

**HARRIS**



**CODE DE DÉONTOLOGIE**

## MESSAGE DU CHEF DE LA DIRECTION (OU PDG)

Chers collègues,

Chez Harris Corporation, l'intégrité signifie bien plus que respecter la loi. Elle est l'une de nos valeurs fondamentales et est la pierre angulaire de notre entreprise. L'intégrité, dans nos mots et nos actions, signifie de ne jamais compromettre nos valeurs dans notre poursuite de la performance et du succès.

Le fait de préserver la confiance de nos parties prenantes relève de la responsabilité de chaque personne au sein de l'entreprise. Notre code de déontologie est conçu pour nous aider à respecter cette obligation. Le code explique les politiques et les directives que nous utilisons pour diriger notre entreprise à l'échelle mondiale. Chacun d'entre nous doit connaître et comprendre le code et doit respecter les principes de ce dernier.

Si vous avez des questions à propos du code ou si vous avez besoin d'orientation à propos de la bonne conduite à adopter, n'hésitez pas à demander conseil à l'une des ressources mentionnées dans le code. Lorsque vous croyez qu'une personne n'agit pas conformément à notre code ou à nos politiques, faites-le savoir rapidement. Harris ne tolérera aucunes représailles contre une personne qui pose des questions ou qui soulève des inquiétudes de bonne foi.

Notre engagement continu envers l'intégrité, nos actions honnêtes et éthiques et notre conformité à la lettre et l'esprit des lois sont primordiaux pour la continuité de notre succès.

Nous vous remercions de suivre notre code et d'adhérer à nos valeurs.

Cordialement,



**BILL BROWN**  
PRÉSIDENT ET DIRECTEUR GÉNÉRAL  
OU CHEF DE LA DIRECTION

## NOTRE MISSION

En combinant une technologie avancée et une connaissance des applications dans le but d'offrir une proposition de valeur supérieure dans sa catégorie, **HARRIS CORPORATION** sera le meilleur fournisseur mondial de produits, de systèmes et de services de *communications vitales*<sup>MD</sup> pour le gouvernement et les clients commerciaux.



## NOS VALEURS

### INTÉGRITÉ

**Dans nos paroles et nos actions.**

Nous ne compromettons jamais nos valeurs dans notre poursuite de la performance et du succès.

### NOS CLIENTS

**Dépasser les attentes.**

Nous sommes passionnés par le succès de nos clients et faisons tout ce qui est en notre pouvoir pour dépasser leurs attentes au quotidien.

### INNOVATION

**Faire preuve d'initiative et de pensée créative.**

Nous mettons le statu quo au défi, accueillons le changement et résolvons les problèmes grâce à l'innovation, l'agilité et la pensée créative.

### EXCELLENCE

**Dans tout ce que nous accomplissons.**

Nous travaillons sans relâche pour obtenir les meilleurs résultats grâce à une amélioration continue et une exécution parfaite.

### RÉSULTATS

**Centrés sur la croissance de l'entreprise, le rendement pour les actionnaires et la récompense de la performance.**

Nous réussissons en tant que personnes et en tant qu'entreprise lorsque nous faisons croître notre entreprise et créons de la valeur pour nos actionnaires.

### INTÉGRATION

**Valoriser les nouvelles idées et le talent.**

Nous savons que le succès provient de la diversité des idées et du talent combinés pour atteindre nos objectifs.

# TABLE DES MATIÈRES

## 1 NOTRE CODE

- 2 Relation de notre code par rapport aux politiques Harris et aux lois applicables
- 3 Nos responsabilités

## 4 NOTRE PROGRAMME D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DE NOS RESSOURCES/ AFFAIRES

- 5 Prendre des décisions éthiques
- 5 Soulever des préoccupations et faire un rapport sur Adviceline
- 6 Questions sur la comptabilité, les contrôles internes et la vérification
- 6 Formation
- 6 Enquêtes
- 7 Les représailles sont formellement interdites
- 7 Interrogation des employés par le gouvernement

## 8 NOS VALEURS EN ACTION

- 9 Intégrité — Dans nos paroles et nos actions.
  - 9 Éviter les conflits d'intérêts
- 10 Prévenir la fraude et la corruption
- 12 Cadeaux, divertissements et hospitalité
- 14 Concurrence loyale
- 17 Communication d'information sur l'entreprise et médias sociaux
- 18 Informations importantes et délit d'initié
- 20 Activités politiques et lobbying

- 22 Excellence — Dans tout ce que nous accomplissons.

- 22 Engagement envers la qualité
- 22 Environnement, santé et sécurité
- 23 Milieu de travail exempt de violence
- 23 Lieu de travail exempt de drogue

- 24 Nos clients — Dépasser les attentes.

- 24 Pratiques de vente justes et éthiques
- 24 Faire des affaires avec les gouvernements
- 27 Conformité dans les exportations, les importations et les échanges

- 29 Résultats — Centrés sur la croissance de l'entreprise, le rendement pour les actionnaires, et la récompense de la performance.

- 29 Intégrité de nos dossiers d'affaires et gestion des dossiers

- 32 Innovation — Faire preuve d'initiative et de pensée créative.

- 32 Protéger les biens de l'entreprise
- 33 Informations confidentielles et propriété intellectuelle

- 35 Intégration — Valoriser les nouvelles idées et le talent.

- 35 Respect dans le milieu de travail
- 37 Confidentialité

## 38 ANNEXE DES RESSOURCES



NOTRE CODE



**CHEZ HARRIS**, notre culture et nos pratiques d'entreprise sont basées sur un ensemble commun de valeurs fondamentales qui régissent toutes nos activités et relations. Nous sommes pleinement fidèles à nos valeurs. Même si nous cherchons à dépasser les attentes de nos clients tous les jours, nous ne compromettons jamais nos valeurs pour atteindre un niveau de performance et le succès.

Notre code est un élément clé du programme de conduite et d'éthique en affaires. Il établit nos valeurs et nos responsabilités partagées en tant qu'entreprise. Le code reflète aussi notre engagement à maintenir une culture honnête et éthique. Lorsque nous sommes confrontés à des problèmes juridiques ou à des questions d'éthique, le code nous aide à prendre les bonnes décisions.

## Relation de notre code par rapport aux politiques Harris et aux lois applicables

Le respect des normes de conduite juridiques, bien qu'il soit obligatoire pour tous nos employés, n'est pas suffisant. Nous sommes aussi responsables de conserver nos valeurs fondamentales. Harris fait des affaires dans plusieurs pays qui ont des lois, des coutumes et des exigences différentes. Nous devons être conformes aux lois et aux pratiques des endroits où nous sommes présents. Parfois, il peut y avoir (ou sembler y avoir) des conflits entre les lois et notre code ou nos politiques. Dans de telles situations, consultez votre conseiller en matière d'éthique ou votre conseiller juridique du secteur d'activité.



## La conformité à notre code n'est pas optionnelle (ou facultative)

Le non-respect du code, y compris notre politique de non-représailles, peut entraîner une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement. Vous pourriez aussi faire l'objet de poursuites civiles ou pénales. Si un employé est reconnu coupable d'une violation à la loi, nous coopérons entièrement avec les autorités appropriées.

## Renonciation

Aucune renonciation, exception ou exemption au code ne peut être accordée sauf avec l'approbation préalable du conseil d'administration de Harris et divulguée selon les exigences de la loi.

## Modification du code

Harris se réserve le droit de réviser le code périodiquement. Le code ne doit être en aucun cas perçu comme un contrat de travail.

## Nos responsabilités

Chez Harris, chacun de nous doit suivre le code dans le cadre de son travail et lorsque nous agissons au nom de l'entreprise. Le code s'applique aux directeurs, aux cadres, aux employés, aux agents et aux entrepreneurs. Nous nous attendons aussi à ce que nos fournisseurs, clients et partenaires commerciaux agissent de manière éthique et qu'ils soient cohérents avec les valeurs exprimées dans notre code. Tous les employés sont responsables de :

- ▲ Favoriser une culture de comportement éthique et d'intégrité;
- ▲ Comprendre et suivre les normes de comportement énoncées dans le code et dans les politiques et procédures de l'entreprise qui y sont reliées;
- ▲ Obtenir de l'orientation et des conseils des ressources de l'entreprise appropriées pour répondre à des questions à propos de la bonne conduite à adopter;
- ▲ Signaler des cas de violations du code ou des politiques de l'entreprise que vous observez ou soupçonnez;
- ▲ Coopérer lors d'enquêtes sur des allégations d'inconduite ou des violations soupçonnées du code, des politiques, des règlements ou des lois.

Vous devrez certifier annuellement que vous avez lu et compris le code et que vous le respecterez.

## Responsabilités des dirigeants

Chez Harris, nos dirigeants jouent un rôle clé en assurant que notre programme de conduite et d'éthique en affaires soit une réussite. Nos dirigeants sont aux

premières lignes de la communication avec les employés lorsqu'ils ont un problème ou lorsqu'ils ont besoin de conseils ou de renseignements. Si vous êtes un dirigeant chez Harris, vous êtes responsable de :

- ▲ Agir avec intégrité et servir de modèle d'éthique pour les autres;
- ▲ Promouvoir une culture de conformité et d'intégrité par rapport aux politiques, aux procédures, aux règlements et aux lois;
- ▲ Favoriser un environnement de travail ouvert où les employés sont à l'aise de poser des questions ou d'exprimer des inquiétudes sans avoir peur de représailles;
- ▲ Maintenir un environnement de travail professionnel et prendre des mesures raisonnables pour empêcher ou détecter une conduite inadéquate;
- ▲ Encourager les employés à poser des questions et à dénoncer un comportement qui ne correspond pas à nos valeurs ou qu'ils soupçonnent de violer notre code ou d'autres politiques;
- ▲ Démontrer aux employés que vous soutenez le code et le programme de conduite et d'éthique en affaires ainsi que la politique de l'entreprise qui interdit les représailles;
- ▲ Assurer que les employés effectuent la formation requise sur la sensibilisation à l'éthique et la conformité ainsi que toute autre formation pertinente.







## NOTRE PROGRAMME D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DE NOS RESSOURCES/AFFAIRES

### Prendre des décisions éthiques

Aucun document ne peut anticiper tous les scénarios où vous pourriez rencontrer une question éthique ou juridique et ne peut décrire chaque exigence ou politique existante. Nous devrions toujours faire preuve de discernement et de bon sens dans notre travail. Si vous êtes confronté à une situation où vous êtes incertain des mesures à prendre, pensez aux questions suivantes et laissez-les vous guider dans votre prise de décision :

- ▲ La situation reflète-t-elle nos valeurs fondamentales?
- ▲ Est-ce légal? Est-ce conforme à nos politiques internes?
- ▲ Est-ce que je voudrais que d'autres personnes, y compris ma famille, soient au courant de ce que je fais?
- ▲ Est-ce que je voudrais que mes actions soient rapportées par les médias?
- ▲ Mes actions auraient-elles un effet positif sur Harris et sur nos actionnaires?

### Soulever des préoccupations et faire un rapport sur Adviceline

Nous devons tous signaler tout soupçon de violation du code et poser des questions lorsque nous ne sommes pas certains à propos d'une situation ou d'un comportement. Nous vous encourageons à tout d'abord faire part de vos préoccupations à un membre de la direction. Vous pouvez aussi déposer des plaintes ou des inquiétudes à votre conseiller en matière d'éthique, votre partenaire d'affaires des ressources humaines ou à un membre du service juridique. Si vous n'êtes pas à l'aise de discuter d'un sujet en particulier avec ces personnes, il existe plusieurs autres moyens d'exprimer vos inquiétudes :

- ▲ Le directeur de la conduite en affaires est responsable des questions de tous les jours relatives à la conduite et à la conformité en entreprise et est présent pour discuter de toutes vos questions ou inquiétudes. Vous pouvez communiquer avec le directeur de la conduite en affaires au **1 321 724-3023**.

- ▲ Vous pouvez aussi appeler Adviceline, de manière anonyme si vous le désirez, au **1 855 477-4272**.
- ▲ Si vous êtes à l'extérieur des États-Unis, visitez le site AT&T World Wide Connect au <http://www.business.att.com/bt/access.jsp> pour obtenir le numéro d'accès de votre pays et vous serez invité par la tonalité AT&T à composer le numéro Adviceline de Harris.
- ▲ Global Operations (sauf en Europe) utilise l'**Adviceline** de Harris pour les déclarations en ligne.
- ▲ Global Operations en Europe utilise la ligne **U. E. Adviceline** de Harris pour les déclarations en ligne.

Une personne tierce indépendante est présente 24 heures par jour et 7 jours par semaine pour répondre à la ligne téléphonique Adviceline de Harris. Si vous appelez la ligne Adviceline de Harris, vous pouvez vous identifier ouvertement, rester anonyme ou vous identifier au tiers seulement.

Pour faire état de vos inquiétudes en ligne, vous pouvez aussi envoyer un courriel anonyme au [Directeur de la conduite en affaires](#).

Lorsque vous signalez une inquiétude ou que vous remplissez un rapport concernant notre code, la confidentialité sera préservée selon ce qui est autorisé et de façon cohérente avec le besoin de mener une enquête.

Si vous êtes en Europe, veuillez consulter les procédures pour [Signaler des violations soupçonnées du code de déontologie de Harris](#) — Espace économique européen.



## Questions sur la comptabilité, les contrôles internes et la vérification

Si vous avez des préoccupations à propos de la comptabilité, des contrôles internes et de la vérification chez Harris ou à propos de violations possibles des lois sur les valeurs mobilières, vous pouvez aussi en faire part au vice-président de la vérification interne au **1 321 724-3166**, au directeur de la conduite des affaires ou vous pouvez communiquer avec la ligne Adviceline.

