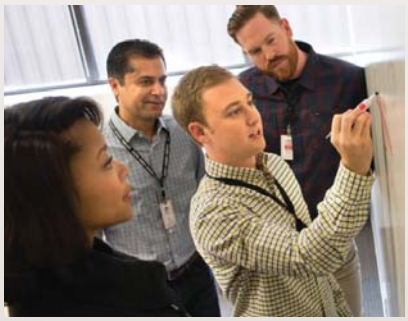
W. L. Gore & Associés

# PRINCIPES DE COMPORTEMENT ÉTHIQUE POUR LES ASSOCIÉS



GORE
Creative Technologies Worldwide

Cher(e) associé(e),

En exprimant nos valeurs par le biais de principes de comportement éthique et en intégrant ces derniers à notre conduite quotidienne, nous avons acquis une réputation d'intégrité dans le monde entier. Nous sommes une entreprise de confiance. Nous aspirons à être le fournisseur de prédilection de tous nos clients, de même que l'employeur de prédilection de chacun de nos associés. Nous souhaitons que chaque associé soit fier de notre entreprise.

Notre foi en l'individu et en une culture de responsabilisation offre à chacun d'entre nous la possibilité de prendre des décisions qui façonnent notre réputation d'intégrité. Ce privilège s'accompagne d'une grande responsabilité. Nous prions instamment chaque associé à ne pas oublier que nous sommes tous dans le même bateau et que chacun de nos choix peut avoir un impact sur l'entreprise dans son entier.

Lors de la prise de décisions, nous vous invitons à vous poser la question suivante : si ces décisions étaient révélées au public dans les moindres détails, serions-nous fiers de nous ? Nos collègues, familles et communautés nous applaudiraient-ils ? Exercer ses activités professionnelles de manière conforme aux lois et aux règles éthiques procure un avantage compétitif qui influe sur notre réputation internationale, notre réussite financière et la manière dont la clientèle et les associés nous perçoivent. Une réputation est difficile à bâtir, mais facile à détruire. Si vous avez un doute au moment de prendre une décision, appliquez le principe « waterline » (ligne de flottaison de l'entreprise) et demandez conseil avant d'agir.

Tout comme il est de notre devoir d'appliquer les principes les plus stricts en matière de conduite éthique, chacun d'entre nous est tenu de signaler les infractions. Si vous observez un acte répréhensible ou susceptible de l'être, contactez immédiatement votre leader, l'équipe Compliance, le département juridique, le département des ressources humaines, l'assistance téléphonique de conformité ou l'un d'entre nous. Nous nous engageons à établir et maintenir un environnement permettant à tous les associés de communiquer et faire part de leurs préoccupations en toute confiance.

Nous attendons de chaque associé qu'il lise, comprenne et applique l'édition actuelle ci-jointe des principes de comportement éthique pour les associés, la troisième à ce jour, qui définit nos règles éthiques et juridiques. Manifester jour après jour notre adhésion à une conduite éthique nous permet d'être fiers de ce que nous sommes et de la manière dont nous agissons.

Jason E. Field
Président et PDG

Bret Snyder
Président du conseil d'administration

# TABLE DES MATIÈRES


**INTRODUCTION : UN ENGAGEMENT À DES PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET D'INTÉGRITÉ STRICTS** . . . . 4

Approche à long terme . . . . 4

Notre engagement . . . . 4

Poser des questions et faire part des situations préoccupantes . . . . 4

Attentes spécifiques à l'égard de nos leaders . . . . 5

**DES RELATIONS REPOSANT SUR LA CONFIANCE : LE TRAVAIL ENTRE ASSOCIÉS** . . . . 6

Diversité et non-discrimination . . . . 6

Harcèlement . . . . 6

Sécurité sur le lieu de travail . . . . 7

**TOUS DANS LE MÊME BATEAU : PRENDRE DE BONNES DÉCISIONS PROFESSIONNELLES** . . . . 8

Protection des biens de Gore . . . . 8

Création et gestion de documents exacts . . . . 9

Conflits d'intérêts . . . . 10

**EQUITÉ DANS NOS RELATIONS COMMERCIALES** . . . . 11

Cadeaux et invitations . . . . 11

Corruption et lutte contre la corruption . . . . 12

Concurrence loyale et législation antitrust . . . . 12

Protection des données . . . . 13

Intégrité des produits . . . . 14

Interaction avec une entité publique . . . . 14

Activités commerciales internationales . . . . 14

**APPROCHE À LONG TERME DANS NOS COMMUNAUTÉS** . . . . 15

Responsabilité environnementale . . . . 15

Activités politiques . . . . 15

# INTRODUCTION : UN ENGAGEMENT À DES PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET D'INTÉGRITÉ STRICTSOK

## APPROCHE À LONG TERME

Chez Gore, notre engagement à des principes d'éthique et d'intégrité stricts constitue un élément essentiel d'une approche à long terme. Nous pensons que notre réputation et notre culture sont décisives pour notre réussite en tant qu'entreprise, et que nos valeurs fondamentales ne doivent jamais être sacrifiées au profit de gains à court terme. Nous nous engageons avant tout à une conduite irréprochable dans le cadre de toutes nos activités commerciales.

Nos principes de comportement éthique pour les associés (Associates' Standards of Ethical Conduct [ASEC]) contribuent à consolider ces engagements en renforçant l'importance du maintien de relations solides avec nos parties prenantes, telles que nos collègues, clients, fournisseurs et communautés. Le présent document régit la manière dont nous gérons nos relations et nous nous présentons aux autres hors de notre entreprise. Une conduite professionnelle éthique, responsable et conforme aux lois, partout dans le monde, contribue à la protection de notre réputation et de l'entreprise prospère que nous avons bâtie.

Si notre ASEC ne saurait couvrir tous les cas de figure possibles dans notre quotidien professionnel, il peut nous aider à décider quand et comment chercher de l'aide. Utilisez-le comme guide, mais sachez que vous pouvez toujours recourir à d'autres ressources s'il ne répond pas à toutes vos questions. Notre ASEC n'est qu'un des outils disponibles pour nous aider à veiller sur notre intégrité professionnelle.

