



# NOUS RAPPROCHER DE NOS VALEURS

Guide de conduite éthique de TE Connectivity



## UN MESSAGE DE NOTRE CEO

Le Guide de conduite éthique de TE souligne la façon dont nous respectons nos valeurs et dont nous agissons en toute intégrité les uns envers les autres, envers nos clients, nos partenaires et les autres parties prenantes. Il est important de noter que nos valeurs essentielles (intégrité, sens des responsabilités, inclusion, esprit d'équipe et innovation) sont au centre de notre progression dans notre offre de contenu, notre service à la clientèle et notre croissance mondiale. Le succès de TE repose sur l'efficacité de chacun de nous à prendre les bonnes décisions chaque jour. Dans le doute, exprimez-vous, nous sommes là pour répondre à vos questions et prendre en compte vos préoccupations.

La continuité de notre succès repose sur vos actions quotidiennes, votre discernement, votre transparence et votre volonté de faire entendre votre voix.

Notre réputation d'entreprise attachée à l'éthique est un véritable avantage concurrentiel. Nos clients, partenaires et actionnaires attendent de nous que nous agissions dans le respect de l'éthique et de nos valeurs. Comme moi, prenez l'engagement de vous conformer au Guide de conduite éthique de TE et de promouvoir un leadership éthique dans tout ce que nous faisons.

Terrence Curtin,  
Chief Executive Officer, TE Connectivity



## TABLE DES MATIÈRES

### Présentations

Notre Guide : Nous rapprocher de nos valeurs .....	6
Nos responsabilités .....	8
Leadership éthique .....	10

### Nos valeurs

Nous devons imposer à nos partenaires et nous imposer à nous-mêmes et mutuellement les normes d'éthique et d'intégrité les plus rigoureuses. Nous nous engageons pour la diversité, le traitement équitable, le respect mutuel et la confiance.

Égalité des chances .....	14
Concurrence loyale.....	15
Lutte contre la corruption .....	16
Collaboration avec les gouvernements.....	17
Prévention de la fraude .....	18
Lutte contre le blanchiment d'argent .....	19
Éviter les délits d'initié.....	20
Importations et exportations .....	21
Protection des biens de l'entreprise.....	22
Protection de la propriété intellectuelle .....	23
Protection des informations confidentielles .....	24
Confidentialité des données.....	25

## INTÉGRITÉ

12

## ESPRIT D'ÉQUIPE

26

Nous collaborons au-delà des frontières à une vitesse qui nous permet de gagner. Nous communiquons de manière transparente et exerçons un leadership qui inspire, responsabilise et nous permet de développer tout notre potentiel pour dépasser les attentes des parties prenantes.

Offrir une expérience client extraordinaire (ECE) aux clients ciblés .....	28
Un lieu de travail sûr et sain.....	29
Un TE sans substance .....	30
Communication à propos de TE .....	31

## INCLUSION

32

À tous les niveaux de TE, nous formons des équipes qui sont représentatives des marchés mondiaux que nous servons. Nous apprécions les différents contextes, points de vue et opinions pour générer des résultats commerciaux. Nous nous engageons pour la sécurité et le bien-être de nos collègues.

Diversité, équité et inclusion .....	34
Prévention du harcèlement et de la discrimination.....	35
Prévention de la violence, des comportements abusifs et de l'intimidation.....	36
Respect des droits de l'homme et responsabilité sociale.....	37
Wellbeing Connection.....	38
Communauté et dons de bienfaisance.....	39

## SENS DES RESPONSABILITÉS

40

Nous tenons nos engagements envers nos clients et nos actionnaires, ainsi que nos engagements mutuels. Nous assumons la responsabilité individuelle de nos actes et de leurs résultats. Nous nous remettons mutuellement en question pour atteindre l'excellence.

Politique pour éviter les conflits d'intérêts .....	42
Cadeaux et invitations .....	44
Conservation précise de registres.....	45

## INNOVATION

46

L'innovation, comme fondement de notre entreprise, pour créer de la valeur. Nous nous mettons au défi de donner vie à des innovations et de valoriser la prise de décision entrepreneuriale, le rythme et l'ouverture au changement.

Gestion environnementale .....	48
Activités politiques.....	49
Réseaux sociaux.....	50
État d'esprit TEOA dans tout ce que nous faisons.....	51

### Conclusion

Nos ressources et notre politique de non-représailles.....	52
Ma déclaration d'engagement .....	55



# NOTRE GUIDE: NOUS RAPPROCHER DE NOS VALEURS

---

## NOTRE GUIDE DE CONDUITE ÉTHIQUE :

- Il définit les normes éthiques de conduite des affaires de TE.
- Il fournit un cadre qui assure que nous agissons selon les normes d'intégrité les plus élevées dans nos activités quotidiennes.
- Il présente nos politiques et indique les lois et réglementations qui ont une incidence sur nos opérations dans le monde.

## NOTRE GUIDE S'APPLIQUE À VOUS

Il représente l'engagement de TE pour un lieu de travail honnête et éthique et s'applique à tous les salariés du monde entier, ainsi qu'à notre conseil d'administration et aux dirigeants de TE. Les personnes et entités qui agissent pour ou au nom de TE, y compris le personnel fourni par les agences, les agents, les mandataires, les sous-traitants et autres tiers, doivent également se conformer à l'esprit de notre Guide. Chacun de nous a la responsabilité de lire et de respecter ce Guide et de se familiariser avec les lois et réglementations qui régissent notre travail.

## NOUS COMPTONS SUR VOTRE DISCERNEMENT

Notre Guide offre des conseils détaillés basés sur les valeurs de notre société, mais ne constitue pas une liste exhaustive de toutes les lois, règles, procédures et contrats de travail en vigueur. Il ne peut tout simplement pas répondre à toutes les situations ou à tous les défis auxquels nous pouvons être confrontés au travail. N'hésitez pas à demander conseil et à poser des questions lorsque vous n'êtes pas sûr(e) de la marche à suivre. En cas d'incohérence ou de désaccord, contactez votre supérieur hiérarchique, votre responsable RH local, le **service juridique**, le service d'audit interne ou le **bureau du médiateur**.

## NOUS PRENONS LES MANQUEMENTS AU SÉRIEUX.

Aidez-nous à promouvoir un environnement de travail agréable et à rester le type de société dont nous pouvons tous être fiers. Les manquements à notre Guide ou à d'autres règles, pratiques ou réglementations de TE peuvent avoir des répercussions négatives pour TE et pour vous. Ils peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Ne pas signaler des violations présumées peut également avoir des conséquences négatives pour vous. Dans certains cas, TE peut avoir l'obligation légale ou éthique de signaler les violations du Guide aux autorités compétentes chargées de l'application de la loi.

# NOS RESPONSABILITÉS

En tant que membre de l'équipe TE, chacun d'entre nous a la responsabilité de mener ses affaires de façon légale et éthique.

## FAIRE CE QUI EST CORRECT

N'oubliez jamais que vous êtes responsable de vos décisions et de vos actes. Personne – quel que soit son niveau au sein de TE – n'a le pouvoir de vous ordonner de faire quelque chose d'illégal ou de contraire à l'éthique. Chez TE, un grand nombre de personnes peuvent vous écouter et vous aider si vous avez des questions.

## APPRENEZ-EN PLUS

Suivez votre formation obligatoire afin de connaître et de comprendre nos politiques et de pouvoir les appliquer dans votre travail quotidien.

## CONFIRMEZ VOTRE ENGAGEMENT

Signez votre certification annuelle (« Ma déclaration d'engagement ») pour confirmer que vous avez lu et compris notre Guide et que vous respectez pleinement les politiques qu'il décrit.

## PRÉSERVEZ UN LIEU DE TRAVAIL ÉTHIQUE

Soyez attentif aux activités autour de vous et exprimez-vous si vous pensez qu'un salarié, un sous-traitant, un vendeur, un fournisseur, un client ou toute autre personne qui travaille pour ou au nom de TE a une conduite contraire à la loi ou à l'éthique.

## PARLEZ HAUT ET FORT

Si vous demandez conseil, soulevez un problème ou signalez un comportement répréhensible sur la base d'un motif ou d'une conviction raisonnable, vous respectez le présent Guide et agissez comme il se doit. Signalez tout acte de représailles à votre encontre parce que vous vous êtes exprimé en accord avec le présent Guide. Quiconque sera reconnu coupable d'avoir commis un acte de représailles fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

## COOPÉREZ AUX ENQUÊTES

TE enquête sur les rapports de comportement répréhensible, vérifie si un manquement a eu lieu et prend les mesures correctives appropriées. Il est de votre responsabilité de coopérer pleinement et honnêtement à toute enquête interne ou gouvernementale. Tous les signalements sont traités rapidement et discrètement.

Pour plus d'informations, référez-vous au document **Signalement et enquête en cas de comportements répréhensibles (TEC-01-57)**.

## NE TRANSIGEZ JAMAIS SUR L'INTÉGRITÉ

TE Connectivity (TE) exerce ses activités uniquement par des moyens légaux et éthiques. La pression de la réussite ne doit pas vous inciter à compromettre nos valeurs ou à faire quelque chose que vous savez être erroné. Chaque fois que vous êtes confronté à un dilemme éthique, utilisez un arbre décisionnel pour vous guider.