Si vous avez des questions ou des préoccupations à propos de la comptabilité, des contrôles internes de comptabilité ou de la vérification, veuillez consulter la section Procédures relatives aux plaintes au [http://harris.com/business-conduct/BOD-12-411 Complaint Procedures Accounting and Auditing.pdf](http://harris.com/business-conduct/BOD-12-411%20Complaint%20Procedures%20Accounting%20and%20Auditing.pdf).

## Formation

La formation est un élément clé de notre programme de conduite et d'éthique en affaires. Les cours offerts se concentrent sur les lois et les règlements qui définissent les limites de notre comportement en affaires. Chaque cours est conçu pour vous aider à maintenir ce principe de fonctionnement de base :

*Nous ferons toujours des affaires avec les normes les plus élevées de conduite et d'intégrité.*

Puisque nous occupons différents postes avec différentes responsabilités, les cours de formation sur la conduite et l'éthique en affaires qui sont requis pour vous peuvent être différents de ceux requis pour d'autres employés de Harris. Il revient à vous et à votre responsable de déterminer les exigences de formation précises et d'assurer que votre formation sur la conduite et l'éthique en affaires est à jour et complète. Vous trouverez des descriptions de cours et de l'information sur l'inscription sur l'intranet de Harris au : <http://my.harris.com/bus-conduct/training.asp>.

## Enquêtes

Nous ferons une enquête complète pour tout soupçon de violation à notre code. Chacun d'entre nous doit coopérer entièrement dans le cadre de toute enquête. Le contenu de ces enquêtes sera traité de manière confidentielle dans la mesure où cela est légalement possible. Si des violations à notre code se sont produites, nous déterminerons quelle action de suivi, le cas échéant, sera appropriée.

### CONSEILLERS EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE

Au moins un conseiller en matière d'éthique est désigné pour chaque emplacement de Harris et est une ressource pour aider les employés lorsqu'ils ont des questions à propos du code. Nos conseillers en matière d'éthique sont formés sur le programme d'éthique de conduite en affaires et connaissent très bien leur domaine d'affaires. Ils ont à cœur le soutien de leurs collègues et possèdent les ressources pour le faire. Une liste des conseillers actuels en matière d'éthique peut être trouvée au <http://my.harris.com/bus-conduct/contacts/default.asp>.

## Les représailles sont formellement interdites

Toutes les questions, les inquiétudes, les plaintes et les violations signalées de notre code, nos politiques, nos règlements et des lois sont prises au sérieux. Nous ne tolérerons aucunes représailles contre une personne qui signale une inquiétude par rapport à notre code ou qui participe à une enquête sur la conduite en affaires, même s'il est finalement déterminé que l'inquiétude ou la plainte ne justifiait pas l'adoption de mesures particulières. Un employé ne sera pas congédié, rétrogradé, suspendu, menacé, harcelé ou sujet d'une quelconque manière à un traitement discriminatoire relativement aux conditions de son emploi à cause d'un signalement qui a été fait de bonne foi aux organismes gouvernementaux ou à d'autres secteurs du gouvernement. Les représailles sont une violation à notre code et peuvent entraîner une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement (source : Politique Harris **HR-06, Non-représailles**).

## Interrogation des employés par le gouvernement

En plus des recours contractuels, des vérifications et des demandes de données financières ou d'autres renseignements, les employés peuvent être contactés directement pour des interrogations par des représentants ou des agents du gouvernement, y compris des représentants du Federal Bureau of Investigation (FBI) et des Defense Criminal Investigative Services (DCIS), par l'inspecteur général (IG), par l'Internal Revenue Service (IRS), par la Defense Contract Audit Agency (DCAA) et par d'autres services d'enquête gouvernementaux menant des enquêtes civiles ou pénales relatives à Harris ou aux employés de Harris. Ces communications peuvent se produire au domicile de l'employé après les heures normales de travail chez Harris.

Si un agent du gouvernement communique avec vous afin de vous rencontrer relativement aux affaires de l'entreprise, nous vous demandons d'aviser votre responsable et le conseiller juridique Harris immédiatement. S'il communique avec vous en dehors des heures de travail, nous vous encourageons à

communiquer avec le conseiller juridique Harris à partir de votre domicile. Les employés ont le droit de décider s'ils veulent être interrogés ou non. Les employés ont aussi le droit de consulter un avocat, y compris leur avocat privé, avant de décider s'ils veulent être interrogés. L'employé peut reporter en toute légalité un entretien jusqu'à ce qu'un avocat ait été consulté.

Si un employé consent à une interrogation gouvernementale, il peut décider de l'endroit, de l'heure, de la durée et de la portée de cette dernière. Un employé a le droit d'interrompre un entretien en tout temps une fois qu'il a commencé. Dans un entretien où l'employé a décidé de participer, ce dernier doit toujours dire la vérité au meilleur de ses connaissances et de ses croyances. Une fausse déclaration intentionnelle faite à un agent du gouvernement peut constituer un crime.

Le conseiller juridique de Harris est présent pour que les employés le consultent à propos de toute question sur l'enquête et le processus d'interrogation.

**Remarque :** Les directives ci-dessus sont relatives aux affaires de l'entreprise et ne sont pas prévues pour être appliquées lorsque les employés de Harris sont contactés par des enquêteurs du gouvernement qui mènent des enquêtes sur les antécédents dans le cadre d'une autorisation ou d'un renouvellement d'une cote de sécurité gouvernementale. Ces communications sont courantes et les enquêteurs se nommeront et vous informeront de l'objectif de l'entretien.







## NOS VALEURS EN ACTION

## L'INTÉGRITÉ

### DANS NOS PAROLES ET NOS ACTIONS.

*Nous devons éviter les situations où nos intérêts peuvent entrer en conflit ou avoir l'air d'entrer en conflit avec ce qui est bon pour Harris.*

#### Éviter les conflits d'intérêts

En tant qu'employés de Harris, nous devons agir dans l'intérêt de l'entreprise et consacrer tous nos efforts à notre travail. Parfois, certaines situations peuvent survenir où nos intérêts personnels peuvent entrer en conflit ou peuvent avoir l'air d'entrer en conflit avec les intérêts de l'entreprise. Lorsque ces conflits d'intérêts réels ou potentiels se produisent, il est important d'en informer votre gestionnaire ou votre conseiller en matière d'éthique. En discutant de ces types de problèmes avec votre gestionnaire ou votre conseiller en matière d'éthique, vous aiderez Harris à résoudre les problèmes potentiels que ces conflits peuvent causer. Bien que nous ne puissions pas énumérer tous les types de conflits d'intérêts potentiels, voici certains éléments qui nécessitent une attention particulière.

#### Conflits financiers

Un conflit d'intérêts peut se produire si vous avez une relation directe ou indirecte ou si vous possédez un investissement financier dans une entreprise qui fait affaire avec Harris ou avec une entreprise concurrente. Vous devez divulguer tous ces intérêts d'investissement à votre gestionnaire. Ceci est vrai même si vos investissements ont été réalisés avant votre embauche au sein de l'entreprise.

#### Relations personnelles

Un conflit d'intérêts, en apparence du moins, peut aussi se produire si vous entretenez une relation personnelle étroite avec un collègue Harris, avec une personne qui fait affaire avec nous ou avec quelqu'un qui travaille pour un concurrent. La personne avec qui vous entretenez une relation personnelle étroite peut être un membre de votre foyer, un proche ou un ami proche. Par exemple, si vous gérez une personne avec qui vous avez une relation personnelle étroite ou si cette personne vous gère, il peut y avoir un conflit (ou un conflit apparent) d'intérêts. De manière similaire, si

vous participez à l'embauche, à l'utilisation des services ou à l'embauche contractuelle d'une personne avec qui vous avez une relation personnelle étroite, un conflit d'intérêts pourrait aussi exister (ou perçu comme tel).

#### Emploi secondaire et autres activités

Chez Harris, nous comprenons que certains employés choisissent d'avoir un emploi secondaire en dehors de celui qu'ils occupent au sein de l'entreprise. Toutefois, vous devez éviter les emplois directs ou indirects, les investissements ou d'autres relations d'affaires avec nos concurrents, nos fournisseurs ou nos clients.

#### N'OUBLIEZ PAS

Le fait de reconnaître un conflit d'intérêts potentiel ne vous interdit pas de maintenir un intérêt ou de participer à une activité proposée. Lorsque les employés soulèvent un conflit d'intérêts potentiel, Harris peut souvent les aider à régler le problème d'une manière qui convient à la personne et à l'entreprise. L'important est de présenter le problème à l'entreprise pour qu'elle puisse le régler.

#### POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Si vous avez des questions à propos des conflits d'intérêts, vous pouvez communiquer avec votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique ou le directeur de la conduite des affaires. Vous pouvez aussi consulter la politique Harris [G-2](#), [Conflit d'intérêts et activités externes](#), pour obtenir plus de renseignements.



Les emplois secondaires peuvent potentiellement causer un conflit d'intérêts s'ils ont des conséquences pour Harris ou sur votre rendement au travail.

Les gestionnaires et les employés professionnels occupant un niveau de directeur ou supérieur sont employés et rémunérés en prenant en considération que toutes leurs compétences en affaires et techniques sont consacrées aux activités de Harris. Ces employés ne devraient pas avoir d'intérêts commerciaux externes qui nécessitent de la gestion ou du temps et des efforts de travail. Le PDG (ou Chef de la direction) peut approuver certaines exceptions à l'avance pour un emploi secondaire. Des exceptions pour les employés occupant un niveau de directeur ou de rang supérieur peuvent être accordées pour des activités associées à des organismes sans but lucratif si l'obtention de l'autorisation écrite provenant du niveau de direction approprié est obtenue préalablement.

Nous encourageons tous les employés à faire partie de sociétés ou d'associations professionnelles et à participer à des activités bénévoles civiques ou communautaires qui correspondent à leurs intérêts personnels et à ceux de l'entreprise. Cependant, vous devez faire preuve de bon sens lorsque vous décidez du temps que vous accordez à ces activités externes.

### Occasions pour l'entreprise

Un conflit d'intérêts peut aussi survenir lorsqu'une personne utilise son poste au sein de l'entreprise pour des gains personnels. Les employés de Harris ne peuvent pas tirer profit des occasions qui appartiennent à juste titre à Harris ou dont ils ont été mis au courant en utilisant les ressources et les informations de l'entreprise ou leur poste. De plus, vous ne pouvez pas utiliser les ressources et l'information de l'entreprise ou votre poste pour des gains personnels ou pour faire concurrence à Harris de quelque manière que ce soit. Vous devriez toujours essayer de faire avancer les intérêts d'affaires légitimes de l'entreprise conformément à nos valeurs fondamentales lorsque l'occasion se présente.

### Prévenir la fraude et la corruption

Nous sommes déterminés à mener nos affaires mondialement avec intégrité et transparence, sans influence inadéquate et en stricte conformité avec toutes les lois anticorruption. Vous ne devez jamais offrir ou accepter tout type d'avantage personnel qui pourrait être considéré comme influençant nos décisions d'affaires ou les décisions des gens ou des entreprises avec qui nous faisons affaire.

La corruption est interdite dans tous les pays où Harris exerce des activités. Plusieurs de ces lois rendent

illégal le fait de fournir des paiements ou des cadeaux inappropriés aux représentants des clients commerciaux et gouvernementaux. Cela comprend les paiements inappropriés et les cadeaux faits dans ce pays et, dans le cas des paiements et des cadeaux offerts aux fonctionnaires, ceux faits dans un autre pays.

La politique Harris exige que nos employés, nos agents et nos représentants respectent toutes les lois anticorruption applicables et qu'ils ne fassent jamais de paiement ou de cadeau qui pourrait être interprété comme illégal ou inapproprié, peu importe les lois locales et les pratiques coutumières.

La corruption ne se limite pas seulement aux paiements en argent. La corruption peut inclure :

- ▲ Cadeaux et principalement les cadeaux coûteux;
- ▲ Divertissement, hospitalité et voyage qui dépassent les besoins d'affaires;
- ▲ Prêts;
- ▲ Faveur personnelle;
- ▲ Paiement pour les frais de voyage lorsqu'il n'y a pas d'objectif d'affaires précis pour ce voyage;
- ▲ Contributions politiques ou dons de charité;
- ▲ Un paiement ou un avantage offert à un membre de la famille d'une personne afin d'influencer cette dernière.

### Fonctionnaires

Plusieurs lois anticorruption, comme le Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) aux États-Unis, le Bribery Act au Royaume-Uni et le Clean Company Act au Brésil empêchent précisément la corruption envers les fonctionnaires. Généralement, ces lois rendent illégal :

- ▲ Le fait de donner, d'offrir ou de payer tout ce qui a de la valeur, de façon directe ou indirecte, à un fonctionnaire :
  - pour obtenir ou conserver un marché;
  - pour obtenir un avantage commercial inapproprié.

Certains pays érigent en infraction le fait de ne pas enregistrer adéquatement les paiements faits aux fonctionnaires ou dans l'intérêt de ceux-ci. Les politiques de Harris exigent qu'un système des contrôles internes de comptabilité soit tenu de manière précise pour empêcher la dissimulation de pots-de-vin.

### Tiers

Notre engagement à mener des activités commerciales avec intégrité et sans corruption s'applique à vous et à toute personne qui agit en votre nom. Nous devons sélectionner avec soin les agents, les intermédiaires et les autres personnes qui peuvent être autorisés à agir en notre nom afin d'aider à assurer qu'elles ne tenteront pas de faire de corruption dans la cadre de leurs relations d'affaires. Vous ne devriez jamais demander ou autoriser un agent, un intermédiaire ou un tiers à faire quelque chose qui est interdit par le code, les politiques ou des lois.