*Pour étudier plus en détail les ressources, règles et politiques de Gore, veuillez consulter la section consacrée à l'éthique et à la conformité sur l'intranet Gore. Cette section comprend des règles s'appliquant à des fonctions, activités et divisions spécifiques, mais aussi des outils et ressources utiles consacrés aux problèmes couramment rencontrés en matière de conformité.*

## NOTRE ENGAGEMENT

Chez Gore, chacun d'entre nous s'engage à respecter notre ASEC. Chacun est censé en connaître et en appliquer les principes, et demander conseil en cas de doute. De plus, nous devons connaître et respecter les lois et règlementations qui s'appliquent à nos activités, quel que soit l'endroit où nous les exerçons. En cas de divergence entre la législation locale et notre ASEC ou nos politiques, demandez conseil à notre département juridique avant d'agir. Tout comme nous nous engageons à pérenniser notre succès commercial en créant des produits innovants, il est essentiel pour nous de poursuivre nos objectifs tout en appliquant l'ASEC et les politiques de Gore.

Nous attendons le même engagement éthique de nos partenaires commerciaux que de nos collègues chez Gore. Par conséquent, les fournisseurs, représentants, conseillers, preneurs de licence, prestataires et autres partenaires commerciaux de Gore sont tenus d'exercer leurs activités professionnelles de manière conforme à la législation et aux règles éthiques, en se fondant sur des principes similaires à ceux définis dans le présent document. Si vous vous trouvez dans une situation problématique avec des partenaires commerciaux, veuillez faire part de vos préoccupations à l'un des interlocuteurs indiqués ci-après.

## POSER DES QUESTIONS ET FAIRE PART DES SITUATIONS PRÉOCCUPANTES

**Pourquoi est-il important de communiquer ses préoccupations éthiques ?**

Gore prend très au sérieux toutes les préoccupations éthiques qui lui sont communiquées. Si vous remarquez quelque chose de suspect, veuillez le signaler même si vous n'êtes pas sûr(e) qu'il s'agisse d'une situation contraire à notre ASEC. Car notre entreprise ne peut pas agir tant que le problème ne lui est pas signalé. Étant donné que notre ASEC ne peut couvrir toutes les situations possibles dans le cadre de nos activités professionnelles, chacun de nous doit faire preuve de discernement et de bon sens pour veiller à signaler les situations préoccupantes.

**Interlocuteurs**

De nombreux interlocuteurs sont à votre disposition si vous avez connaissance d'un comportement douteux ou d'un acte vous paraissant préoccupant :

- Un leader
- Un sponsor
- Un associé des RH
- L'équipe Compliance
- Le département juridique de Gore
- Notre assistance téléphonique ASEC
- Le président ou le président du conseil d'administration

Souvent, votre sponsor pourra vous conseiller sur la meilleure manière de signaler vos préoccupations et/ou vous diriger vers l'interlocuteur le plus compétent. Vous pouvez contacter notre assistance téléphonique ASEC – par téléphone, via l'intranet Gore ou en vous connectant à Internet – 24 h sur 24, 7 jours sur 7, pour poser vos questions, exprimer vos préoccupations ou signaler une possible infraction. Les préoccupations communiquées seront recueillies par

un tiers indépendant et traitées rapidement. Si la législation locale le permet, vous pouvez exprimer vos préoccupations en restant anonyme. Toutefois, notez qu'il peut être alors plus difficile pour Gore de les examiner correctement. De plus, notre entreprise traite les informations transmises avec la plus grande confidentialité possible, dans la mesure où la législation locale le permet. Vous trouverez de plus amples informations sur notre assistance téléphonique ASEC, ainsi que le numéro à composer dans votre pays, sur **www.gore.ethicspoint.com.**

**Communication de bonne foi et protection**

Notre entreprise s'engage à créer une atmosphère de confiance

> *De bonne foi signifie que vous fournissez des informations avec honnêteté, dans l'intention sincère de traiter les autres avec équité, et que ces informations sont justes à votre connaissance. S'il s'avère par la suite que vous avez fait erreur, cela n'a pas d'importance.*

permettant à chacun d'entre nous de s'exprimer sans crainte en cas de préoccupations. Vous pouvez à chaque instant signaler de bonne foi tout soupçon d'infraction à notre ASEC, à d'autres politiques de Gore ou à la législation, sans avoir à craindre d'être pénalisé(e) ou de subir des préjudices professionnels.

Pénaliser une personne qui a signalé de bonne foi une faute potentielle ou a participé à une enquête n'est pas acceptable. Des sanctions disciplinaires seront prises contre toute personne coupable de cette pratique.

**Enquêtes et mesures correctives**

Lorsqu'une personne signale une situation préoccupante, chaque affirmation est examinée ou vérifiée de manière professionnelle. À titre d'associés, nous sommes tous tenus de coopérer pleinement à toute enquête. Cette obligation de communiquer et signaler les situations préoccupantes s'applique à chacun au sein de notre entreprise. Elle contribue à l'ouverture et la communication directe qui nous aident à améliorer les processus et à résoudre les problèmes.

Les infractions à notre ASEC, à d'autres politiques de Gore ou à la législation peuvent avoir des conséquences graves pour les individus concernés et pour Gore. Toute personne coupable de pratiques contraires aux règles éthiques ou à la législation, de même que toute personne ordonnant, tolérant, autorisant ou facilitant ce genre de pratiques, subira des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Nous vous rappelons que ce genre de comportement peut porter préjudice à notre réputation, mettre en danger nos relations avec nos parties prenantes, et engager notre responsabilité civile ou pénale – en tant qu'individu ou entreprise.

## ATTENTES SPÉCIFIQUES À L'ÉGARD DE NOS LEADERS

Nos leaders assument des responsabilités supplémentaires dans le cadre de l'établissement d'une culture éthique. Nous attendons notamment de nos leaders qu'ils façonnent notre culture, donnent l'exemple et favorisent la mise en place d'un environnement d'honnêteté et d'intégrité. Par ailleurs, ils sont tenus d'aider les autres associés à comprendre et respecter notre ASEC, et de les encourager à poser des questions et exprimer leurs préoccupations. Si des personnes leur font part de situations préoccupantes, ils doivent traiter leurs questions et les transmettre de manière appropriée. Par conséquent, ils ne doivent jamais pénaliser une personne s'adressant à eux de bonne foi, ni tolérer qu'elle le soit. Ils sont tenus de consulter si nécessaire un membre des RH, du département juridique ou de l'équipe Compliance.

# DES RELATIONS REPOSANT SUR LA CONFIANCE : LE TRAVAIL ENTRE ASSOCIÉS

## DIVERSITÉ ET NON-DISCRIMINATION

Nous misons sur de petites équipes et accordons donc une grande valeur à la diversité de nos effectifs et à notre environnement de travail inclusif. Grâce nos origines, cultures et talents différents, chacun d'entre nous apporte une perspective individuelle qui renforce nos compétences. La variété des points de vue aide nos équipes à faire preuve d'une plus grande créativité et à proposer plus de solutions pour réaliser nos objectifs. Bref, Gore est renforcé par notre respect et valorisation de la diversité.

