

THE SPIRIT & THE LETTER

Table des matières

Découvrez notre programme – **L'ESPRIT**

- + Éthique : *La méthode GEHC*
- + Qui doit respecter ces politiques
- + Ce que les employés doivent faire
- + Ce que les responsables doivent faire

Besoin d'aide supplémentaire ? Consultez le site Web inside.integrity.ge.com pour :

- Trouver un responsable conformité de l'entreprise
- Signaler un problème
- Consulter les politiques
- Télécharger et voir des aides à l'emploi, des vidéos et bien plus !

Découvrez notre programme – **LA LETTRE**

Environnement de travail respectueux et droits de l'homme

- + Environnement de travail respectueux
- + Droits de l'homme

Gagner avec intégrité

- + Concurrence loyale
- + Prévention des paiements inappropriés
- + Collaboration avec les gouvernements

Excellence en matière de conformité commerciale

- + Lutte contre le blanchiment de capitaux
- + Conformité aux règles du commerce international
- + Qualité
- + Établissement de rapports et conservation de documents

S'approvisionner de manière responsable

- + Relations avec les fournisseurs

Protéger les données de l'entreprise

- + Utilisation adéquate
- + Cybersécurité
- + Propriété intellectuelle
- + Protection de la vie privée

Votre protection et celle de l'entreprise

- + Conflits d'intérêts
- + Environnement, santé et sécurité
- + Délit d'initié et divulgation d'informations privilégiées
- + Sécurité

La voix de l'intégrité

- + Procédure de signalement ouvert

L'Esprit

...

L'Esprit incarne notre engagement d'agir de manière éthique à tout moment. Chez GEHC, nous nous engageons à faire ce qui est juste, toujours avec une intégrité sans faille.



Éthique : *La méthode GEHC*



PRINCIPES ESSENTIELS

- 1 | Soyez honnête, juste et digne de confiance dans toutes vos activités et relations pour GEHC.
- 2 | Conformez-vous aux lois et règlements en vigueur qui régissent notre activité dans le monde.
- 3 | Remplissez vos obligations pour être la voix de l'intégrité, et signalez sans délai toute préoccupation relative à la conformité à la loi, à la politique de GEHC ou au présent code.



QUESTIONS CLÉS

L'Esprit et la Lettre ne remplacent pas votre jugement, et ils ne peuvent pas couvrir toutes les situations envisageables. Vous devez être attentif aux signes indiquant que vous ou vos collègues êtes dans une zone floue d'intégrité. En cas de doute sur les mesures à prendre, posez-vous les trois simples questions ci-dessous :

1. Comment cette décision sera-t-elle perçue par les autres au sein de GEHC et en externe ?
2. Suis-je prêt(e) à assumer les conséquences de cette décision ?
3. Cette décision est-elle compatible avec le code de conduite de GEHC ?

N'oubliez pas : Agissez si vous constatez un problème. Posez des questions si vous avez des doutes.

Qui doit respecter ces politiques

L'Esprit et la Lettre doivent être respectés par tout employé ou représentant de GEHC.

CELA INCLUT

Les administrateurs, dirigeants et employés de GEHC.

- Les filiales et groupes affiliés contrôlés. Les entités dans lesquelles GEHC détient plus de 50 % des droits de vote ou que GEHC a le droit de contrôler doivent adopter et respecter les politiques de conformité de GEHC.

Les groupes affiliés non contrôlés sont encouragés à adopter et respecter les politique de conformité de GEHC.

LES EMPLOYÉS DE GEHC QUI COLLABORENT AVEC DES TIERS

tels que les consultants, agents, représentants commerciaux, distributeurs et fournisseurs indépendants doivent :

- Exiger que ces tiers acceptent de se conformer aux politiques de GEHC applicables en matière de conformité.
- Former et informer ces parties en ce qui concerne les exigences de ces politiques.
- Prendre des mesures pouvant aller jusqu'à la rupture d'un contrat, après avoir eu connaissance du non-respect par un tiers des politiques de GEHC en matière de conformité.

Ce que doivent faire les employés

AYEZ DES CONNAISSANCES

- Ayez une compréhension de base des politiques de conformité de l'Esprit et de la Lettre.
- Découvrez les détails de toute politique de l'Esprit et de la Lettre applicable aux tâches de votre travail personnel.
- Découvrez les politiques et procédures détaillées de votre entreprise et de votre région et comprenez comment les appliquer à votre travail.

À SAVOIR

- Restez à l'écoute des développements dans votre région ou votre industrie qui pourraient avoir un impact sur la conformité de GEHC aux lois et règlements ou sur sa réputation sur le marché.
- Comprenez que GEHC peut examiner, procéder à des audits, surveiller, intercepter, accéder et divulguer les informations traitées ou stockées sur l'équipement et la technologie GEHC, ou sur des appareils personnels autorisés à accéder au réseau GEHC.

SOYEZ ENGAGÉ

- Signalez rapidement tout problème concernant la violation potentielle d'une loi ou d'une politique de GEHC.
- Coopérez pleinement et honnêtement aux enquêtes GEHC liées aux questions d'intégrité.

LE COÛT DE LA NON-CONFORMITÉ

- Les employés et les responsables qui ne remplissent pas leurs responsabilités en matière d'intégrité s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Les exemples de conduite ci-après peuvent entraîner des mesures disciplinaires.

EXEMPLES DE MAUVAISE CONDUITE

- **Violer la loi ou les politiques de GEHC** ou demander à d'autres d'en faire autant.
- **Exercer de représailles contre un autre employé** pour avoir signalé un problème d'intégrité.
- **Ne pas signaler rapidement** une violation connue ou soupçonnée des politiques de GEHC en matière de conformité.
- **Ne pas coopérer pleinement et honnêtement** aux enquêtes de GEHC sur les possibles violations des politiques.
- **En tant que responsable ne pas** garantir de manière diligente la conformité aux principes d'intégrité et politiques de GEHC, ainsi qu'à la loi.

Ce que les responsables doivent faire

GEHC tient ses dirigeants responsables de la promotion d'une culture de conformité Les obligations des responsables impliquent la prévention, la détection et l'intervention en cas de problèmes de conformité.



PRÉVENTION

- Encouragez la conformité et montrez personnellement l'exemple en matière d'intégrité - pas seulement par des mots, mais surtout par des actions.
- Ne compromettez jamais l'intégrité pour respecter un délai, satisfaire un client ou accroître des revenus.
- Mettez en place la procédure de signalement ouvert et assurez-vous que les employés savent comment faire part de leurs préoccupations et se sentent en sécurité en le faisant.
- Assurez-vous que votre équipe puisse reconnaître les « signaux d'alarme » des risques importants et qu'elle suive la formation assignée sur la conformité en temps opportun.
- Aidez les employés à comprendre comment et où obtenir des conseils supplémentaires et posez des questions.
- Comprenez et respectez les politiques, lois et règlements qui s'appliquent à votre équipe. En cas de doute, adressez-vous à un expert en droit ou en conformité.



DÉTECTION

- Effectuez des examens de conformité périodiques avec l'aide des responsables conformité de l'entreprise et/ou de l'audit interne.
- Mettez en œuvre des mesures de contrôle pour détecter les risques de conformité et les violations.



INTERVENTION

- Documentez et transmettez les préoccupations exprimées par les employés via des canaux appropriés.
- Prenez rapidement des mesures correctives pour remédier aux faiblesses identifiées en matière de conformité.
- Prenez les mesures disciplinaires adéquates.
- Intégrez les contributions des employés à l'intégrité dans les évaluations et les programmes de reconnaissance et de récompense.

