

CODE DE DÉONTOLOGIE ET DE CONDUITE PROFESSIONNELLE LEAPFROG (France & United Kingdom)

Introduction

Chez LeapFrog, nous attachons la plus haute importance à respecter les normes de déontologie et de bonne conduite professionnelle les plus strictes qui soient. Le Code de déontologie et de conduite professionnelle LeapFrog s'applique à chaque salarié, dirigeant et administrateur de LeapFrog (y compris aux salariés, dirigeants et administrateurs de nos filiales). Dans ce Code, le terme « salariés » couvre également les dirigeants et, selon le cas, les administrateurs.

S'agissant des évaluations de performances périodiques, chaque salarié de LeapFrog sera évalué au regard des règles fixées au présent Code. Aucune violation du Code ne sera tolérée. Toute violation des normes énoncées dans ce Code pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires qui, en fonction de la nature de la violation et des antécédents du salarié, pourront notamment aller d'un avertissement ou d'un blâme à un licenciement et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires, au civil ou au pénal.

N'HESITEZ PAS A POSER DES QUESTIONS POUR SAVOIR SI UN COMPORTEMENT DONNE PEUT ENTRAINER UNE VIOLATION DU CODE, A FORMULER VOS PREOCCUPATIONS OU A CLARIFIER LES ZONES D'OMBRE. SI VOUS AVEZ DES QUESTIONS OU DES PREOCCUPATIONS, VOUS POUVEZ CONTACTER :

Qui ? / Quoi ?	Coordonnées / Emplacement
Comité de Déontologie	Noms et coordonnées sur l'intranet
Votre supérieur	
Recevoir une explication du Code ou signaler une violation du Code	La procédure à suivre pour recevoir une explication du Code ou signaler une violation du Code figure sur l'intranet.
Signaler anonymement une violation des principes comptables, des contrôles comptables internes, des questions d'audit, d'une disposition relative à la lutte contre la corruption et la criminalité bancaire et financière	La procédure à suivre pour signaler anonymement une violation des principes comptables, des contrôles comptables internes, des questions d'audit, d'une disposition relative à la lutte contre la corruption et la criminalité bancaire et financière figure sur l'intranet.

L'ARTICLE 15 DE CE CODE PRESENTE DE MANIERE PLUS DETAILLEE LES PERSONNES A VOTRE DISPOSITION EN MATIERE DE CONFORMITE. PAR AILLEURS, VOUS DEVEZ ETRE ATTENTIF AUX EVENTUELLES VIOLATIONS DU CODE PAR DES TIERS ET SIGNALER LES VIOLATIONS SOUPÇONNEES, SANS CRAINDRE DE REPRESAILLES, TEL QUE PLUS AMPLEMENT DECRIT A L'ARTICLE 15.

1. Honnêteté et déontologie

LeapFrog a pour politique de promouvoir des normes élevées d'intégrité en exerçant ses activités avec honnêteté et déontologie. L'intégrité et la réputation de LeapFrog dépendent de l'honnêteté, de l'équité et de l'intégrité dont chaque collaborateur fait preuve dans son travail. Une intégrité personnelle sans faille est à la base de notre intégrité institutionnelle.

2. Respect de la législation

Obéir à la loi, tant sur le fond que sur la forme : voici le fondement de ce Code. Pour que nous réussissions, chaque salarié doit travailler dans le respect de la législation et en coopération avec les autorités locales, nationales et internationales. Nous attendons de nos salariés qu'ils comprennent les exigences légales et réglementaires applicables à leurs pôles opérationnels et à leurs domaines de responsabilité. Nous ne vous demandons pas de vous souvenir de chaque détail de ces lois, règles et règlements ; nous souhaitons que vous soyez capable de savoir demander conseil. Si vous avez une question dans le domaine du respect de la législation, il est primordial que vous n'hésitez pas à demander des réponses à votre supérieur, au service juridique ou au Comité de Déontologie.

Le mépris de la loi ne sera pas toléré. Toute infraction à la législation ou à la réglementation nationale ou étrangère pourra faire encourir des sanctions civiles et/ou pénales à la personne concernée ainsi qu'à LeapFrog. Vous devez savoir que votre comportement et vos archives, notamment vos courriers électroniques, pourront faire l'objet de vérifications internes et externes et pourront être communiqués en cas d'enquête des pouvoirs publics ou de litige civil, conformément aux lois applicables. Il est dans l'intérêt de tous de connaître et de respecter nos obligations légales et éthiques.