Nous apportons chacun notre contribution au maintien d'un environnement de travail inclusif garant d'équité, de dignité et de respect pour tous, chez Gore tout comme en dehors de l'entreprise, et reflétant la diversité des communautés sur nos sites. Nous veillons à exclure toute décision d'embauche ou discrimination reposant sur la race, la couleur de peau, la religion, le sexe, une grossesse, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression du genre, l'état civil, les origines, les handicaps, l'âge ou autres caractéristiques protégées par la législation applicable.

## HARCÈLEMENT

Chacun doit se sentir en sécurité et respecté sur son lieu de travail quotidien. Nous accordons une grande importance à des relations fondées sur la confiance. Gore ne tolère donc aucune forme de harcèlement, d'intimidation et de mobbing.

Le harcèlement peut prendre de nombreuses formes et sa définition varie d'une région du monde à l'autre. Chez Gore, le harcèlement correspond à tout acte d'intimidation, offensant, humiliant ou déplacé qui crée un environnement hostile et désagréable pour les autres. Cette définition englobe également toutes les autres formes de harcèlement interdites par la législation applicable. Il peut s'agir de formes verbales, physiques, virtuelles ou visuelles. Le harcèlement peut également être de nature sexuelle. Quelle que soit la forme qu'il revêt, le harcèlement n'est pas toléré chez Gore.

Si vous êtes victime ou témoin d'une forme quelconque de harcèlement, d'intimidation ou de mobbing, nous vous invitons à le signaler à votre leader ou à un membre des RH, du département juridique ou de l'équipe Compliance. Nous vous rappelons que Gore ne tolèrera jamais que vous soyez pénalisé(e) pour avoir signalé de bonne foi un acte répréhensible.

## SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Gore accorde une grande importance à la santé et la sécurité de tous les associés. C'est pourquoi notre entreprise prend des mesures pour assurer la protection et la sécurité sur le lieu de travail. Chacun d'entre nous a le droit de travailler dans un environnement propre, sûr et productif. Nous nous devons mutuellement de veiller à exclure tout danger sur nos lieux de travail.

Nous sommes également tenus de respecter les lois relatives à la santé et la sécurité, ainsi que les politiques et procédures définies par Gore. Si vous êtes témoin d'une situation ou de pratiques dangereuses, vous êtes tenu(e) d'en faire part immédiatement à un leader.

***Yang, un associé qui travaille dans l'une de nos usines de production, remarque qu'une machine avec laquelle il travaille n'est pas calibrée correctement et que les dimensions des produits sont légèrement divergentes. Cette divergence est infime, et Yang pense qu'il peut tout simplement s'en accommoder jusqu'à la fin de la journée plutôt que de déranger un collège pour cette raison. Agit-il correctement ?***

Non. Yang devrait immédiatement contacter son leader pour lui signaler le problème concernant la machine. En taisant ce problème, Yang risque d'altérer la qualité de nos produits voire de mettre ses collègues en danger. Tout notre équipement doit rester en bon état et correctement calibré afin de pouvoir éviter des blessures et fabriquer les produits de qualité irréprochable que nous promettons à notre clients. Nous devons tous respecter les procédures de sécurité et de fabrication correctes, même s'il est nécessaire pour cela d'interrompre la production pendant quelques instants pour réparer une machine.

**Violence sur le lieu de travail**

Nous veillons également à la sécurité et la productivité sur nos lieux de travail en ne tolérant ni les menaces ni les actes de violence. Il va de soi que les comportements violents, y compris les menaces orales ou écrites tout comme les actes d'intimidation ou visant à inspirer la peur, ne sont pas tolérés chez Gore. Si vous pensez qu'une personne est en danger imminent, contactez immédiatement le service de sécurité de Gore ou les autorités locales.

**Abus de drogues**

Pour assurer notre sécurité et celle de nos collègues, nous devons rester vigilants pendant notre travail. Nous ne devons en aucun cas travailler ou agir pour le compte de notre entreprise si nous sommes sous l'emprise de la drogue, de l'alcool ou de toute autre substance susceptible d'altérer notre capacité de jugement et notre aptitude au travail. N'oubliez pas que même un médicament prescrit par un médecin peut être problématique s'il vous empêche de veiller à votre sécurité pendant votre travail.

# TOUS DANS LE MÊME BATEAU : PRENDRE DE BONNES DÉCISIONS PROFESSIONNELLES

## PROTECTION DES BIENS DE GORE

**Biens matériels, fonds, installations**

Chacun d'entre nous a contribué au succès que Gore connaît à ce jour. De même, nous contribuons tous à la protection de la propriété de Gore – par ex. équipement, moyens de production, installations et fonds – contre les pertes, les abus, le vol, l'endommagement et le gaspillage. À titre d'associés, nous sommes tenus d'utiliser les biens de Gore à bon escient et uniquement dans l'intérêt de l'entreprise, de les investir correctement et de les préserver au bénéfice de l'entreprise. Une utilisation personnelle limitée des biens de Gore est généralement acceptable. Cependant, nous devons connaître et appliquer les politiques locales s'y appliquant. N'oubliez pas que tout abus potentiel doit être signalé à votre leader ou à un membre des RH, du département juridique ou de l'équipe Compliance, parallèlement à l'équipe chargée de la sécurité.

**Utilisation de la propriété et des biens de Gore**

Notre obligation d'utiliser correctement les biens de l'entreprise de manière implique d'utiliser le réseau et les systèmes informatiques de Gore de manière conforme aux règles éthiques et aux lois. Nous devons respecter les politiques locales s'appliquant à l'utilisation personnelle de ces systèmes, tout comme nous le faisons pour les autres biens de Gore. Dans tous les cas, Gore se réserve le droit d'en surveiller et, si nécessaire, d'en interdire l'utilisation, excepté si la législation locale ne le permet pas. Ceci concerne toutes les données et communications transmises et reçues au moyen de comptes de courrier électronique ou de messagerie vocale de l'entreprise, ou contenues sur ces derniers, de même que tous les documents électroniques conservés sur les ordinateurs et appareils mobiles de l'entreprise.