## DEMANDEZ-VOUS:



Est-ce légal?

Ma décision reflète-t-elle les valeurs de TE?

Est-elle conforme à nos politiques?

Seriez-vous d'accord si cela apparaissait dans les médias?

**NON**

Si vous répondez **NON** ou **PAS SÛR(E)** à l'une de ces questions, arrêtez-vous et demandez de l'aide.



# LEADERSHIP ÉTHIQUE

Le leadership éthique est essentiel à la promotion et à la mise en œuvre de ce Guide. Tout le monde chez TE peut faire la différence en donnant vie à nos valeurs. Les actions que vous faites tous les jours et les contributions que vous apportez pour avoir un lieu de travail éthique envoient un message à tous ceux qui vous entourent.

## INTÉGRITÉ

Nous devons imposer à nos partenaires et nous imposer à nous-mêmes et mutuellement les normes d'éthique et d'intégrité les plus rigoureuses. Nous nous engageons pour la diversité, le traitement équitable, le respect mutuel et la confiance.

## SENS DES RESPONSABILITÉS

Nous tenons nos engagements envers nos clients et nos actionnaires, ainsi que nos engagements mutuels. Nous assumons la responsabilité individuelle de nos actes et de leurs résultats. Nous nous remettons mutuellement en question pour atteindre l'excellence.

## INCLUSION

À tous les niveaux de TE, nous formons des équipes qui sont représentatives des marchés mondiaux que nous servons. Nous apprécions les différents contextes, points de vue et opinions pour générer des résultats commerciaux. Nous nous engageons pour la sécurité et le bien-être de nos collègues.

## INNOVATION

L'innovation, comme fondement de notre entreprise, pour créer de la valeur. Nous nous mettons au défi de donner vie à des innovations et de valoriser la prise de décision entrepreneuriale, le rythme et l'ouverture au changement.

## ESPRIT D'ÉQUIPE

Nous collaborons au-delà des frontières à une vitesse qui nous permet de gagner. Nous communiquons de manière transparente et exerçons un leadership qui inspire, responsabilise et nous permet de développer tout notre potentiel pour dépasser les attentes des parties prenantes.

## CONNAISSEZ LE CONTENU DE CE GUIDE

Assurez-vous de bien connaître notre Guide et les lois et politiques qui s'appliquent à votre équipe. Référez-vous également à notre Guide des responsables: il contient des conseils, des outils et des ressources pour vous aider à diriger avec intégrité et à gérer votre équipe d'une manière qui va dans le sens de notre Guide.

## FAITES REMONTER LES PROBLÈMES

Conseillez les salariés sur *ConcernLINE*, *ConcernNET*, *ConcernAPP* et les autres **ressources** à leur disposition. Faites remonter les problèmes graves et les situations contraires à l'éthique au **bureau du médiateur**, au **service juridique** ou à d'autres services appropriés. Ne répondez jamais aux salariés qui soulèvent des problèmes d'une manière qui pourrait sembler répréhensible ou pourrait permettre des représailles.



Nous devons imposer à nos partenaires et nous imposer à nous-mêmes et mutuellement les normes d'éthique et d'intégrité les plus rigoureuses. Nous nous engageons pour la diversité, le traitement équitable, le respect mutuel et la confiance.

# INTÉGRITÉ

Faites ce qu'il faut.

# ÉGALITÉ DES CHANCES



Avoir une main-d'œuvre diversifiée, composée de membres qui apportent une grande variété de compétences, de capacités, d'expériences et de perspectives, est essentiel à notre réussite. Nous nous engageons à respecter les principes d'égalité des chances et de loyauté envers tous les salariés.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- faisons preuve d'équité dans toutes les pratiques d'emploi, y compris celles liées au recrutement, à l'embauche et à la formation, aux promotions, à la rémunération et aux avantages sociaux, ainsi qu'aux mutations et aux réductions de main-d'œuvre,
- basons les décisions d'emploi sur les qualifications et l'expérience pertinente d'un individu et toute convention collective de travail applicable,
- respectons tous les droits civils, droits de l'homme et droit du travail en vigueur là où nous exerçons nos activités. Toute activité qui enfreint la dignité individuelle est interdite, même si l'activité est autorisée par la loi en vigueur.

## CONNEXION



Je crois que mon âge m'a fait passer à côté d'une promotion. Que dois-je faire?

TE exige que les décisions d'embauche soient prises indépendamment de l'âge du candidat. Si vous pensez avoir été traité injustement, contactez le service des ressources humaines, le **service juridique** ou le **bureau du médiateur**.

### EN SAVOIR PLUS

Pour plus de conseils, veuillez consulter le document

**Politique d'égalité des chances en matière d'emploi (TEC-04-13)**

# CONCURRENCE LOYALE



Les lois antitrust et le droit de la concurrence sont conçues pour favoriser la concurrence et un marché prospère, mais elles peuvent être complexes et varier d'un pays à l'autre. Il est important de comprendre quelle est leur incidence sur notre travail quotidien et d'éviter tout comportement qui pourrait même suggérer une violation.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- sommes en concurrence légale et éthique dans le monde entier,
- ne discutons jamais d'offres ou de prix avec des concurrents et nous n'acceptons pas de nous répartir les clients, les marchés ou les territoires,
- n'appliquons aucune discrimination sur les prix ou les conditions et les services que nous offrons aux clients situés dans des situations similaires,
- comprenons que le droit de la concurrence peut interdire les «accords de comptabilisation», où un client peut acheter quelque chose à condition d'acheter autre chose ou de se conformer à des conditions déraisonnables,
- évitons de faire des commentaires irrespectueux ou dénigrants sur les produits ou services de nos concurrents.

## CONNEXION



Qu'est-ce que la fixation des prix?

Il s'agit d'une pratique commerciale illégale où au moins deux sociétés concurrentes s'engagent à vendre un produit ou un service à un certain prix, généralement pour pousser le prix à la hausse. La fixation des prix est souvent considérée comme une violation des lois antitrust parce qu'elle contrôle l'offre et la demande et empêche les prix de fluctuer naturellement.

### EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, référez-vous au document

**TEC-01-27 Politique antitrust.**

Contactez le **service juridique** pour connaître les règles spécifiques à votre entreprise.



# LUTTE CONTRE LA CORRUPTION



Notre approche de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption soutient notre réputation d'éthique et légalité dans le monde entier. La corruption implique une situation où quelque chose de valeur est donné à un partenaire commercial actuel ou potentiel dans l'intention d'obtenir indûment des affaires ou d'influencer une décision commerciale. Nous voulons que notre succès soit lié à nos produits et services, pas à des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- comprenons que les violations des lois anticorruption peuvent entraîner des poursuites judiciaires, des amendes substantielles et des peines d'emprisonnement, ainsi qu'une atteinte grave à la réputation des entreprises et des individus,
- comprenons que nous sommes soumis aux lois de plusieurs pays en matière de corruption et de pots-de-vin et que nous devons éviter même l'apparence de quelque chose d'inapproprié,
- n'offrons, ne promettons et ne donnons jamais un avantage financier ou autre pour obtenir un avantage indu,
- ne demandons jamais, n'acceptons jamais de recevoir et ne recevons aucun avantage financier ou autre de quelqu'un dans le but de nous inciter à faire quelque chose d'inapproprié,
- choisissons avec soin nos partenaires commerciaux, en sachant que TE peut être tenue responsable des actions des partenaires commerciaux agissant en son nom.



**Une consultante locale signale qu'il y a des problèmes inattendus liés à l'obtention d'une licence des autorités, mais elle propose de régler le problème de manière non bureaucratique contre un petit paiement initial. Y a-t-il un problème?**

Oui, sa proposition pourrait impliquer un paiement inapproprié à un fonctionnaire.

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, veuillez consulter le document

**Politique anticorruption (TEC-01-25)**

# COLLABORATION AVEC LES GOUVERNEMENTS



Les ventes à des clients dont la totalité ou une partie des sociétés appartiennent à un gouvernement suivent des règles plus strictes que les ventes à des clients commerciaux. Nous connaissons et respectons les lois et réglementations en vigueur et évitons même l'apparence d'une irrégularité.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- sommes honnêtes et précis dans tous les rapports, déclarations, certifications, offres, propositions et allégations adressés aux agences gouvernementales,
- nous assurons que nos propres registres, financiers et autres, sont exacts,
- nous assurons que les cadeaux et invitations offerts à des fonctionnaires sont légaux, raisonnables et conformes à notre politique et qu'ils ne sont jamais donnés pour influencer indûment une décision officielle ou commerciale,
- consignons de manière complète et précise tous les paiements, cadeaux et invitations effectués à des fonctionnaires gouvernementaux de manière opportune et raisonnablement détaillée, comme l'exigent les **procédures obligatoires relatives à l'échange de cadeaux, aux marques d'hospitalité et à la couverture des frais de déplacement ou d'hébergement.**

Sauf indication expresse dans notre politique et la législation locale, les paiements directs ou indirects à des fonctionnaires, aux membres de leur famille ou à leurs intermédiaires sont strictement interdits.