3. Conflits d'intérêts

Nous respectons les droits de nos salariés à gérer leurs affaires et placements personnels et ne souhaitons pas empiéter sur leur vie privée. Cependant, les salariés doivent éviter les conflits d'intérêts avec LeapFrog. Il y a « conflit d'intérêts » quand les intérêts privés d'un salarié s'immiscent, d'une manière ou d'une autre, ou semblent s'immiscer dans les intérêts de LeapFrog en tant que tout. Un intérêt personnel divergent peut découler d'une attente de gain personnel, actuel ou futur, ou d'un besoin de satisfaire une obligation personnelle antérieure ou concurrentielle. Une situation de conflit d'intérêts peut également survenir quand un salarié prend des mesures ou a des intérêts qui l'empêchent d'effectuer facilement son travail de manière objective et efficace. Nous voulons que nos

salariés soient libres de toute influence entrant en conflit avec les intérêts de LeapFrog ou susceptibles de priver LeapFrog de leur loyauté sans faille dans le cadre de transactions commerciales. Même un semblant de conflit d'intérêts alors qu'il n'y en a aucun peut être dommageable et doit être évité. Il n'est pas toujours facile de savoir s'il y a ou non conflit d'intérêts. Les conflits d'intérêts sont interdits, sauf s'ils sont expressément autorisés tel que décrit ci-dessous.

Si vous avez des questions concernant un conflit d'intérêts potentiel ou si vous avez connaissance d'un conflit d'intérêts avéré ou potentiel, et si vous n'êtes pas un dirigeant de LeapFrog, vous devez en parler à votre supérieur ou au Comité de Déontologie (tel que plus amplement détaillé à l'article 15). Les supérieurs ne peuvent statuer sur l'existence d'un conflit d'intérêts sans avoir d'abord demandé l'approbation du Comité de Déontologie et déposé une description de l'activité concernée auprès de ce dernier. Si votre supérieur participe au conflit d'intérêts avéré ou potentiel, vous devez évoquer la question directement avec le Comité de Déontologie. Le président-directeur général et le directeur financier doivent demander l'avis du président du Comité d'Audit du Conseil d'Administration. Parmi les facteurs qui peuvent être pris en compte pour évaluer un conflit d'intérêts potentiel, citons les suivants :

- l'interférence possible avec les performances ou responsabilités professionnelles du salarié concerné ;
- le fait que le salarié ait ou non accès à des informations confidentielles ;
- l'interférence possible avec les performances ou responsabilités professionnelles d'autres personnes au sein de la société ;
- toute répercussion préjudiciable ou bénéfique éventuelle sur nos activités ;
- toute répercussion préjudiciable ou bénéfique éventuelle sur nos relations avec nos clients ou fournisseurs ou d'autres prestataires de services ;
- le fait que cela avantage ou soutienne la position d'un concurrent ;
- la portée des avantages financiers ou autres (directs ou indirects) que le salarié en tirerait ;
- la portée des avantages financiers ou autres (directs ou indirects) que l'un de nos clients, fournisseurs ou autres prestataires de services en tirerait ;
- dans quelle mesure cela semblerait illégal à un

observateur extérieur.

Les prêts ou les garanties consentis à des salariés ou aux membres de leur famille par LeapFrog sont particulièrement délicats et pourraient constituer un avantage personnel indu pour leurs bénéficiaires en fonction des faits et circonstances les entourant. Certains prêts sont expressément interdits par la loi ; la loi applicable impose à notre Conseil d'Administration d'approuver les prêts et garanties consentis aux salariés. De ce fait, tous les prêts et garanties consentis par LeapFrog devront être approuvés au préalable par le Conseil d'Administration.

4. Débouchés de la Société

Vous n'avez pas le droit de tirer un avantage personnel des débouchés s'offrant à LeapFrog qui vous sont présentés ou que vous découvrez du fait de votre poste ou en utilisant des biens ou des informations appartenant à la société, sauf si vous avez le consentement de votre supérieur, du Comité de Déontologie ou du Comité d'Audit du Conseil d'Administration, tel que décrit à l'article 3. Même les débouchés que vous obtenez personnellement peuvent être remis en question s'ils se rapportent à nos secteurs d'activités existants ou envisagés. Une participation notable à un placement ou à un débouché commercial extérieur ayant un rapport direct avec nos secteurs d'activité doit faire l'objet d'une autorisation préalable. Vous n'avez pas le droit d'utiliser votre poste ni les biens ou informations appartenant à la société à des fins d'enrichissement personnel indu ; vous n'avez pas non plus le droit de nous concurrencer, de quelque manière que ce soit, pendant la durée de votre emploi.