*Dans la salle où sont entreposées les fournitures de bureau, Jonathan remarque quelques vieux écrans d'ordinateur inutilisés. Il aurait bien besoin d'un nouvel écran pour son ordinateur personnel et il est pratiquement certain qu'il peut en emporter un sans que personne ne le remarque. Jonathan a-t-il le droit d'emporter un écran ?*

Non, il n'en n'a pas le droit. Jonathan n'a pas le droit d'emporter des biens de Gore pour son usage personnel sans autorisation préalable, même s'ils ne sont pas utilisés actuellement sur le lieu de travail. Si un collègue abuse des biens appartenant à Gore, veuillez le signaler. Nous sommes tous responsables de la protection de notre entreprise et de ses biens.

Veillez à rédiger les e-mails, messages instantanés et SMS avec autant de soin que lors de la rédaction d'un quelconque autre document de Gore. Les messages électroniques peuvent être facilement copiés et transmis à votre insu ou sans votre consentement. Nous vous rappelons que les commentaires discriminatoires ou malveillants de même que les propos menaçants ou injurieux ne sont pas acceptables lors de l'utilisation des systèmes de communication de Gore – tout comme ils sont bannis lors des échanges directs.

**Informations confidentielles et propriété intellectuelle**

Notre savoir et notre expérience constituent l'un de nos biens les plus importants. Notre réussite ne repose pas seulement sur une innovation constante, mais aussi sur une protection fiable de nos produits, de nos processus et de notre savoir grâce à la mise en œuvre des meilleures pratiques déterminées par l'entreprise pour la gestion de la propriété intellectuelle de Gore. Les informations confidentielles de Gore constituent des ressources de valeur. Il est donc de notre devoir de les protéger des pertes, du vol et des abus.

Nos informations confidentielles peuvent prendre de multiples formes. Exemples :

- Listes de clients
- Plans marketing et stratégiques
- Conditions générales de vente, prix ou tarifs proposés à des clients spécifiques
- Formules et informations techniques
- Propriété intellectuelle telle que secrets professionnels ou demandes de brevet qui n'ont pas encore été déposées

Parce que nos informations confidentielles sont si importantes pour la réalisation de nos objectifs commerciaux, leur divulgation hors de l'entreprise est uniquement autorisée en consultation avec la direction et après conclusion d'un accord de divulgation confidentielle approprié. Nous devons également faire preuve de prudence afin de ne pas révéler d'informations confidentielles par inadvertance, en ne les protégeant pas correctement.

Le succès continu de Gore dépend aussi de notre travail de recherche et de développement. Ce travail englobe la création et l'utilisation de propriété intellectuelle, y compris de secrets professionnels.

*Comment puis-je protéger les informations confidentielles de Gore ?*

- Ne divulguez jamais de secrets professionnels ou d'informations confidentielles, sauf s'il existe un motif légitime et autorisé le justifiant ainsi que des documents appropriés en rendant compte.
- Veillez à assurer une protection juridique appropriée, par exemple au moyen d'un accord de confidentialité.
- Protégez toujours de manière adéquate votre ordinateur, vos documents et tout autre matériel sensible.
- Évitez d'aborder des informations confidentielles dans des endroits où d'autres personnes pourraient les entendre, comme dans les restaurants, taxis, avions ou ascenseurs.
- N'oubliez pas que ces obligations restent valables même si vous cessez de travailler chez Gore.

Dans la mesure permise par la loi, toute invention ou autre propriété intellectuelle que vous créez pendant vos heures de travail, au moyen de ressources de Gore, ou comme partie de votre travail, appartient à notre entreprise.

Nous devons également être attentifs aux droits de propriété intellectuelle d'autrui. Par exemple, nous utilisons la propriété intellectuelle d'autrui sous licence, en particulier dans le cas des logiciels, et devons veiller à respecter les exigences s'appliquant aux licences octroyées. De même, nous ne sommes pas autorisés à utiliser des logiciels ou autres informations qui ont été piratés ou volés d'une quelconque manière.

Si vous avez des questions au sujet de l'utilisation ou la divulgation des informations confidentielles, ou que vous présumez être en présence d'un cas de divulgation interdite d'informations confidentielles, contactez immédiatement votre leader ou le département juridique.

**Règles d'utilisation des réseaux sociaux**

Les réseaux sociaux et autres forums en ligne ont redéfini notre manière de communiquer avec nos amis, notre famille, nos collègues et autres personnes. Lorsque nous utilisons les réseaux sociaux, nous pouvons rencontrer des situations dans lesquelles nous ne sommes pas sûrs de ce que nous pouvons dire sur notre travail chez Gore et dans quelles limites.

La règle la plus importante est peut-être aussi la plus évidente : à titre d'associé de Gore, vous devez veiller à ne pas divulguer d'informations confidentielles de Gore sur les réseaux sociaux. Vous devez également indiquer clairement que vous exprimez votre opinion personnelle, même si vous travaillez chez Gore. Enfin, faites toujours preuve de bon sens lors de vos activités en ligne et réfléchissez à l'impact potentiel de vos propos avant de poster des contenus.

Pour de plus amples informations, consultez les Guidelines for Gore Associates Using Social Media.

## CRÉATION ET GESTION DE DOCUMENTS EXACTS

D'une manière ou d'une autre, nous sommes tous responsables de la création et la gestion de documents professionnels. Il peut par exemple s'agir de relevés de temps de travail, de factures et de reçus, de listes d'inventaire, de comptes rendus d'incidents, etc. Il est important de veiller constamment à l'honnêteté et l'exactitude de ces documents. Les informations qu'ils contiennent doivent être conformes à la réalité et étayées par une documentation appropriée.

La gestion correcte de nos documents est tout aussi importante que le contenu de ces derniers. Ceci nous permet de répondre aux exigences s'appliquant à nos activités professionnelles et de veiller à ce que nos documents soient disponibles lorsque nous en avons besoin. Nous devons respecter les directives et délais de conservation des documents définis par Gore sur notre site de travail. Ils spécifient la durée pendant laquelle nous devons conserver les documents professionnels ainsi que la manière dont la documentation doit être détruite. Veillez à conserver les documents importants ou pertinents pour d'éventuels audits, enquêtes ou litiges en cours. Bien entendu, vous devez respecter les avis d'obligation de conservation susceptibles de vous être envoyés, et ne jamais modifier ou détruire de documents avant la levée de l'obligation de conservation. Si vous avez des questions sur ce qui doit être conservé ou si vous pensez qu'une personne a dissimulé, modifié ou détruit un document sans y être autorisée, veuillez contacter le département juridique.