## QUESTIONS ET RÉPONSES

**Q : J'aimerais démarrer ma propre entreprise de service de conseil à l'extérieur de mon emploi chez Harris. Mon entreprise de service de conseil ciblerait principalement les petites entreprises. Est-ce qu'il y a un conflit d'intérêts avec la politique de l'entreprise?**

R : Il est probable que cette activité représente un conflit d'intérêts si vos clients sont aussi des vendeurs, des fournisseurs, des clients ou des concurrents de Harris, et il y aura un conflit d'intérêts si de l'information confidentielle sur Harris est utilisée ou révélée. Vous devriez examiner votre plan avec votre gestionnaire et votre conseiller en matière d'éthique avant d'offrir ce service. Si vous occupez un poste de directeur ou un poste de niveau plus élevé, vous devrez aussi obtenir une exception à notre politique avant de démarrer l'entreprise.

[Cliquez ici pour accéder à la foire aux questions sur les conflits d'intérêts.](#)

**Q : J'aimerais accepter un emploi à temps partiel, mais un collègue a dit que je devais le faire évaluer et approuver par l'entreprise. Ce sont mes affaires, pourquoi l'entreprise devrait-elle être au courant?**

R : S'il y a une possibilité que l'autre emploi qu'on vous propose cause un conflit d'intérêts, vous devriez en parler à votre gestionnaire ou votre conseiller en matière d'éthique pour qu'il puisse faire une évaluation de conflit d'intérêts afin d'assurer que cela n'implique pas de concurrent, de fournisseur ou de client, et que cela ne devienne pas une préoccupation. Nous voulons aussi vous rappeler que le temps et les ressources de l'entreprise ne peuvent pas être utilisés dans le cadre de votre emploi secondaire. Il est probable que votre emploi soit approuvé s'il n'y a aucun problème ou si les préoccupations peuvent être efficacement réglées.

## QUESTIONS ET RÉPONSES

**Q : Un consultant avec qui l'entreprise fait affaire pour l'aider avec les relations gouvernementales nous a récemment demandé une forte augmentation pour les commissions. Je soupçonne que ce consultant prévoit peut-être donner cet argent supplémentaire aux représentants locaux. Que devrais-je faire?**

[Cliquez ici pour accéder à la foire aux questions sur les pratiques commerciales internationales.](#)

R : Signalez vos soupçons à votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique ou votre conseiller juridique Harris. Aucun paiement comme celui-ci ne devrait être octroyé au consultant jusqu'à ce que l'entreprise ait fait une enquête par rapport à vos préoccupations.



## N'OUBLIEZ PAS

Nous devons être prudents lorsque nous choisissons les tiers (p.ex., agents de vente, représentants, consultants et distributeurs) avec qui nous faisons affaire au nom de Harris. Il y a certains signaux d'alarme que vous pouvez identifier lorsque vous embauchez des tiers.

À considérer :

- ▲ Le tiers est-il un employé du gouvernement, ou encore un proche ou un ami d'un employé du gouvernement, ou un candidat à une fonction publique?
- ▲ L'agent ou l'intermédiaire veut-il que le paiement soit effectué immédiatement en argent comptant, à un tiers ou dans un autre pays?
- ▲ Les activités font-elles partie des activités principales de l'agent ou de l'intermédiaire?

## Peines et sanctions

Les lois anticorruption nationales et internationales sont vigoureusement contrôlées et appliquées. Le non-respect de ces lois peut entraîner des sanctions civiles et pénales, autant pour Harris que pour les personnes responsables de la conduite inappropriée. Les pénalités pour les entreprises peuvent inclure des amendes, l'interdiction de faire des affaires avec le gouvernement et le refus de licences d'exportation. Les sanctions pour les personnes qui violent la loi anticorruption comprennent des amendes et l'emprisonnement.

## Cadeaux, divertissement et hospitalité

L'échange de cadeaux et l'hospitalité peuvent favoriser les relations, célébrer le succès commercial et aider à solidifier les partenariats d'affaires, mais peuvent aussi potentiellement influencer la prise de décision ou donner l'apparence d'une inconvenance. Nous pouvons seulement offrir ou accepter des cadeaux et l'hospitalité si cela ne compromet pas l'intégrité de nos relations d'affaires et nous ne devons jamais offrir des cadeaux, du divertissement, des faveurs, de l'hospitalité ou des pourboires pour influencer les clients, les fournisseurs ou autres.

## POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Harris a créé plusieurs ressources pour mettre les employés, les intermédiaires et les agents au courant des derniers développements et des tendances dans l'application des lois anticorruption internationales.

Ces ressources comprennent :

- ▲ Brochures sur la conformité aux lois anticorruption sur le site Web de la conduite en affaires ([http://my.harris.com/bus-conduct/brochures/corr\\_web.pdf](http://my.harris.com/bus-conduct/brochures/corr_web.pdf); [http://my.harris.com/bus-conduct/brochures/IB\\_GlobalAnticorruptionLaws\\_Web-JP.PDF](http://my.harris.com/bus-conduct/brochures/IB_GlobalAnticorruptionLaws_Web-JP.PDF));
- ▲ Politique [G-37, Cadeaux internationaux et hospitalité](#) et politique [G-39, Intermédiaires internationaux](#).

Si vous avez des questions à propos de la corruption, vous pouvez communiquer avec votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique ou le directeur de la conduite des affaires.

Le fait de décider s'il est approprié ou non de donner, recevoir ou échanger des cadeaux ou de participer à de l'hospitalité liée aux affaires n'est pas toujours simple, mais vous pouvez généralement suivre ces lignes directrices :

### Ce qui est permis...

- ▲ Offrir occasionnellement des repas, du divertissement modeste, des souvenirs et des nouveautés de valeur nominale en faisant des affaires avec des gens qui ne sont pas employés par des gouvernements ou des organismes gouvernementaux;
- ▲ Accepter occasionnellement des repas d'affaires traditionnels et habituels, des cadeaux, des souvenirs et des nouveautés de valeur nominale de la part des autres.

### Ce qui pourrait être permis...

Dans certains pays, il peut être légal et coutumier que les employés d'entreprises qui font des activités commerciales entre elles s'offrent des cadeaux ou des souvenirs comme

moyen naturel et prévisible de faire des affaires. Dans ce genre de situation, un cadeau ou un souvenir peut être donné ou reçu si les conditions suivantes sont respectées :

- ▲ Il ne peut être interprété comme un pot-de-vin qui viole une loi;
- ▲ Il ne causera pas d'embarras à l'entreprise ou ne discréditera pas celle-ci s'il est révélé;
- ▲ Une approbation provenant de la direction de Harris a été obtenue.

Tous les cadeaux et les souvenirs seront donnés au nom de l'entreprise et tout cadeau ou souvenir d'une valeur plus que nominale qui est reçu par un employé de Harris doit être refusé ou retourné poliment. S'il ne peut être retourné, il doit être remis à la direction et deviendra la propriété de l'entreprise.

### Ce qui n'est pas permis...

- ▲ Donner ou offrir des cadeaux dont la valeur est supérieure à la valeur nominale à des clients, à d'autres individus ou à des organismes qui ont des relations d'affaires avec l'entreprise;
- ▲ Participer à toute conduite, y compris offrir ou accepter un cadeau, un repas, du divertissement, etc. qui pourrait donner l'apparence que vous participez à une ligne de conduite inappropriée;
- ▲ Recevoir ou solliciter des cadeaux autres que les repas d'affaires, les cadeaux, les souvenirs et les nouveautés de valeur nominale occasionnels et traditionnels des fournisseurs ou de fournisseurs potentiels de biens ou de services pour l'entreprise ou pour d'autres organisations ou individus qui ont des relations d'affaires avec l'entreprise.

De plus, si un vendeur ou un fournisseur avec qui vous négociez vous offre un cadeau, vous ne pouvez l'accepter, peu importe sa valeur.

## Employés et représentants du gouvernement

Avec certaines exceptions limitées, plusieurs pays empêchent généralement les entreprises comme Harris d'offrir des cadeaux aux employés du gouvernement, y compris les représentants élus et leur personnel. En tant que résultat de ces règlements, aucun directeur, représentant, employé ou agent de Harris ne peut fournir quelque chose de valeur aux employés du gouvernement, y compris les représentants élus et leur personnel, sans une coordination préalable avec le conseiller juridique de Harris ou le bureau des relations gouvernementales.

Voici quelques lignes directrices pour vous aider à travailler avec les employés du gouvernement, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des États-Unis :

- ▲ Les employés de Harris ne doivent pas donner, ou même offrir de donner, du divertissement, des repas ou des cadeaux aux employés du gouvernement, peu importe la valeur, lorsque cette action représente une violation des règles ou règlements de l'organisme de l'employé du gouvernement;
- ▲ Généralement, la plupart des organismes gouvernementaux permettent à leurs employés d'accepter des cadeaux d'entreprise, y compris des souvenirs, du café, des beignes ou des rafraîchissements légers similaires. Aux États-Unis, la valeur de vente de ces cadeaux doit être inférieure à 20 dollars américains;

## QUESTIONS ET RÉPONSES

**Q : Un tournoi de golf est commandité par un vendeur. Les frais pour le tournoi sont de 75 \$ américains, mais presque tous les participants recevront un prix d'une valeur supérieure à celle des frais de participation. Puis-je jouer et conserver le prix si je gagne?**

R : Avant de participer à ce type d'événement, vous devriez obtenir l'approbation de votre gestionnaire ou discuter de votre participation avec votre conseiller en matière d'éthique. Il est nécessaire de savoir qui participera au tournoi et quel est l'objectif de celui-ci. Si c'est un événement auquel plusieurs

représentants d'entreprises provenant de diverses entreprises participent ou, par exemple, que c'est un événement de marketing, il est probable que vous puissiez participer et garder tout prix que vous gagnez.

[Cliquez ici pour accéder à la foire aux questions sur les activités avec le gouvernement.](#)

[Cliquez ici pour accéder à la foire aux questions sur les activités commerciales.](#)

- ▲ Les employés ne peuvent faire de prêts, garantir des prêts ou faire des paiements à ou au nom des employés du gouvernement;
- ▲ Les employés peuvent divertir des proches ou des amis proches employés par les organismes gouvernementaux, mais ce divertissement ne peut être relié aux affaires de l'entreprise d'aucune manière. Harris ne fournira pas de remboursement

- pour le divertissement social des employés du gouvernement;
- ▲ Le fait d'offrir ou de fournir de l'argent, des biens, des services ou tout autre élément de valeur à un représentant du gouvernement en échange d'une action officielle ou comme résultat d'une action officielle est strictement interdit.

## N'oubliez pas

Il est difficile de définir « nominal ». Étant sujet aux règlements de l'entreprise offrante, un employé Harris peut généralement accepter un cadeau, un souvenir ou une invitation à un lieu de divertissement lorsque la valeur est inférieure à 20 \$ américains. Selon la situation, le pays où vous vous trouvez, la valeur de la devise ou les coutumes locales, un cadeau d'une valeur plus élevée peut être perçu comme nominal. Si vous avez des doutes à propos d'un cadeau en particulier ou de l'hospitalité, informez-vous auprès de votre conseiller en matière d'éthique ou du service juridique.

Vous pouvez généralement offrir ou accepter...

- ▲ De petits cadeaux promotionnels comme des tasses à café, des t-shirts ou des crayons;
- ▲ Un dîner ou un souper d'affaires occasionnel qui respecte les limites de la politique.

Vous ne pouvez jamais accepter ou offrir...

- ▲ De l'argent ou des équivalents d'argent comme des cartes cadeaux, etc.;
- ▲ Des cadeaux ou de l'hospitalité dont la valeur est excessive;
- ▲ Tout cadeau ou toute hospitalité qui viole ou que vous croyez qui viole la politique de cadeaux et d'hospitalité du destinataire;
- ▲ Tout cadeau ou toute hospitalité qui pourrait être embarrassant pour l'entreprise;
- ▲ Les cadeaux qui sont sollicités.

Il est important de faire preuve de jugement et de demander au conseiller en matière d'éthique ou au directeur de la conduite des affaires si vous avez des doutes à propos de ce qui est permis par notre code de déontologie.

## Pour plus de renseignements

Si vous avez des questions par rapport aux cadeaux, aux divertissements et à l'hospitalité, vous pouvez communiquer avec votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique ou le directeur de la conduite des affaires. Vous pouvez aussi revoir la politique [G-37, Cadeaux internationaux et hospitalité](#).

## Concurrence loyale

Nous sommes déterminés à livrer une concurrence loyale et à mener nos activités conformément à toutes les lois sur la concurrence et les lois antitrust applicables. Généralement, les lois sur la concurrence et les lois antitrust interdisent toute activité pouvant réduire ou empêcher la concurrence de manière inappropriée. Les violations aux lois antitrust et aux lois sur la concurrence peuvent mener à des sanctions civiles ou pénales importantes pour Harris et pour les personnes impliquées.

Les lois antitrust et les lois sur la concurrence sont souvent complexes, mais nous devons tous avoir les connaissances de base sur les types de comportement qui peuvent violer ces lois. Nous vous demandons de vous familiariser avec les principes des lois antitrust et des lois sur la concurrence qui s'appliquent à votre emploi.

