maxeon

POLITIQUE DE LANCEMENT D'ALERTE CONCERNANT LES QUESTIONS DE COMPTABILITE ET D'AUDIT

Procédures pour signaler des points discutables en matière de comptabilité et d'audit

Adoptée le 20 août 2020

I. OBJECTIF

Établir des procédures pour la réception, la conservation et le traitement des réclamations concernant des points discutables en matière de comptabilité et d'audit et des procédures encourageant le signalement de ces points discutables, comme prescrit par la Loi Sarbanes-Oxley de 2002 des États-Unis d'Amérique. Les procédures pour déposer tout autre type de réclamations relevant du lancement d'alerte (c'est à dire sans rapport avec des questions de comptabilité et d'audit) sont abordées séparément dans le Code de déontologie et de conduite professionnelle de Maxeon. Le cas échéant, veuillez consulter ledit document.

II. POLITIQUE

Le Comité d'audit, qui est entièrement composé de membres indépendants extérieurs ne faisant pas partie du Conseil d'administration de Maxeon, encourage les employés de Maxeon Solar Technologies Ltd. et de ses filiales (ci-après, collectivement, « Maxeon » ou la « Société ») à signaler à la ligne d'assistance conformité et éthique (Compliance and Ethics Helpline) de Maxeon toute pratique, procédure ou activités discutable concernant les pratiques, procédures ou activités en matière de comptabilité, de contrôles internes de la comptabilité ou d'audit, ainsi que. toute non-divulgation d'informations significatives au sujet de Maxeon dans des forums publics, y compris dans les documents déposés auprès de la Securities and Exchange Commission et dans les communiqués de presse, ou encore tout cas de fraude d'entreprise. Ladite ligne d'assistance fera suivre les informations au Département juridique qui, à son tour, transmettra ces informations à la fois au Responsable Principal de l'Audit interne de la société et à la Présidence du Comité d'audit. Toutes déclarations ou réclamations peuvent être soumises sur une base confidentielle ou anonyme.

Aucune action défavorable ne pourra être adoptée par la Société à l'encontre d'un employé, à titre de représailles volontaires, suite à toute activité licite dudit employé ayant formulé une réclamation ou divulgué des informations sur des points discutables en matière financière, comptable ou d'audit. Spécifiquement, la Société n'adoptera aucune action défavorable en matière d'emploi à l'encontre d'un employé, en représailles concernant :

A. tout signalement effectué de bonne foi d'un acte répréhensible financier ou non financier, avéré ou suspecté ;
B. la fourniture d'informations ou le fait de permettre la fourniture d'informations, directement ou indirectement, dans le cadre d'une enquête menée par la Société ou par n'importe quel organisme de réglementation ou autorité, fédéral, national ou local (ou équivalent en dehors des États-Unis d'Amérique) ;
C. des signalements concernant la violation de lois, règles ou règlements applicables, y compris ceux se rapportant à la sécurité, à la santé, à la discrimination et au harcèlement, ou
D. la participation à une enquête, à une audition, à une procédure judiciaire ou à toute autre enquête administrative en rapport avec le signalement d'un acte répréhensible.

Informations protégées de Maxeon Solar Technologies, Ltd. Contrôlées électroniquement. La dernière révision se trouve dans SharePoint DMS.
Les copies imprimées ne sont pas contrôlées et peuvent être périmées sauf si elles comportent un tampon « copie contrôlée » à l'encre rouge.

La présente Politique a pour but d'encourager le signalement d'actes répréhensibles, avérées ou suspectés, par les employés de la Société. Elle présuppose que les employés agiront de bonne foi et ne proféreront pas de fausses accusations. Tout employé qui profère sciemment ou sans réfléchir des déclarations ou des dénonciations qui ne sont pas en toute bonne foi, sera soumis à des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Toutes les réclamations relatives à des actions défavorables en matière d'emploi en représailles du signalement d'un acte répréhensible financier ou non financier dans le cadre de la présente Politique, y compris comme décrit aux points A à D ci-dessus, doivent être soumises à un membre du Département des Ressources Humaines, au Département juridique, au Président-Directeur général (« PDG ») ou au Président du Comité d'audit, pour enquête. Tout employé se livrant à des représailles envers un employé qui a signalé un acte répréhensible en toute bonne foi sera soumis à des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

III. PROCÉDURES

1. Le Comité d'audit donne instruction à la Société de communiquer à tous les employés actuels et futurs le processus par lequel un employé peut déposer une réclamation ou signaler des irrégularités comptables ou des pratiques financières discutables (voir l'Annexe 1 de la présente Politique de lancement d'alerte). Le Comité d'audit traitera tous les signalements effectués par des tiers de la même manière qu'il traite tous ceux réalisés par les employés.