*Si Gore fait l'objet d'une enquête ou est impliqué dans une procédure judiciaire, nous émettons un avis d'obligation de conservation afin d'assurer la protection des documents liés à l'enquête ou au procès.*

## CONFLITS D'INTÉRÊTS

Prendre de bonnes décisions professionnelles signifie prendre des décisions et agir dans l'intérêt de Gore. Un *conflit d'intérêts* est une situation dans laquelle nos intérêts personnels (ou ceux de nos proches) peuvent nous empêcher ou nous empêchent de servir les intérêts de Gore. Le risque dans ce genre de situations est que le conflit d'intérêts peut nous inciter à privilégier une personne ou une société aux dépens de notre entreprise. À titre d'associés, notre devoir consiste à travailler pour le compte de Gore. Une obligation que les conflits d'intérêts peuvent remettre en question.

Bien entendu, la meilleure solution est d'éviter toute situation susceptible de provoquer un conflit d'intérêts ou d'être perçue comme tel. Si vous avez des questions parce que vous craignez de vous trouver en situation de conflit d'intérêts, consultez un leader compétent en la matière ou un membre de l'équipe Compliance. Si vous vous trouvez en situation de conflit d'intérêts, veuillez le signaler sans attendre à votre leader par le biais de la base de données Potential Conflict of Interest de Gore. Vous trouverez la base de données sur l'intranet Gore en recherchant des termes tels que « conflict of interest ». Votre leader vous aidera à déterminer s'il s'agit réellement d'un conflit d'intérêts et comment régler au mieux le problème. N'oubliez pas que se trouver en situation de conflit d'intérêts ne constitue pas une violation à notre ASEC, mais qu'en revanche, le fait de ne pas le signaler est considéré comme une infraction.

Vous trouverez ci-après la description des types de conflits les plus courants.

### Emploi secondaire

Généralement, Gore ne nous impose pas de restrictions si nous souhaitons travailler en dehors de l'entreprise. Cependant, dans certains pays, une autorisation écrite de Gore peut être nécessaire. Si vous souhaitez exercer un emploi ou des activités de travailleur indépendant parallèlement à votre travail, assurez-vous que cela ne fera pas obstacle au respect de vos engagements vis à vis de Gore ou de vos obligations légales. Si vous n'êtes pas sûr(e) qu'un emploi dans une autre entreprise ne constituera pas un cas de conflit d'intérêts, consultez votre leader. Par ailleurs, l'exercice d'activités dans une entreprise que vous savez être concurrente, fournisseur ou partenaire commerciale quelconque de Gore nécessite toujours l'accord préalable de votre leader, étant donné que cet emploi peut facilement provoquer un conflit d'intérêts.

### Intérêts financiers

Si vous (ou un membre de votre famille) avez un intérêt financier substantiel dans une entreprise concurrente ou travaillant avec Gore

en tant que partenaire commerciale (par exemple un fournisseur, prestataire ou contractant), vous pouvez vous sentir obligé(e) de privilégier votre employeur secondaire sur Gore dans le cadre de vos décisions professionnelles. Ce sentiment d'obligation montre que vous vous trouvez ou risquez probablement de vous trouver en situation de conflit d'intérêts. Dans ce cas, faites une déclaration au moyen de la base de données Potential Conflict of Interest de Gore et informez votre leader.

### Opportunités commerciales

Nous devons veiller à ne pas tirer parti d'opportunités commerciales personnelles découvertes en utilisant les biens de l'entreprise ou par le biais des activités exercées dans l'entreprise sans l'autorisation préalable de l'Intellectual Property (IP) Committee de Gore. Ceci englobe l'utilisation de la propriété de Gore, du temps de travail ou d'informations pour favoriser les intérêts commerciaux d'autrui.

### Relations sur le lieu de travail

Veuillez consulter le guide « Close Personal Relationships in the Workplace » disponible sur la page d'information RH, sur l'intranet. Vous le trouverez sur l'onglet des ressources humaines.

***Bridget, une associée qui était chargée de gérer un contrat avec un fournisseur, a noué des liens personnels avec le propriétaire de l'entreprise. Lorsqu'elle apprend que ce propriétaire rencontre des difficultés financières, elle lui accorde un prêt personnel à des conditions de remboursement déterminées. S'agit-il d'un cas potentiel de conflit d'intérêts ?***

Oui. Ceci peut tout au moins donner l'impression que Bridget n'est plus en mesure de gérer objectivement le contrat dans le seul intérêt de Gore. Les situations de ce genre doivent être examinées au préalable avec les leaders et déclarées dans la Potential Conflict of Interest database de Gore.

# ÉQUITÉ DANS NOS RELATIONS COMMERCIALES

## CADEAUX ET INVITATIONS

Bien souvent, les cadeaux et les invitations nous aident à établir de bonnes relations de travail avec nos clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux. Ces pratiques sont généralement acceptables dans le monde des affaires, tant que nous faisons preuve de bon sens pour éviter les situations potentiellement inappropriées ou déloyales. **Cependant, les cadeaux et invitations destinés à des professionnels du secteur de la santé ou à des fonctionnaires constituent une exception à cette règle générale et peuvent être interdits. Veuillez consulter la section ci-dessous Relations professionnelles avec des fonctionnaires et des professionnels du secteur de la santé.**

Les cadeaux et invitations inappropriés peuvent donner lieu à des conflits d'intérêts ou en susciter l'impression, voire être interprétés comme des tentatives de corruption destinées à influer sur des décisions commerciales. Pour faire preuve d'équité dans nos relations commerciales, nous devons prendre des décisions impartiales, reposant sur des raisons légitimes et non sur le fait qu'un partenaire nous a offert un cadeau alors qu'un autre ne l'a pas fait. Même les situations susceptibles d'être interprétées comme des cas de corruption peuvent suffire à altérer notre réputation et porter préjudice à nos activités commerciales.

*Les cadeaux* sont généralement des biens et des services. Leur définition peut toutefois être élargie à toute chose de valeur. Par exemple, un repas ou une invitation vaut comme un cadeau si la personne qui les offre n'y participe pas. *Une invitation* est généralement définie comme une situation telle qu'un repas d'affaires, ou un évènement sportif ou culturel, auquel un représentant de la partie invitante et un représentant de la partie invitée prennent part. De manière générale, nous pouvons faire et recevoir des cadeaux ou envoyer et accepter des invitations s'ils répondent à quelques règles essentielles. Pour déterminer si un cadeau ou une invitation est acceptable, posez-vous les questions suivantes :

- Sont-ils contraires à la législation ou aux règlementations en vigueur ?
- Provoquent-ils un conflit avec des règles quelconques spécifiques au secteur ? Échangez-vous souvent des cadeaux ou des invitations avec ce partenaire ?
- Le bénéficiaire est-il un fonctionnaire ou une personne agissant au nom d'un fonctionnaire ?
- Le bénéficiaire est-il un professionnel du secteur de la santé ?
- La valeur du cadeau ou de l'invitation est-elle élevée voire démesurée ?
- Le cadeau a-t-il pour but d'influer sur une décision commerciale ?
- Le cadeau comprend-il de l'argent liquide ou un équivalent (par exemple des cartes cadeaux ou des bons d'achat) ?
- Est-ce que cela serait inhabituel pour ce genre de relations professionnelles ?