[Cliquez ici pour accéder à la foire aux questions sur l'antitrust et l'anticoncurrence.](#)

## Ententes avec les concurrents

Les lois antitrust, les lois sur la concurrence et nos politiques interdisent les ententes ou les accords avec des concurrents actuels ou potentiels pour :

- ▲ Fixer ou contrôler l'établissement des prix;
- ▲ Répartir les produits, les territoires ou les marchés;
- ▲ Limiter la vente ou la production de produits.

Pour éviter les violations possibles des lois antitrust et des lois sur la concurrence, vous devez éviter de discuter de ces sujets avec les représentants d'autres entreprises.

## Activités d'établissement des prix

Les lois sur la concurrence et les lois antitrust gouvernent aussi nos relations avec les clients et les fournisseurs. Nous ne devons jamais essayer de monopoliser un marché ou de contrôler les prix. Voici certains exemples de comportements à éviter avec nos clients et nos fournisseurs :

- ▲ Les ententes concernant le prix auquel un produit sera revendu;
- ▲ Le boycottage de certains fournisseurs ou clients;
- ▲ L'établissement des prix des produits et des services de manière injuste;
- ▲ Les ententes pour vendre un produit faites à condition que le client achète un autre produit.

## Informations de nature concurrentielle

Nous devons toujours recueillir des informations à propos de nos concurrents de manière légale et éthique. Nous ne devons jamais obtenir des informations confidentielles sur un concurrent par la fraude, par de fausses déclarations ou par des moyens inappropriés. Si vous prenez connaissance d'informations de nature concurrentielle qui, selon vous, ne vous étaient pas destinées, communiquez avec votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique ou le directeur de la conduite des affaires pour obtenir des conseils, même si vous avez reçu ces informations de manière involontaire.

Nous respectons et protégeons aussi la propriété intellectuelle, les secrets commerciaux et les informations confidentielles de nos concurrents et nous n'essaierons pas d'obtenir des informations à propos de ces derniers de manière illégale ou contraire à l'éthique.

Vous ne devez jamais :

- ▲ Demander à un employé actuel ou un ancien employé de l'un de nos concurrents de violer ses obligations de confidentialité;
- ▲ Embaucher une personne chez un concurrent pour obtenir des secrets commerciaux ou de l'information confidentielle;
- ▲ Donner une fausse représentation de vous-même ou de l'entreprise, ou tenter de déguiser vos motifs lorsque vous recueillez de l'information de nature concurrentielle.

## Fournisseurs

Nous choisissons nos fournisseurs selon des critères objectifs comme la qualité du service et les avantages commerciaux pour Harris et pour nos clients. Nous ne devons jamais utiliser nos postes pour obtenir des avantages personnels de la part de nos fournisseurs actuels ou potentiels. Nous traitons nos fournisseurs avec équité et professionnalisme et nous communiquons avec eux ouvertement et de façon honnête pour comprendre leurs problèmes et trouver des solutions satisfaisantes pour les deux parties.

## Notre engagement envers nos fournisseurs



Les fournisseurs jouent un rôle essentiel dans notre entreprise. Notre objectif est de développer et d'entretenir des relations mutuellement bénéfiques avec des

fournisseurs qui partagent notre engagement à améliorer le niveau de satisfaction de nos clients en améliorant constamment la qualité, le service, la ponctualité et les coûts. Nos négociations avec les fournisseurs sont justes et honnêtes et correspondent à nos valeurs et nos principes.



## QUESTIONS ET RÉPONSES

**Q : J'étais à une réunion d'association professionnelle et les participants ont commencé à discuter de l'état du marché et de la direction que prendront les prix selon eux. Est-ce approprié pour moi de participer à ces discussions?**

R : Non. Vous ne devriez pas participer ou rester à une réunion de concurrents où vous discutez des prix ou des coûts de production actuels ou futurs. Vous devriez clairement exprimer votre objection par rapport à de telles discussions, quitter la rencontre et rapporter rapidement l'incident au conseiller juridique de Harris. Dans certains cas, une association professionnelle peut légalement recueillir et diffuser des informations historiques à propos des volumes de vente des ventes de l'industrie, des revenus de l'industrie et de la capacité de production de l'industrie, ce qui ne reflète pas les données précises à l'entreprise. Pour vous assurer d'être conforme aux lois antitrust, aux lois sur la concurrence et à la politique Harris, vous devez consulter le conseiller juridique Harris avant de fournir ce type d'information à une association professionnelle ou de l'obtenir de cette dernière.

**Q : Nous venons tout juste de recevoir une demande de propositions pour une occasion commerciale de plusieurs millions de dollars. Il semble que Harris aura une meilleure chance de gagner si nous faisons équipe avec une autre entreprise. Celle que nous avons en tête est une concurrente. Comment pouvons-nous être certains que nous négocions une entente de collaboration qui est avantageuse pour Harris et qui minimise nos risques?**

R : Le conseiller juridique de Harris peut vous aider à évaluer et à minimiser les risques ainsi qu'à rédiger une entente juridiquement conforme. Avant d'approcher un partenaire potentiel, particulièrement un concurrent, demandez au conseiller juridique de Harris d'évaluer la relation pour assurer une gestion adéquate des questions de concurrence et d'antitrust et de l'information exclusive à Harris.

### N'OUBLIEZ PAS

Vous ne devez jamais :

- ▲ Vous entendre avec votre concurrent à propos des prix ou déterminer les prix en consultant un concurrent;
- ▲ Communiquer directement ou indirectement avec un concurrent à propos des prix que nous ou qu'il demande pour des produits ou des services;
- ▲ Vous entendre avec un concurrent pour diviser les marchés;
- ▲ Vous entendre avec un concurrent pour définir les conditions ou pour truquer le résultat d'un processus d'appel d'offres, ou discuter des offres avec les clients;
- ▲ Vous entendre avec d'autres pour ne pas faire affaire avec une autre personne ou entreprise.

### POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Si vous avez des questions par rapport aux lois antitrust et sur la concurrence ou par rapport à notre politique, vous pouvez communiquer avec votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique, le directeur de la conduite des affaires ou le conseiller juridique de Harris.

## Communication d'information sur l'entreprise et médias sociaux

### Parler de l'entreprise de manière responsable

Nous sommes déterminés à fournir de l'information précise et à jour à propos de notre entreprise au public, aux médias, à nos actionnaires, aux organismes et aux représentants du gouvernement, et ce, conformément aux règlements applicables. Cela nous permet de maintenir notre intégrité avec nos actionnaires externes, ce qui, en retour, consolide notre réputation. Puisque fournir des informations précises est crucial, seul le personnel désigné est autorisé à parler au nom de l'entreprise ou à communiquer avec les médias et les analystes financiers. Si vous avez des questions à propos des communications au nom de l'entreprise ou si l'on vous demande de parler au nom de l'entreprise, vous devez tout d'abord communiquer avec le service des communications corporatives.

### Médias sociaux

Nous reconnaissons qu'internet nous offre le potentiel de créer des liens importants et de partager de l'information de valeur à l'aide d'une grande variété d'outils de médias sociaux comme Facebook, Twitter, des sites Web personnels ou des blogues. Cependant, ces outils entraînent aussi des risques pour vous et pour l'entreprise, comme la diffusion potentielle d'information confidentielle et des préoccupations relatives à la confidentialité. Nous devons aussi nous assurer que l'utilisation de ces outils n'influence pas votre rendement au travail. Nous encourageons tous les employés à utiliser les médias sociaux de manière responsable. Souvenez-vous que « supprimer » n'existe pas sur internet et que vous devez

donc bien réfléchir avant de publier quelque chose. Si vous utilisez les médias sociaux pour créer des liens avec d'autres et vous identifier en tant qu'employé de Harris, vous devez vous assurer que les autres sont conscients que les opinions exprimées sont les vôtres et pas nécessairement celles de l'entreprise. Veuillez aussi faire preuve de prudence et de bon sens afin de protéger vos intérêts et votre réputation.

### N'OUBLIEZ PAS

Nous devons faire preuve de prudence lorsque nous utilisons les médias sociaux afin de ne jamais diffuser d'informations confidentielles. Ces dernières peuvent être des informations commerciales, des informations financières ou des communications d'entreprise internes de Harris ou d'un tiers qui nous a fourni ces informations en vertu d'une entente de confidentialité.

### POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Si vous avez des questions par rapport aux communications ou aux médias sociaux, communiquez avec votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique ou votre directeur de la conduite des affaires. Vous pouvez aussi revoir la politique [G-5, Communications corporatives](#), la politique [G-28, Ressources internet et informatiques](#), la politique [G-30, Divulgarion des relations avec les investisseurs](#), et la politique [G-33, Réseautage social](#).

## QUESTIONS ET RÉPONSES

**Q : Un collègue me demande constamment de le « suivre » sur un de mes comptes de réseautage social. Je ne veux pas vraiment avoir de collègues de travail qui me suivent sur un réseau social, mais je ne sais pas comment lui dire sans l'offenser. Que puis-je faire?**

R : Vous pourriez être direct et simplement lui dire que vous ne voulez pas mélanger votre vie personnelle avec votre vie professionnelle. Vos collègues de travail devraient comprendre que vous préférez préserver votre intimité. Certains sites de

médias sociaux vous permettent de définir les réglages de confidentialité en restreignant l'accès à différentes informations sur votre page ou votre site. Cependant, gardez en tête que ce réglage de confidentialité peut être modifié sans que vous le sachiez. Souvenez-vous que vous pouvez toujours communiquer avec votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique ou le directeur de la conduite des affaires si vous avez besoin de conseils.

## Informations importantes et délit d'initié

En tant qu'employés, nous avons souvent accès à de l'information confidentielle sur Harris et sur nos clients actuels ou potentiels, sur nos fournisseurs et sur les autres entreprises avec qui nous faisons affaire. Nous devons utiliser ou divulguer ce type d'informations seulement à des fins commerciales légitimes et ne devons jamais utiliser de l'information non publique confidentielle ou importante pour des gains ou des avantages personnels.

Les lois et nos politiques relatives au délit d'initié interdisent aux employés qui sont au courant d'informations non publiques importantes sur Harris ou sur les entreprises avec qui nous faisons affaire d'acheter ou de vendre leurs titres, y compris des actions, des obligations, des options ou d'autres dérivés. La loi et notre politique interdisent aussi de transmettre ce type d'informations à un membre de votre famille, à d'autres ou de recommander des actions en vous basant sur de l'information non publique importante. Les employés qui possèdent de l'information importante ne peuvent pas négocier les titres de l'entreprise avant que l'information ait été largement divulguée sur le marché et avant que le public ait le temps d'absorber complètement l'information (généralement 24 heures après un communiqué de presse ou après que les documents publics soient déposés). Le fait de violer les lois relatives au délit d'initié peut mener à des sanctions civiles ou pénales importantes.

L'information importante comprend toute information qu'un investisseur raisonnable considérerait comme importante pour décider d'acheter, de conserver ou de vendre des titres. Même s'il est impossible d'énumérer tous les types d'informations qui pourraient être « importantes », l'information relative aux sujets suivants l'est généralement :

- ▲ Information financière (y compris les ventes, les commandes ou les revenus);
- ▲ Projections financières, prévisions ou budgets;
- ▲ Fusions, offres publiques d'achat ou acquisitions d'autres entreprises, achats majeurs ou ventes d'actifs;
- ▲ Attributions ou annulations de contrats majeurs;
- ▲ Gain ou perte d'un client ou d'un fournisseur important;
- ▲ Changements dans la haute direction;
- ▲ Changement dans la ligne de conduite en matière de dividendes, la déclaration d'un fractionnement d'actions ou l'offre de titres supplémentaires;
- ▲ Développement de technologies ou de nouveaux produits importants;
- ▲ Évolution d'un litige important ou enquêtes administratives;
- ▲ Réductions de valeur ou coûts de restructuration;
- ▲ Transactions ou négociations majeures avec d'autres entreprises par rapport à des projets conjoints, des alliances ou des contrats de licence.

## Agents, employés occupant des postes de directeurs et de rangs supérieurs et employés du service des finances

Des restrictions de négociation supplémentaires s'appliquent au conseil d'administration, aux agents et aux employés de Harris qui occupent des postes de directeurs et de rangs supérieurs ainsi qu'aux autres employés qui sont au courant ou qui ont accès à de l'information financière interne importante relative aux résultats financiers trimestriels ou annuels. Il est spécifiquement interdit à ces employés de faire des transactions directes ou indirectes de titres de Harris durant la période qui débute le 15<sup>e</sup> jour du 3<sup>e</sup> mois d'un trimestre d'exercice et qui se poursuit durant un jour de bourse complet (24 heures minimum) après la divulgation publique de notre information financière trimestrielle ou annuelle.

## N'oubliez pas

Si vous ou votre conjoint ou partenaire prévoyez acheter ou vendre des titres de Harris ou les titres d'une entreprise avec qui nous faisons ou nous voulons faire des affaires, et que vous croyez posséder de l'information non publique importante ou que vous ne savez pas si ces restrictions s'appliquent à vous, consultez le conseiller juridique Harris avant de commencer la transaction.

## POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Si vous avez des questions relatives à l'information importante ou au délit d'initié, vous pouvez communiquer avec votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique ou le directeur de la conduite des affaires. Vous pouvez aussi revoir la politique [G-2, Conflits d'intérêts et activités externes](#) et la politique [G-23, Information non publique importante et politique sur le délit d'initié](#).