5. Tenue des livres, registres, documents et comptes sociaux ; intégrité financière ; publication des informations financières de la société

L'intégrité de nos registres comptables et de la communication de nos informations financières dépend de la validité, de l'exactitude et de l'exhaustivité des justificatifs étayant les informations figurant dans nos livres de comptes. Par conséquent, nos livres et registres sociaux et commerciaux doivent être tenus avec exactitude et honnêteté. Les saisies fausses ou trompeuses, qu'elles concernent les résultats financiers ou des résultats à des tests, sont strictement interdites. Nos registres servent de base à la gestion de nos activités et revêtent une grande importance pour satisfaire nos obligations vis-à-vis de nos clients, fournisseurs, créanciers, salariés et autres personnes avec lesquelles nous entretenons des relations d'affaires. De ce fait, il est essentiel que nos livres, registres et comptes reflètent exactement et justement,

de manière raisonnablement détaillée, nos actifs, dettes, recettes, frais et dépenses, ainsi que toutes les autres transactions et modifications affectant notre actif et notre passif. Nous exigeons :

- qu'aucune saisie dissimulant ou déguisant intentionnellement la nature d'une transaction ou de nos obligations ou présentant de manière erronée une transaction importante en termes de comptes ou de période comptable ne se produise ;
- que les transactions soient étayées par une documentation appropriée ;
- que les conditions des ventes et autres transactions commerciales soient reflétées précisément dans la documentation correspondante et que ladite documentation soit reflétée de manière appropriée dans nos livres et registres ;
- que les salariés respectent notre système de contrôles internes ; et
- que personne ne conserve des espèces ou d'autres avoirs à quelque fin que ce soit, dans un fonds non comptabilisé ou « occulte ».

Nos registres comptables servent également de base pour fournir des rapports à notre direction, à nos actionnaires et créanciers, ainsi qu'aux organismes publics. En particulier, nous nous reposons sur nos registres comptables et autres registres sociaux et commerciaux pour préparer les rapports périodiques et courants que nous déposons auprès de la *Securities and Exchange Commission* des États-Unis (ci-après dénommée la « SEC »). Les lois sur les valeurs mobilières exigent que ces rapports constituent une divulgation exhaustive, juste, exacte, opportune et compréhensible et une présentation juste de notre situation financière et des résultats de nos opérations. Les salariés qui recueillent, fournissent ou analysent des informations ou participent d'une manière ou d'une autre à la préparation ou à la vérification de ces rapports doivent s'efforcer de garantir que les informations financières que nous divulguons sont exactes et non trompeuses et que nos rapports contiennent toutes les informations importantes relatives à LeapFrog nécessaires pour permettre aux actionnaires et aux investisseurs potentiels d'évaluer la santé et les risques de nos activités et de nos finances et la qualité et l'intégrité de notre comptabilité et des informations que nous publions. Par ailleurs :

- aucun salarié n'a le droit de prendre ou d'autoriser une mesure qui ferait que nos

registres ou rapports financiers ne respectent pas les principes comptables généralement acceptés, les règles et règlements de la SEC ou d'autres lois, règles et règlements applicables ;

- tous les salariés doivent coopérer pleinement avec l'équipe financière et le service juridique de LeapFrog, ainsi qu'avec nos experts-comptables et conseils juridiques indépendants, répondre à leurs questions en toute franchise et leur fournir des informations précises et exhaustives pour les aider à garantir que nos livres et registres ainsi que les rapports que nous déposons auprès de la SEC sont exacts et exhaustifs ; et
- aucun salarié ne doit faire (ni faire faire ou encourager un tiers à faire), en connaissance de cause, une déclaration fausse ou trompeuse dans un quelconque rapport que nous déposons auprès de la SEC, ni omettre (ni faire omettre ou encourager un tiers à omettre) de quelconques informations nécessaires pour rendre exacte à tous égards importants un renseignement figurant dans nos rapports.