Si vous répondez par « oui » à l'une de ces questions, vous ne devriez pas accepter ou offrir le cadeau concerné.

Ces règles s'appliquent aux cadeaux et invitations proposés à/par tout tiers, y compris les membres de votre famille. Si vous n'êtes pas sûr(e) de pouvoir accepter un cadeau ou une invitation, adressez-vous à un leader compétent en la matière ou à un membre du département juridique ou de l'équipe Compliance.

**Relations professionnelles avec des fonctionnaires et des professionnels du secteur de la santé**

Certaines lois interdisent les cadeaux et les invitations destinés aux professionnels du secteur de la santé et aux fonctionnaires. En tant qu'associés, nous sommes tenus de connaître ces restrictions, de comprendre les pratiques commerciales en vigueur chez Gore et de consulter les associés compétents, y compris le département juridique de Gore, pour nous assurer que le cadeau ou paiement envisagé ne soit pas contraire à la législation ou aux politiques de Gore. Rappelons que ces règles ne valent pas seulement pour vous, mais aussi pour les tiers engagés par Gore (par exemple les distributeurs ou les représentants) ainsi que pour les membres de votre famille.

***Alexander est un associé qui travaille dans le département des ventes de Gore. Il entretient de bonnes relations de travail avec un client important de Gore qui n'est ni un fonctionnaire ni un professionnel du secteur de la santé. Alexander prend en charge ce compte client depuis plus de cinq ans maintenant. En dehors d'un repas d'affaires occasionnel, Alexander ne propose pas souvent de cadeaux ou d'invitations à nos clients. À l'occasion des fêtes de fin d'année, il souhaite cependant exprimer sa reconnaissance à ce client particulier. Quels sont les moyens appropriés ?***

Un cadeau bien pensé et de faible valeur, sans argent liquide, tel qu'un panier cadeau modeste, une boîte de biscuits de Noël ou autre article de saison peu coûteux, constitue un bon point de départ. Ces types de cadeaux sont généralement insignifiants sur le plan financier et peuvent être partagés. Alexander doit soigneusement veiller à ne pas faire de présent trop extravagant, d'autant plus qu'il n'offre généralement pas de cadeaux aux clients. Ceci pourrait être interprété comme une marque de favoritisme ou de partialité. Enfin, Alexander doit veiller à ce que le cadeau offert soit conforme à la loi ainsi qu'aux politiques pratiquées par le client en matière de cadeaux et d'invitations. S'il souhaite savoir si un article déterminé est acceptable, Alexander doit consulter son leader avant d'offrir le cadeau. Notez que les cadeaux destinés à des fonctionnaires ou à des professionnels du secteur de la santé ne sont pas autorisés.

## CORRUPTION ET LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Afin de respecter la législation et de nous comporter en membres équitables et responsables au sein de notre communauté professionnelle, nous ne prenons jamais part à acte de corruption ou autres pratiques frauduleuses. Notre entreprise applique la législation anti-corruption internationale à chaque endroit où elle exerce ses activités, indépendamment des lois et coutumes locales. Par conséquent, nous nous gardons toujours d'offrir, de tenter d'offrir, d'autoriser ou de promettre une forme quelconque de pot-de-vin ou de dessous-de-table dans le but d'obtenir ou de conserver des contrats ou un avantage déloyal. De plus, nous ne sollicitons ou n'acceptons jamais de pot-de-vin ou de dessous-de-table.

Pour plus de clarté : un *pot-de-vin* correspond à tout objet de valeur ou avantage destiné à influer de manière frauduleuse sur les actes de son bénéficiaire. Un pot-de-vin peut prendre les formes suivantes :

- Argent
- Cadeaux
- Voyages ou autres frais
- Invitations à un repas
- Remises
- Faveurs
- Opportunités commerciales ou professionnelles
- Dons politiques ou charitables
- Tout avantage et toute contrepartie directs ou indirects

Un *dessous-de-table* est versé en retour d'une somme déjà payée ou à payer, en récompense de l'attribution de contrats ou de favoritisme.

***Anjay coordonne de vastes travaux de rénovation d'une usine de Gore et a oublié de déposer une demande de permis auprès des services municipaux. Sans ce permis, l'usine ne pourra pas être ouverte à temps, et ce retard provoquera une augmentation substantielle des coûts engagés par Gore pour le projet. Lorsqu'il se rend dans les bureaux des services municipaux pour demander s'il est possible d'accélérer la procédure de délivrance du permis, la fonctionnaire lui explique qu'elle ne peut rien faire, excepté s'il fait un don à l'école de sa fille. Anjay sait qu'il ne s'agit pas de frais administratifs standard, mais il a vraiment besoin d'obtenir le permis. Que doit-il faire ?***

Anjay ne peut pas verser cet argent à la fonctionnaire ou à l'école de sa fille. Ce versement serait considéré comme un pot-de-vin, ce que Gore interdit formellement. Pour exercer nos activités professionnelles en respectant les règles éthiques et les lois, nous ne pouvons pas proposer ou accepter des pots-de-vin, que ce soit sous la forme d'argent liquide, de paiement à un tiers ou d'autres objets de valeur. Si l'on vous propose ou vous demande un pot-de-vin, veuillez le signaler immédiatement à un membre du département juridique ou de l'équipe Compliance.

Si la différence entre un dessous-de-table illégal et une remise ou une ristourne justifiée peut être minime, elle est cependant importante. En cas de doute, veuillez consulter le département juridique.

Gore n'effectue pas de paiements de facilitation, même si notre entreprise est implantée dans des pays où il peut s'agit d'une pratique légale ou courante. Généralement, un paiement de facilitation est une petite somme versée afin d'accélérer une prestation publique standard, telle que le traitement d'un permis, l'octroi d'une protection policière ou des services d'utilité publique.

L'ensemble de ces restrictions légales s'applique à tout tiers engagé par Gore, ce qui rend d'autant plus important le contrôle méticuleux des personnes et entreprises sous contrat avec notre entreprise.