**Qu'est-ce qu'un paiement de facilitation?**

Un paiement modeste versé à des salariés gouvernementaux étrangers de faible niveau pour s'occuper d'«actions gouvernementales de routine», comme le traitement des documents gouvernementaux, la fourniture d'une protection policière ou la libération de marchandises détenues en douane. TE interdit les paiements de «facilitation» ou de «favorisation» à des fonctionnaires d'un gouvernement, sauf dans les situations d'urgence définies dans la politique anticorruption de TE.

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, veuillez consulter le document

**TEC-01-25 Politique anticorruption**

## PRÉVENTION DE LA FRAUDE



Les fausses déclarations, la fraude, le vol et la tromperie sont des actes de fraude potentiels et n'ont aucune place dans une société comme la nôtre, qui valorise l'intégrité. Nous comprenons les types d'actions considérées comme frauduleuses et nous nous exprimons si nous voyons ou soupçonnons un manque d'honnêteté.

### ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- veillons à ce que les informations sur les relevés de temps et les notes de frais ne soient jamais faussées,
- n'utilisons pas et n'abusons pas des biens ou équipements de la société,
- ne tolérons pas les pratiques comptables déloyales,
- ne dérobons jamais d'espèces ou de fonds de la société, de matières au rebut ou d'éléments de l'inventaire.

### CONNEXION



Pendant mon voyage d'affaires, j'ai contacté mon frère qui vivait dans la région. Nous sommes allés dîner et mon frère m'a suggéré de facturer son repas et le mien sur ma carte de crédit professionnelle. Puis-je faire cela?

Non. Dites à votre frère que, bien que vous puissiez facturer votre repas, vous ne pouvez pas facturer le sien, car il ne s'agit pas d'un repas professionnel. Vous avez la responsabilité d'être honnête et précis dans les rapports de dépenses. Si votre frère vous permet de séjourner chez lui pour vous éviter d'aller à l'hôtel, cela permet à la société d'économiser de l'argent. Il est donc possible que vous soyez autorisé à le remercier en l'invitant à un repas modeste d'un montant ne dépassant pas 100\$ ou l'équivalent en monnaie locale (quelle que soit la durée du séjour) que vous facturerez à la société, tant que cette activité est conforme à notre politique et enregistrée avec précision.

### EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, consultez le [site web des politiques et contrôles financiers](#)

## LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT



Nous ne nous associons jamais à une personne qui participe à une activité criminelle, y compris le blanchiment d'argent. L'argent est «blanchi» lorsque des fonds issus d'activités criminelles (comme le terrorisme, le trafic de drogue ou la fraude) sont traités par le biais de transactions commerciales dans le but de dissimuler la source des fonds, d'éviter la déclaration ou de permettre l'évasion fiscale.

### ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- prenons des mesures pour empêcher l'utilisation accidentelle des activités commerciales de TE à ces fins et ne facilitons jamais sciemment le blanchiment d'argent,
- ne menons des affaires qu'avec des clients réputés qui mènent des activités commerciales légitimes et sont financés par des sources légitimes,
- signalons immédiatement toute activité, transaction ou tenue de registres inhabituelle ou suspecte.

### CONNEXION



Que puis-je faire pour lutter contre le blanchiment d'argent?

La sensibilisation est la clé. Surveillez toute activité ou transaction suspecte en dehors de la «norme» attendue ou du comportement habituel d'un client ou d'un fournisseur. Par exemple, des paiements demandés à un autre endroit que celui où les services ont été fournis ou des paiements importants en espèces doivent éveiller vos soupçons.

### EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, veuillez consulter le document

**Politique sur le crédit et le recouvrement des clients (TEC-03-0110)**

**Politique en matière de versements et de paiements en espèces (TEC-03-0816)**

# ÉVITER LES DÉLITS D'INITIÉ



Notre travail chez TE peut nous exposer à des informations importantes et confidentielles ou privilégiées concernant notre société ou des sociétés avec lesquelles nous faisons des affaires. Les informations sont «importantes» si un investisseur raisonnable pourrait estimer qu'elles sont importantes dans la prise de décision d'achat, de conservation ou de vente de titres ou si ces informations sont susceptibles d'avoir une incidence sur le prix du marché du titre en question. Les informations sont «confidentielles» si elles ne sont pas connues du grand public. Nous ne négocions pas et ne conseillons pas à d'autres personnes de le faire sur la base d'informations privilégiées.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- comprenons que les informations privilégiées peuvent inclure des choses telles que...
  - des informations non publiées sur de nouveaux produits ou services,
  - des propositions de fusion, cession et acquisition,
  - des informations financières telles que les projections de bénéfices ou de pertes futurs,
  - le gain ou la perte d'un grand client ou fournisseur,
- ne négocions jamais et n'autorisons jamais les membres d'une famille ou toute personne avec laquelle nous entretenons une relation personnelle importante à négocier des titres de TE (y compris des actions, des titres liés à des actions et des obligations) ou des titres de toute société publique sur la base d'informations privilégiées,
- «n'incitons» pas les autres à négocier et nous évitons même l'apparence d'une transaction inappropriée.



Un collègue a été mis au courant d'informations confidentielles sur l'un des fournisseurs de TE et m'a donné un tuyau. Ai-je l'autorisation d'acheter des actions de cette société?

Non, les informations que vous avez reçues étaient importantes et confidentielles et vous ne devez pas les utiliser pour négocier les titres de cette société. Lorsque votre collègue a reçu un «tuyau», il est possible qu'il ait commis une forme de délit d'initié.

## EN SAVOIR PLUS

Pour de plus amples conseils et pour comprendre les exigences spécifiques applicables aux directeurs et à de nombreux cadres supérieurs, consultez le document

**Politique sur les délits d'initiés et les communications avec le public (TEC-01-33)**

# IMPORTATIONS ET EXPORTATIONS



Les lois sur les importations/exportations décident des endroits où nous pouvons expédier nos produits, partager nos technologies et mener nos activités. Nous respectons toutes les lois, réglementations et restrictions en vigueur là où nous opérons dans le monde.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- comprenons que les pays peuvent imposer des contrôles sur les produits et technologies mis au point ou fabriqués localement, quel que soit l'endroit où les articles sont distribués ou vendus,
- acceptons que, pour certaines transactions, les lois de conformité commerciale de plusieurs pays peuvent s'appliquer,
- acceptons également que de nombreux pays imposent des restrictions supplémentaires sur les articles et les données techniques connexes conçus, modifiés, créés ou adaptés pour une utilisation militaire, de défense ou spatiale.



J'ai entendu certains ingénieurs discuter d'une proposition technique/commerciale future pour des clients étrangers. Je soupçonne que les produits et les données techniques peuvent faire l'objet d'un contrôle des exportations et je mentionne à mon supérieur hiérarchique qu'une divulgation au client pourrait constituer une violation des règles relatives aux exportations. Il me dit que le concurrent remportera l'affaire si nous ne respectons pas le délai de soumission. Que dois-je faire?

Si vous soupçonnez une violation, vous avez l'obligation de faire part de vos préoccupations. Demandez conseil aux **Global Trade Services** ou au **service juridique**.

## EN SAVOIR PLUS

- Pour plus d'informations, veuillez consulter les documents
- Politique de conformité commerciale mondiale (TEC-01-31)
  - Politique commerciale internationale - Antiboycott (TEC-01-44)
  - Politique mondiale de gestion des documents (TEC-01-02)
    - GTS-GP-01 sur les exportations et autorisations
    - GTS-GP-02 sur les parties restreintes et Opérations de filtrage des sanctions
    - GTS-GP-04 sur les contrôles des exportations d'informations techniques
- Contactez les **Global Trade Services** ou le **service juridique** en cas de question ou préoccupation.

# PROTECTION DES BIENS DE L'ENTREPRISE



Les biens de l'entreprise servent aux activités de l'entreprise et doivent être protégés contre les pertes, les avaries, le gaspillage et les utilisations abusives. Nos biens comprennent des actifs financiers tels que des liquidités, des comptes bancaires et une réputation en matière de solvabilité; des actifs physiques, notamment nos installations, équipements, inventaires et véhicules et des technologies détenues ou louées par TE comme des ordinateurs, des ordinateurs portables, des smartphones, des logiciels, des systèmes d'information et tout équipement doté d'une capacité de stockage intégrée sur disque dur.