## QUESTIONS ET RÉPONSES

**Q : Durant mes transactions d'affaires au nom de Harris, j'ai pris connaissance d'informations financières indiquant que l'un des fournisseurs de l'entreprise possède une situation financière bien meilleure que ce que pense la plupart des gens. Je veux acheter des actions de ce fournisseur. Puis-je le faire?**

R : Vous ne devez pas acheter cette action avant que l'information financière du fournisseur soit rendue publique. Ce type d'information peut avoir été fourni à Harris à titre confidentiel par le fournisseur pour aider Harris à déterminer

comment répondre aux besoins de ce dernier. L'utilisation de ces informations à des fins personnelles ou la divulgation de ces dernières à d'autres personnes est une violation de la politique de Harris et est illégale.

**Q : Je suis au courant qu'un client a passé une grosse commande de produits Harris, mais qu'elle n'a pas encore été annoncée. Puis-je acheter des actions Harris relativement à cette information?**

R : Non. Ceci est une violation de la politique de Harris et une violation potentielle des lois relatives au délit d'initié.



## Activités politiques et lobbying

### Activités politiques de l'entreprise

La loi américaine et nos politiques interdisent l'utilisation des fonds ou des actifs de l'entreprise pour soutenir des candidats à des postes au fédéral. Lorsque les contributions politiques à l'aide des fonds ou des actifs de l'entreprise sont permises, vous devez obtenir les approbations préalables requises du bureau des relations gouvernementales d'un niveau de direction approprié avant de faire toute contribution. De plus, les contributions politiques ne doivent pas être traitées en tant que dépenses à des fins d'impôts, sauf si la loi de la juridiction applicable permet clairement de faire ces déductions. Les questions relatives aux impôts doivent être posées au service d'impôt de la société.

### Activités politiques personnelles

Bien que nous encourageons tous les employés à participer en tant qu'individu au processus politique, vous devez le faire durant votre temps personnel et en utilisant vos propres ressources personnelles. Vous ne pouvez pas activement recommander, soutenir ou promouvoir d'une autre façon une cause ou une position politique ou sociale en tant qu'employé de Harris sans autorisation préalable du bureau des relations gouvernementales de Harris. Vous devez aussi être conforme aux politiques de Harris par rapport à vos recommandations personnelles et à vos activités politiques sur votre lieu de travail, et, dans des circonstances limitées, par rapport à vos contributions politiques personnelles. Vous ne devez jamais utiliser les ressources de Harris pour vous aider dans vos activités politiques personnelles ou donner l'impression que Harris soutient votre opinion personnelle.

Les États-Unis imposent des restrictions additionnelles aux contributions politiques personnelles et aux activités de financement personnelles des administrateurs, des officiers, des employés qui occupent des postes de directeurs ou de rangs supérieurs et des « personnes désignées » afin de protéger nos contrats locaux et d'état actuels et futurs. Les « personnes désignées » comprennent tout employé qui occupe un poste de ventes, de développement d'affaires, de contrats, de sous-traitances ou d'administration de contrats qui inclut ou inclut potentiellement des contrats gouvernementaux locaux ou d'état. Selon nos politiques, avant qu'une personne désignée ou que le conjoint/partenaire domestique de ce dernier ou qu'un enfant mineur fasse une contribution, sollicite une contribution ou participe à du financement pour un candidat d'état ou local, un comité d'action ou pour le comité d'un parti politique, cette dernière doit suivre le processus décrit dans la politique [G-41, Contributions politiques, recommandation et responsabilité sociale](#), et obtenir toutes les autorisations préalables requises.

### Lobbyisme

Le lobbyisme est une activité hautement réglementée dans plusieurs pays et autorités locales. Le lobbyisme inclut les tentatives pour influencer les représentants élus et les représentants et employés du gouvernement en ce qui concerne les lois, les règlements, les programmes, les politiques, les nominations et d'autres types d'actions similaires. Vous devez toujours travailler avec le bureau des relations gouvernementales avant d'essayer d'influencer les actions de tout représentant ou employé du gouvernement ou avant d'embaucher un lobbyiste externe qui travaille au nom de Harris.



### N'OUBLIEZ PAS

En aucun cas les fonds ou les ressources de l'entreprise ne peuvent être utilisés pour faire des contributions aux candidats d'un poste fédéral des É.-U. ou pour les soutenir. Afin d'être conforme aux lois applicables sur le lobbyisme, vous devez aussi consulter le bureau des relations gouvernementales de Harris avant de commencer toute activité de lobbyisme ou d'embaucher un lobbyiste externe au nom de Harris.

### POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Si vous avez des questions relatives aux activités politiques ou au lobbyisme, vous pouvez communiquer avec votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique ou le directeur de la conduite des affaires. Vous pouvez aussi revoir la politique [G-41, Contributions politiques, recommandation et responsabilité sociale](#) et la politique [G-47, Participation et rétention de consultants, de conseillers et de lobbyistes du gouvernement d'état et local et des affaires publiques /Cadeaux et contributions aux représentants de l'état ou locaux ou en leur nom](#).

## QUESTIONS ET RÉPONSES

**Q : Puis-je acheter des billets pour un événement de financement politique pour un membre du congrès avec ma carte de crédit d'entreprise Harris?**

R : Non. Vous ne devriez jamais faire de contribution politique pour soutenir un candidat à un poste fédéral au nom de Harris ou en utilisant les fonds de l'entreprise.

**Q : Un collègue et moi-même voulons rester au bureau plus tard pour faire des appels téléphoniques au nom d'un candidat politique que nous soutenons. Pouvons-nous le faire?**

R : Non. Vous ne pouvez pas utiliser les ressources de l'entreprise, comme les établissements ou les téléphones du bureau pour mener des activités de soutien de candidats politiques.

# EXCELLENCE

## DANS TOUT CE QUE NOUS ACCOMPLISSONS.

Notre objectif est d'être une entreprise socialement responsable. Ceci comprend le soutien d'activités civiques, communautaires, éducatives, de bienfaisance et commerciales, le respect de l'environnement et encourager les employés de Harris à être de bons citoyens et à soutenir leur communauté. Notre plus grande contribution à notre communauté est d'avoir du succès afin de pouvoir maintenir des emplois stables et d'en créer des nouveaux.



### Engagement envers la qualité

Nous croyons que le meilleur moyen de bâtir des relations saines et longues avec nos clients est de leur offrir des produits et services supérieurs. Nous sommes passionnés par le succès de nos clients et nous nous efforçons de dépasser leurs attentes quotidiennement. Cela comprend la conformité à tous les contrôles de qualité internes et à toutes les lois ou tous les règlements qui régissent nos produits et nos services. Nous devons aussi toujours suivre les exigences précisées dans les contrats de nos clients.

### Environnement, santé et sécurité

Harris s'engage à protéger la santé et la sécurité de ses employés, ses clients, des visiteurs et du public. Nous devons tous nous efforcer de travailler de manière sécuritaire et de prévenir les maladies et les blessures professionnelles. Nous devons aussi conserver nos ressources, réduire nos déchets et minimiser les conséquences environnementales de nos activités, nos produits et nos services de manière à contribuer au succès de l'entreprise.

Nous devons être conformes à tous les règlements gouvernementaux relatifs à l'environnement et à la santé et sécurité des employés qui s'appliquent à nos établissements et nos produits. Chacun d'entre nous doit aussi être conforme aux programmes, aux procédures, aux contrôles internes et à la formation qui ont été établis par l'entreprise pour respecter ou dépasser ces exigences.

Si vous êtes témoin ou si vous entendez parler d'une violation de ces règlements, politiques ou procédures, vous devez en parler immédiatement à votre gestionnaire, au conseiller en matière d'éthique, ou directeur de la conduite en entreprise, au directeur de l'environnement, de la santé et de la sécurité ou au conseiller juridique Harris.

### Milieu de travail exempt de violence

En tant que partie de notre engagement à assurer la sécurité de nos employés, nous nous efforçons de maintenir un milieu de travail exempt de violence. Les armes ne sont pas autorisées dans le lieu de travail.

### Lieu de travail exempt de drogue

Vous ne devez jamais être sous l'influence de drogues ou d'alcool qui pourraient nuire à votre capacité de faire votre travail ou qui pourrait mettre les autres employés en danger. Nous interdisons l'utilisation inappropriée d'alcool et de drogues légales et l'utilisation, la possession ou la vente de drogues illégales dans les bureaux de l'entreprise ou à l'endroit où vous vous trouvez pour travailler ou représenter l'entreprise. Nous interdisons aussi la consommation d'alcool durant les heures de travail ou dans les bureaux de l'entreprise sauf si elle a été spécialement approuvée ou si elle fait partie d'un événement approuvé.

### N'OUBLIEZ PAS

Nous sommes engagés à nous conformer à toutes les lois applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité pour prévenir les maladies professionnelles et les blessures, pour préserver les ressources naturelles et pour minimiser les déchets. Nous devons nous assurer que nos sous-traitants, fournisseurs et consultants soient conscients que nous nous attendons à ce qu'ils respectent les mêmes normes.

### POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Si vous avez des questions à propos de la qualité des produits, de l'environnement, de la santé ou de la sécurité, communiquez avec votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique ou le directeur de la conduite des affaires. Vous pouvez aussi revoir la politique [G-24, Qualité](#) et la politique [G-17, Environnement, santé et sécurité](#).

### QUESTIONS ET RÉPONSES

#### Q : De quelle manière dois-je signaler une blessure qui se produit au travail?

R : Chaque emplacement Harris doit posséder une procédure de signalement des urgences pour assurer que de l'assistance médicale soit fournie le plus rapidement possible. Veuillez communiquer avec votre représentant ou responsable en ESS pour connaître la procédure de votre emplacement, et signalez toute blessure à votre gestionnaire immédiatement. Si votre gestionnaire n'est pas disponible, veuillez signaler la blessure à votre représentant ESS ou à la sécurité (si disponible).

[Cliquez ici pour accéder à la foire aux questions sur l'environnement, la santé et la sécurité.](#)

#### Q : Comment puis-je savoir si je fais quelque chose qui est régi par des lois relatives à l'environnement, la santé ou la sécurité?

R : Votre coordonnateur ESS, le service de l'ESS ou le conseiller juridique de Harris peut vous aider à déterminer si vos activités quotidiennes, vos produits ou vos services sont sujets à des réglementations ESS ou si vous devez suivre une formation spécialisée. Communiquez avec l'une de ces personnes ou l'un de ces services si vous avez une question. Dans plusieurs cas, une formation précise sur la conformité ESS peut vous aider ou être requise.



# NOS CLIENTS

## DÉPASSER LES ATTENTES.

*Notre objectif est de dépasser les attentes de nos clients quotidiennement en leur offrant des produits et des services de haute qualité et de technologie supérieure à temps et selon le budget prévu. Nos relations avec les clients sont directes et honnêtes et sont dirigées de façon à bâtir la confiance. Lorsque des clients achètent nos produits ou nos services, ils peuvent être certains qu'ils recevront un produit fiable et un service qui aidera leur entreprise à passer à un niveau supérieur.*

### Pratiques de vente justes et éthiques

Nous croyons que nos clients doivent prendre la décision d'acheter nos produits et services en se basant sur la qualité, le service, la livraison et le prix. Nous croyons à la concurrence dans un marché juste et ouvert et nous menons nos nouvelles activités grâce à la compétitivité supérieure de nos produits et services. Vous devez toujours dire la vérité à propos de Harris et de nos produits et services et vous ne devez jamais représenter faussement leurs caractéristiques ou conditions. Vous ne devez jamais faire de fausses déclarations à propos de nos concurrents.

### Faire des affaires avec les gouvernements

Nos normes d'entreprise s'appliquent à tous nos partenaires d'affaires. Si vous travaillez sur un projet avec des clients du gouvernement dans n'importe laquelle de nos activités autour du monde, vous devez être au courant des lois, des règlements et des règles complexes supplémentaires qui s'appliquent et devez les respecter. Vous devez aussi vous assurer que nos sous-traitants, nos fournisseurs et nos consultants connaissent les exigences applicables.

Si vous avez des questions à propos de ces lois, de ces règles ou de ces règlements, communiquez avec le conseiller juridique de Harris pour obtenir de l'aide. Vous devez demander conseil bien avant toute activité qui

pourrait être perçue comme une violation possible de la loi. La vigilance et des précautions informées aideront à assurer la capacité de l'entreprise à poursuivre des possibilités de contrats avec le gouvernement.

### Intégrité de l'approvisionnement

Nous suivons les procédures que nos clients ont mises en place pour attribuer les contrats. Ceci est particulièrement important lorsque vous travaillez avec des règles précises et complexes qui s'appliquent à des contrats avec le gouvernement. Vous ne devez jamais faire quoi que ce soit qui compromet l'intégrité du processus d'appel d'offres pour les contrats du gouvernement. Par exemple :

- ▲ Vous ne devez jamais demander à obtenir de l'information sensible ou classée secrète sans autorisation, y compris les soumissions ou les informations sur l'offre de tout concurrent ou tout matériel utilisé pour évaluer les soumissions en concurrence.
- ▲ Vous ne devez jamais offrir à une personne qui participe au processus d'acquisition de l'argent un pourboire ou quelque chose de valeur et vous ne devez jamais leur offrir ou discuter d'occasions d'affaires avec elle.

### Pots-de-vin et commissions

Nous ne pouvons pas solliciter ou offrir quelque chose de valeur dans le but d'obtenir ou de récompenser un traitement favorable de n'importe lequel de nos clients gouvernementaux, y compris pour influencer une action d'acquisition. Ce type d'action viole les lois sur les pots-de-vin. Nous devons aussi éviter tout conflit d'intérêts actuel ou potentiel dans nos rapports avec nos clients gouvernementaux. Dans certains pays comme aux États-Unis, vous ne pouvez pas offrir de montants ou de commissions conditionnels à l'obtention de contrat avec le gouvernement des États-Unis. Avant d'offrir des montants ou des commissions basés sur le succès d'un contrat avec un gouvernement autre que celui des États-Unis, vous devez demander conseil au conseiller juridique de Harris.