## CONCURRENCE LOYALE ET LÉGISLATION ANTITRUST

Parce que nous accordons beaucoup d'importance à des relations équitables, nous nous affirmons face à nos concurrents uniquement sur la base de nos performances, sans jamais recourir à des pratiques trompeuses ou malhonnêtes. Nous livrons concurrence aux autres entreprises, afin de tirer parti d'opportunités commerciales, de manière énergique et équitable et en respectant les règles éthiques et les lois. Nous ne déformons ou ne manipulons jamais d'informations dans le but de nous procurer un avantage. Nous assurons la promotion de nos produits sur la base de leurs performances et de leurs avantages, et non pas en diffamant ou en dénigrant nos concurrents.

Nous veillons à respecter le droit de la concurrence qui s'applique à nos activités, quel que soit l'endroit où nous les exerçons. Le droit de la concurrence (ou « législation anti-trust ») vise à garantir des conditions de concurrence égales pour toutes les entreprises en interdisant les pratiques qui restreignent excessivement le commerce.

De manière générale, le droit de la concurrence interdit la conclusion d'accords entre concurrents – y compris par l'intermédiaire de distributeurs ou de fournisseurs – risquant de restreindre le commerce. Peu importe qu'il s'agisse d'un accord conclu par le biais d'un contrat formel, d'une poignée de main ou d'une simple conversation informelle, il existe des thèmes que nous ne devons tout simplement pas aborder avec nos concurrents. Voici quelques exemples :

- Prix (y compris les prix de revente) de produits ou services
- Politiques ou stratégies de fixation des prix
- Modalités ou conditions de vente
- Volume de production
- Remises et promotions
- Parts de marché ou de clientèle
- Décision ou manière de négocier un contrat avec un client ou fournisseur donné

Faites toujours preuve de prudence lors des évènements commerciaux, séminaires ou conférences spécialisées, ou encore lors de la

*Gore prend part à plusieurs appels d'offres très concurrentiels pour des contrats publics clés. Erik, un associé du département des ventes, a reçu un appel téléphonique d'un cadre qui travaille chez une entreprise concurrente participant aux mêmes appels d'offres. Il demande à Erik si Gore serait prêt à le rencontrer et à examiner différentes options de collaboration entre Gore et lui afin que les deux entreprises puissent remporter des appels d'offres, mais pas la totalité de ces derniers. Erik décide de rencontrer le cadre, mais uniquement pour écouter sa proposition et en parler ensuite avec son leader. Ce choix est-il acceptable ?*

Non. Le seul fait de rencontrer le concurrent pourrait susciter l'impression d'une collaboration et d'une formation de « cartel »" La création d'un cartel est contraire à la législation anti-trust et constitue un délit très grave, même si elle n'aboutit à aucun des résultats prévus. Erik aurait dû refuser fermement l'invitation du concurrent et signaler immédiatement ces faits à son leader et au département juridique.

participation à des activités organisées par des associations commerciales. Si un concurrent de Gore tente d'aborder l'un de ces thèmes avec vous, mettez fin à la conversation immédiatement, éloignez-vous et faites part de l'incident à un membre du département juridique ou de l'équipe Compliance.

**Collecte et gestion des informations de nature concurrentielle concernant d'autres entreprises**

Nous avons parfois accès à des informations sur nos concurrents susceptibles de donner à Gore un avantage commercial. Dans ce contexte, il est important de toujours veiller à agir conformément aux lois et aux règles éthiques.

Si vous recherchez un avantage concurrentiel, utilisez uniquement des informations publiques obtenues de manière légale et éthique. Même si l'utilisation d'informations de nature concurrentielle peut être légale, il est possible qu'elle soit contraire aux règles éthiques.

*Un associé, Stefan, veut analyser un concurrent. Il sait toutefois qu'un entretien direct avec le concurrent n'est pas autorisé. L'associé décide d'engager une société d'étude de marché indépendante pour contacter le concurrent et obtenir les informations souhaitées. Cette démarche est-elle acceptable ?*

Non. Charger un tiers d'une tâche que les associés de Gore ne sont pas autorisés à accomplir eux-mêmes revient à contacter directement le concurrent. Les entretiens avec un concurrent constituent un cas de « waterline » (ligne de flottaison de l'entreprise) nécessitant la consultation préalable des leaders.

Nous ne devons jamais échanger d'informations sensibles et confidentielles avec un concurrent. Si des informations confidentielles sur un concurrent vous sont révélées délibérément ou par inadvertance, vous devez consulter le département juridique avant de les divulguer.

## PROTECTION DES DONNÉES

Notre entreprise s'engage à protéger les données à caractère personnel ou autres données sensibles, qu'il s'agisse de celles de nos collègues, clients, prestataires, patients ou autres tiers. La protection de la vie privée constitue un élément clé de l'équité dans nos relations commerciales et revêt donc une grande importance pour Gore. Les données à caractère personnel sont toutes les informations pouvant être rattachées à un individu ou utilisées pour l'identifier. Exemples :

- Coordonnées
- Parcours professionnel
- État civil
- Numéros d'identification délivrés par l'État
- Numéros de cartes de crédit et de débit
- Données des clients

L'utilisation de ces informations est régie par nos politiques et procédures, ainsi que par les contrats ou accords que nous avons conclus avec des tiers. Elle est également soumise à diverses lois sur la protection des données. Il est donc important que nous sachions non seulement identifier les données à caractère personnel, mais aussi les protéger d'une divulgation accidentelle ou d'une utilisation inappropriée. Nous devons veiller à indiquer correctement la manière dont nous utilisons les données à caractère personnel que nous collectons et à ne les utiliser qu'à ces fins, excepté si la personne concernée nous a donné son consentement à une autre utilisation.

Si vous êtes « propriétaire de données » chez Gore, c'est-à-dire si vous autorisez ou contrôlez l'accès à certaines données et êtes responsable de leur exactitude, intégrité et mise à jour, vous êtes tenu(e) de veiller au stockage, transfert et usage corrects de ces informations. Dans tous les cas, il est important que vous limitiez l'accès aux informations sur les clients et aux données à caractère personnel que notre entreprise détient, contrôle ou traite. Nous vous prions de veiller à ce que ces informations soient uniquement utilisées aux fins commerciales prévues. Ne partagez jamais ces informations chez Gore ou en dehors de l'entreprise avec des personnes qui ne sont pas autorisées à y accéder et n'ont pas besoin de les connaître.

Enfin, si vous travaillez avec des tiers au nom de Gore, vous êtes tenu(e) de veiller à ce qu'ils utilisent les données à caractère personnel de manière appropriée et conforme aux lois applicables, aux exigences contractuelles ou aux accords de confidentialité. Pour de plus amples informations, consultez notre *politique de confidentialité*.