## ENGAGEMENT

### Ensemble, nous:

- prenons soin des biens de TE comme nous le ferions avec les nôtres,
- sécurisons physiquement les informations et le matériel contre la perte, le vol, l'accès non autorisé ou les avaries,
- protégeons nos systèmes d'information, ne téléchargeons pas, ne copions pas et ne partageons pas de logiciels à moins qu'ils n'aient été approuvés par TE, n'accédons pas au réseau de TE via des applications ou des appareils non autorisés et n'utilisons pas les biens de TE pour tester le réseau ou les contrôles de sécurité des applications de TE,
- comprenons que nous pouvons utiliser l'équipement et les communications de TE pour notre usage personnel tant
  - que notre utilisation est occasionnelle et limitée,
  - qu'elle n'interfère pas avec notre travail ou celui d'autres personnes,
  - qu'elle n'entraîne aucun coût supplémentaire pour TE,
  - que nous ne divulguons pas indûment des informations confidentielles ou exclusives,
  - que nous ne l'utilisons pas pour faire avancer des intérêts personnels et non commerciaux,
  - que nous nous conformons à l'ensemble des lois et politiques de la société,

- que nous acceptons que toutes les communications envoyées ou reçues via un équipement TE (notamment e-mail, message instantané, oral et écrit, matériel de conférence, téléphones portables de l'entreprise et autres dispositifs portables) sont des biens de l'entreprise. TE a le droit de les surveiller, sauf si c'est interdit par la législation locale.



**J'ai remarqué qu'un collègue emporte souvent du matériel de bureau chez lui. Lorsque je lui ai posé la question, il m'a dit: «Ce n'est pas grave, la société ne s'en rendra pas compte.» Que dois-je faire?**

Exprimez-vous et signalez les actes de vol ou toute autre conduite qui enfreint notre guide.

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, veuillez consulter les documents

Politique sur le recours à la propriété de l'entreprise (TEC-01-30) et  
Politique de communication électronique (TEC-01-38).

# PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE



Nous admettons que l'innovation ne se limite pas à l'ingénierie. TE nous permet de penser de manière créative à l'utilisation de nos ressources physiques et intellectuelles pour offrir les dernières innovations à notre société.

Grâce à l'innovation, nous agissons plus vite, mieux et plus intelligemment pour fournir à TE un avantage concurrentiel.

## ENGAGEMENT

### Ensemble, nous:

- comprenons que les innovations, découvertes, conceptions de systèmes, écrits ou améliorations que nous mettons au point ou concevons dans le cadre de notre emploi chez TE, qu'ils soient techniques ou non, sont la propriété exclusive de TE,
- présentons ces découvertes et innovations à TE,
- savons que le **service juridique** peut exercer des droits de propriété intellectuelle, comme des brevets, ou peut décider de garder l'innovation comme secret de fabrication,
- traitons les améliorations apportées aux processus, procédés, produits et activités existants comme des informations confidentielles,
- respectons les droits de propriété d'autrui, prenons toutes les mesures raisonnables pour ne pas porter atteinte aux brevets, marques commerciales et autres droits de propriété en vigueur,
- prenons des mesures pour sécuriser les informations commerciales confidentielles appartenant à TE et à nos partenaires commerciaux,
- contactons immédiatement le **service juridique** si nous soupçonnons un problème ou si nous sommes informés d'un problème.

# PROTECTION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES



Nous protégeons notre base de connaissances. Les informations commerciales et techniques de TE qui ne sont généralement pas connues des autres sont précieuses et nous donnent un avantage concurrentiel que nous devons préserver.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- gardons les informations confidentielles de TE pour nous,
- ne discutons jamais de ces informations avec personne, pas même avec nos collègues, à moins que cela ne fasse partie de leur travail,
- protégeons les informations confidentielles relatives à nos clients et aux autres sociétés avec lesquelles nous traitons,
- protégeons les informations confidentielles et exclusives même si nous cessons de travailler chez TE,
- ne partageons jamais d'informations confidentielles avec un nouvel employeur ou avec quelqu'un d'autre.

## CONNEXION



Quels sont les exemples d'informations confidentielles?

Il peut s'agir, par exemple, d'accords entre TE et des agents, des partenaires stratégiques ou d'autres tiers, de secrets de fabrication, d'inventions et de demandes de brevets non déposées, d'informations financières de TE, de dessins pour de nouveaux produits potentiels, de listes de clients et d'accords et d'informations des clients confiées à TE. Il ne s'agit ici que d'exemples. Si vous n'êtes pas sûr(e) que les informations sont confidentielles, posez la question.

### EN SAVOIR PLUS

Pour plus de conseils, veuillez consulter les documents

Politique de protection des informations confidentielles (TEC-02-02) et  
Classification des informations (TEC-02-04)

# CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES



Nous respectons et protégeons les données à caractère personnel de nos salariés, clients et autres tiers avec qui nous travaillons et nous nous engageons à collecter, stocker, utiliser, transférer et éliminer ces renseignements de manière responsable.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- protégeons les données à caractère personnel qui nous sont confiées et les utilisons uniquement à des fins commerciales ou légales légitimes,
- comprenons que le terme «données à caractère personnel sensibles» a un sens spécifique dans certains pays et peut faire l'objet de mesures de protection supplémentaires liées à leur collecte et à leur utilisation,
- limitons l'accès aux données à caractère personnel aux personnes (au sein ou en dehors de TE) disposant de l'autorisation appropriée et ayant des raisons commerciales valables,
- limitons la quantité d'informations que nous partageons à ce qui est requis pour accomplir la tâche,
- prenons des mesures appropriées pour protéger les données à caractère personnel contre toute divulgation non autorisée et prenons des mesures rapides et délibérées pour remédier à toute violation de la confidentialité des données.

## CONNEXION



Quel type d'informations est considéré comme des données à caractère personnel?

Les données à caractère personnel sont des données qui peuvent être utilisées pour identifier une personne spécifique, comme son nom, son adresse, sa photo, sa date de naissance, son numéro de téléphone, son numéro de permis de conduire, son numéro de carte de crédit ou son adresse e-mail. Certains pays ont une définition encore plus large des «données à caractère personnel».

### EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, veuillez consulter le document

Principes mondiaux de confidentialité (TEC-01-53)  
Site Internet sur la protection des données personnelles



Nous collaborons au-delà des frontières à une vitesse qui nous permet de gagner. Nous communiquons de manière transparente et exerçons un leadership qui inspire, responsabilise et développe tout notre potentiel pour dépasser les attentes des parties prenantes.

# ESPRIT D'ÉQUIPE

Gagner ensemble.

# OFFRIR UNE EXPÉRIENCE CLIENT EXTRAORDINAIRE (ECE) AUX CLIENTS CIBLÉS



Chacun d'entre nous joue un rôle essentiel dans la fourniture d'expériences client de classe mondiale. Nous travaillons en équipe pour observer les principes de l'ECE afin, non seulement afin de fournir des solutions, mais aussi de dépasser les attentes des clients, à chaque fois.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- adoptons une attitude positive et le type de culture où les personnes sont habilitées à faire ce qui est juste pour nos clients,
- reconnaissons les personnes qui font preuve de comportements ECE,
- nous efforçons d'obtenir une compréhension approfondie des besoins et des attentes de nos clients et facilitons notre collaboration,
- assurons la cohérence sur tous les points de contact avec le client,
- communiquons de manière proactive avec les clients en temps opportun et sur des sujets importants pour eux.

## CONNEXION



Nous travaillons sur un petit projet pour un nouveau client qui nous a demandé d'apporter quelques modifications de dernière minute. Devons-nous dire au client que nous ne pouvons pas respecter le délai défini, car des projets de plus grande envergure sont prioritaires?

Absolument pas. Personne ne veut entendre qu'il est moins important que quelqu'un d'autre. Cependant, nos clients comprennent généralement que nous avons des conflits de temps et de ressources. Engagez votre équipe à définir un échéancier raisonnable pour répondre aux besoins du client.

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, consultez le

site Internet sur l'expérience client extraordinaire

# UN LIEU DE TRAVAIL SÛR ET SAIN



Chez TE, nous nous efforçons chaque jour de garantir des performances de classe mondiale en matière de santé et de sécurité environnementales. Nous créons un environnement de travail qui va au-delà du respect des réglementations et permet à nos salariés de bénéficier des avantages d'un travail sûr. Notre objectif est d'être reconnu comme un leader du secteur en matière d'environnement, de santé et de sécurité et de garantir que tous les salariés, sous-traitants et visiteurs sur les sites où nous opérons ne subissent pas de blessures.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- veillons à ce que la sécurité soit notre priorité,
- dirigeons avec courage pour protéger tous les salariés,
- responsabilisons nos équipes et nous responsabilisons nous-mêmes au plus haut niveau de sécurité,
- cessons immédiatement les actes dangereux et les comportements à risque s'ils sont observés,
- respectons toujours toutes les règles de sécurité sur le lieu de travail,
- travaillons en toute sécurité dans l'exercice de nos fonctions,
- suivons les formations de sécurité requises pour être en mesure d'effectuer nos tâches en toute sécurité,
- effectuons un examen de sécurité préalable à la tâche avant d'effectuer tout type de travail non routinier,
- respectons les panneaux d'avertissement et les restrictions affichés,
- portons un équipement de protection individuelle approuvé par TE si nécessaire,
- signalons immédiatement tout problème lié à la

sécurité (notamment les accidents, les blessures, les quasi-accidents et les conditions dangereuses) à notre supérieur, au responsable de l'environnement, de la santé et de la sécurité ou à la direction locale.