La lettre



La lettre couvre nos politiques de conformité de l'Esprit et de la Lettre. Ces politiques s'appliquent à tous les employés de chaque entreprise, partout dans le monde. Ce code fournit un résumé introductif de ces politiques - et non les politiques complètes elles-mêmes.

Rendez-vous sur <https://compliance.health.ge.com> pour consulter les politiques complètes, ainsi que les informations détaillées des politiques et ressources pour vous aider.



Environnement de travail respectueux

Nous nous traitons mutuellement avec équité et respect.



LA MÉTHODE GEHC

- GEHC s'engage à fournir un environnement de travail sûr, équitable et respectueux.
- GEHC ne tolère aucune forme de harcèlement, de discrimination ou d'intimidation.
- GEHC est un employeur qui pratique le principe de l'égalité des chances et qui prend toutes ses décisions en matière d'emploi en se fondant sur des considérations commerciales légitimes, telles que l'expérience, les compétences, la formation, les performances et le comportement des dirigeants de GEHC.

VOTRE RÔLE

- Traitez les employés, les candidats, les clients, les fournisseurs, les sous-traitants et toute autre personne avec laquelle vous interagissez pour ou au nom de GEHC avec équité et respect.
- Créez et favorisez un environnement de travail exempt de discrimination, d'intimidation et de harcèlement.
- Ne refusez pas de travailler ou de coopérer avec d'autres personnes en raison de caractéristiques protégées.
- Ne faites jamais d'avance sexuelle inappropriée ni ne créez un environnement de travail indésirable pour toute personne avec qui vous interagissez.

INTÉGRITÉ DANS LES ACTIONS

Q : Lors d'un récent déjeuner d'équipe, un de mes collègues a fait une blague désinvolte sur un stéréotype ethnique. Comment dois-je faire face à cette situation ?

R : Vous avez quelques options différentes. (1) Soyez direct, factuel et professionnel et informez la personne que la situation est inappropriée : « Ce que vous avez dit est inapproprié ici » ou « J'ai été offensé(e) par ce que vous venez de dire » ou « Je n'ai pas été offensé(e), mais quelqu'un(e) d'autre pourrait l'être » ; (2) Interrompez/rediriger la conversation : « Ce n'était pas drôle » ou « Nous devons nous concentrer sur la tâche à accomplir. » Faites un suivi plus tard avec la personne directement pour l'informer que la conduite n'était pas adéquate et qu'elle doit cesser ; ou (3) soulevez un problème d'intégrité via l'un de nos canaux de signalement ouvert.

POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Les caractéristiques protégées conformément à la politique de GEHC incluent la race, la couleur, la religion, les origines nationales ou ethniques, l'ascendance, le sexe (y compris la grossesse et les conditions connexes), le genre (y compris l'identité de genre et son expression), l'orientation sexuelle, la situation matrimoniale, les informations génétiques, l'âge, le handicap, le statut de militaire et d'ancien combattant ou de toute autre



COIN AIDE

Politique en matière d'environnement de travail respectueux de l'esprit et de la lettre



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Les droits de l'homme fondamentaux comprennent les conditions de travail décentes et sûres, la liberté d'association, l'interdiction du travail forcé et du travail des enfants et le respect de la sécurité communautaire et de l'environnement.



COIN AIDE

Politique en matière des droits de l'homme de l'esprit et de la lettre

Déclaration de principes de GEHC relatifs aux droits de

Droits de l'homme

Nous respectons et soutenons les droits de l'homme.

LA MÉTHODE GEHC

- Nous respectons tous les droits de l'homme internationalement reconnus conformément aux principes directeurs des Nations Unies sur *l'entreprise et les droits de l'homme*.
- Nous cherchons à traiter toutes les personnes impactées par nos activités et notre chaîne de valeurs avec équité et dignité.
- Nous nous engageons à faire tout notre possible pour identifier les risques pertinents, et y répondre, en étant toujours attentifs aux conditions suspectes et en faisant preuve d'une diligence raisonnable.

CONDITIONS SUSPECTES DES TIERS À SIGNALER

- Les employés qui semblent avoir moins de 16 ans ou moins de l'âge légal local de travail, peu importe le plus élevé des deux
- Les conditions de travail dangereuses ou les conditions de vie insalubres des employés
- Le refus de la direction d'autoriser l'engagement avec les employés
- Le refus d'autoriser les employés à s'associer librement (de manière formelle ou informelle) pour améliorer leur lieu de travail
- Les signes visibles d'abus sur le lieu de travail, y compris le harcèlement, l'intimidation, la discrimination ou la violence
- Les rumeurs d'employés payant des frais de recrutement pour leur emploi, les conditions de salaire inappropriées ou le fait d'être contraint de travailler ou de conserver un emploi par des mesures telles que la rétention de passeport

VOTRE RÔLE

- Informez immédiatement votre responsable conformité ou utilisez les canaux standard de signalement ouvert de GEHC si vous observez des conditions ou des circonstances qui reflètent une possible maltraitance des employés ou d'autres personnes de notre chaîne de valeurs.
- Lisez les déclarations publiques de GEHC sur les droits de l'homme et participez aux formations d'entreprise pour comprendre comment nous pouvons avoir un impact sur les droits de l'homme dans notre chaîne de valeurs étendue.
- Respectez les droits de l'homme fondamentaux de ceux avec qui vous interagissez et exigez le même respect de la part de nos fournisseurs, sous-traitants et partenaires commerciaux.
- Adoptez une approche « yeux toujours ouverts » sur les sites de GEHC, des clients et des fournisseurs.

Concurrence loyale

Nous ne trichons pas dans la concurrence.

LA MÉTHODE GEHC

- Nous croyons en un marché libre et concurrentiel. Nous nous engageons à respecter les lois antitrust et les lois sur la concurrence dans toutes nos activités.
- Nous ne devons jamais conclure d'accords inappropriés avec d'autres entreprises pour fixer des prix ou des conditions à offrir aux clients, répartir les marchés ou les clients, ou manipuler le processus d'appel d'offres.

VOTRE RÔLE

- Ne proposez ni ne concluez aucun accord ou aucune entente avec un concurrent sur tout aspect de la concurrence entre GEHC et un concurrent, y compris les accords sur les prix, les appels d'offres, les conditions de transaction, les salaires ou l'attribution de marchés ou de clients.
- Ne proposez ni ne concluez aucun accord avec une autre partie concernant l'opportunité ou la manière de faire une offre.
- Évitez les contacts de quelque nature que ce soit avec des concurrents qui pourraient donner l'impression d'être des accords ou des ententes inappropriés. Retirez-vous immédiatement de toute situation donnant lieu à des accords ou à des échanges d'informations inappropriés entre concurrents, et informez-en rapidement votre service juridique ou service conformité.
- Étudiez et suivez les consignes spécifiques à votre entreprise concernant les contacts avec des concurrents, l'obtention et la gestion d'informations de nature concurrentielle, ainsi que la participation à des associations commerciales et professionnelles.

- Ne fournissez pas, ne recevez pas, ou n'échangez pas d'informations sensibles de nature concurrentielle avec un concurrent, que ce soit en personne, par voie électronique ou lors d'une réunion du secteur.
- N'entamez pas de discussions ni ne concluez d'accords avec d'autres entreprises pour ne pas embaucher ou solliciter les employés de l'autre, et ne discutez pas de salaires ou d'avantages avec d'autres entreprises en compétition pour le même groupe de talents.

INTÉGRITÉ DANS LES ACTIONS

Q : Je parle à un client et il propose de me montrer un devis concurrent. Que dois-je faire ? Puis-je discuter ou accepter les copies des devis des concurrents du client ?