Il incombe à tout salarié ayant connaissance d'un écart par rapport à ces normes de signaler ce fait dans les meilleurs délais à un supérieur, au Comité de Déontologie ou à toute autre personne indiquée à l'article 15, sauf si la loi applicable l'interdit.

6. Confidentialité

Nos informations confidentielles sont l'un de nos biens les plus précieux. En tant que salarié de LeapFrog, vous aurez peut-être connaissance d'informations confidentielles et exclusives concernant LeapFrog. Vous pourrez également avoir connaissance d'informations avant qu'elles ne soient divulguées au public. Les salariés qui reçoivent ou ont accès à des informations confidentielles doivent prendre soin de respecter leur confidentialité. Les informations confidentielles peuvent inclure des secrets d'affaires, inventions, dessins de masques, idées, procédés, formules, codes source et exécutable, données, programmes, autres œuvres, savoir-faire, améliorations, découvertes, développements, dessins et techniques, informations concernant des plans de recherche, de développement, de nouveaux produits, de formation, de commercialisation et de vente, plans d'affaires, budgets et états financiers non publiés, licences, prix et coûts, fournisseurs et clients, et informations concernant les compétences et la rémunération d'autres salariés de LeapFrog. Ces informations peuvent être protégées par les lois sur les brevets, les marques, le droit d'auteur et les secrets d'affaires.

En outre, étant donné que nous avons des relations avec d'autres sociétés et organisations, il peut se faire que vous ayez connaissance d'informations confidentielles relatives à d'autres sociétés avant qu'elles ne soient connues du public. Vous devez traiter ces informations de la même manière que celle dont vous devez traiter nos propres informations confidentielles et exclusives. Parfois, le simple fait que nous ayons une participation dans ou des relations avec une autre société doit rester confidentiel. Vous devez également respecter la confidentialité des éventuelles informations exclusives que vous pouvez avoir reçues de la part d'autres employeurs ou conservé pour leur compte. Vous vous interdisez d'utiliser ou d'apporter dans les locaux de LeapFrog des informations confidentielles appartenant à un ancien employeur.

Vous devez respecter la confidentialité des informations confidentielles et exclusives dès lors qu'elles n'ont pas été divulguées au public par des canaux approuvés (en règle générale par le biais d'un communiqué de presse, d'une déclaration auprès de la SEC, d'un affichage sur notre site Web externe ou d'une communication officielle d'un membre de la haute direction). Il incombe à chaque salarié de s'abstenir de divulguer à quiconque des informations confidentielles ou exclusives nous concernant ou concernant une autre société qu'il a apprises dans le cadre de son emploi chez nous, dès lors que lesdites informations n'ont pas été divulguées par le biais de canaux approuvés. Cette politique vous impose de ne pas évoquer d'informations confidentielles ou exclusives avec des personnes étrangères à la société, voire avec d'autres salariés de LeapFrog, à moins que vos collègues n'aient besoin de les connaître pour pouvoir s'acquitter de leurs tâches professionnelles. L'utilisation ou la diffusion non autorisée de ces informations peut être illégale et entraîner votre responsabilité civile et/ou des sanctions pénales.

Vous devez également prendre soin de ne pas divulguer des informations confidentielles par inadvertance. Les matériels contenant des informations confidentielles, tels que les mémorandums, cahiers, disques informatiques et ordinateurs portables doivent être entreposés de manière sécurisée. La publication ou la discussion non autorisée sur Internet de toute information relative à nos activités, informations ou prospectus est interdite. Vous n'avez pas le droit de discuter de nos activités, informations ou prospectus sur un site de discussion (*chat room*), que vous le fassiez sous votre propre nom ou sous un pseudonyme. Prenez vos précautions quand vous évoquez des

informations sensibles dans des lieux publics tels que les ascenseurs, les aéroports, les restaurants et les zones « quasi-publiques » au sein de LeapFrog, telles que les halls et les couloirs. Tous les messages électroniques, vocaux et autres communications de LeapFrog sont présumés être des informations confidentielles et ne doivent pas être transférés ni autrement diffusés à l'extérieur de la société, sauf pour des raisons commerciales légitimes.

En sus des responsabilités ci-dessus, si vous traitez des informations protégées par l'une de nos politiques de respect de la vie privée, notamment celle de notre site Web, vous devez traiter ces informations dans le respect de la politique applicable.