2. Toute réclamation ou divulgation de pratiques discutables en matière financière faite à un dirigeant ou membre du Conseil d'administration sera immédiatement portée à l'attention du Président du Comité d'audit et du Responsable de la comptabilité, pour examen, vérification et/ou enquête. Si le Président du Comité d'audit ou le Responsable de la comptabilité est impliquée dans la réclamation, la réclamation sera signalée à l'un des membres non-impliqués du Comité d'audit, pour examen, vérification et/ou enquête. Ceux qui conduisent l'examen, la vérification et l'enquête le feront conformément aux lois et règlements applicables, et ils consulteront un conseiller juridique compétent en la matière.

3. Le Comité d'audit examinera, fera des recherches et enquêtera sur les réclamations qui lui sont signalées directement ou référées selon la méthode qu'il jugera la plus appropriée, y compris la délégation à un sous-comité ou le recours à des tiers. Un compte-rendu écrit de la réclamation ou de la divulgation et de son traitement sera préparée par ou sous la direction d'un membre du Comité d'audit et conservé par un conseiller juridique externe pendant au moins 10 ans dans les documents officiels du Comité d'audit.

4. À l'issue de son examen, de son enquête, ou de ses investigations, le Comité d'audit formulera, le cas échéant, des recommandations pour une modification des pratiques, des procédures et des rapports financiers, et recommandera au Conseil d'administration de Maxeon des mesures disciplinaires concernant les actes répréhensibles en question, lesquelles pourront aller jusqu'au licenciement, et, si nécessaire, un signalement aux autorités gouvernementales compétentes.

5. Le Comité d'audit assurera la confidentialité des réclamations ainsi que des recommandations y afférentes, à moins qu'il n'en décide autrement en raison d'exigences légales ou s'il considère que la préservation des intérêts de Maxeon impose leur divulgation.

6. Le Comité d'audit examinera périodiquement la présente politique afin de déterminer si des modifications doivent être apportées aux procédures. Le Comité d'audit avisera dans les plus

brefs délais les employés de Maxeon des toutes modifications apportées à la présente politique ou aux procédures mises en place qui affecteront significativement les employés de Maxeon.

Informations protégées de Maxeon Solar Technologies, Ltd. Contrôlées électroniquement. La dernière révision se trouve dans SharePoint DMS.
Les copies imprimées ne sont pas contrôlées et peuvent être périmées sauf si elles comportent un tampon « copie contrôlée » à l'encre rouge.

Annexe 1 à la Politique de lancement d'alerte concernant les questions de comptabilité et d'audit

Procédures de réclamation de la part des employés concernant les questions de comptabilité et d'audit

Maxeon mène une politique d'ouverture afin que la direction de Maxeon puisse recueillir directement auprès de ses employés toute information concernant des problèmes soulevés dans le lieu de travail. Les valeurs de notre entreprise soulignent que « nous nous imposons les normes les plus élevées » et que nous exigeons que chaque employé conduise ses activités de façon honnête et éthique. Nous tenons à respecter toutes les lois sur les valeurs mobilières ainsi que les réglementations, normes comptables, contrôles comptables et pratiques d'audit applicables des États-Unis d'Amérique (ou ailleurs dans le monde).

C'est dans cet esprit que nous encourageons nos employés à contribuer à maintenir l'intégrité de Maxeon en signalant tout manquement. Pour contribuer à ces efforts, tout employé de Maxeon peut déposer une réclamation concernant des pratiques, procédures ou activités discutables(ci-après, collectivement, les « questions de comptabilité et d'audit »), incluant, à titre non limitatif, celles qui suivent :