R : Vous devez décliner poliment l'offre. N'acceptez jamais de documents marqués comme confidentiels ou que vous jugez confidentiels d'un client ou de toute autre source. Si vous obtenez des informations confidentielles d'un concurrent, assurez-vous de contacter rapidement le service juridique/conformité, qui vous aidera à déterminer si la divulgation au propriétaire des informations et/ou à d'autres personnes est nécessaire. N'oubliez pas qu'il peut exister des exigences de signalement sensible au facteur temps.



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Soyez prudent dans toutes les interactions avec les concurrents pour éviter même la perception d'un accord inapproprié. Les accords tacites ou implicites - simplement l'apparence de déloyauté ou de tromperie - peuvent entraîner un préjudice à la réputation et une responsabilité juridique, y compris des amendes importantes et même des peines d'emprisonnement.



COIN AIDE

Politique de concurrence loyale de l'esprit et de la lettre



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Les problèmes de corruption ne se limitent pas aux représentants gouvernementaux – plusieurs pays et entreprises interdisent également la corruption dans le secteur privé. Les cadeaux, divertissements ou tout autre élément de valeur fourni en échange d'une assistance ou d'une contrepartie inappropriée peuvent être considérés comme un pot-de-vin.



COIN AIDE

Politique en matière de prévention de paiements inappropriés de l'esprit et de la lettre

Procédure relative aux LENS

Prévention des paiements inappropriés

Ne prenez pas part à des actes de corruption de quelque type que ce soit.

LA MÉTHODE GEHC

- GEHC interdit la corruption dans toutes les transactions commerciales, dans tous les pays du monde, aussi bien avec les gouvernements qu'avec le secteur privé.
- Nous appliquons des contrôles stricts destinés à empêcher et à détecter tout acte de corruption. Cela inclut un processus rigoureux de nomination et de gestion de tiers qui participent à des activités commerciales au nom de GEHC.
- Nous conservons des livres, des registres et des comptes précis qui reflètent correctement la nature réelle de toutes les transactions

SIGNAUX D'ALARME À SIGNALER AU SERVICE JURIDIQUE/CONFORMITÉ

- Les exigences d'un tiers de recevoir sa commission avant la conclusion de la transaction/du contrat.
- Les suggestions de mener les activités de GEHC par l'intermédiaire d'un représentant ou d'un partenaire spécifique en raison d'une « relation spéciale ».
- Les demandes de paiement à une personne qui n'est pas liée à la transaction en cours de discussion
- Méfiez-vous des commissions qui semblent trop importantes par rapport aux services fournis
- Les « frais de consultation » ambigus sur les factures

VOTRE RÔLE

- N'offrez, ne promettez, n'effectuez ni n'autorisez jamais un paiement ou le fait de donner quoi que ce soit de valeur à quiconque afin d'obtenir un avantage commercial inapproprié. Consultez la procédure de courtoisie commerciale de GEHC avant de fournir une courtoisie commerciale à une partie externe.
- Respectez les procédures de diligence raisonnable de votre entreprise et exigez que tout tiers qui (1) représente GEHC dans la promotion, la commercialisation et/ou la vente de produits GEHC à des clients potentiels ou (2) collabore avec GEHC dans la vente de produits GEHC à des clients potentiels, soit sélectionné avec soin et respecte la politique de GEHC.
- N'effectuez pas de paiements de facilitation pour accélérer les actions administratives habituelles. La seule exception est la nécessité de protéger votre santé ou votre sécurité ou celle d'un autre employé.

Collaboration avec les gouvernements

Nous respectons les normes éthiques les plus strictes dans la conduite des affaires avec les gouvernements.

LA MÉTHODE GEHC

- Nous nous engageons à respecter toutes les conditions contractuelles, lois et règlements applicables à GEHC lorsque nous collaborons avec les gouvernements.
- Nous faisons toujours preuve d'honnêteté et de précision dans nos relations avec les gouvernements.
- Nous maintenons des contrôles et des procédures qui ciblent nos activités commerciales avec les gouvernements, en particulier pour assurer la conformité dans cet environnement hautement réglementé.

VOTRE RÔLE

- Les activités gouvernementales sont différentes - ne menez pas d'activités gouvernementales sans avoir d'abord engagé le responsable juridique de votre entreprise.
- Soyez honnête, exhaustif et précis lorsque vous fournissez des informations aux entités gouvernementales.
- Examinez et comprenez les exigences énoncées par les clients gouvernementaux avant d'émettre des propositions et/ou d'accepter des contrats.
- N'aidez pas les clients gouvernementaux à préparer des cahiers de charges d'offres ou à contourner les exigences en matière de marchés publics.
- Ne dérogez pas aux exigences des contrats gouvernementaux, ne fournissez pas de produits/services supplémentaires, ne remplacez pas les biens et services à livrer, ou ne fournissez pas de concessions aux clients sans l'approbation écrite du responsable des marchés publics autorisé.

- Ne sollicitez ni n'acceptez d'informations internes d'un gouvernement sur son processus de sélection ou des informations sur une proposition d'un concurrent.
- Ne proposez pas, ne promettez pas, n'effectuez pas et n'autorisez pas la remise à un fonctionnaire d'une chose quelconque de valeur qui serait contraire aux directives de l'entreprise et de votre entité.
- N'entamez jamais de discussions avec des fonctionnaires ou des personnes proches d'eux au sujet d'un éventuel emploi chez GEHC sans l'approbation appropriée.
- Aux États-Unis, certains employés doivent approuver au préalable les contributions politiques personnelles pour se conformer aux lois nationales et locales sur le « paiement pour jouer ». Ces employés sont les membres de la direction, les commerciaux et leurs responsables aux US. En cas de doute contactez votre juriste ou votre responsable conformité

INTÉGRITÉ DANS LES ACTIONS

Q : Un ingénieur du gouvernement américain rencontré lors d'une précédente mission propose de me donner des informations sur les critères spécifiques utilisés par le gouvernement pour évaluer les offres concernant un achat à venir. Il dit qu'il veut que nous ayons de réelles chances d'obtenir le contrat. Puis-je accepter cette offre ?

R : Pas sans avoir déterminé au préalable s'il a obtenu l'autorisation expresse du représentant gouvernemental ayant autorité. Si l'ingénieur vous indique que le représentant gouvernemental en question l'a autorisé à vous briefer, consignez par écrit la conversation.



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Une entité gouvernementale comprend toute administration fédérale, étatique ou locale ainsi que tout département, agence ou organe de celui-ci, tel qu'une entité détenue ou contrôlée par l'État. Cela inclut également les organisations internationales publiques (telles que l'ONU et la Banque mondiale) et les partis politiques.



COIN AIDE

Politique sur la collaboration avec les gouvernements de l'esprit et de la lettre



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Le blanchiment de capitaux peut se produire dans toute relation d'affaires qui implique le transfert ou la réception de fonds, y compris de la part de clients, de fournisseurs, de distributeurs, de co-contractants et d'agents.



COIN AIDE

Politique de lutte contre le blanchiment de capitaux de l'esprit et la lettre

Lutte contre le blanchiment de capitaux

Nous protégeons GEHC des activités de blanchiment de capitaux.

LA MÉTHODE GEHC

- Nous n'entretenez de relations d'affaires qu'avec des clients réputés qui sont impliqués dans de véritables activités commerciales et dont les fonds proviennent de sources légitimes.
- Les activités de GEHC ont mis en place des contrôles appropriés pour prévenir, détecter et répondre aux risques de blanchiment de capitaux.