7. Délits d'initiés

Les salariés qui ont accès à des informations confidentielles ou « privilégiées » n'ont pas le droit d'utiliser ou de partager ces informations pour effectuer des opérations de bourse ou à toute fin autre que celle de conduire nos activités. Cette politique s'applique également aux membres de la famille, compagnons ou autres personnes vivant dans le foyer du salarié, ainsi qu'aux mandataires et sous-traitants de LeapFrog. Toutes les informations non connues du public concernant LeapFrog ou des sociétés avec lesquelles nous entretenons des relations d'affaires sont considérées comme des informations confidentielles. En sus de la politique relative aux informations confidentielles exposée à l'article 6, les salariés doivent se souvenir que l'utilisation d'informations privilégiées essentielles en rapport avec l'achat ou la vente de valeurs mobilières, notamment le fait de donner des « tuyaux » à d'autres personnes susceptibles de prendre une décision d'investissement en se fiant à ces informations, est non seulement contraire à la déontologie mais illégal. Les salariés doivent faire preuve de la plus grande vigilance quand ils traitent des informations privilégiées essentielles, conformément à notre politique contre les opérations de bourse fondées sur des informations privilégiées ou notre « politique en matière de délits d'initiés ». Un exemplaire de cette politique se trouve sur notre intranet. Si vous avez des questions sur les délits d'initiés ou sur notre politique en la matière, veuillez contacter notre service juridique.

8. Cadeaux ; frais de représentation

Les cadeaux et divertissements professionnels ont pour but de créer une notoriété et des relations d'affaires saines, et non pour obtenir des avantages illégaux auprès de clients ou faciliter le consentement de représentants des pouvoirs publics. L'échange de repas ou de divertissements (tels que des billets pour assister à un match ou à une pièce de théâtre) à titre

professionnel est une pratique courante et acceptable tant qu'elle ne prend pas des proportions extravagantes. Par ailleurs, nous savons que dans certains pays où nous exerçons des activités, les coutumes locales appellent à l'échange de cadeaux d'une valeur plus que symbolique dans le cadre des relations d'affaires. À moins que le Comité de Déontologie ou le Comité d'Audit du Conseil d'Administration n'y ait donné son consentement exprès, aucun salarié ne peut offrir, fournir ni accepter le moindre cadeau ni divertissement à moins qu'il ne soit : (a) conforme aux pratiques commerciales en usage ; (b) d'une valeur symbolique ; (c) pas composé d'espèces ; (d) pas susceptible d'être interprété comme un pot-de-vin ou une commission occulte ; (e) pas donné ni reçu de manière régulière ou fréquente ; et (f) pas en infraction à la loi. Ces principes valent pour toutes nos transactions, partout dans le monde, même lorsque cette pratique est largement considérée comme une « manière de faire des affaires. » Les salariés ne doivent pas accepter de cadeaux ni de divertissements qui pourraient raisonnablement être réputés affecter leur jugement ou leurs actions dans l'exercice de leurs fonctions. Nos clients, fournisseurs et le public en règle générale devraient savoir que le bon sens de nos salariés n'est pas à vendre. Nous attendons également de nos salariés qu'ils s'assurent que tous nos mandataires et sous-traitants observent ces règles lorsqu'ils travaillent pour ou pour le compte de LeapFrog.

En vertu de certaines lois, notamment la loi américaine relative à la corruption internationale (*Foreign Corrupt Practices Act*), qui interdit d'offrir directement ou indirectement quoique ce soit de valeur à un fonctionnaire en vue d'obtenir ou de conserver un marché ou un traitement de faveur, et qui exige la tenue de livres de comptes exacts dans lesquels toutes les transactions de la société doivent être enregistrées, les infractions constituent un acte criminel passible de poursuites et de condamnations. Évoquez avec le Comité de Déontologie les éventuels cadeaux ou frais de représentation si vous n'êtes pas certain de leur légitimité.

9. Protection et utilisation légitime des avoirs de la société

Tous les salariés doivent protéger nos avoirs et s'assurer qu'ils sont utilisés de manière appropriée. Le vol, la négligence et le gaspillage ont des répercussions directes sur notre rentabilité. Nos biens, tels que nos fournitures de bureau, équipement informatique, immeubles et prototypes, œuvres d'art, contenu audio et autre contenu éducatif, et produits,

ne doivent être utilisés qu'à des fins commerciales légitimes, bien qu'un usage personnel ponctuel puisse être toléré. Cependant, vous n'avez pas le droit d'utiliser à des fins personnelles notre dénomination sociale, un nom de marque ou une marque de fabrique appartenant ou associée à LeapFrog, ni du papier à entête de la société.

