75013 Paris, France

- Par courriel à : compliance.officer@collectis.com

Signalement de violations commises par des dirigeants ou des administrateurs. Toute préoccupation relative aux violations des lois, règles, règlements ou du présent Code par un dirigeant de la Société ou administrateur de la Société doit être rapidement signalée au responsable de la conformité. Toute préoccupation de ce type impliquant le responsable de la conformité doit être signalée à un membre du Comité d'Audit.

Rapports de comptabilité, loi sur les valeurs mobilières et questions similaires. Toute préoccupation ou question concernant d'éventuelles violations du Code, ou de toute autre politique ou procédure de la Société ou de lois, règles ou règlements applicables en matière de comptabilité, de contrôles de gestion internes, de fraude, d'audit ou de la loi sur les valeurs mobilières (notamment le FCPA), doit être signalée conformément aux « Politiques et procédures concernant les plaintes relatives aux questions de comptabilité, de contrôles comptables internes, de fraude ou d'audit » de la Société.

Coopération. Les personnes visées sont tenues de coopérer avec la Société dans toute enquête sur une potentielle violation du Code, de toute autre politique ou procédure, ou toute loi, règle ou règlement applicable.

Mauvais usage des canaux de communication. Les salariés ne doivent pas utiliser ces canaux de communication de mauvaise foi ou d'une manière fautive ou déraisonnable.

Absence de représailles

La Société interdit expressément toute mesure de représailles contre toute personne qui, de bonne foi, signale une faute réelle ou présumée. Plus précisément, la Société ne saura congédier, rétrograder, suspendre, menacer, harceler ou discriminer en aucune façon une telle personne dans ses modalités et conditions de travail. Toute personne qui prend part à des représailles est passible de mesures disciplinaires, y compris le licenciement.

Dérogations et modifications

Aucune dérogation à aucune disposition du Code au bénéfice d'un administrateur ou d'un dirigeant (ce qui inclut, mais sans s'y limiter, pour les fins du présent Code, le directeur général, et le directeur financier de la Société) ne sera effective sans (i) avoir été approuvée par le Conseil, et (ii) une telle dérogation sera divulguée sans délai aux actionnaires de la Société conformément aux lois américaines sur les valeurs mobilières et/ou aux règles et règlements relatifs aux échanges ou systèmes en vigueur, sur la base desquels les titres en circulation de la Société sont négociés ou cotés, selon le cas.

Pour les autres salariés, toute dérogation au Code peut être accordée par le responsable de la conformité, le Conseil ou, si cela est autorisé, par l'un de ses comités.

Tous les avenants au présent Code doivent être effectués en conformité avec les lois applicables, être approuvés par le Conseil ou l'un de ses comités, et, le cas échéant, doivent être divulgués sans délai aux actionnaires de la Société conformément aux lois françaises et américaines sur les valeurs mobilières et/ou aux règles et règlements relatifs aux échanges ou systèmes sur la base desquels les actions de la Société sont négociées ou cotées, selon le cas.

Annexe 1
Lettre d'engagement

[à signer par les administrateurs et les dirigeants de la Société

Je soussigné,

confirme avoir lu le *Code de conduite et d'éthique professionnelles* de Collectis S.A, régissant les obligations d'éthique et de conduite professionnelles à tenir, ainsi que les sanctions applicables en case de non respect de cette procédure.

Je m'engage par la présente, à respecter les termes de cette procédure.

Fait à _____, le _____