EXEMPLES DE SIGNAUX D'ALARME DE BLANCHIMENT DE CAPITAUX

- les tentatives d'un client de fournir de fausses informations pour ouvrir un compte
- Les offres de paiement en espèces ou de trop-payés suivies de demandes de remboursement
- Les commandes, achats ou paiements inhabituels ou incompatibles avec le commerce ou l'activité d'un client
- Les structures de transaction inhabituellement complexes
- Les transferts de fonds inhabituels vers ou depuis des pays non liés à la transaction
- Les transactions qui auraient pu être structurées de manière à échapper aux exigences d'enregistrement ou de déclaration

VOTRE RÔLE

- Comprenez et surveillez les signaux d'alarme dans vos activités et engagements commerciaux. Surveillez les signaux d'alerte pendant toute la durée de la relation de la partie avec GEHC.
- Suivez les politiques Connaître son client/Connaître son fournisseur pour veiller à ce que toutes les parties soient passées au crible des listes de surveillance et fassent l'objet d'une diligence raisonnable en temps opportun.
- Prenez des mesures raisonnables pour comprendre et identifier le bénéficiaire effectif de la partie, c'est-à-dire la personne qui exerce le contrôle effectif ultime sur l'entité juridique.
- Si vous traitez des paiements entrants, identifiez qui effectue le paiement, d'où il provient et pourquoi.
- Rendez-vous sur le portail de conformité de votre entreprise pour connaître les exigences locales en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux (par exemple, la déclaration d'activités suspectes).

Conformité aux règles du commerce international

Nous nous conformons à tous les contrôles d'exportation, sanctions économiques et coutumes.

LA MÉTHODE GEHC

- Nous nous conformons aux contrôles commerciaux mondiaux et aux sanctions économiques qui nous interdisent de mener des affaires avec certains pays, certaines entités et certaines personnes.
- Nous nous conformons aux exigences douanières applicables pour l'importation et l'exportation de marchandises.
- Nous maintenons des politiques concernant les États finançant le terrorisme (SST) qui nécessitent une autorisation du gouvernement pour procéder à une transaction

CONDITIONS CLÉS

- Qu'est-ce qu'une importation ? Le mouvement d'un article physique dans un pays en provenance d'un autre pays. Tous les pays réglementent l'importation de marchandises et évaluent les droits et taxes en fonction de la valeur des marchandises. Les exigences en matière d'importation et de douane se concentrent généralement sur les articles physiques et non sur les transferts immatériels.
- Qu'est-ce qu'une exportation ? Le mouvement d'un article physique, d'un logiciel ou d'une technologie d'un pays vers un autre pays. De nombreux pays réglementent les exportations en fonction de la sensibilité des articles du point de vue de la sécurité nationale. Les exportations peuvent inclure des e-mails, des transferts de fichiers et des conversations en plus de l'expédition de marchandises.

VOTRE RÔLE

Droits de douane

- Ne recourez qu'aux agents des douanes agréés par GEHC.
- Suivez toutes les procédures commerciales relatives à l'importation de marchandises.
- Fournissez des informations exactes, exhaustives et opportunes aux équipes douanières de votre entreprise pour les transactions d'importation, y compris la classification des marchandises.
- Assurez-vous de vous conformer pleinement aux exigences du programme spécial avant de demander une réduction des taux de droits de douane.

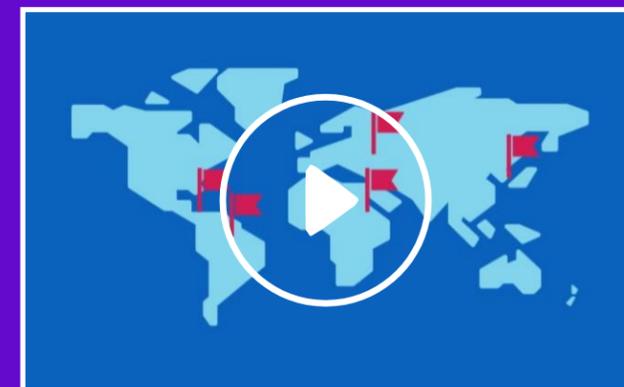
Contrôles des exportations

- Utilisez la classification d'exportation des marchandises, logiciels et technologies pour déterminer s'ils nécessitent une autorisation gouvernementale pour leur exportation.
- Suivez les politiques Connaître votre client/Connaître votre fournisseur pour assurer le filtrage de la liste de surveillance.
- Assurez-vous que votre exportation ne prend pas en charge des utilisations finales interdites, telles que la prolifération nucléaire et les utilisations finales à des fins militaires dans certains pays.
- N'entretenez pas de relations d'affaires avec des SST et/ou des pays sanctionnés sans approbation.
- Ne prenez part à aucun boycott d'Israël ou à toute autre pratique commerciale restrictive.



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Demandez conseil à votre responsable ITC ou juridique si vous ne savez pas comment procéder à votre transaction d'exportation/d'importation. Retrouvez-les sur <https://supportcentral.ge.com/login>



COIN AIDE

Politique en matière de conformité aux règles du commerce international de l'esprit et de la lettre
Portail ITC



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Si vous observez des défauts de conformité ou des signes d'écarts susceptibles de compromettre la qualité, la sécurité ou les exigences réglementaires des produits ou services GEHC, interrompez le processus et informez immédiatement les responsables de la qualité, de la sécurité ou de la



COIN AIDE

Politique en matière de qualité de l'esprit et de la lettre

Qualité

Nous adhérons à une gamme de normes de qualité et d'exigences pour nos produits et services

LA MÉTHODE GEHC

- La qualité des produits et services de GEHC est un élément clé de notre réputation et la base de notre force concurrentielle.
- La qualité chez GEHC est la responsabilité de tous. Bonne qualité :
 - Assurez-vous de la sécurité de nos employés, de nos clients et de ceux que nos clients servent.
 - Améliorez la satisfaction des clients.
- GEHC se conforme à toutes les lois et à tous les règlements portant sur la qualité, la sécurité et les performances de nos produits dans tous les pays où les produits et services GEHC sont proposés.

VOTRE RÔLE

- Suivez les politiques, procédures et manuels de votre entreprise concernant la qualité, la sécurité et les exigences réglementaires de tous les produits et services.
- Ne recourez qu'aux fournisseurs agréés qui satisfont et respectent systématiquement les exigences de qualité et de sécurité de GEHC.
- Efforcez-vous d'améliorer en permanence la qualité en utilisant les commentaires des clients, les tendances de production et les concepts Lean.

Si vous êtes impliqué(e) dans la conception, la fabrication, la distribution ou l'entretien de produits ou de services :

- Créez et conservez des enregistrements de qualité précis, tels que les résultats des tests, les rapports d'inspection et les fiches d'opérations de fabrication. Ne manipulez ou ne falsifiez jamais des documents pour présenter des informations inexactes.
- Ne contournez pas les contrôles de qualité et ne prenez pas de raccourcis qui pourraient compromettre la qualité, la sécurité ou la conformité réglementaire des produits et services GEHC.
- Ne déformez ni ne falsifiez les mesures de qualité, de sécurité ou de productivité pour les rapports internes ou externes.

INTÉGRITÉ DANS LES ACTIONS

Q : Lors d'une réunion pour revoir les normes de qualité pour des exigences d'ingénierie spécifiques, un employé a pris connaissance des retards dans certaines évaluations de la qualité. Frustré, l'employé contacte le responsable du site en charge de ces évaluations. L'employé demande au responsable du site de clarifier les évaluations le lendemain et indique qu'aucun autre retard ne sera accepté. Le responsable du site doit-il se préoccuper du ton de l'e-mail et de la pression pour accélérer les évaluations de la qualité ?

R : Oui, les défauts de conformité doivent être examinés pour leur acceptabilité - ces évaluations ne peuvent pas être ignorées, malgré les retards qu'elles peuvent entraîner. La pression de tout employé pour précipiter ou contourner les évaluations de qualité requises est inacceptable. Le responsable du site doit informer ses supérieurs de ce comportement et soulever un problème d'intégrité car il s'agit d'une violation potentielle de la politique.