Tout usage illégitime ou soupçon d'usage illégitime de nos avoirs doit être immédiatement signalé à votre supérieur ou à un membre du Comité de Déontologie, sauf si la loi applicable l'interdit.

10. Équité des transactions

Nous nous efforçons de surpasser la concurrence en toute équité et honnêteté. Les avantages que nous obtenons par rapport à nos concurrents doivent l'être grâce aux performances supérieures de nos produits et services, et non grâce à des pratiques commerciales illégales ou contraires à la déontologie. Il est interdit d'acquérir des informations exclusives auprès de tiers par des moyens illégitimes, de posséder des informations relevant du secret d'affaires qui ont été indûment obtenues, ou d'inciter à la divulgation illégitime d'informations confidentielles par des salariés actuels ou d'anciens salariés d'autres sociétés, même dans le but de servir nos intérêts. Si des informations susceptibles de constituer un secret d'affaires ou des informations confidentielles d'une autre entreprise sont obtenues par erreur ou si vous avez des questions quant à la légalité d'une collecte d'informations envisagée, vous devez consulter votre supérieur ou un membre du Comité de Déontologie, tel que plus amplement décrit à l'article 15.

Il vous incombe de faire preuve d'équité dans vos transactions avec nos clients, fournisseurs, salariés et toute autre personne avec laquelle vous entrez en contact dans l'exercice de vos fonctions. Aucun salarié ne doit tirer indûment profit de nos clients, fournisseurs, autres salariés ou autre personne avec laquelle il est entré en contact dans l'exercice de ses fonctions, que ce soit par le biais de manipulations, de dissimulations, de l'usage abusif d'informations privilégiées, de déclarations mensongères ou de toute autre pratique déloyale. De nombreuses lois d'État et fédérales régissent les pratiques commerciales déloyales ou trompeuses. Par exemple, en vertu de la loi sur la commission commerciale fédérale (*Federal Trade Commission Act*), le fait d'employer des pratiques trompeuses, déloyales ou contraires à la déontologie et de faire des déclarations mensongères en rapport avec des activités commerciales constitue une infraction à la législation fédérale.

Il incombe tout particulièrement aux salariés impliqués

dans l'approvisionnement en fournitures, matériels et services d'adhérer aux principes de concurrence équitable pour l'achat de biens et services en sélectionnant des fournisseurs en se fiant uniquement à des considérations commerciales normales, telles que la qualité, le coût, la disponibilité, le service après-vente et la réputation, et non à l'obtention de faveurs spéciales.

11. Droit international sur la pratique des affaires

Nos salariés doivent respecter les lois applicables dans tous les pays dans lesquels ils se rendent, dans lesquels ils travaillent et où nous sommes présents, notamment les lois interdisant les pots-de-vin, la corruption ou les relations d'affaires avec des personnes, des sociétés ou des pays précis. Le fait que certaines lois ne soient pas appliquées dans certains pays ou que l'infraction à ces lois ne soit pas punie ne sera pas accepté comme une excuse à un comportement contrevenant. En outre, nous attendons de nos salariés qu'ils respectent les lois, règles et règlements des États-Unis régissant la conduite des affaires par leurs ressortissants et sociétés à l'étranger.

Ces lois, règles et règlements, dont la portée couvre toutes nos activités hors des États-Unis, comprennent :

- La loi américaine relative à la corruption internationale (*Foreign Corrupt Practices Act*), qui interdit de donner directement ou indirectement quoique ce soit de valeur à un fonctionnaire en vue d'obtenir ou de conserver un marché ou un traitement de faveur, et qui exige la tenue de livres de comptes exacts dans lesquels toutes les transactions de la société doivent être enregistrées; et
- Le respect des règles en matière de boycott, qui interdisent aux sociétés américaines de prendre des mesures qui ont pour effet de promouvoir ou de soutenir une pratique commerciale restrictive ou un boycott qui est encouragé ou imposé par un pays étranger à l'encontre d'un pays ami des États-Unis ou à l'encontre d'un ressortissant américain.

De plus, nos salariés doivent respecter les lois des États-Unis et de la France relatives aux contrôles des exportations.

Si vous avez des questions quant au caractère restreint ou interdit d'une activité, demandez conseil conformément à l'article 15 avant de prendre la moindre mesure, notamment de donner des garanties orales qui pourraient être régies par les lois

internationales.