### Facturation, établissement des prix et respect du contrat

Nous devons être clairs, précis, dans les délais et honnêtes dans tous les aspects de notre facturation et nos prix doivent être précis et uniquement refléter nos coûts, notre niveau d'effort, les conditions du marché et d'autres facteurs pertinents.

Selon le Truth in Negotiations Act des États-Unis, si vous participez à la négociation de contrats avec le gouvernement des États-Unis ou à des acquisitions avec ce dernier, vous devez vous assurer que toutes les données d'établissement des prix et de coûts qui sont fournies au gouvernement sont actuelles, précises et complètes et que toutes les déclarations, les communications et les représentations que vous faites sont précises et véridiques. De plus, si vous participez à la vente ou à l'offre de produits ou de services commerciaux pour le gouvernement des États-Unis selon le calendrier de la General Services Administration ou selon le Multiple Award Schedule (MAS), vous devez être familier et conforme avec toutes les exigences d'attribution de contrat applicables.

Nous livrons des matériaux et des produits et effectuons le contrôle de qualité et les essais comme promis dans nos contrats gouvernementaux. Tout écart aux conditions du contrat pourrait rendre Harris responsable d'une rupture de contrat, pourrait violer les lois sur la substitution et pourrait donner lieu à des poursuites pénales. Vous ne pouvez pas substituer de matériaux ou de produits ou modifier les exigences d'essai ou de contrôle de qualité précisées dans le contrat avec le gouvernement sans tout d'abord obtenir l'approbation de la direction de Harris appropriée et sans suivre toutes les procédures gouvernementales applicables.

## QUESTIONS ET RÉPONSES

**Q : Mon gestionnaire me demande de facturer mon temps dans un numéro de compte incorrect. Que devrais-je faire?**

R : Tout d'abord, assurez-vous que votre gestionnaire est au courant de ce sur quoi vous travaillez afin qu'il n'y ait pas de malentendu. Si cela ne règle pas le problème, vous devriez demander conseil à votre gestionnaire de rang supérieur, à votre conseiller en matière d'éthique, au directeur de la conduite des affaires ou au conseiller juridique de Harris.

**Q : Un employé d'un client gouvernemental m'a demandé d'examiner une copie de l'offre d'un concurrent. Puis-je offrir ce type d'aide à l'employé du client?**

R : Vous ne pouvez pas aider l'employé d'un client gouvernemental à évaluer la copie d'une proposition soumise par un concurrent sauf si Harris reçoit l'autorisation sous forme écrite de l'agent d'attribution des contrats ou d'une autre personne autorisée qui confirme que cette action ne viole

aucune loi sur l'approvisionnement et qu'elle est évaluée et approuvée à l'avance par le conseiller juridique de Harris.

**Q : L'un de nos contrats avec le gouvernement nécessite un essai à un stade très tôt de la production qui est identique à une partie d'un essai exigé durant un stade ultérieur de la production. L'essai à ce stade très tôt est manifestement une perte de temps et d'argent et retardera la livraison. Pouvons-nous sauter cet essai supplémentaire?**

R : Non. Puisque le contrat exige que les deux essais soient effectués, aucun changement dans les essais ou les contrôles de qualité ne peuvent être faits sans tout d'abord informer et obtenir l'autorisation du niveau approprié de la direction de Harris ainsi que du client. Le fait de livrer sciemment un produit qui ne répond pas aux spécifications du contrat ou aux exigences d'essai, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation précise du client pourrait être considéré comme de la fraude et une violation de la loi.

## Réclamations, propositions et tarification horaire adéquate

Notre réputation de transparence et de précision dans nos soumissions et dans l'établissement de nos prix est l'un de nos atouts les plus importants. Pour cette raison, vous ne devez jamais sciemment soumettre ou participer à la présentation de toute déclaration, soumission, proposition ou de tout autre document qui est faux ou frauduleux. Vous devez aussi vous assurer que toutes les heures travaillées sont précises et rapidement enregistrées dans le compte ou le programme approprié et qu'elles sont cohérentes avec les procédures comptables de votre entreprise. Vous ne devez jamais falsifier de fiches de présence ou d'autres comptes de coûts. Les violations de ces exigences constituent un motif pour un licenciement immédiat et pourraient entraîner des poursuites criminelles pour Harris et pour l'employé impliqué.

## Informations obligatoires

Les règlements exigent que Harris, dans certaines circonstances, fasse un rapport immédiat à un client gouvernemental de tout cas de fraude, de conflits d'intérêts, de corruption, pourboires illégaux, de trop-perçu ou de certaines erreurs dans la facturation et l'établissement des prix. Le gouvernement peut nous imposer des sanctions sévères si nous ne divulguons pas ce type d'inconduite. Si vous suspectez toute inconduite impliquant un contrat gouvernemental, communiquez immédiatement avec votre conseiller en matière d'éthique, votre directeur de la conduite des affaires ou le conseiller juridique de Harris pour connaître l'action appropriée.

### N'OUBLIEZ PAS

Nous livrons une concurrence équitable et appropriée pour toutes les possibilités d'affaires. Vous ne devez divulguer aucune information sensible ou classée secrète relative à toute activité d'approvisionnement du gouvernement et ne devez solliciter, obtenir ou divulguer aucune soumission, renseignements sur l'offre, informations confidentielles ou renseignements sur le choix des sources du client.

## L'embauche d'anciens employés du gouvernement

Dans plusieurs pays avec lesquels nous faisons affaire, les lois imposent des limites sur l'embauche d'employés du gouvernement actuels ou anciens de haut rang ou d'employés qui possèdent des responsabilités importantes en matière d'acquisition, ou même sur le fait de discuter avec eux d'un emploi potentiel. Les anciens employés du gouvernement peuvent aussi être restreints dans le type de travail qu'ils peuvent effectuer pour nous. Même lorsqu'il n'y a pas de restriction d'embauche par rapport à un ancien employé du gouvernement, l'apparence d'irrégularité doit être considérée. À cause de la complexité de ces questions et de ces lois et à cause des sanctions graves entraînées par la violation de ces dernières, seul le service des ressources humaines, avec l'aide du conseiller juridique de Harris, est autorisé à discuter d'emploi avec des employés du gouvernement actuels ou anciens.

## Habilitations de sécurité

Si vous devez obtenir et conserver une habilitation de sécurité, vous devez être conscient de toutes les responsabilités et obligations associées à votre habilitation respective. Toute question ou préoccupation doit immédiatement être signalée à la sécurité.

### POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Si vous avez des questions relatives aux affaires que vous faites avec le gouvernement, vous pouvez communiquer avec votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique ou le directeur de la conduite des affaires. Vous pouvez aussi revoir la politique [G-45, Politique d'approvisionnement mondial](#) et la politique [G-42, Conformité avec les exigences fédérales de divulgation obligatoire des règlements d'approvisionnement](#).

La déclaration de la politique de Harris sur [la conduite à adopter lors d'un contrat avec le gouvernement des États-Unis](#), contient des directives et des exigences précises.

## Conformité dans les exportations, les importations et les échanges

### Exportations et importations

Nous exerçons toutes nos activités internationales conformément aux lois et règlements d'exportation des pays avec lesquels nous faisons affaire. Ces lois régissent, et dans certains cas interdisent, l'exportation de certains produits commerciaux, d'articles à double usage, de marchandise stratégique, d'articles de défense et des technologies qui y sont reliées et de fournir des services de défense. Elles peuvent aussi s'appliquer à la réexportation de biens et de services.

Selon la loi américaine, une exportation peut se produire à tout moment lorsque de l'équipement ou des données techniques sont publiés ou rendus disponibles à une « personne étrangère », que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des États-Unis. Une personne étrangère signifie toute personne qui n'est pas un citoyen ou un résident permanent des États-Unis. L'exportation de données techniques peut avoir lieu sous différentes formes, y compris l'expédition de documents, des

propositions à des clients étrangers, des publications et des présentations techniques, des démonstrations et de la documentation publicitaire, des salons professionnels et des spectacles aériens ainsi que des visites d'usine. Avant de divulguer des données techniques à une personne étrangère ou à toute personne qui se trouve à l'extérieur des États-Unis, qui voyage à l'étranger ou qui accueille une personne étrangère - y compris un employé Harris provenant d'un autre pays qui se trouve dans votre établissement Harris - vous devez bien comprendre toutes les exigences et les limites d'exportation applicables.

En plus des lois et des contrôles d'exportation, la plupart des pays possèdent aussi des lois et des contrôles qui régissent l'importation de produits, de services et de technologies. Selon ces lois, seuls certains produits ont le droit d'entrer dans le pays importateur et les montants des droits et des taxes doivent être payés. Si votre travail inclut des importations, vous devez comprendre les exigences applicables. Chaque entreprise possède un responsable de conformité du commerce qui peut répondre à vos questions par rapport au contrôle du commerce.

## QUESTIONS ET RÉPONSES

**Q : Est-il vrai que le matériel ou les données techniques doivent passer physiquement les frontières d'un pays pour qu'une exportation ait lieu?**

R : Non. Une exportation peut avoir lieu à n'importe quel endroit où des données techniques ou du matériel sont offerts à une personne étrangère. Vous devez obtenir une autorisation d'exportation adéquate avant de fournir des articles ou des données techniques soumises à un contrôle à des personnes étrangères, que ce soit physiquement, par écrit, visuellement ou oralement. Des rencontres personnelles, des conversations téléphoniques et des courriels pourraient entraîner l'exportation illégale de données techniques. Avant de procéder à une rencontre ou à une conversation téléphonique avec une personne étrangère à propos de données techniques, vérifiez avec votre responsable de conformité du commerce ou avec le conseiller juridique de Harris.

**Q : Afin d'accélérer la livraison de produits et de dessins techniques à un client étranger, je propose de les transporter moi-même ou que d'autres employés qui voyagent vers l'établissement de notre client transportent ces produits et dessins dans leurs bagages ou serviettes. Est-ce que cela cause un problème?**

R : Oui. Cela pourrait violer des lois d'exportation, des lois d'importation et la politique de Harris. Cela pourrait causer de l'embarras, des retards, la saisie des produits et des dessins, des amendes et la perte de privilèges d'exportation ou d'importation. Communiquez avec votre responsable de conformité du commerce ou avec le conseiller juridique de Harris avant de transporter vous-même des produits ou des données techniques de Harris au-delà des frontières d'un autre pays.



## Lois anti-boycottage

Nous ne concluons aucun accord ou ne fournissons aucune information qui pourrait être interprétée comme contribuant à des boycottages qui limitent les pratiques de commerce mondiales ou qui sont illégaux. Ces activités pourraient violer les lois anti-boycottage et entraîner des sanctions pénales ou civiles pour Harris et les employés impliqués. Puisque la simple réception d'une demande de participation à une activité de boycottage illégale peut exiger qu'un rapport soit fait au gouvernement des États-Unis, vous devez être vigilants lorsque vous examinez des documents relatifs aux transactions et vous devez immédiatement conserver tout document contenant ce type de demande.



## Pays sujets à des mesures restrictives

Certains pays peuvent être sujets à des sanctions économiques et il est possible qu'il nous soit interdit de faire affaire avec eux. Nous devons nous assurer d'être conformes à toutes les lois et tous règlements applicables qui interdisent de faire des affaires avec certains pays.

### N'OUBLIEZ PAS

Nous devons toujours exercer nos activités conformément aux lois qui régissent les embargos commerciaux et les pays sanctionnés. Si vous avez des doutes et que vous croyez exercer des activités d'une manière qui pourrait violer l'une de ces lois, vous devez communiquer avec le responsable de conformité du commerce ou le conseiller juridique de Harris immédiatement.

### POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Si vous avez des questions par rapport aux exportations, aux importations ou à la conformité du commerce, vous pouvez communiquer avec votre gestionnaire, le responsable de conformité du commerce, le conseiller en matière d'éthique ou le directeur de la conduite des affaires. Vous pouvez aussi trouver de l'information et des ressources utiles sur le [site Web de contrôle du commerce](#).

## QUESTIONS ET RÉPONSES

**Q : Une entreprise Harris a reçu une commande d'un pays qui a imposé un boycottage économique à un autre pays et qui viole les lois anti-boycottage des États-Unis. Le bon de commande du client potentiel contient une déclaration selon laquelle le fournisseur accepte de ne pas procurer de matériel à tout pays se trouvant sur une liste noire. L'entreprise peut-elle accepter la commande?**

R : Non. Le fait d'accepter cette commande pourrait rendre Harris passible de sanctions pénales et fiscales. La conformité aux lois anti-boycottage fait partie de la politique de Harris. Vous devez communiquer avec votre responsable de conformité du commerce, le conseiller juridique Harris ou le service des impôts des sociétés le plus rapidement possible pour vous assurer d'être conforme aux exigences juridiques.

# RÉSULTATS

## CENTRÉS SUR LA CROISSANCE DE L'ENTREPRISE, LE RENDEMENT POUR LES ACTIONNAIRES ET LA RÉCOMPENSE DE LA PERFORMANCE.

*Pour les actionnaires, c'est-à-dire les propriétaires de notre entreprise, notre objectif est de créer une valeur actionnariale durable et à long terme.*

### Intégrité de nos dossiers d'affaires et gestion des dossiers

#### Précision des dossiers et des registres

Nos dossiers et nos registres doivent être précis, complets, fiables et présentés dans les délais. Chacun d'entre nous est responsable de s'assurer que l'information qu'il traite et que les registres qu'il crée sont complets, précis et présentés dans les délais. Nous devons préparer et évaluer toutes les transactions conformément aux lois applicables et aux politiques et procédures de Harris.