Établissement de rapports et conservation de documents

Nous créons, conservons et communiquons des dossiers financiers et commerciaux précis.

LA MÉTHODE GEHC

- Nous préparons des informations financières opportunes, exactes et exhaustives à utiliser dans les rapports pour les besoins de la direction, des investisseurs, des organes de régulation et des autres parties prenantes.
- Nous veillons à ce que les décisions de la direction s'appuient sur une analyse financière solide fondée sur des faits complets et tenant dûment compte des risques à court et à long terme.
- Nous nous conformons à toutes les politiques de l'entreprise, aux lois applicables et aux règlements relatifs à la conservation des documents et registres.
- Nous maintenons des processus et des contrôles internes efficaces qui reflètent fidèlement les transactions ou les événements, tout en empêchant ou détectant les transactions inappropriées.

SIGNAUX D'ALARME À SIGNALER

- Les résultats financiers qui semblent incohérents par rapport à la performance sous-jacente
- Le contournement des procédures de d'évaluation et d'approbation
- Les informations incomplètes ou mensongères concernant le contenu ou la communication d'une transaction

VOTRE RÔLE

- Maintenez des processus et des contrôles internes efficaces qui reflètent fidèlement les transactions ou les événements, tout en empêchant ou détectant les transactions inappropriées.
- Protégez les actifs physiques, financiers et de propriété intellectuelle de GEHC.
- Tenez à jour des registres complets, exacts et opportuns pour refléter correctement toutes les transactions commerciales.
- Créez des documents exacts et complets et suivez les politiques de l'entreprise lorsque vous décidez quand les conserver et quand les détruire.
- Ne présentez pas de manière inexacte les résultats financiers ou les mesures non financières (mesures sur lesquelles sont souvent fondées les décisions opérationnelles) pour atteindre les objectifs de performance.
- Ne vous engagez jamais dans des transactions inappropriées, y compris celles qui dénaturent sciemment les déclarations d'autres parties telles que les clients ou les fournisseurs.
- Demandez l'avis de votre équipe de contrôle, de la conformité ou du médiateur si vous avez connaissance d'une transaction douteuse.



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Nous reflétons fidèlement la substance économique et commerciale des activités commerciales de l'entreprise, conformément aux principes, normes et réglementations comptables généralement reconnus en matière de comptabilité et d'information financière.



COIN AIDE

Politique en matière de d'établissement de rapports et de conservation de documents de l'esprit et de la lettre



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Tous les fournisseurs de GEHC doivent faire l'objet d'un contrôle préalable avant que nous puissions travailler avec eux. Seule notre équipe Sourcing est habilitée à engager l'entreprise dans des contrats de



COIN AIDE

Politique en matière de relations avec les fournisseurs de l'esprit et de la lettre

Guide de l'intégrité des fournisseurs

Relations avec les fournisseurs

Nos relations avec les fournisseurs sont basés sur des pratiques légales et justes.

LA MÉTHODE GEHC

- Nous ne faisons appel qu'à des fournisseurs qui partagent notre engagement en matière d'intégrité, qui sont qualifiés pour fournir les biens et services pour lesquels ils sont sélectionnés et qui respectent toutes les lois et tous les règlements applicables ainsi que les attentes de GEHC.
- Tous les fournisseurs de GEHC sont tenus de se conformer au guide d'intégrité des fournisseurs, sous-traitants et consultants de GEHC (le « Guide d'intégrité des fournisseurs »).
- Nous protégeons les informations de GEHC et des fournisseurs, y compris les informations confidentielles et exclusives et les données personnelles.
- Nous traitons tous les fournisseurs avec équité et respect.

SIGNAUX D'ALARME À SIGNALER

- Les conditions dangereuses dans les installations des fournisseurs
- Les employés du fournisseur qui semblent être mineurs ou contraints
- Le non-respect apparent par les fournisseurs des normes environnementales dans les installations des fournisseurs
- Les fournisseurs sans antécédents commerciaux dans la juridiction particulière pour laquelle ils seraient engagés
- Les fournisseurs qui n'ont pas une expérience suffisante significative

VOTRE RÔLE

- Suivez votre processus d'entreprise pour l'appel d'offres des fournisseurs et l'examen de la diligence raisonnable avant intégration.
- Signalez tout problème ou toute préoccupation que vous observez liée aux installations des fournisseurs, au traitement des employés, sous-traitants et aux pratiques commerciales.
- Protégez les informations confidentielles et exclusives de GEHC y compris, le cas échéant, avec un accord de confidentialité. Protégez également les données personnelles et les informations confidentielles que les fournisseurs transmettent à GEHC.
- Évitez tout conflit d'intérêts potentiel lorsque vous sélectionnez un fournisseur et n'acceptez jamais de cadeaux inappropriés ni d'autres objets de valeur.

Utilisation adéquate

Nous utilisons les informations exclusives GEHC et les ressources d'informations GEHC de manière responsable.

LA MÉTHODE GEHC

- Nous devons utiliser et protéger les informations sur notre entreprise, nos clients, nos employés et nos fournisseurs de manière appropriée.
- De même, nous devons utiliser et protéger les systèmes, les appareils et les autres technologies utilisées pour traiter les informations exclusives de GEHC de manière appropriée.

QUELLES SONT LES RESSOURCES D'INFORMATION DE GEHC ?

- Tout système, appareil ou autre technologie géré et approuvé par GEHC pour traiter, stocker ou transmettre des informations exclusives de GEHC,
- Tout équipement appartenant à GEHC ou loué par elle, y compris les ordinateurs, les appareils mobiles et tablettes, et
- Les autres équipements, tels que les appareils mobiles personnels, qui ont été approuvés dans le cadre de l'activité de GEHC (c.-à-d., ceux inclus dans le programme Bring Your Own Device (BYOD ; Apportez votre propre appareil)).

VOTRE RÔLE

- Stockez les Informations confidentielles de GEHC uniquement dans les Ressources d'informations de GEHC.
- Utilisez uniquement votre identité GEHC (par exemple, votre fonction ou rôle chez GEHC, votre adresse e-mail ou vos qualifications) lorsqu'elle est approuvée par la politique et dans le cadre de l'activité de GEHC.

- Retournez les ressources d'informations GEHC lorsqu'elles ne sont plus nécessaires ou ont été remplacées, et lorsque vous quittez GEHC.
- Limitez l'utilisation non professionnelle des ressources d'information GEHC, de l'accès Internet, du forfait de données mobiles et du courrier électronique à une durée/quantité raisonnable. Une telle utilisation ne doit pas abuser du temps et/ou des ressources de l'entreprise, enfreindre la loi locale ou toute politique, norme ou directive de GEHC, ou interférer avec votre travail.
- Ne stockez pas, ne maintenez pas ou ne sauvegardez pas les informations exclusives de GEHC sur des ordinateurs personnels ou non liés à GEHC, des appareils mobiles, des supports amovibles ou le stockage dans le cloud.
- N'utilisez pas d'équipement ou de technologie interdits par GEHC ou par une entité gouvernementale.
- N'utilisez pas les ressources d'information GEHC à des fins illégales, telles que l'accès à des documents distribués illégalement qui sont sexuellement explicites ou inappropriés.

INTÉGRITÉ DANS LES ACTIONS

Q : Je suis loin de mon ordinateur portable GEHC et j'ai besoin de contacter un collègue au sujet d'un projet sur lequel nous travaillons. Puis-je lui envoyer un e-mail depuis mon compte de messagerie personnel ?