12. Concurrence

Les lois sur la concurrence sont conçues pour protéger le consommateur en garantissant une concurrence saine. Ces lois reposent sur le principe que l'intérêt public est mieux servi par une concurrence vigoureuse et qu'il souffrira des accords illégaux ou des collusions entre concurrents. En règle générale, les lois sur la concurrence interdisent :

- Les accords, formels ou informels, avec des concurrents, qui nuisent à la concurrence ou aux clients, notamment les accords sur les prix et l'attribution de clients, de territoires ou de contrats ;
- Les accords, formels ou informels, conclus avec des revendeurs ou des distributeurs, qui établissent ou fixent le prix auquel ces derniers peuvent revendre un produit ; et
- L'acquisition ou la conservation d'un monopole ou d'une tentative de monopole au moyen d'une conduite anticoncurrentielle.

Certaines informations, notamment celles concernant les prix, la production et les stocks, sont considérées comme confidentielles et ne doivent pas être échangées avec des concurrents, même si l'échange semble innocent ou officieux et quel que soit le cadre, professionnel ou social, où il ait lieu. Il est tout aussi important que les informations relatives à nos clients, notamment les données de performance des ventes, telles que les données de *sell-in* (ventes à l'intérieur du canal de distribution) et les données de *sell-through* (ventes aux consommateurs finaux), ne soient pas partagées avec d'autres clients. Ces informations sont confidentielles ; elles ne doivent pas être partagées.

Les lois sur la concurrence imposent des pénalités sévères pour certains types d'infractions, notamment des sanctions pénales, des amendes et des dommages-intérêts pouvant atteindre des millions de dollars, qui peuvent même être triplés dans certains cas. Il peut être difficile de comprendre les exigences des lois sur la concurrence et la concurrence déloyale des différentes juridictions dans lesquelles nous sommes présents ; vous êtes encouragé à demander conseil à votre supérieur hiérarchique ou à un membre du Comité de Déontologie si vous avez une question à ce sujet.

13. Respect de la législation environnementale

La loi applicable peut imposer une responsabilité pénale à toute personne ou société qui contamine l'environnement avec des substances dangereuses qui pourraient porter préjudice à la collectivité ou à

l'environnement. Une infraction aux lois environnementales peut entraîner des amendes pécuniaires et des peines d'emprisonnement. Il incombe à nos salariés de respecter toutes les lois environnementales applicables.

14. Dérogations et modifications

Les dérogations au présent Code valant pour les administrateurs, les cadres dirigeants et le Contrôleur ne peuvent être autorisées que par le Comité d'Audit du Conseil d'Administration et seront divulguées aux actionnaires conformément aux lois, règles et règlements applicables.

Toute modification de ce Code sera divulguée aux actionnaires conformément aux lois, règles et règlements applicables.

15. Normes et procédures de respect de la législation

Personnel chargé de la conformité

Pour aider à mettre en œuvre ce Code et à répondre aux questions et préoccupations le concernant, LeapFrog a mis en place un Comité de Déontologie auquel nos salariés doivent avoir recours. Chaque membre du Comité de Déontologie est une personne à laquelle vous pouvez adresser toute question ou préoccupation concernant ce Code. L'identité des membres du Comité de Déontologie, y compris leurs coordonnées, sera affichée sur la page d'accueil de notre intranet, en suivant le lien « Coordonnées de l'assistance téléphonique déontologie et du Comité de Déontologie ». Outre le fait de répondre aux questions ou préoccupations relatives aux éventuelles violations de ce Code, le Comité de Déontologie est chargé :

- D'enquêter sur les éventuelles violations du Code ;
- De former les nouveaux salariés aux politiques du Code ;
- D'organiser des séances de formation annuelles pour rappeler aux salariés les grands principes du Code ;
- De donner accès au Code à chaque salarié, accompagné d'un rappel indiquant qu'il incombe à chaque salarié de lire, de comprendre et de respecter le Code ;
- De communiquer les problèmes au Comité d'Audit du Conseil d'Administration et, le cas échéant, au Conseil d'Administration dans son ensemble ;

- De mettre à jour le Code en tant que de besoin et de signaler les mises à jour éventuelles aux salariés, avec le consentement du Comité d'Audit, le cas échéant, afin de l'adapter en fonction de l'évolution de la législation, des opérations de LeapFrog, des pratiques de référence reconnues et de l'expérience de LeapFrog ; et
- De promouvoir par ailleurs une atmosphère de responsabilisation et de comportement déontologique.