## INTÉGRITÉ DES PRODUITS

Nous accordons une grande importance à l'intégrité de nos produits. Ces derniers tiennent leurs promesses et nous assumons à la fois nos produits et nos affirmations les concernant. En développant et fabriquant nos produits, nous avons établi et continuerons à appliquer des standards conformes aux exigences des lois et règlementations applicables. Si vous avez des doutes sur la qualité de nos produits ou processus, veuillez en faire part à un leader.

## INTERACTION AVEC UNE ENTITÉ PUBLIQUE

L'interaction avec une entité publique ou chargée de traiter des contrats publics est régie par des lois et règlementations spécifiques. Qu'il s'agisse de la vente de produits à un client du secteur public, de la transmission de nouvelles données de produit à un organisme public ou de toute autre forme d'interaction, nous sommes soumis à des responsabilités supplémentaires. Celles-ci englobent les points suivants :

- Respecter les lois restreignant les cadeaux et les invitations à un repas, lesquelles peuvent être plus strictes pour les fonctionnaires que pour d'autres partenaires commerciaux. (Voir également la section Cadeaux et invitations.)
- Veiller à ce que tous les rapports, certificats et déclarations adressés à l'État soient à jour, exacts, précis et complets.
- Assigner l'ensemble du temps investi et des coûts à la catégorie correcte et au contrat correspondant.
- Connaître et respecter toutes les exigences contractuelles.

Dans certains cas, vous serez peut-être amené(e) à entrer en contact avec un fonctionnaire ou prié(e) de fournir au nom de Gore des informations à l'État ou une autorité de contrôle suite à une demande de renseignements ou dans le cadre d'une enquête. Vous devez impérativement rassembler l'intégralité des informations nécessaires et veiller à ce que toutes ces informations soient précises et pertinentes. Veuillez par conséquent consulter le département juridique avant de fournir des informations non routinières à l'État ou une autorité de contrôle au nom de notre entreprise.

## ACTIVITÉS COMMERCIALES INTERNATIONALES

**Gestion des importations et des exportations**

*L'exportation* est une activité qui inclut l'expédition, le transport manuel, la transmission ou autre forme de transfert d'un produit, d'une technologie ou d'une information vers un pays étranger ou vers un citoyen d'un pays étranger, quel que soit l'endroit où cette personne se trouve. Dans le cadre de l'exportation, nous devons nous assurer que le lieu de livraison et le destinataire ont bien le droit de recevoir les objets exportés. Nous sommes également tenus d'obtenir toutes les autorisations requises.

*L'importation*, ou le transfert dans un autre pays de marchandises de source étrangère ou externe que nous avons achetées, est généralement elle aussi soumise à diverses lois et règlementations. Dans ce cadre de cette activité, il est notamment possible que nous devions verser des droits de douane et des taxes, fournir certains documents, décrire avec précision les marchandises et en indiquer la valeur exacte.

Il existe de nombreuses lois et règlementations s'appliquant à nos activités commerciales. Ces lois peuvent être compliquées. En cas de questions ou de doutes, n'hésitez donc pas à contacter le département logistique de Gore.

**Sanctions commerciales et boycotts**

Un *boycott* est le refus d'une personne, d'un groupe ou d'un pays d'entretenir des relations commerciales avec d'autres personnes ou pays, à titre de protestation. Les formulations de boycott sont parfois difficiles à identifier. Elles apparaissent généralement dans les contrats, factures ou documents d'expédition. Nous ne participons pas à des boycotts qui n'ont pas été approuvés par le gouvernement des U.S.A. ou autres gouvernements sous la juridiction desquels Gore exerce ses activités. Si vous recevez ou supposez avoir reçu ce genre de demande, veuillez le signaler immédiatement au département juridique.

De plus, nous n'entretenons pas de relations commerciales avec des individus ou des entreprises qui font l'objet de sanctions. Les *sanctions* peuvent restreindre ou interdire nos relations commerciales avec certains pays ou des individus, banques ou entreprises situés dans ces pays. Ces sanctions peuvent interdire des opérations telles que le transfert d'actifs, le versement d'argent, les prestations de services, l'exportation de technologies sensibles et les voyages dans les pays concernés.

Pour de plus amples informations sur ces thèmes, consultez les règles de pratiques commerciales relatives aux « U.S. Restrictions on Overseas Shipments and Technical Transfers ». Notez que ces dispositions s'appliquent potentiellement à toutes les activités de Gore, y compris à celles exercées hors des U.S.A.

# APPROCHE À LONG TERME DANS NOS COMMUNAUTÉS

## RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE

Chez Gore, nous nous engageons à toujours respecter l'ensemble des normes et règlementations applicables en matière de santé, de sécurité et d'environnement. Nous sommes très attentifs à l'impact de nos produits, et de nos actions dans leur ensemble, sur l'environnement ainsi que sur la santé et le bien-être des individus. Nous nous efforçons de préserver aussi bien la qualité de l'air et de l'eau que les ressources énergétiques, et d'assurer une gestion efficace des déchets.

Si vous craignez d'éventuels problèmes environnementaux liés à nos produits, processus ou installations, signalez-le immédiatement à votre leader. Gore examinera ou contrôlera toutes les informations transmises et prendre des mesures correctives si nécessaire.

## ACTIVITÉS POLITIQUES

En tant qu'entreprise, Gore participe uniquement au processus politique si la législation le permet. Nous devons consulter les associés de Gore chargés des relations avec le secteur public avant de faire un don à un parti ou un candidat politique au nom de Gore, quel que soit le pays concerné. Par ailleurs, si votre travail comprend des activités de lobbying – c'est-à-dire, en résumé, de communication avec des fonctionnaires en vue d'influer sur des mesures législatives ou administratives –, assurez-vous que vous connaissez et respectez les règles applicables en matière de déclaration et de compte rendu dans le cadre de ces activités. Dans certaines juridictions, les activités de lobbying sont interdites.

En tant qu'associés, nous sommes tous libres de participer à des activités politiques de notre choix à titre personnel, tant que nous le faisons en dehors de notre temps de travail et à nos propres frais. Si nous n'y sommes pas autorisés, nous ne devons pas utiliser les biens de Gore pour nos activités politiques personnelles ni susciter l'impression que nous représentons l'entreprise.

**W. L. Gore & Associates, Inc.**
555 Paper Mill Road • P.O. Box 9329 Newark, DE 19714-9329 • USA
Téléphone : 302 738 4880 • Fax : 302 738 7710 (US)

**gore.com**

GORE
*Creative Technologies Worldwide*

1504284-FR
07/2018