R : Non, vous ne pouvez pas utiliser votre compte de messagerie personnel dans le cadre des activités de GEHC. Cela comprend les communications professionnelles avec des collègues, des clients ou des fournisseurs, ainsi que l'envoi à vous-même de tout document contenant des informations exclusives de GEHC. Vous devez attendre de pouvoir à nouveau accéder à votre messagerie GEHC.



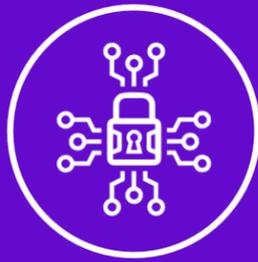
POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Faites part de toute préoccupation concernant l'utilisation ou la protection appropriée des informations exclusives de GEHC ou des ressources d'information de GEHC sur src.health.ge.com ou en contactant votre responsable, le médiateur de l'entreprise, le responsable juridique, de la confidentialité, de la sécurité de l'information ou de la conformité ou d'autres canaux de signalement ouvert.



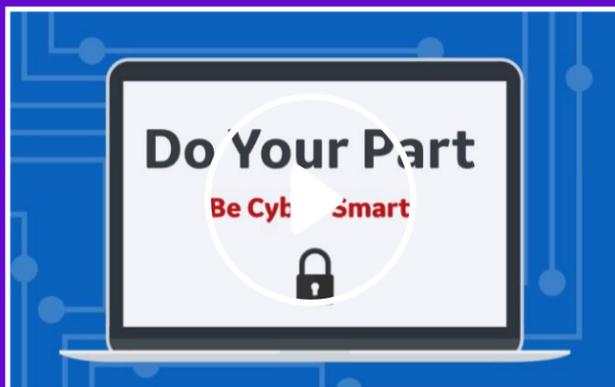
COIN AIDE

Portail de sécurité de la politique en matière d'utilisation adéquate de l'esprit et de la lettre



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

N'installez que des applications de confiance sur les ressources documentaires de GEHC. Les applications qui ne sont pas fournies ou approuvées par GEHC ne doivent pas être utilisées avec des informations confidentielles ou hautement confidentielles de



COIN AIDE

Politique en matière de cybersécurité de l'esprit et de la lettre

Portail de sécurité

Cybersécurité

Nous protégeons nos systèmes, réseaux et appareils contre le vol, la perte ou l'accès non autorisé.

LA MÉTHODE GEHC

- Nous cherchons à protéger nos réseaux, systèmes, appareils, produits, processus, services et technologies (ressources d'information de GEHC), ainsi que les nombreuses informations exclusives de GEHC qu'ils contiennent.
- Nous concevons des ressources d'informations et des produits GEHC avec un esprit de sécurité et appliquons plusieurs niveaux de contrôles de sécurité.
- Nous surveillons les ressources d'information de GEHC conformément à la loi applicable pour protéger la sécurité de GEHC et les informations exclusives GEHC, pour maintenir les opérations de GEHC et pour nous conformer à la loi applicable et aux obligations commerciales.
- Nous demandons aux tiers qui traitent les informations exclusives de GEHC en notre nom de mettre en œuvre des contrôles de sécurité des informations conformes aux normes GEHC, et nous évaluons ces contrôles.

CONSEILS POUR ASSURER LA SÉCURITÉ DES RESSOURCES

- Sécurisez les copies physiques des informations exclusives GEHC et des appareils de GEHC lorsque ces copies ne sont pas utilisées
- Utilisez des mots de passe forts ; ne partagez votre mot de passe avec personne

WiFi publics ou non sécurisés

Évitez de cliquer sur les liens des e-mails ou d'ouvrir les pièces jointes d'expéditeurs inconnus

- Lorsque vous publiez des informations en ligne, ne divulguez pas les secrets d'affaires, les informations exclusives ou autres informations commercialement sensible de GEHC

VOTRE RÔLE

- N'utilisez que les ressources d'information de GEHC pour lesquelles vous disposez d'une autorisation.
- N'utilisez pas d'e-mails personnels, d'appareils ou de logiciels non approuvés dans le cadre des activités de GEHC.
- Comprenez les conditions d'utilisation des applications de collaboration de GEHC, y compris la manière dont les applications doivent être utilisées et les types de données autorisés dans chaque application.
- Assurez-vous que les informations exclusives de GEHC partagées avec un tiers sont transmises selon une méthode approuvée, sécurisée et protégée de manière appropriée par le tiers.

Propriété intellectuelle

Nous garantissons les droits de propriété intellectuelle de GEHC pour maintenir notre avantage concurrentiel.

LA MÉTHODE GEHC

- Nous défendons nos droits de propriété intellectuelle (PI) contre toute utilisation non autorisée afin de préserver la valeur de notre innovation et de notre marque.
- Nous respectons la propriété intellectuelle valide des autres et prenons les mesures appropriées pour éviter de violer les droits de tiers.

QU'EST-CE QUE C'EST EXACTEMENT LA PI ?

- La propriété intellectuelle comprend les inventions, les processus de fabrication, les marques, les plans d'affaires, les documents et graphiques marketing, les logiciels et les formes de produits. Nous protégeons ces informations exclusives par

des brevets, des secrets commerciaux, des marques, des droits d'auteur et des dessins et modèles.

VOTRE RÔLE

- Communiquez en temps opportun toute nouvelle invention créée dans le cadre de votre emploi en collaboration avec le conseil en propriété intellectuelle de votre entreprise.
- Classez, étiquetez, stockez et partagez toutes les données, informations et documents de GEHC conformément à la politique de classification, d'étiquetage et de traitement des informations exclusives de GEHC, et veillez à ce que l'accès aux informations et documents exclusifs de GEHC ne soit accordé qu'aux personnes ayant un besoin légitime.

- Ne communiquez pas les informations exclusives de GEHC à un tiers sans l'approbation interne appropriée et l'accord de confidentialité nécessaire avec le tiers.
- N'utilisez ou ne distribuez les informations exclusives de GEHC qu'au profit de GEHC, et non à des fins personnelles.
- Ne récupérez pas, n'accédez pas, ne donnez pas l'accès ou n'utilisez pas d'informations confidentielles ou relatives à la PI sans autorisation après avoir quitté GEHC.
- N'apportez pas, n'accédez pas, ne conservez pas, ne partagez pas ou n'utilisez pas les informations exclusives d'un tiers, y compris les informations exclusives d'un ancien employeur, sans d'abord consulter et obtenir l'approbation préalable de votre conseil en propriété intellectuelle.

INTÉGRITÉ DANS LES ACTIONS

Q : J'ai besoin d'envoyer des informations exclusives à d'autres employés de GEHC, mais je ne sais pas si cela nécessite une étiquette. Comment savoir si les informations sont au moins - CONFIDENTIELLES - ?

R : Demandez-vous, est-ce que je me soucie si ces informations tombent entre de mauvaises mains ? En d'autres termes, si ces informations étaient divulguées de manière incorrecte, y aurait-il un risque de préjudice à la réputation ou à l'activité de GEHC ?

Si la réponse est « oui » à ces questions, alors les informations sont au moins - CONFIDENTIELLES -. Si vous avez une question, posez-la à votre responsable et ou à votre conseil en propriété intellectuelle.



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

GEHC est le titulaire de la propriété intellectuelle créée par ses employés dans le cadre de leur emploi. Nous exigeons que tous nos employés prennent connaissance et signent l'Accord sur les informations confidentielles et les innovations des employés (EIPIA, Employee Innovation and Proprietary Information



COIN AIDE

Politique en matière de propriété intellectuelle de l'esprit et de la lettre

Politique relative à la classification, à l'étiquetage et au traitement des informations exclusives de GEHC



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Signalez immédiatement tout risque ou incident connu ou suspecté impliquant des informations personnelles sur security.ge.com, à votre responsable, au responsable de la confidentialité de votre entreprise, ou via les canaux de signalement ouvert.