Afin d'encourager les salariés à poser des questions sur le Code, à demander conseil sur des situations données ou à signaler les violations du Code, LeapFrog reconnaît qu'il existe différentes manières de porter ces préoccupations à notre attention. Bien que vous soyez toujours encouragé à consulter un membre du Comité de Déontologie, la plupart du temps, la personne la plus à même de traiter votre question sera votre superviseur. Il se peut que votre supérieur dispose des informations dont vous avez besoin ou puisse communiquer votre question à la personne appropriée. Toutefois, dans certains cas, vous préférerez peut-être ne pas vous adresser à votre supérieur. Dans ce cas (mais aussi à tout moment), vous ne devez pas hésiter à en parler directement avec le Comité de Déontologie. Ces procédures sont expliquées sur notre intranet.

Nous avons également mis en place des procédures qui permettent de communiquer anonymement et confidentiellement, uniquement dans le cas de violation des principes comptables, des contrôles comptables internes, de questions relatives aux audits, à la lutte contre la corruption et la criminalité bancaire et financière. Ces procédures anonymes sont elles aussi expliquées sur notre intranet. Si un salarié choisit de garder l'anonymat, sachez que cela peut nous empêcher d'obtenir certains renseignements nécessaires pour approfondir l'enquête. Que vous vous identifiiez ou que vous gardiez l'anonymat, vos communications écrites, téléphoniques ou électroniques seront considérées comme strictement confidentielles dès lors que cela n'est pas contraire aux objectifs de ce Code.

Clarification des questions et préoccupations ; rapports concernant les éventuelles violations

Si vous êtes confronté à une situation ou envisagez de prendre une mesure dont la légitimité n'est pas évidente, parlez-en dans les meilleurs délais à votre supérieur ou au Comité de Déontologie ; même un semblant d'illégitimité peut entraîner de graves conséquences et doit être évité. Le président-directeur général et le directeur financier évoqueront ces

problèmes avec le président du Comité d'Audit du Conseil d'Administration ou l'administrateur indépendant principal du Conseil d'Administration.

Si vous avez connaissance d'une violation avérée ou potentielle des normes du Code commise par un tiers, vous devez la signaler, dans la mesure où la loi le permet. Il vous incombe de fournir dans les plus brefs délais une description précise de la violation que vous estimez avoir constatée, en fournissant notamment les éventuelles informations dont vous disposez sur la personne incriminée et la date de la violation. Que vous décidiez d'en parler à votre supérieur ou au Comité de Déontologie, vous devez le faire sans craindre les moindres représailles de LeapFrog. Nous pourrions prendre immédiatement des mesures disciplinaires à l'encontre de tout salarié ayant abusivement usé de représailles à votre encontre, mesures qui peuvent aller jusqu'au licenciement.

Les supérieurs doivent signaler dans les plus brefs délais au Comité de Déontologie les plaintes ou observations concernant des violations du Code. Si vous pensez que votre supérieur n'a pas pris les mesures nécessaires, vous devez contacter directement le Comité de Déontologie. Le Comité de Déontologie enquêtera sur toutes les violations potentielles du Code qui lui auront été signalées, dans les meilleurs délais et en toute confidentialité dès lors que les circonstances le permettent. L'enquête préliminaire ne peut être menée par votre supérieur ni par vos soins, sauf en cas d'autorisation du Comité de Déontologie. Vous serez tenu de coopérer à l'enquête. En tant que de besoin, le Comité de Déontologie s'entretiendra avec le service juridique, le service des ressources humaines et/ou le Comité d'Audit du Conseil d'Administration. Nous nous efforcerons d'utiliser une procédure juste pour statuer sur les violations du Code. Nous nous efforcerons également de limiter au strict minimum le nombre de personnes impliquées dans une enquête.

Si l'enquête fait apparaître qu'une violation du Code s'est vraisemblablement produite, nous prendrons les mesures que nous jugerons nécessaires au vu des circonstances et des lois applicables. Si nous constatons qu'un salarié est responsable d'une violation du Code, il sera pourra être soumis à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement et, le cas échéant, à des poursuites civiles ou pénales. Des mesures appropriées pourront également être prises pour empêcher de nouvelles violations du Code.