Nous devons toujours être conformes aux normes comptables, aux contrôles internes et aux pratiques de vérification et ne devons jamais établir de fonds ou de comptes non divulgués ou non enregistrés. Les livres financiers, les registres et les déclarations de Harris doivent toujours :

- ▲ Refléter de manière précise les transactions de l'entreprise;
- ▲ Ne pas contenir de déclaration ou d'information fausse ou trompeuse;
- ▲ Adéquatement tenir compte de tous les actifs et les passifs;
- ▲ Documenter de façon adéquate toutes les dépenses de l'entreprise conformément aux politiques et procédures établies.

Harris doit fournir des registres, des états financiers et d'autres documents aux actionnaires et au public. Nous sommes engagés à divulguer de manière complète, précise, compréhensible et dans les délais les registres, les états financiers et les documents que nous remplissons ou que nous soumettons à la Securities and Exchange Commission (SEC) des États-Unis et dans d'autres communications publiques. Si vous participez à la préparation de ces dépôts et communications, vous devez vous assurer que l'information que vous fournissez est précise et complète.

## QUESTIONS ET RÉPONSES

**Q : L'un de nos clients m'a demandé de modifier la date d'une facture pour qu'elle fasse partie du prochain trimestre. Il dit que cela l'aiderait beaucoup pour son budget. Puis-je le faire?**

R : Non. Les factures des ventes doivent toujours refléter de manière précise la date à laquelle la vente a eu lieu. La modification du registre entraînerait une violation de notre obligation à tenir de la documentation financière précise et honnête.

**Q : Notre service a presque tout dépensé notre budget de voyage. Notre client m'a demandé d'aller le visiter sur son chantier pour une réunion importante et je veux le facturer dans un compte qui possède les fonds, mais qui n'est pas destiné aux voyages. Puis-je le faire?**

R : Non. Les comptes de votre service doivent refléter la vraie nature des frais de déplacement et doivent les enregistrer de manière appropriée.

**Q : Je comprends que je crée des dossiers d'entreprise régulièrement pour mon travail, mais comment puis-je être au courant de ce que je dois conserver et de ce que je peux jeter ou détruire?**

R : Nous devons tous être au courant des politiques et des directives de gestion des dossiers de Harris qui offrent de l'information détaillée sur :

- Les types de dossiers que vous devez conserver;
- La durée durant laquelle vous devez conserver des dossiers particuliers;
- Quand et comment vous devez jeter, ou dans certains cas détruire, les dossiers.

Chacun d'entre nous crée des registres d'entreprise en tant que tâche régulière de son emploi. Nous devons nous assurer que les registres que nous créons et utilisons dans le cadre de notre emploi reflètent la vraie nature de l'événement que nous enregistrons. Vous ne devez jamais être malhonnête ou trompeur dans les registres et les dossiers que vous préparez, y compris dans les données opérationnelles, les feuilles de temps, les rapports de dépenses et dans les rapports sur votre propre rendement. Si vous découvrez une erreur dans un dossier, vous devez la signaler à votre gestionnaire le plus rapidement possible. Vous devez aussi faire preuve de prudence dans toutes vos communications, y compris dans vos courriels et dans les textes que vous rédigez. Vos courriels et communications téléphoniques sont aussi considérés comme faisant partie des registres de l'entreprise.

Chacun d'entre nous est aussi responsable de la conservation ou de la destruction des registres de l'entreprise dont nous avons le contrôle conformément à la politique de gestion des registres de Harris. Dans certaines situations impliquant des litiges ou des enquêtes, vous pourriez devoir conserver certains registres

au-delà de la période de temps régulière. Il n'est jamais permis de modifier, falsifier, dissimuler ou de dénaturer les registres de l'entreprise.

### Questions concernant la comptabilité, les rapports financiers et des sujets qui s'y rapportent

Si vous avez des préoccupations à propos de questions potentielles de comptabilité, des contrôles de comptabilité internes et de vérification, des rapports financiers ou de divulgation qui, selon vous constituent ou constitueront une violation des lois relatives aux valeurs mobilières ou à la fraude chez Harris, vous pouvez en faire part au vice-président de la vérification interne, au directeur de la conduite des affaires ou vous pouvez communiquer, de manière anonyme si vous le désirez, avec la ligne Adviceline. Les questions relatives à la comptabilité comprennent :

- ▲ Des fraudes ou des erreurs délibérées dans la préparation, l'évaluation, l'examen ou la vérification de tout rapport financier de Harris;



- ▲ Des fraudes ou des erreurs délibérées dans l'enregistrement et la tenue des états financiers de Harris;
- ▲ Des lacunes ou une non-conformité avec les contrôles de comptabilité internes de l'entreprise, y compris une tentative de contournement ou un contournement réel des contrôles internes;
- ▲ Des déclarations inexactes ou fausses faites à ou par un agent financier supérieur par rapport à un élément qui se trouve dans les registres financiers, les rapports financiers ou les rapports de vérification de l'entreprise;
- ▲ Les écarts par rapport à une présentation complète et fidèle de la situation financière, des résultats des opérations ou des états financiers de l'entreprise;
- ▲ Violation des lois ou des règlements sur les valeurs mobilières ou d'autres lois relatives à la fraude envers les actionnaires.

## N'OUBLIEZ PAS

Si vous avez une plainte de bonne foi ou des préoccupations relatives à des questions de comptabilité potentielles chez Harris, vous pouvez les soumettre, sans craindre de représailles de quelque sorte qu'elles soient, au :

- ▲ Vice-président de la vérification interne au 1 321 724-3166
- ▲ Directeur de la conduite des affaires au 1 321 724-3023
- ▲ À la ligne Adviceline au 1 855 477-4272, de façon anonyme si vous le désirez. Si vous êtes à l'extérieur des États-Unis, visitez le site AT&T World Wide Connect au <http://www.business.att.com/bt/access.jsp> pour obtenir le numéro d'accès de votre pays et vous serez invité par la tonalité AT&T à composer le numéro Adviceline de Harris.
- ▲ Formulaire de rétroaction WEB au : <http://my.harris.com/bus-conduct/feedback-form.asp>

Vous pouvez aussi faire part de vos préoccupations par rapport à la comptabilité et à la vérification à votre gestionnaire, aux membres du service juridique de Harris ou aux conseillers en matière d'éthique.

La confidentialité sera préservée selon ce qui est autorisé et de façon cohérente avec le besoin de mener une enquête. Les représailles sont strictement interdites et ne seront pas tolérées.

## POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Si vous avez des questions à propos de l'intégrité financière ou de la gestion des dossiers, vous pouvez communiquer avec votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique ou le directeur de la conduite des affaires. Vous pouvez aussi revoir les [Procédures pour signaler et répondre aux plaintes ou aux préoccupations à propos de la comptabilité, de la vérification et de certaines autres questions traitées](#), la politique [G-8, Vérification interne](#) et la politique [G-11, Politique et directives intérieures relatives à la conservation des dossiers pour l'ensemble de l'entreprise](#).





# INNOVATION

## FAIRE PREUVE D'INITIATIVE ET DE PENSÉE CRÉATIVE.

### Protéger les biens de l'entreprise

#### Utilisation des ressources de l'entreprise

Harris fournit les outils commerciaux tels que des ordinateurs, un accès à Internet, des téléphones et une grande variété d'équipement pour nous permettre d'être efficaces et pour contribuer au succès de l'entreprise. Nous sommes tous responsables de protéger la propriété, l'équipement et les autres biens de Harris. Ces ressources comprennent le temps, le matériel, l'équipement, l'information et les systèmes électroniques de Harris (y compris les courriels). Toutes les ressources de Harris doivent être utilisées conformément aux politiques et aux procédures de Harris. L'utilisation abusive, déraisonnable ou inappropriée des ressources de l'entreprise est interdite. Ces règles s'appliquent aussi à toutes les ressources que nos clients ou fournisseurs nous ont confiées. Nous devons utiliser ces ressources conformément aux instructions du client ou du fournisseur.

#### Ordinateur et utilisation d'internet

Nous devons toujours être prudents avec les ordinateurs et les systèmes électroniques que nous utilisons pour nos emplois et nous devons respecter les procédures relatives à la sécurité et aux mots de passe de Harris, particulièrement lorsque nous travaillons à distance.

L'utilisation inappropriée de nos systèmes peut nuire à la réputation de Harris. Vous ne devez jamais utiliser les ordinateurs ou les systèmes de communication de Harris pour :

- ▲ Des activités qui vont à l'encontre de la loi;
- ▲ Des activités commerciales personnelles sans avoir obtenu une autorisation préalable;
- ▲ Commenter ou spéculer publiquement sur la performance, les politiques et les actions de Harris si vous semblez parler au nom de Harris;
- ▲ Publier de l'information confidentielle sur n'importe quel site internet public ou faire toute autre divulgation non autorisée.

Nous devons aussi prendre soin de ne pas installer de logiciel sur les dispositifs que nous utilisons au travail si nous n'avons pas obtenu l'autorisation adéquate et de ne pas ouvrir de pièces jointes qui proviennent d'une source inconnue.

### N'OUBLIEZ PAS

Les systèmes et les dispositifs de communication et d'information de l'entreprise ainsi que l'information et les données qui se trouvent sur ceux-ci nous sont offerts afin que nous puissions effectuer notre travail. Bien que l'utilisation personnelle occasionnelle de ces systèmes et de ces dispositifs soit acceptable dans plusieurs de nos emplacements avec l'approbation de votre gestionnaire et si elle est faite de manière responsable et en conformité avec les politiques applicables, souvenez-vous d'utiliser votre bon jugement.

### POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Si vous avez des questions sur la protection des biens de l'entreprise ou à savoir si de l'information est considérée comme confidentielle, demandez à votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique, le directeur de la conduite des affaires ou le conseiller juridique de Harris. Vous pouvez aussi revoir la politique [G-28, Utilisation des ressources internet et informatiques](#) et la politique [G-33, Réseautage social](#).

### Informations confidentielles et propriété intellectuelle

#### Informations confidentielles

Nous devons tous utiliser de l'information confidentielle, que ce soit par écrit, de manière électronique ou sous toute autre forme seulement à des fins d'affaires légitimes. Vous ne devez jamais utiliser ou divulguer de l'information confidentielle que vous apprenez au travail pour des raisons personnelles, pour votre avantage personnel ou à toute autre fin que le bénéfice de Harris. L'information confidentielle est un terme large qui comprend toute information confidentielle, exclusive ou relative au secret commercial, qu'elle soit ou non marquée ou identifiée comme étant confidentielle.

Vous devez toujours conserver l'information confidentielle pour l'utilisation pour laquelle elle est fournie et prendre toutes les précautions nécessaires pour empêcher l'utilisation, la divulgation ou l'accès non autorisé à cette information. Cela comprend l'information qui appartient à des tiers ou qui est protégée par une entente de confidentialité. Si vous avez accès à de l'information confidentielle, vous ne devez pas la divulguer à qui que ce soit, y compris des collègues de travail et des membres de la famille, qui ne possède pas d'autorisation. Lorsque vous quittez l'entreprise, vous ne devez pas rapporter d'informations confidentielles qui appartiennent à l'entreprise ou à d'autres et vous devez continuer à garder la confidentialité de l'information confidentielle.

### QUESTIONS ET RÉPONSES

**Q : Je suis actif dans les affaires communautaires et je donne de mon temps et de mes efforts pour de telles activités. Puis-je utiliser l'équipement de l'entreprise pour faire des copies d'informations relatives à ces activités?**

R : Bien que l'entreprise vous encourage à participer aux affaires communautaires, l'utilisation de l'équipement de l'entreprise à ces fins est une violation de la politique de l'entreprise, sauf si votre gestionnaire ou votre conseiller en matière d'éthique l'a préalablement approuvé.

[Cliquez ici pour accéder à la foire aux questions sur l'utilisation adéquate des ressources de l'entreprise, des clients et des fournisseurs.](#)

**Q : Harris peut-elle faire le suivi de mon utilisation d'internet et bloquer certains sites Web?**

R : Harris fait le suivi de ses systèmes informatiques et de communication selon ce qui est autorisé par la loi applicable. Les utilisateurs doivent faire appel à leur bon jugement et être conformes à la politique [G-28, Utilisation des ressources internet et informatiques](#) et à la politique [G-33, Réseautage social](#). Le suivi est effectué afin d'identifier des activités interdites non reliées à l'entreprise et l'accès à des sites Web inappropriés ou offensants. La technologie logicielle est en place pour bloquer l'accès à des sites Web qui sont nettement inappropriés ou offensants ou qui ont une faible probabilité d'être reliés aux affaires de l'entreprise.





## Propriété intellectuelle et logiciel

Une partie de notre obligation à protéger les biens de Harris et l'information confidentielle inclut la responsabilité de comprendre et de protéger notre propriété intellectuelle. Nous devons protéger nos brevets, nos secrets commerciaux, nos marques de commerce et nos droits d'auteurs. Vous devez aussi respecter les droits de propriété intellectuelle des autres. La reproduction, la fabrication, l'utilisation, la vente ou l'importation non autorisée de produits protégés par le droit de la propriété intellectuelle peut faire en sorte que Harris et les employés impliqués soient sujets à la responsabilité civile et pénale.