COIN AIDE

Politique en matière de Protection de la vie privée de l'esprit et de la lettre

Protection de la vie privée

Nous respectons les droits des individus en matière de protection de la vie privée.

LA MÉTHODE GEHC

- GEHC s'engage à collecter, traiter et protéger les informations personnelles de manière responsable. Nous le faisons conformément aux lois applicables en matière de confidentialité et à *l'engagement de GEHC en matière de protection des informations personnelles*.
- Nous traitons les informations personnelles de manière légale, équitable et transparente, et garantissons des droits individuels, conformément à la loi applicable.
- Nous limitons le traitement des informations personnelles au minimum requis pour atteindre nos objectifs commerciaux légitimes spécifiques.

QUE SONT EXACTEMENT LES INFORMATIONS PERSONNELLES ?

- Les informations personnelles sont toutes les informations relatives à une personne directement ou indirectement identifiable. À titre d'exemple, les informations personnelles comprennent le nom, le GEHC SSO, l'adresse du domicile, l'identifiant national et les informations sur le salaire et les avantages sociaux.

VOTRE RÔLE

- Limitez votre accès ou votre traitement des informations personnelles uniquement à ce qui est nécessaire à des fins commerciales légitimes spécifiques.
- Conservez les informations personnelles seulement pendant la durée nécessaire. Respectez les calendriers de conservation applicables et les procédures de suppression sécurisée prévues par votre entreprise et/ou votre fonction.
- Songez à la protection de la vie privée dès la conception de tout système, toute application, tout processus ou produit.
- Protégez les informations personnelles traitées par les fournisseurs en mettant en œuvre des contrats appropriés, des évaluations de sécurité, la confidentialité dès la conception et une transmission sécurisée avec ces fournisseurs.

INTÉGRITÉ DANS LES ACTIONS

Q : Nous avons reçu l'autorisation d'utiliser ces informations personnelles client dans le cadre de nos recherches, pouvons-nous également les utiliser à des fins de marketing ?

R : Non. Les informations personnelles autorisées à une seule fin ne peuvent pas être utilisés à une nouvelle fin incompatible.

Conflits d'intérêts

Nous évitons les conflits d'intérêts.

LA MÉTHODE GEHC

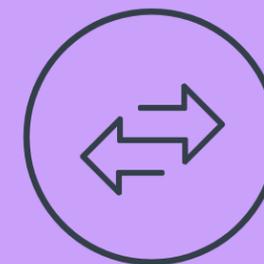
- Prenez toujours des décisions commerciales de GEHC en vous basant sur ce qui est objectivement le mieux pour GEHC, et jamais sur ce qui semble le mieux pour vous personnellement.
- Ne vous appropriez pas les opportunités dans lesquelles GEHC pourrait avoir un intérêt et dont vous aurez eu connaissance en utilisant le(s) poste(s), les informations ou les biens de GEHC.
- N'utilisez pas les ressources, la propriété intellectuelle, le temps ou les installations de GEHC à des fins personnelles.
- Assurez-vous d'éviter tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou présumé avec GEHC. Lorsque l'évitement n'est pas possible, ou en cas de doute, vous êtes tenu d'une obligation de divulgation.

EXEMPLE DE CONFLITS POTENTIELS À DIVULGUER

- Une participation financière dans une société dans laquelle vous pourriez personnellement affecter l'activité de GEHC avec ladite société, ou en bénéficiaire financièrement
- Une collaboration, un recrutement ou supervision d'autres personnes avec lesquelles vous partagez une relation personnelle étroite
- Un emploi (rémunéré ou non)
- Une adhésion à un conseil d'administration externe
- Des cadeaux reçus des fournisseurs

VOTRE RÔLE

- Publiez sur un support électronique les conflits d'intérêts réels, potentiels ou présumés à l'aide du questionnaire électronique sur les conflits d'intérêts lorsque vous rejoignez GEHC, et mettez-le à jour sur demande.
- Mettez à jour votre questionnaire avant d'entrer dans une situation qui crée un conflit potentiel ou présumé.
- Si vous travaillez dans un pays dans lequel d'autres méthodes approuvées de divulgation de conflits potentiels sont en vigueur, vous pouvez soumettre une divulgation par écrit à (i) votre responsable et (ii) au responsable des ressources humaines, au responsable juridique ou au responsable conformité de l'entreprise.



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Une divulgation affirmative ne signifie pas nécessairement qu'il existe un conflit réel ou que l'activité est inappropriée. Il est important de divulguer le conflit intégralement afin que GEHC puisse vous aider à éviter toute situation susceptible d'enfreindre la politique de GEHC en matière de

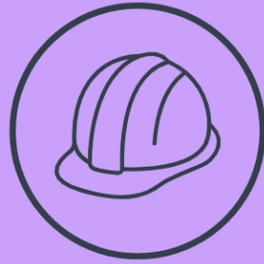


COIN AIDE

Politique en matière de conflits d'intérêts de l'esprit et de la lettre

Questionnaire sur les conflits d'intérêts

Procédure d'acceptation de cadeaux et de divertissement de l'esprit et de la lettre



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Arrêtez le travail et alertez la direction ou les responsables EHS si vous avez connaissance de dangers non traités ou de normes qui ne sont pas respectées.



COIN AIDE

Politique en matière d'environnement, de santé et de sécurité de l'esprit et de la lettre
Portail EHS

Environnement, Santé et Sécurité

Nous protégeons nos employés et les communautés dans lesquelles nous opérons.

LA MÉTHODE GEHC

- Nous nous conformons strictement à toutes les lois sur l'environnement, la santé et la sécurité (EHS) applicables à nos opérations.
- Nous élaborons et suivons des pratiques de travail sécuritaires pour assurer la sécurité au travail et prévenir les blessures.
- Nous installons, maintenons et surveillons des contrôles environnementaux pour nous assurer que nos émissions respectent les limites légales.
- Nous évaluons les risques EHS de toute nouvelle activité - que ce soit la conception d'un nouveau produit, la vente sur un nouveau marché, la construction d'une nouvelle usine ou l'acquisition d'une nouvelle activité - et préparons nos équipes et nos sites en conséquence.

VOTRE RÔLE

- Comprenez et respectez toutes les formations EHS qui vous sont assignées.
- Suivez les processus et procédures EHS de GEHC pour trouver et résoudre les problèmes EHS sur votre site. En cas de doute, adressez-vous à votre responsable EHS.
- Remettez en question les opérations dangereuses ou inappropriées que vous observez partout où vous travaillez, y compris dans les installations de GEHC, les sites des clients et des projet.
- Arrêtez tout travail qui semble inapproprié, dangereux ou dont vous n'êtes pas sûr.

QUELQUES EXEMPLES DE SIGNAUX D'ALARME DE EHS À SIGNALER

- Le défaut d'obtenir ou de se conformer aux autorisations réglementaires
- Les écarts par rapport aux pratiques de travail écrites qui contournent ou suppriment les interdictions EHS ou compromettent la sécurité
- Les lacunes liées à la préparation en matière de sécurité et de situations d'urgence
- Les outils ou équipements mal entretenus
- Le manque ou les défauts de l'équipement de protection, y compris les protections de machine ou les équipements personnels
- La conduite dangereuse
- L'absence d'utilisation des procédures de verrouillage/étiquetage (LOTO) ou de protection anti-chute
- Les déchets ou produits dangereux expédiés de façon inappropriée.
- Les situations hors site dangereuses, telles que celles sur les sites des clients ou des projets

Délit d'initié et divulgation d'informations privilégiées

Nous garantissons une utilisation appropriée et protégeons la confidentialité des informations importantes non publiques.