- toute fraude ou toute erreur délibérée dans la préparation, l'évaluation, la révision ou la vérification de tout état financier de la Société ;
- toute fraude ou toute erreur délibérée dans l'enregistrement et la tenue de livres financiers et/ou des registres financiers de la Société ;
- des lacunes ou des non-conformités dans les contrôles internes de la Société ;
- toute déclaration inexacte ou fausse déclaration à ou par un cadre supérieur ou un comptable concernant une question contenue dans les dossiers financiers, les rapports financiers ou les rapports d'audit des comptes de la Société ;
- toute tentative d'induire en erreur ou d'influencer indûment l'auditeur indépendant de la Société dans le cadre de l'exécution de son audit ;
- tout écart par rapport aux informations complètes et honnêtes sur la situation financière de la Société, tel que le fait de ne pas divulguer correctement les informations importantes sur Maxeon dans les forums publics, y compris dans les documents déposés auprès de la Securities and Exchange Commission et dans les communiqués de presse, ainsi que toute fausse déclaration ou omission concernant les activités et la situation financière, les résultats d'exploitation ou les flux de trésorerie de la Société, y compris les rapports prospectifs ;
- les dépenses inappropriées des fonds de la Société ;
- l'utilisation abusive de la propriété de la Société (y compris la divulgation d'informations protégées) ;
- l'utilisation d'informations non publiques sur la Société pour négocier des titres, ou
- toute autre comportement frauduleux d'entreprise,

à un service tiers indépendant qui administre la Ligne d'assistance conformité et éthique (Compliance and Ethics Helpline) de Maxeon (ci-après, la « Ligne d'assistance » par téléphone ou par Internet. La soumission de ces réclamations peut être anonyme si vous le souhaitez. Le tiers prestataire transmettra ensuite la réclamation au Département juridique de Maxeon, qui la transmettra au Responsable principal de la comptabilité de la Société et au Président du Comité d'audit de Maxeon,

lequel est entièrement composé de membres indépendants et externes du Conseil d'administration de Maxeon.

Notre Comité d'audit a établi les procédures suivantes pour (1) la soumission confidentielle et anonyme par les employés de préoccupations concernant des questions de comptabilité et d'audit et (2) la réception, la conservation et le traitement des réclamations concernant lesdites questions.

Dépôt des réclamations

- Les employés peuvent, à tout moment, signaler l'existence d'indices de commission de faits répréhensibles, ainsi que formuler des réclamations ou de préoccupations concernant des questions de comptabilité et d'audit au prestataire de services tiers indépendant qui administre la Ligne d'assistance. Ce signalement peut être fait oralement par téléphone, ou par écrit par le biais d'un formulaire disponible sur Internet. Il peut être confidentiel ou anonyme, à la discrétion de l'employé. Toute allégation ou préoccupation doit être signalée à la Ligne d'assistance aux numéros de téléphone gratuits et spécifiques à chaque pays et/ou à l'adresse https://maxeon.ethicspoint.com.
- Les employés peuvent également déposer une réclamation portant sur une question de comptabilité et d'audit auprès de tout autre membre du Conseil d'administration de Maxeon ou de tout cadre supérieur de Maxeon. Tout cadre supérieur de Maxeon qui recevra, de la part d'un employé ou d'un tiers, une réclamation portant sur une question de comptabilité ou d'audit devra déférer ladite réclamation au prestataire de services tiers qui administre la Ligne d'assistance ou directement au Comité d'audit.
- Les employés déposant une réclamation sur une base anonyme sont fortement encouragés à conserver une copie de leur signalement (s'il a été effectué par écrit) et une indication de l'heure et de la date à laquelle ils ont soumis leur déclaration, ainsi qu'une description du problème abordé si la réclamation n'a pas été formulée par écrit.
- Les employés sont encouragés à fournir des informations aussi précises que possible, y compris les noms, dates, lieux, les événements qui ont eu lieu, et les raisons pour lesquelles ils considèrent que le comportement en question pourrait être répréhensible.
- Les employés qui choisissent d'effectuer leur signalement anonymement par le biais de la Ligne d'assistance se verront attribuer un numéro d'identification personnel de signalement par l'administrateur tiers de la Ligne d'assistance. Tout employé qui fait un signalement anonyme peut utiliser ce numéro d'identification de déclaration pour suivre l'évolution et le statut de son signalement. L'administrateur tiers peut saisir l'occasion d'une de ces requêtes de suivi/statut pour lui communiquer toutes les questions de suivi demandées par le Comité d'audit concernant les allégations ou préoccupations formulées par l'employé concernant des questions de comptabilité et d'audit.

Traitement des réclamations

- Dès réception d'une réclamation, le Comité d'audit (i) déterminera si celle-ci concerne effectivement une question de comptabilité et d'audit et (ii) lorsque cela s'avérera possible, accusera réception de la réclamation à l'expéditeur.
- Les réclamations relatives à des questions de comptabilité et d'audit seront examinées par le Comité d'audit, ou par toute autre personne que le Comité d'audit estimera appropriée sous la direction et la surveillance du Comité d'audit, en consultation avec un conseiller juridique, lequel

pourra être ou ne pas être le conseiller juridique attitré de Maxeon. La confidentialité sera maintenue dans toute la mesure du possible, tout en respectant le besoin de procéder à un examen adéquat.