## CONNEXION



J'ai récemment remarqué qu'un convoyeur ne fonctionnait pas correctement. Je n'ai pas été formé à la maintenance de cet équipement, mais cela semble être un problème facile à résoudre. Dois-je essayer de le réparer pour éviter une blessure?

Non, vous êtes habilité à «arrêter le travail», c'est-à-dire à arrêter le fonctionnement de l'équipement. Contactez ensuite votre superviseur pour signaler immédiatement le problème.

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, consultez la

page d'accueil EHS de l'entreprise  
Politique mondiale en matière d'environnement, de santé et de sécurité (TEC-12-05)

# UN TE SANS SUBSTANCE



L'abus de substances affecte négativement les performances professionnelles, crée des risques pour la sécurité et met tout le monde en danger. C'est pourquoi nous connaissons et respectons les politiques de TE, quel que soit le travail que nous exerçons ou l'endroit dans le monde où nous l'exerçons.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- ne sommes jamais sous l'emprise d'alcool, de stupéfiants illégaux ou de toute autre substance contrôlée au travail,
- comprenons que l'utilisation ou la détention de drogues illicites et d'autres produits réglementés est interdite au travail. Les médicaments sur ordonnance prescrits par un médecin sont autorisés tant qu'ils sont utilisés de la manière prescrite et n'affectent pas notre sécurité ou nos performances professionnelles.
- Il est entendu que la consommation ou la détention d'alcool est interdite, sauf approbation par le cadre de direction le plus haut placé et par le directeur des ressources humaines sur le site. Lorsque la consommation de boissons alcoolisées est approuvée, nous nous conformons aux lois sur les liqueurs et faisons preuve de discernement pour nous assurer qu'il n'y a pas de consommation excessive ou d'intoxication.
- Nous ne fumons pas (par exemple, cigarettes, cigarettes électroniques, cigares ou pipes), sauf dans les zones désignées par TE.

Notre politique d'absence de substances sur le

lieu de travail s'applique aux salariés de TE, au personnel fourni par les agences, aux vendeurs, aux clients et aux visiteurs sur tous les sites de TE.



**Je pense que j'ai besoin d'aide pour sortir d'un problème de drogue ou d'alcool. Que dois-je faire?**

Contactez votre responsable RH local, votre manager ou le programme d'aide aux employés local, le cas échéant.

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, veuillez consulter le document

**Politique relative au lieu de travail sans drogues/alcool (TEC-04-09)**

# COMMUNICATION À PROPOS DE TE



Notre notoriété et nos marques sont des atouts précieux. Nous réfléchissons avant de parler au nom de notre société et nous orientons toujours les demandes des médias concernant les activités de TE vers ceux qui sont autorisés à répondre à leurs questions.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- contactons l'équipe de marketing et de communication de l'entreprise à l'adresse **media@TE.com** si les médias nous contactent au sujet des activités de TE (pour une remarque, pour organiser une entrevue, etc.),
- faisons remonter les demandes de la catégorie d'unité d'affaires vers le responsable marketing/produit de l'unité d'affaire concernée. L'entreprise traitera toutes les autres demandes.
- Nous respectons les exigences réglementaires et légales concernant le moment et la manière de partager avec le public des informations et des événements concernant notre société.



**J'ai récemment reçu un appel téléphonique d'un déclarant qui m'a demandé: «Est-il vrai que TE est sur le point de vendre une division?» Je connaissais la réponse à sa question. Cela aurait-il été acceptable que je réponde de manière officielle?**

Non. Que vous connaissiez la réponse à la question ou non, toutes les demandes des médias doivent être adressées à l'équipe habilitée à y répondre. Outre la confirmation ou non de rumeurs, les médias peuvent demander des informations sur nos performances financières, notre politique sur les questions législatives, les changements au sein de notre personnel, notre position sur les conditions du secteur ou du marché, les nouveaux produits, processus ou stratégies. Dans tous les cas, nous avons la responsabilité de transmettre le nom et l'affiliation de cette personne au bureau du marketing et de la communication de l'entreprise afin qu'il fournisse une réponse appropriée.

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, consultez les documents

**Politique relative aux délits d'initiés et aux communications avec le public (TEC-01-33),**

**Directives de TE Connectivity concernant la marque, les réseaux sociaux et les relations publiques.**





À tous les niveaux de TE, nous formons des équipes qui sont représentatives des marchés mondiaux que nous servons. Nous apprécions les différents contextes, points de vue et opinions pour générer des résultats commerciaux. Nous nous engageons pour la sécurité et le bien-être de nos collègues.

# INCLUSION

Soyez ouvert(e)s aux autres.

# DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION



TE représente le mélange d'individus avec des expériences, des cultures et des antécédents divers. Nous apprécions et célébrons notre diversité et nous étendons la compréhension, l'inclusion et l'apprentissage continu à tous les membres de l'équipe TE.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- créons un lieu de travail ouvert et accueillant pour tous, qui nous permet d'être pleinement nous-mêmes au travail,
- nous mettons au défi chaque jour de pratiquer l'inclusion en prenant soin les uns des autres,
- valorisons les apports des autres,
- intégrons l'inclusion chaque jour, à tous les niveaux de TE,
- activons l'inclusion et embrassons nos spécificités grâce à différents groupes de ressources des employés (ERG).

## CONNEXION



Puis-je rejoindre un groupe de ressources des employés au sein de TE?

Oui. Nous vous encourageons à rejoindre un ERG, notamment un de ceux auxquels vous ne vous identifiez pas immédiatement. Ils accueillent tous les salariés. Rejoindre un ERG vous donne la possibilité de vous connecter avec ses membres et de participer au changement.

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, voir le [site Internet sur l'inclusion et la diversité](#)

# PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DE LA DISCRIMINATION



L'esprit d'équipe suppose un minimum de respect. Nous ne tolérons pas le harcèlement ou la discrimination dans des contextes professionnels ou des activités parrainées par le travail. Nous devons travailler tous ensemble avec dignité et signaler tout comportement susceptible d'instaurer une ambiance de travail intimidante, hostile ou offensante.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- exécutons nos tâches dans un environnement de travail exempt de harcèlement, de discrimination et d'autres agissements inappropriés,
- ne tolérons pas
  - **les comportements physiques, verbaux ou visuels non désirés ou toute discrimination fondée sur le statut protégé d'une personne (race, origine ethnique, couleur, religion, sexe, genre, identité de genre, âge, nationalité, statut de citoyenneté, invalidité, orientation sexuelle, statut de vétéran ou tout autre statut protégé par la loi),**
  - **les avances sexuelles indésirables, les demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement physique, verbal ou visuel de nature sexuelle, lorsque la soumission au comportement est un terme ou une condition d'emploi explicite ou implicite ou interfère de manière déraisonnable avec les performances professionnelles d'un individu en créant un environnement de travail hostile, offensant ou intimidant.**

Notre politique pour un lieu de travail sans harcèlement s'étend à nos associés commerciaux, c'est-à-dire nos clients, fournisseurs, vendeurs, sous-traitants, partenaires commerciaux, travailleurs envoyés par une agence, professionnels, visiteurs et toutes les personnes avec lesquelles nous faisons des affaires dans le monde entier.

## CONNEXION



**Un des spécialistes du marketing a l'habitude d'envoyer des blagues pornographiques par e-mail à tout le personnel du bureau. Certains pensent qu'elles sont drôles, mais je les trouve offensantes.**

Les blagues obscènes envoyées depuis une adresse e-mail de l'entreprise n'ont aucune place sur un lieu de travail qui prône la dignité et le respect pour chaque salarié. Répondez directement au collègue en lui indiquant que vous avez trouvé l'e-mail offensant et en lui demandant d'arrêter de vous envoyer de tels e-mails. Faites-lui également savoir que vous signalerez le problème si cela continue. Si faire face directement à votre collègue vous met mal à l'aise, vous pouvez contacter une autre ressource de TE, comme votre représentant des ressources humaines, le **service juridique** ou le **bureau du médiateur**.

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, veuillez consulter le document

**TEC-04-07 Politique pour un lieu de travail sans harcèlement**

# PRÉVENTION DE LA VIOLENCE, DES COMPORTEMENTS ABUSIFS ET DE L'INTIMIDATION



Un lieu de travail exempt de violence, de comportements abusifs et d'intimidation nous permet de rester en sécurité et de nous concentrer pleinement sur notre travail. Nous nous engageons à créer un environnement de travail non violent, exempt de menaces, d'intimidation et de dommages physiques.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- résolvons calmement les désaccords pour préserver la sécurité des collègues et des clients,
- n'intimidons, ne menaçons, n'effrayons et ne blessons jamais personne par un comportement verbal (écrit ou oral) ou non verbal (gestes, expressions ou dégâts),
- n'emportons jamais d'armes à feu ou d'autres armes sur les sites de TE, y compris les parkings contrôlés par TE et les véhicules appartenant à l'entreprise, ou sur les sites de nos clients,
- signalons les actes ou les menaces de violence dirigés vers une autre personne ou les biens de TE.