LA MÉTHODE GEHC

- Nous n'utilisons ni ne partageons aucune information confidentielles importante à des fins personnelles.

QUELQUES EXEMPLES D'INFORMATIONS IMPORTANTES

- Les chiffres d'affaires, bénéfices, marges, flux de trésorerie ou autres résultats ou prévisions financiers
- Les poursuites, réclamations ou enquêtes importantes
- Les changements dans la direction
- Les actes d'acquisition, de disposition et de restructuration de grande envergure et de transformation,
- Les résultats d'audit
- Les facteurs clés de la performance commerciale

VOTRE RÔLE

- N'achetez ou ne vendez jamais de titres (tels que des actions, des obligations ou des produits dérivés) de GEHC ou de toute autre société, alors que vous avez connaissance d'informations non publiques qui pourraient affecter le prix de ces titres (délict d'initié).

- Ne recommandez ni ne suggérez à quiconque d'acheter ou de vendre les titres de toute société - y compris de GEHC - alors que vous détenez des informations importantes non publiques sur cette société (divulgation d'informations confidentielles sur les actions).
- Évitez de partager des informations non publiques avec quiconque en dehors de GEHC à moins que cela ne soit nécessaire pour les activités commerciales de GEHC et que des contrôles appropriés soient en place (tels qu'un accord de non-divulgation avec un fournisseur).
- Abstenez-vous de discuter des activités confidentielles de GEHC avec votre famille et vos amis.
- N'exercez pas comme consultant ou d'expert indépendant en dehors de GEHC pour des questions commerciales relevant de vos responsabilités à GEHC.

INTÉGRITÉ DANS LES ACTIONS

Q : Lors d'une réunion d'équipe, j'ai appris que GEHC envisageait d'acquérir une autre entreprise. Puis-je acheter des actions de cette entreprise avant l'annonce de l'acquisition ? Qu'en est-il de l'achat des actions de GEHC ?

R : Non et non. Si GEHC envisage d'acquérir une entreprise ou s'apprête à conclure un contrat d'achat majeur, vous devez considérer ces informations comme non publiques jusqu'à ce que GEHC ou la contrepartie ait annoncé publiquement la transaction et que cela soit communiqué aux marchés.



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

La politique de GEHC établit des normes pour les employés et autres personnes qui obtiennent des informations importantes non publiques et interdit les délits d'initiés et la divulgation d'informations sur



COIN AIDE

Politique en matière de délict d'initié et divulgation d'informations privilégiées de l'esprit et de la lettre



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Si vous constatez ou sentez qu'il y a quelque chose d'incorrecte, faites-en part. Vous pouvez signaler des problèmes de sécurité ou des événements suspects à un responsable de la sécurité, des ressources humaines, du service juridique/conformité, au médiateur ou sur srcm.portal.ge.com.



COIN AIDE

Politique en matière de sécurité de l'esprit et de la lettre

Portail dédié aux risques de sécurité et à la gestion des crises

Sécurité

Nous travaillons pour assurer la sécurité de nos opérations mondiales pour les personnes qui travaillent pour nous.

LA MÉTHODE GEHC

- Nous voulons que tous les employés et sous-traitants se sentent physiquement en sécurité au travail, que ce soit sur un lieu de travail de GEHC ou lorsqu'ils voyagent au nom de l'entreprise.
- Nous communiquons le cas échéant sur la prévention, les interventions d'urgence et la continuité des activités avec la communauté GEHC, les représentants gouvernementaux, les médias et le public.
- Nos équipes d'opérations de sécurité mondiales disponibles 24h/24 et 7j/7 sont prêtes à répondre à tous les problèmes de sécurité que vous pourriez rencontrer.

OUTIL POUR VOYAGER EN TOUTE SÉCURITÉ : VOTRE CONTACT EN CAS D'URGENCE

- Avant de voyager, nous vous recommandons de saisir ou de mettre à jour les informations de contact d'urgence dans votre profil de voyage GEHC. S'il existe un type d'événement (naturel ou artificiel) susceptible de constituer un risque pour vous pendant votre voyage, la direction de GEHC veut vérifier que vous êtes en sécurité. Si nous ne pouvons pas vous contacter, nous contacterons votre contact d'urgence pendant que nous continuerons à surveiller votre sécurité.

VOTRE RÔLE

- Créez et maintenez un environnement de travail sûr.
- Soyez toujours attentif à votre environnement, que vous vous trouviez dans un site GEHC, un site client ou un lieu public.
- Respectez toutes les procédures d'entrée/sortie. Portez votre badge et assurez-vous que les autres le portent également.
- Organisez vos voyages d'affaires via GEHC Travel et conformez-vous aux exigences de la politique GEHC T&L.
- Si vous organisez ou coordonnez un événement GEHC, contribuez à le sécuriser en remplissant l'outil d'événement GEHC sur srcm.portal.ge.com.

INTÉGRITÉ DANS LES ACTIONS

Q : J'ai vu une sous-traitante prendre des photos dans la zone de GEHC. Elle a peut-être une autorisation, mais je ne suis pas sûr. Qu'est-ce qui est juste de faire ?

R : Contactez immédiatement un agent de sécurité local ou un responsable de la sécurité du site pour signaler ce que vous avez vu. Dans la plupart des sites, la prise de photos n'est pas autorisée ou doit être soigneusement supervisée avec autorisation.

Procédure de signalement ouvert

Nous agissons comme la voix de l'intégrité.

LA MÉTHODE GEHC

- GEHC encourage un environnement de travail ouvert, dans lequel on incite les employés à faire part de leurs préoccupations en matière d'intégrité par divers canaux et où ils peuvent le faire aisément, sans craindre des représailles.
- GEHC interdit strictement les représailles pour avoir soulevé un problème ou participé à une enquête d'intégrité.
- GEHC garde les préoccupations et les parties concernées strictement confidentielles, dans la mesure du possible, conformément à une enquête complète et équitable. Les enquêteurs ne publieront les détails seulement qu'aux personnes qui ont besoin de les connaître.

COMMENT SIGNALER UN PROBLÈME D'INTÉGRITÉ

Vous pouvez choisir de parler à quelqu'un d'un problème potentiel lié à l'intégrité en personne, par téléphone ou par écrit.

Les canaux disponibles comprennent :

- Les responsables
- Le service des ressources humaines

- Les services juridique et conformité
- Le médiateur
- Le service d'audit interne
- Le conseil d'administration de GEHC
- Un signalement anonyme sur <http://gehealthcare.ethicspoint.com>

Aucune disposition de la présente politique ne vous empêche de signaler toute violation potentielle d'une loi.

ELLES EXAMINÉES ?

GEHC examine minutieusement chaque problème d'intégrité. Au cours du processus d'enquête, GEHC :

- Met en place une équipe indépendante et objective chargée de l'enquête.
- Détermine les faits grâce à des entretiens et/ou l'examen de documents.
- Tire des conclusions, dans la mesure du possible, à partir des faits que l'équipe est en mesure d'obtenir.
- Recommande, si nécessaire, des mesures correctives.
- Fournit à la personne qui a soulevé la préoccupation initiale (si cette personne est connue) un retour de ses conclusions, tout en préservant la confidentialité et l'intimité de toutes les personnes impliquées dans l'affaire.



POINTS IMPORTANTS DE LA POLITIQUE

Vous n'avez pas besoin d'être sûr qu'une violation ait été commise, mais vous devez plutôt faire part de vos inquiétudes lorsque vous pensez de bonne foi qu'un acte répréhensible, une violation de la loi ou de la politique, ont été commis.



COIN AIDE

Politique en matière de signalement ouvert de l'esprit et de la lettre