- Des mesures correctives rapides et appropriées seront adoptées conformément au seul jugement raisonnable du Comité d'audit.
- Un compte-rendu écrit de la réclamation ou de la divulgation et de son traitement sera préparé par ou sous la direction d'un membre du Comité d'audit et conservé par un conseiller juridique externe pendant au moins dix (10) ans dans les documents officiels (y compris, le cas échéant, les documents dans l'espace de stockage et de conservation des documents électroniques) du Comité d'audit.
- Maxeon ne licenciera, ne rétrogradera, ne suspendra, ne menacera, ne harcèlera ou ne pratiquera tout autre genre de discrimination, quelle qu'elle soit, à l'encontre d'un employé qui, dans le cadre et les conditions de son emploi, aurait fait de bonne foi et sur la base de toute action licite, un signalement concernant des questions de comptabilité et d'audit.

Signalement des réclamations à une agence gouvernementale

Tous les employés sont en droit :

- de signaler les éventuelles violations de la législation ou de la réglementation fédérale étatique des États-Unis d'Amérique (ou l'équivalent en dehors des États-Unis d'Amérique) à toute entité gouvernementale ou organisation d'autorégulation ;
- de coopérer volontairement ou de répondre à toute enquête d'un organisme d'auto-régulation ou de toute autre autorité réglementaire ou d'application des lois au niveau fédéral, étatique ou local des États-Unis d'Amérique (ou l'équivalent en dehors des États-Unis d'Amérique) ;
- d'effectuer des signalements ou des divulgations auprès d'une autorité chargée de l'application des lois ou d'une autorité réglementaire sans en informer au préalable ou sans autorisation de la Société, et
- de répondre honnêtement à une citation à comparaître valide.

Tout employé est endroit de ne pas subir de représailles pour avoir signalé, soit en interne à la Société, soit à une entité gouvernementale, soit à un organisme d'auto-réglementation, des informations qu'il pense avoir trait à une violation possible des lois. Le fait d'exercer des représailles à l'encontre de toute personne qui aurait signalé un tel fait répréhensible potentiel, que ce soit en interne, soit à une agence ou entité gouvernementale ou à un organisme d'auto-réglementation, constitue une violation de la loi fédérale des États-Unis d'Amérique (et des lois de certains autres pays en dehors des États-Unis d'Amérique). Les représailles comprennent le licenciement, la rétrogradation, la suspension, les menaces, le harcèlement et toute autre forme de discrimination affectant les termes et les conditions d'emploi en raison de tout acte licite que l'employé aurait pu accomplir. Il est illégal pour la Société d'exercer des représailles à l'encontre d'un employé qui aurait signalé un fait répréhensible éventuel en interne ou à une entité gouvernementale ou un organisme d'auto-réglementation.

Nonobstant toutes les dispositions contenues au sein de la présente politique ou autrement, tout employé pourra divulguer des informations confidentielles de la Société, y compris l'existence et les termes de tout accord de confidentialité entre l'employé et la Société (y compris les contrats de travail

ou les accords de licenciement) à une entité gouvernementale ou un organisme d'auto-réglementation.

Il est interdit à la Société de demander à un employé de retirer des signalements ou des dépôts de réclamations faisant état de possibles violations des lois ou réglementations, ainsi que de proposer à tout employé toute forme d'incitation, y compris un paiement, pour ce faire.

Les droits et recours des employés en tant que lanceurs d'alertes, y compris toute indemnité pécuniaire, sont protégés en vertu des lois régissant les lancements d'alertes et ne pourront pas faire l'objet d'une renonciation en vertu de quelque règlement intérieur ou du contrat de travail que ce soit, y compris par une convention d'arbitrage pré-contentieuse.

Même si un employé a participé à une possible violation de la loi, il pourra bénéficier des protections de la confidentialité et contre les représailles conformément aux dispositions légales régissant les lancements d'alertes. Il pourra également être éligible pour recevoir une récompense octroyée en vertu desdites lois.

Si vous avez des questions sur quelque aspect que ce soit de la Politique de lancement d'alerte, veuillez contacter le Département juridique.