## CONNEXION



**J'ai entendu un collègue menacer un autre salarié. Je ne sais pas si le salarié menacé a signalé l'incident. Que dois-je faire?**

Vous avez la responsabilité d'agir si vous constatez, entendez ou soupçonnez un risque de violence sur le lieu de travail. Signalez immédiatement l'incident.

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus de conseils, veuillez consulter le document

**Politique mondiale sur le respect et le savoir-vivre sur le lieu de travail (TEC-04-34)**

# RESPECT DES DROITS DE L'HOMME ET RESPONSABILITÉ SOCIALE



Nous sommes de bons citoyens, qui apprécions notre place dans la communauté mondiale et respectons tous les droits civils, les droits de l'homme et le droit du travail en vigueur dans les endroits où nous opérons. Nous exigeons que nos fournisseurs fassent de même.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- respectons les droits de l'homme, pour tous et partout dans le monde,
- interdisons toute forme de travail forcé, de traite d'êtres humains, d'esclavage, de travail des enfants (selon la définition du **guide TE TEC-1015 sur la responsabilité sociale du fournisseur**) et l'emploi des mineurs (moins de 18 ans) à des postes qui impliquent des tâches dangereuses. Tous les emplois seront volontaires et les travailleurs seront autorisés à partir avec un préavis raisonnable. Nous interdisons la remise d'une pièce d'identité, d'un passeport ou d'un permis de travail délivré par le gouvernement comme condition d'emploi.
- Nous nous engageons à respecter toutes les lois et réglementations en vigueur en matière de salaires et d'heures de travail. Les salariés doivent signaler et consigner avec précision tout le temps de travail, comme l'exige la législation locale et conformément à la procédure locale.
- Nous interdisons toute forme de traitement sévère ou inhumain, y compris les châtiments mentaux, physiques ou verbaux, le harcèlement sexuel ou les violences.
- Nous communiquons avec les prestataires au sujet d'un engagement commun envers

les valeurs fondamentales de TE, en tant que signataire du Pacte mondial des Nations Unies, et les principes directeurs de l'Organisation de coopération et de développement économiques.

- Nous exigeons des fournisseurs qu'ils se conforment à notre **Guide sur la responsabilité sociale du fournisseur**.

## CONNEXION



**Mon supérieur hiérarchique n'était pas satisfait des performances de notre équipe et nous a dit d'arrêter de faire autant de pauses pour boire de l'eau. Que dois-je faire?**

Faites entendre votre voix et signalez la situation. Le refus d'eau est une pratique inhumaine qui pourrait avoir des effets dangereux pour la santé.

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, consultez les documents

**Politique mondiale en matière de droits de l'homme (TEC-04-37),**

**Guide de TE sur la responsabilité sociale du fournisseur (TEC-1015),**

**Politique sur la traite des êtres humains et l'esclavage moderne (TEC-01-71)**

## WELLBEING CONNECTION



Avoir une main-d'œuvre très engagée n'est possible que si nous prenons tous soin de nous-mêmes et de notre bien-être. TE adopte une approche holistique du bien-être axée sur les outils, les ressources, les événements et les activités autour de nos six piliers du bien-être: professionnel, émotionnel, physique, social, numérique et financier.

### ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- sommes habilités à développer un lien fort avec notre bien-être général,
- nous efforçons d'offrir un lieu de travail flexible,
- fournissons un environnement de soutien où les salariés se sentent à l'aise pour demander des accommodements,
- respectons et soutenons les besoins de bien-être de chacun.

Notre réseau mondial de connexions bien-être nous aide à proposer un programme bien-être cohérent aux niveaux mondial et local. Les connecteurs promeuvent des événements dans le monde et sont habilités à partager des idées d'événements locaux qui essaient de répondre aux besoins locaux ou culturels.

En cas de besoin, nos salariés peuvent se tourner vers notre programme d'aide aux employés (PAE) pour bénéficier de conseils professionnels. Les chiffres d'utilisation du PAE nous aident à définir notre plan stratégique et à mettre au point un agenda mondial de formations, qui nous aidera dans les domaines où nos salariés en ont le plus besoin.

### CONNEXION



J'ai du mal à faire face à la dépression et j'ai l'impression que je pourrais bénéficier de l'aide d'un professionnel qualifié. TE fournit-il de telles ressources?

Oui. Nous sommes conscients que les salariés préfèrent parfois parler à un conseiller professionnel formé sur des questions personnelles, comme les questions relationnelles, les pressions au travail, la toxicomanie, le deuil, la perte, le stress, l'anxiété ou la dépression. C'est pourquoi nous mettons à votre disposition des ressources en matière de conseil et du matériel d'orientation pour vous aider. Les salariés peuvent s'adresser à leur manager ou à leur responsable RH pour en savoir plus sur ces avantages s'ils se sentent à l'aise pour le faire. Les salariés peuvent également visiter notre site SharePoint de conseil et de ressources pour trouver des informations sur les ressources disponibles.

#### EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, consultez notre site

**Wellbeing Connection SharePoint**

## COMMUNAUTÉ ET DONS DE BIENFAISANCE



Nous soutenons nos communautés et la poursuite de l'enseignement des STIM (sciences, technologie, ingénierie et mathématiques) en tant qu'aspect essentiel de notre objectif et de nos activités. Nous adoptons une approche holistique de la communauté et des dons de bienfaisance centrés sur nos collaborateurs et nos communautés.

### ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- permettons aux salariés du monde entier de rendre à leurs communautés locales grâce à la philanthropie et au bénévolat,
- équipons et donnons de l'autonomie à notre réseau mondial d'ambassadeurs communautaires et de conseils locaux pour qu'ils prennent des décisions concernant l'engagement communautaire et donnent le plus de sens à leur communauté,
- soutenons l'accès aux STIM, en particulier pour les femmes et les communautés mal desservies et sous-représentées, par le biais de la TE Connectivity Foundation,
- garantissons des pratiques éthiques, des contrôles et des processus appropriés pour les dons de bienfaisance et les événements communautaires chez TE.

### CONNEXION



Je connais une organisation caritative que TE pourrait soutenir. Comment ça marche?

Veillez contacter votre ambassadeur communautaire local pour en savoir plus sur notre processus de don et les opportunités de bénévolat sur votre site.

#### EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, consultez le **site web sur la responsabilité de l'entreprise** Politique mondiale en matière de dons de bienfaisance (TEC-01-73)



Nous tenons nos engagements envers nos clients et nos actionnaires, ainsi que nos engagements mutuels. Nous assumons la responsabilité individuelle de nos actes et de leurs résultats. Nous nous remettons mutuellement en question pour atteindre l'excellence.

# SENS DES RESPONSABILITÉS

Être responsable.

# POLITIQUE POUR ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS



Nous savons à quel point il est important que les décisions que nous prenons dans le cadre de notre travail soient objectives. Nous évitons toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts pour nous-mêmes ou pour TE. En bref, les conflits d'intérêts surviennent lorsque vos intérêts personnels, activités ou relations interfèrent, ou semblent interférer, avec votre fonction chez TE.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- protégeons la réputation de TE dans le cadre de nos activités,
- sommes attentifs aux situations qui peuvent présenter des conflits potentiels et les évitons, c'est-à-dire
  - **l'emploi extérieur (comprend tout emploi, rémunéré ou non, temporaire ou à long terme, par un tiers ou de façon indépendante, autre que votre emploi chez TE),**
  - **la participation à un conseil d'administration,**
  - **les relations personnelles (y compris les parents proches et les proches),**
  - **les investissements personnels,**
  - **les cadeaux et les invitations,**
  - **les prêts d'argent et autres faveurs,**
- divulguons les conflits d'intérêts potentiels par le biais de notre outil de divulgation, conformément à notre politique sur la prévention des conflits d'intérêts.

## CONNEXION



Qu'est-ce qu'un «parent proche»?

Les parents proches comprennent les conjoints, les parents, les parrains/marraines, le compagnon ou la compagne d'un des parents, les enfants, les beaux-enfants, les frères et sœurs, les beaux-frères et belles-sœurs, les neveux, les nièces, les tantes, les oncles, les grands-parents, les petits-enfants, les beaux-parents ou les partenaires de vie.

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, veuillez consulter le document

Politique sur l'emploi de parents proches (TEC-04-12)

Politique en matière de conflits d'intérêts (TEC-01-24)

Rapport de divulgation d'éventuels conflits d'intérêts

## DIVULGATION



### Divulgation d'un éventuel conflit par le salarié

- Le salarié utilise l'outil de divulgation en ligne publié sur l'intranet de TE.

### La divulgation est acheminée vers les réviseurs concernés



- La plupart des cas seront approuvés par le manager direct et le partenaire commercial RH local.
- Lorsque les noms de membres du conseil d'administration d'autres sociétés sont divulgués, le processus d'approbation inclut d'autres parties prenantes.

### Le réviseur approuve/nie ou confirme l'absence de conflit réel



- L'examineur détermine si un conflit réel avec les intérêts de TE existe.
- Les mesures d'atténuation font l'objet d'une discussion.
- Les examinateurs se concertent avec le conseiller en conformité en cas de doute.