## Logiciel

Harris obtient souvent des licences pour des logiciels qui appartiennent à d'autres. Comme licencié, il est possible que l'entreprise doive conserver les logiciels sous licences en tant que secrets commerciaux. Les employés qui ont accès à ces programmes sont souvent obligés de conserver les logiciels sous licences en tant que secrets commerciaux lorsqu'ils sont employés par l'entreprise et après. Les employés ne doivent pas copier ou utiliser un logiciel et la documentation qui y est reliée de manière à violer la licence ou les restrictions d'utilisation. Vous devriez communiquer avec le conseiller juridique de Harris pour obtenir des conseils sur la protection et l'octroi de licence pour des logiciels informatiques.

## N'oubliez pas

Parfois, lors de discussions qui ont lieu à l'extérieur des bureaux de Harris, la divulgation ou la réception d'informations confidentielles peut se produire. Il est important qu'une entente de non-divulgation ou de confidentialité soit en place avant que vous partagiez les secrets commerciaux de Harris ou que vous receviez des informations confidentielles d'une autre personne. Consultez le conseiller juridique de Harris à l'avance pour obtenir de l'aide.

## Pour plus de renseignements

Si vous avez des questions par rapport à l'information confidentielle, vous pouvez communiquer avec votre gestionnaire, avec le conseiller en matière d'éthique ou avec le directeur de la conduite des affaires. Toutes les questions à propos de la propriété intellectuelle doivent être posées au service juridique de Harris. Vous pouvez aussi revoir la politique [G-34, Informations confidentielles](#) et la politique [G-12, Divulgation d'informations relatives à l'entreprise à des gens de l'extérieur](#).

## La créativité dans nos emplois

En tant qu'employés de Harris, nous devrions toujours faire tout ce qui est en notre pouvoir pour utiliser nos ressources de la manière la plus créative possible. Comme règle générale, toutes vos innovations ou découvertes qui ont lieu lorsque vous travaillez chez Harris sont la propriété de l'entreprise et doivent être divulguées à l'entreprise.

- Logiciels et bases de données
- Données techniques ou de commercialisation

**Q : Les données exclusives fournies par un fournisseur pour un programme précis avec Harris peuvent-elles être partagées avec d'autres entreprises Harris qui ne font pas partie de ce programme ou avec d'autres personnes à l'extérieur de l'entreprise?**

R : La réponse dépend de l'autorisation fournie par le fournisseur pour divulguer cette information à l'extérieur du programme en particulier. Harris doit être conforme avec les restrictions du fournisseur par rapport à l'utilisation de son information exclusive. Communiquez avec le conseiller juridique de Harris pour obtenir des conseils.

## QUESTIONS ET RÉPONSES

**Q : Pouvez-vous donner des exemples d'informations confidentielles?**

R : L'information confidentielle peut être n'importe quelle information (et sous n'importe quelle forme, par exemple papier, électronique, etc.) à propos de l'entreprise :

- Finances
- Plans d'affaires et de commercialisation
- Soumissions
- Projections et prévisions
- Clients et clients potentiels
- Employés et rémunération
- Dessins, manuels et inventions

# INTÉGRATION

## VALORISER LES NOUVELLES IDÉES ET LE TALENT.

*Nos employés représentent notre ressource la plus importante et notre objectif est que chaque employé participe personnellement et partage le succès de Harris. Nous sommes déterminés à créer un environnement qui encourage les employés à utiliser pleinement leur créativité et leurs talents uniques en offrant des conditions de travail positives, ouvertes, complètes, sécuritaires et motivantes et en favorisant la croissance et le développement personnel.*

## Respect dans le milieu de travail

### Égalité des chances

Harris s'engage à maintenir une atmosphère en milieu de travail qui attirera et retiendra les employés qui contribuent à la réussite de l'entreprise. Nous sommes déterminés à avoir des pratiques d'embauche justes et à favoriser un environnement de travail diversifié ainsi qu'à reconnaître et valoriser le potentiel créatif et les habiletés que les personnes provenant de différents milieux peuvent apporter à leur travail. Nous respectons toutes les lois relatives à l'emploi applicables et offrons des possibilités d'emploi égales.

## Discrimination

Nous ne tolérons pas la discrimination contre des groupes ou des personnes basée sur la race, la couleur, l'origine nationale, la religion, le statut de citoyen, l'âge, le sexe, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, le statut de vétéran, l'information génétique ou d'autres caractéristiques protégées. Nous recrutons, employons, promovons et faisons d'autres actions personnelles selon les qualifications de chaque personne et la capacité à répondre aux exigences de l'emploi.

Nous ne tolérons aucunes représailles contre un employé qui remplit ou participe à une plainte pour discrimination avec les organismes d'enquête applicables.





## Non-harcèlement

Nous faisons tout ce qui est en notre pouvoir pour offrir un environnement de travail respectueux et exempt de toute forme de harcèlement où les employés sont à l'aise de venir travailler. Plus précisément, nous ne tolérons pas les comportements ou le harcèlement qui crée un environnement de travail intimidant ou offensant et nous ne tolérerons pas de représailles contre une personne qui signale de bonne foi une situation de harcèlement.

Si vous vivez ou si vous avez des questions relatives à la discrimination ou au harcèlement, faites-en part immédiatement à votre gestionnaire. Vous pouvez aussi communiquer avec votre partenaire d'affaires des ressources humaines, votre conseiller en matière d'éthique ou le conseiller juridique de Harris ou vous pouvez signaler une situation de manière anonyme par la ligne Adviceline de Harris ou en envoyant un courriel au directeur de la conduite des affaires. Toutes les plaintes relatives à de la discrimination ou du harcèlement seront examinées rapidement et, si nécessaire, une mesure disciplinaire sera prise pour arrêter la conduite inappropriée et empêcher qu'elle se reproduise.

## Traite de personnes

Harris possède une politique de tolérance zéro par rapport à la traite de personnes. Les types principaux de traite de personnes comprennent le travail forcé, le trafic sexuel, la servitude pour dettes, l'esclavage pour dette, la servitude domestique involontaire, la main d'œuvre enfantine forcée et les enfants soldats. Non seulement ces actes sont inhumains, mais en tant qu'entrepreneur auprès du gouvernement, nous pourrions perdre des contrats si l'on découvre que des employés Harris ont fait de la traite de personnes, ont obtenu des services sexuels à des fins commerciales ou ont utilisé de la main-d'œuvre forcée dans le cadre d'un contrat avec le gouvernement. Des mesures seront prises contre tout employé qui viole cette politique, y compris, mais sans s'y limiter, l'exclusion du contrat, la réduction des bénéfices ou le congédiement.

### POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Si vous avez des questions par rapport au respect dans le milieu de travail, vous pouvez communiquer avec votre gestionnaire, avec votre conseiller en matière d'éthique ou avec le directeur de la conduite des affaires. Vous pouvez aussi revoir la politique [HR-01, Égalité des chances et action positive](#) ou la politique [HR-03, Harcèlement](#).

## Confidentialité

Nous respectons la confidentialité de nos employés, de nos clients et de toutes les autres personnes avec qui nous faisons affaire. Nous devons nous assurer que les mesures adéquates sont prises pour recueillir, utiliser, stocker, protéger ou détruire (lorsqu'approprié) l'information personnelle et les données de nos employés, de nos clients et de nos autres partenaires d'affaires. Vous devez seulement recueillir, utiliser ou partager ce type d'information lorsque nous avons un besoin d'affaires légitime. De plus, lorsque vous divulguez cette information à un tiers, vous devez vous assurer que la personne ou le groupe à qui vous la divulguez est autorisé à la recevoir et qu'il a signé une entente de confidentialité et de non-divulgence.

On s'attend à ce que nous suivions toutes les politiques pertinentes et les lois applicables pour empêcher l'accès, l'utilisation ou le retrait non autorisé de l'information personnelle et des données. Plusieurs pays possèdent des lois strictes qui régissent la protection et la confidentialité des données.

### N'OUBLIEZ PAS

Seuls les employés qui ont « besoin de savoir » devraient avoir accès à l'information personnelle sur les employés de Harris, sur nos clients et sur nos autres partenaires d'affaires. Si vous avez accès à de l'information personnelle, vous devez prendre des précautions raisonnables pour la protéger contre la perte ou une mauvaise utilisation et contre l'accès, la divulgation, la modification ou la destruction non autorisée. Vous devez être particulièrement prudent lorsqu'on vous demande de transférer des informations personnelles à un tiers.

### POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Si vous avez des questions par rapport à la protection et à la confidentialité des données, vous pouvez communiquer avec votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique ou le directeur de la conduite en entreprise. Vous pouvez aussi revoir la politique [G-34, Informations confidentielles, la politique et les directives sur la conservation des dossiers](#), la politique [HR-22, Politique de confidentialité des employés à l'échelle mondiale](#) et les [directives de communication de Harris](#).

## QUESTIONS ET RÉPONSES

**Q : L'un des représentants de nos fournisseurs m'a fait des remarques inappropriées à plusieurs occasions et me fait sentir mal à l'aise. Que puis-je faire pour faire cesser ce comportement?**

R : Vous devez faire part de vos préoccupations à votre gestionnaire, votre conseiller en matière d'éthique ou au directeur de la conduite des affaires. Nous interdisons toute forme de harcèlement dans votre travail, même lorsque vos interactions sont avec des gens qui travaillent à l'extérieur de Harris.

**Q : Je crois que mon patron fait de la discrimination contre l'un de mes collègues de travail qui vient d'arriver d'un autre pays et qui travaille dans nos bureaux, mais j'ai eu peur d'en parler et qu'elle me fasse congédier si elle en entend parler. Que puis-je faire?**

R : Chez Harris, nous avons une politique de tolérance zéro pour les représailles. Votre collègue, ainsi que les employés de Harris, ont le droit de travailler dans un endroit exempt de comportement discriminatoire, y compris celui de votre gestionnaire. Vous devez faire part de vos préoccupations au gestionnaire de votre gestionnaire, à votre partenaire d'affaires des ressources humaines, au conseiller en matière d'éthique ou au directeur de la conduite des affaires.

**Q : Quels types d'informations personnelles ou de données puis-je rencontrer au travail?**

R : L'information personnelle est toute information qui pourrait être utilisée pour identifier une personne. Par exemple, le nom, l'adresse, le numéro de sécurité sociale et le salaire sont tous des types d'informations personnelles d'identification.







## ANNEXE DES RESSOURCES

### Annexe des ressources

Plusieurs ressources vous sont offertes afin que vous preniez la bonne décision et que vous puissiez signaler des violations possibles du code ou poser des questions lorsque vous êtes incertain à propos d'une situation ou d'un comportement, y compris :

#### ▲ Questions générales ou juridiques

- Votre gestionnaire
- Un membre de votre chaîne de gestion
- Votre conseiller en matière d'éthique
- Le conseiller juridique de Harris
- Le directeur de la conduite des affaires

#### ▲ Contrats avec le gouvernement et transactions avec des représentants du gouvernement

- Le conseiller juridique de Harris

#### ▲ Loi relative à l'emploi et problèmes personnels

- Le partenaire d'affaires des ressources humaines

#### ▲ Problèmes financiers

- Le vice-président de la vérification interne
- Le directeur de la conduite des affaires

#### ▲ Conflits d'intérêts

- Votre gestionnaire
- Un membre de votre chaîne de gestion
- Votre conseiller en matière d'éthique

#### ▲ Contributions politiques, lobbying, cadeaux et hospitalité pour les représentants du gouvernement

- Le bureau des relations avec le gouvernement
- Le conseiller juridique de Harris

#### ▲ La ligne Adviceline

- Appelez la ligne Adviceline, de manière anonyme si vous le désirez, au **1 855 477-4272**. Si vous êtes à l'extérieur des États-Unis, visitez le site AT&T World Wide Connect au <http://www.business.att.com/bt/access.jsp> pour obtenir le numéro d'accès de votre pays et vous serez invité par la tonalité AT&T à composer le numéro Adviceline de Harris.
- Utilisez Adviceline de Harris en ligne :
  - Opérations commerciales (sauf en Europe), utilisez la ligne [Adviceline de Harris](#)
  - Opérations commerciales en Europe, utilisez la ligne [Adviceline U.E. de Harris](#)
- La ligne Adviceline est plus adaptée pour :
  - Les problèmes sérieux comme l'inconduite, la corruption, les violations antitrust et les représailles;
  - Lorsque vous n'êtes pas à l'aise d'utiliser les contacts individuels énumérés ci-dessous ou lorsque vous croyez que votre problème n'a pas été traité de manière adéquate;
  - Lorsque vous voulez poser une question ou remplir un rapport de manière anonyme.

### Politiques

Les politiques sont accessibles à partir de la page d'accueil de l'intranet de Harris. À partir de [connect.harris.com](#), sélectionnez « Politiques et procédures » dans le menu Faites défiler vers le bas et sélectionnez Politiques.

### REMARQUE

De temps en temps, Harris peut revoir ses politiques et ces procédures. Dans un tel cas, les dispositions correspondantes contenues dans cette brochure doivent être modifiées en conséquence. Aucune disposition de la présente brochure ne doit être interprétée pour créer un contrat ou une garantie d'emploi.

Le code de déontologie remplace l'édition américaine et l'édition non américaine de la brochure sur les normes de conduite en

affaires. Les références aux normes de conduite en affaires de l'édition américaine et non américaine dans les politiques, les processus, les ententes, les contrats et la documentation autre de Harris déjà existants seront considérées comme une référence à ce code de déontologie. De manière similaire, les conseillers en normes d'affaires ont été renommés conseillers en matière d'éthique dans le nouveau code. Les références aux conseillers en normes d'affaires dans les politiques, les processus, les ententes et la documentation de Harris déjà existants seront considérées comme une référence aux conseillers en matière d'éthique.





Dernière mise à jour 06/2014.