### La décision est documentée dans la base de données de l'entreprise



# CADEAUX, INVITATIONS ET COUVERTURE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT OU D'HÉBERGEMENT



Nous comprenons et respectons les règles relatives aux cadeaux, aux invitations et à la couverture des frais de déplacement ou d'hébergement. L'échange occasionnel de cadeaux peut être considéré comme une pratique commerciale acceptable dans certaines cultures, mais peut devenir inacceptable s'il est considéré comme somptueux, compromet notre jugement professionnel ou suggère un traitement favorable ou préférentiel.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- acceptons qu'un cadeau acceptable est un cadeau peu fréquent, qui n'est pas donné en espèces et est raisonnable (exemples de cadeaux acceptables: bonbons et autres aliments, petits articles portant le logo d'une société, comme des casquettes ou des tasses, etc.),
- respectons la loi et les règles de la société du donateur et de la société du destinataire,
- n'offrons pas quelque chose qui pourrait influencer, ou sembler influencer, le jugement indépendant d'une personne,
- divulguons la réception de cadeaux, d'invitations, de couverture des frais de déplacement ou d'hébergement d'une valeur importante, comme défini par le document TEC-407-1194 via l'**outil de divulgation des conflits d'intérêts de TE**.

L'offre de cadeaux, d'invitations, de couverture des frais de déplacement ou d'hébergement à des personnes qui font des affaires avec TE ou provenant de ces personnes est généralement permise tant qu'elle répond aux exigences ci-dessus et qu'elle est modeste, appropriée et dans

l'intérêt de TE. Des exemples d'invitations et de couverture des frais de déplacement et d'hébergement acceptables incluent une invitation à un déjeuner ou à un dîner d'affaires habituel.

## CONNEXION

En quoi consiste une invitation?

Les invitations incluent les loisirs, les repas et les manifestations sociales (manifestations sportives, fêtes, golf, pièces de théâtre, concerts, réceptions, etc.).

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, veuillez consulter le document

**Politique relative à l'évitement des conflits d'intérêts (TEC-01-24).**

**Politique anticorruption (TEC-01-25)**

**Procédures obligatoires relatives à l'échange de cadeaux, aux invitations et à la couverture des frais de déplacement ou d'hébergement (TEC-407-1194)**

# TENUE PRÉCISE DE REGISTRES



Des registres comptables, financiers et commerciaux précis nous permettent de remplir nos obligations envers les actionnaires, les gouvernements et le public. Les registres sont des éléments d'information créés, reçus et conservés à titre de preuve par TE en vertu d'obligations légales, dans le cadre d'une transaction commerciale ou pour étayer une décision commerciale. Ils incluent des documents papier, des e-mails, des fichiers électroniques, etc. Nous sommes responsables de la conservation et de la protection des registres de TE, conformément à la législation et aux politiques de TE.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- nous assurons que toutes les opérations commerciales sont dûment autorisées et consignées dans les livres et registres de TE de manière opportune et précise,
- respectons les principes comptables généralement reconnus aux États-Unis (GAAP) et les principes comptables prescrits par la législation locale,
- adhérons aux politiques financières et aux contrôles internes de TE,
- signalons les fausses écritures, les soupçons de mauvaises pratiques comptables ou d'enregistrement ou l'utilisation abusive de nos fonds ou de nos biens, ou de ceux de nos clients, au **service juridique** ou au **bureau du médiateur**.
- stockons les dossiers de la société et les informations commerciales générales non enregistrées dans des lieux de stockage électroniques ou physiques approuvés,
- respectons les règles de tenue de registres de TE. Nous nous débarrassons en toute sécurité de tous les dossiers confidentiels et de toutes les informations commerciales générales, conservons toutes les informations qui peuvent être liées à une question

juridique ou à un audit, respectons toute directive de conservation («Conservation à des fins juridiques») et suivons notre calendrier de conservation des dossiers.

## CONNEXION

En quoi consiste une conservation à des fins juridiques?

Un avis de suspension de la destruction systématique des registres, qui comprend généralement des instructions spéciales de tenue des registres, des demandes de documents et des audits. Nous respectons toutes les obligations de conservation à des fins juridiques et de tenue de registres spécifiques. Cela inclut la réponse rapide aux demandes de documents ou d'autres éléments émanant, ou au nom, des auditeurs, des RH, du **service juridique** ou de la direction de TE. Dans le cas contraire, vous pourriez faire l'objet de mesures disciplinaires et/ou judiciaires.

## EN SAVOIR PLUS

Pour tout complément d'information, voir le document

**Politique mondiale de gestion des dossiers (TEC-01-02).**



L'innovation, comme fondement de notre entreprise, pour créer de la valeur. Nous nous mettons au défi de donner vie à des innovations et de valoriser la prise de décision entrepreneuriale, le rythme et l'ouverture au changement.

# INNOVATION

Innover.



# GESTION ENVIRONNEMENTALE



Nous apprécions notre place dans la communauté mondiale et cherchons des solutions qui réduisent notre impact environnemental.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- travaillons à réduire l'impact environnemental de nos opérations et tout au long du cycle de vie de nos produits,
- respectons toutes les lois et réglementations environnementales en vigueur, ainsi que les conditions des autorisations et permis environnementaux,
- ne permettons pas les rejets illégaux ou non autorisés de déchets, de substances dangereuses, d'eaux usées ou d'émissions dans l'atmosphère,
- signalons immédiatement tout risque réel ou potentiel pour l'environnement à un supérieur hiérarchique, à un responsable de l'environnement, de la santé et de la sécurité au travail ou à la direction locale.

## CONNEXION

**J'ai vu certaines activités au bureau qui peuvent créer un danger pour l'environnement, mais je ne veux pas m'impliquer. Est-ce correct?**

Non. En tant que salarié de TE, vous avez la responsabilité de prendre des mesures lorsque vous prenez connaissance de manquements potentiels à notre Guide, notamment en signalant les dangers pour l'environnement ou toute autre condition de travail dangereuse.

### EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, consultez le

- Site web sur la responsabilité de l'entreprise en matière d'environnement, de santé et de sécurité.
- Site web sur la responsabilité sociale de l'entreprise
- Site SharePoint sur la conformité environnementale des produits

# ACTIVITÉS POLITIQUES



Nous respectons les droits de chacun en tant que citoyen et incitons nos salariés du monde entier à être des électeurs attentifs et informés.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- nous impliquons dans le processus politique en n'utilisant que notre propre argent et notre temps personnel,
- respectons le droit de chacun à avoir ses propres opinions politiques,
- respectons toutes les lois en vigueur en matière de participation et de contributions politiques,
- coordonnons toutes les activités de lobbying ou tout contact avec des fonctionnaires au nom de TE, qui n'ont aucun rapport avec les activités de vente, avec le bureau mondial des affaires gouvernementales,
- n'apportons jamais de contribution politique au nom de TE et n'utilisons jamais le nom, les fonds, les biens, les locaux, l'équipement ou les services de TE pour soutenir un parti politique, des initiatives, des comités ou des candidats sans l'approbation du bureau mondial des affaires gouvernementales,
- n'exerçons aucune pression et ne demandons pas à d'autres salariés, vendeurs ou clients qu'ils apportent des contributions politiques ou qu'ils participent au soutien d'un parti politique ou d'un candidat,

- comprenons qu'aux États-Unis, un comité d'action politique autorisé au sein de TE a l'autorisation légale de solliciter des contributions volontaires aux salariés de TE et de verser des contributions politiques en leur nom pour soutenir les activités de TE.

## CONNEXION

**Une amie à moi se présente aux élections pour un mandat politique et j'aimerais l'aider dans sa campagne. Y a-t-il un problème?**

Non. Votre soutien personnel est votre entreprise personnelle. Veuillez simplement à ne pas utiliser les biens de l'entreprise, notamment le temps de travail ou le nom de l'entreprise, pour faire progresser sa campagne.

### EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, veuillez vous référer au document

Politique régissant les activités politiques et l'engagement gouvernemental (TEC-01-23).

# RÉSEAUX SOCIAUX



Nous utilisons les réseaux sociaux de manière responsable et admettons qu'ils offrent à TE la possibilité de développer ses affaires, d'améliorer l'expérience de ses clients et de construire des relations internes et externes plus fortes avec les clients, les partenaires et les fournisseurs.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- utilisons les réseaux sociaux conformément à nos valeurs, à ce Guide et aux politiques et directives de TE,
- respectons nos politiques afin d'éviter le harcèlement, préserver la vie privée et protéger les biens et les informations confidentielles de notre société,
- nous conformons aux lois et politiques qui s'appliquent à nos activités quotidiennes lorsque nous utilisons les réseaux sociaux.

## CONNEXION



J'ai un blog où je parle de ma vie et de mon travail. Dois-je m'inquiéter de ce que je dis de mon travail?

Oui. Si vous publiez un blog sur votre travail, obtenez une approbation préalable et indiquez clairement que vous ne parlez pas au nom de TE. À tout moment, vous devez protéger les renseignements exclusifs sur TE et les informations confidentielles sur nos clients et d'autres sociétés avec lesquelles nous travaillons. Vous êtes personnellement responsable du contenu que vous publiez en ligne. Ne partez pas du principe que vos publications sont privées.

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez vous référer aux

**directives sur la participation aux réseaux sociaux.**

# ÉTAT D'ESPRIT TEOA DANS TOUT CE QUE NOUS FAISONS



Nous avons une approche systématique de l'amélioration continue, qui est ancrée dans les principes Lean et liée à la stratégie de notre entreprise. Le TE Operating Advantage (TEOA) est une philosophie, un ensemble de valeurs et une série de processus de gestion qui définissent collectivement qui nous sommes et comment nous faisons les choses.

## ENGAGEMENT

Ensemble, nous:

- élaborons nos plans autour du client,
- lions nos plans à l'exécution,
- utilisons un ensemble d'outils communs et éprouvés pour améliorer les processus,
- gérons nos processus,
- développons les compétences des travailleurs et le potentiel des personnes,
- gérons le processus de bout en bout dans toutes les fonctions de la chaîne de valeurs.

## CONNEXION



Qui doit connaître le TEOA?

Le TEOA concerne tous les aspects de notre société. Ses concepts et principes peuvent être appliqués à n'importe quelle fonction. Tous nos salariés doivent donc le connaître. Vous trouverez de plus amples informations sur le portail d'apprentissage de la TEOA Academy. Des sessions de formation sur le TEOA sont également organisées pour les salariés à tous les niveaux de la société.

# NOTRE POLITIQUE DE RESSOURCES ET DE NON-REPRÉSAILLES

Si vous avez une question ou si vous souhaitez signaler une violation potentielle de notre Guide, parlez-en à votre superviseur ou à l'une des ressources répertoriées sur cette page. Lorsque vous signalez un problème au bureau du médiateur, vous pouvez choisir de rester anonyme, si la loi locale le permet. N'oubliez pas que la meilleure ressource pour savoir ce qui est juste ou non est généralement votre conscience.

RESSOURCES	COORDONNÉES	ACCÈS
Votre superviseur ou responsable	Tous les problèmes, questions ou préoccupations	-
Votre représentant local des ressources humaines ou les ressources humaines de TE	Tous les problèmes, questions ou préoccupations éthiques liés aux RH	myHR
Service juridique de TE	Questions concernant les lois, les politiques de TE et les pratiques commerciales acceptables	Page web du service juridique
Le bureau du médiateur (ressource indépendante, impartiale et confidentielle pour les salariés, prestataires, investisseurs ou clients)	Toute violation potentielle des lois, réglementations, politiques de TE ou de notre Guide. Les signalements peuvent être anonymes	<a href="#">ConcerneNET</a> <a href="#">ConcernLINE</a> <a href="#">ConcernApp</a> E-mail: <a href="mailto:directors@te.com">directors@te.com</a>
Questions de conformité	Questions de conformité, toute violation potentielle des lois, politiques, règles, réglementations ou de notre Guide	Site SharePoint sur les questions de conformité
Comité d'audit du conseil d'administration	Dérogations au guide de conduite éthique*	Avocat général de TE
Responsables de la conformité des échanges commerciaux internationaux	Importations/exportations, transactions commerciales et transactions avec des parties liées	Site Internet de Global Trade Services
Bureau de communication de l'entreprise	Questions des médias	Marketing et communication de l'entreprise
Bureau des affaires gouvernementales mondiales	Questions sur les contributions politiques et les questions gouvernementales	E-mail: <a href="mailto:globalgovernmentaffairs@te.com">globalgovernmentaffairs@te.com</a>
Audit interne	Questions ou demandes d'audit interne	E-mail: <a href="mailto:internalauditleadership@te.com">internalauditleadership@te.com</a>
Politiques et contrôles financiers (FP&C)	Questions sur les politiques financières et le cadre de contrôle interne	E-mail: <a href="mailto:fpcdepartment@te.com">fpcdepartment@te.com</a>

\* TE déroge exceptionnellement à l'application des politiques énoncées dans le Guide de conduite éthique lorsque les circonstances justifient d'accorder ladite dérogation dans les meilleurs intérêts de TE et de ses actionnaires. Toutes les demandes de dérogation sont examinées par le comité d'audit de TE.



## Les représailles ne seront pas tolérées

Un salarié qui, en toute bonne foi, demande conseil, soulève un problème ou signale un comportement répréhensible ne fait que suivre notre Guide et agit correctement. Nous prenons les plaintes pour représailles au sérieux. Les allégations de représailles feront l'objet d'une enquête et tout acte de représailles à l'encontre des personnes qui signalent un comportement répréhensible fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Si une personne que vous connaissez est victime de représailles ou que vous l'êtes vous-même, signalez-le immédiatement.

## EN SAVOIR PLUS

Pour plus d'informations, voir

Politique relative au signalement et à l'enquête sur les comportements répréhensibles (TEC-01-57)

TEC-01-74 Politique de Non-Représailles sur le lieu de travail

---

## ADDENDUM AU GUIDE DE CONDUITE ÉTHIQUE POUR LES SALARIÉS DANS LES ÉTATS MEMBRES DE L'UE

Conformément à l'énoncé du guide de conduite éthique (le «Guide»), le Guide offre uniquement des directives générales et est soumis aux lois locales des pays dans lesquels TE opère. Cet addendum souhaite insister sur le fait que le Guide se conforme aux recommandations de l'ancien Art.29 du Groupe de travail sur la protection des données des États membres de l'UE relatif aux systèmes de signalement comme ConcernLine, ConcernNET ou ConcernAPP.

### Remarques:

- Nous vous encourageons à signaler toute violation du Guide, mais ce n'est pas obligatoire.
- Nous vous encourageons à signaler toute réclamation liée à la comptabilité, à l'audit ou aux contrôles financiers ou liée à un problème de conduite illégale via les canaux de signalement disponibles.
- Nous vous encourageons à vous identifier lorsque vous signalez une violation. Si vous le souhaitez, vous pouvez effectuer un signalement anonyme dans la mesure autorisée par la loi locale.
- Tout abus ou utilisation malveillante du système de signalement peut vous exposer à des mesures disciplinaires et à des procédures judiciaires. Les salariés seront protégés contre toute forme de représailles pour avoir effectué des signalements sur la base d'un motif ou d'une conviction raisonnable.
- Il est possible que certains pays autorisent l'auteur d'un signalement à utiliser des canaux de signalement externes pour obtenir une réponse à ses préoccupations. TE soutient les décisions des déclarants dans le choix des canaux de signalement de leurs préoccupations.
- Tous les salariés, peu importe où ils exercent leurs activités, sont également libres de signaler tout problème à la Securities and Exchange Commission des États-Unis ou à tout autre organisme fédéral, étatique ou local de réglementation ou d'application de la loi.

---

## MA DÉCLARATION D'ENGAGEMENT

(en choisir une)

- Je confirme avoir lu et compris le Guide de conduite éthique de TE. Je m'engage à adopter et appliquer les principes de notre Guide dans mes activités professionnelles quotidiennes. Je comprends que toute personne travaillant chez TE ou au nom de TE est tenue de se conformer aux politiques décrites dans notre Guide, sauf si cela crée un conflit avec les lois en vigueur.
- Je ne m'engage pas à adopter et appliquer les principes de notre Guide dans mes activités professionnelles quotidiennes.

### CONFLITS D'INTÉRÊTS:

(Cocher les cases pertinentes)

- Je confirme avoir lu la politique de TE «Éviter les conflits d'intérêts» (TEC-01-24) et je **ne suis** actuellement concerné(e) par aucun conflit d'intérêts (aucun conflit d'intérêts n'a été signalé antérieurement) susceptible de prendre mon temps, d'attirer mon intérêt ou de me détourner de mes responsabilités vis-à-vis de TE.
- Je confirme avoir lu et compris la politique de TE «Éviter les conflits d'intérêts» (TEC-01-24) et je souhaite demander conseil pour moi-même ou quelqu'un d'autre pour déterminer si un conflit d'intérêts doit être divulgué. En voici quelques exemples: les relations personnelles (au sein de TE, avec des partenaires commerciaux, des concurrents ou un candidat à un emploi chez TE), un emploi extérieur (conseils d'administration ou services de consultant), certains investissements personnels (actions, propriété d'entreprise ou similaire), réception de cadeaux et d'invitations, argent, prêts ou autres faveurs. Un membre de l'équipe des ressources humaines ou d'éthique et conformité me contactera pour me fournir davantage d'informations.

### VOUS AVEZ QUELQUE CHOSE À SIGNALER?

(en choisir une)

- Je souhaite signaler une violation du Guide de conduite éthique non signalée précédemment.
- Je n'ai rien à signaler.

Date : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

ID réseau: \_\_\_\_\_

---

## te.com

TE, TE Connectivity et TE connectivity (logo) sont des marques commerciales déposées du groupe de sociétés TE Connectivity plc ou sous licence de TE Connectivity plc.

© 2024 TE Connectivity. Tous droits réservés.

12-24

TE Connectivity plc

Parkmore Business Park West,  
Parkmore,  
H91VN2T Ballybrit,  
Galway, Ireland