



# CODE DE CONDUITE



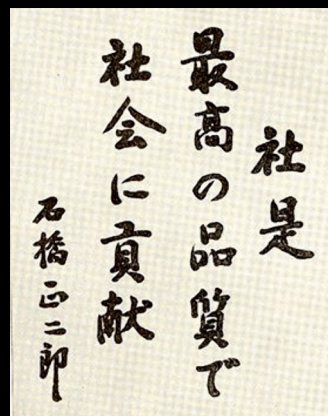
# Cadre de l'essence Bridgestone



« Plus une entreprise grossit, plus elle a de responsabilités envers la société. C'est la mission qu'une entreprise doit sans cesse chercher à accomplir... »

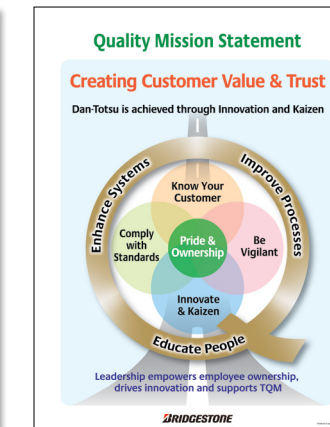
J'ai l'espoir que Bridgestone continuera à croître et à apporter une contribution à la société tout en préservant l'esprit traditionnel de Bridgestone. »

Shojiro Ishibashi  
Fondateur de Bridgestone



## Mission d'entreprise de Bridgestone

« Offrir à la société une qualité supérieure. »  
Énoncée en 1968 par le fondateur.



## Corporate Commitment

### Bridgestone E8 Commitment

- |         |         |            |             |
|---------|---------|------------|-------------|
| Energy  | Ecology | Efficiency | Extension   |
| Economy | Emotion | Ease       | Empowerment |

# Aperçu du Code

## 06

### L'INTÉGRITÉ EN ACTION CHEZ BRIDGESTONE

Introduction: une culture de l'intégrité

L'engagement E8 de Bridgestone 8

Objectif du Code 9

Application du Code 10

Nos responsabilités en tant qu'employés et gestionnaires 10

Nos attentes à l'égard des fournisseurs et entrepreneurs 11

Les représailles sont interdites 11

Où trouver de l'aide 12

Le test d'intégrité de Bridgestone 13

## 14

### L'INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Respect mutuel

Promouvoir le respect et la dignité 16

Diversité 16

Santé et sécurité 18

Violence sur le lieu de travail 18

Drogues et alcool 19

Vie privée et données personnelles 20

Communication et diffusion de l'information 21

## 26

### L'INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE SUR LE MARCHÉ

Respecter les règles

Sécurité et qualité des produits 28

Informations concurrentielles 28

Concurrence libre et équitable 30

Pots-de-vin et corruption 32

Opérations avec nos fournisseurs 34

Opérations avec nos clients 34

Le gouvernement en tant que client 35

Restrictions en matière de commerce 35

## 40

### L'INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE DANS NOS VIES QUOTIDIENNES AU TRAVAIL

Protéger les actifs de l'entreprise

Cadeaux et divertissements 42

Conflits d'intérêts 44

Informations confidentielles et exclusives 46

Utilisation des ressources de l'entreprise 48

Brevets, marques de commerce et droits d'auteur – les nôtres et ceux des autres 48

Communications électroniques et systèmes informatiques 49

Intégrité des dossiers et des rapports financiers 50

Délit d'initié 52

Blanchiment d'argent 52

Contrôles internes, vérifications, enquêtes et fraudes 53

## 58

### L'INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE DANS NOS COLLECTIVITÉS

Servir la collectivité et la société

Notre engagement environnemental 60

Activité caritative et service communautaire 61

Activités politiques personnelles et d'entreprise 62

Demandes émanant du gouvernement, des médias et autres 64

## 68

INDEX



# L'INTÉGRITÉ EN ACTION CHEZ BRIDGESTONE

## Introduction : Une Culture D'intégrité

---

L'engagement E8 de Bridgestone

Objectif du Code

Application du Code

Nos responsabilités en tant qu'employés  
et gestionnaires

Nos attentes à l'égard des fournisseurs  
et entrepreneurs

Les représailles sont interdites

Où trouver de l'aide

Le test d'intégrité de Bridgestone

## L'engagement E8 de Bridgestone

Depuis sa fondation en 1931, guidé par sa mission immuable de "Servir la société avec une qualité supérieure", le groupe Bridgestone a étendu et fait évoluer ses activités pour répondre aux besoins changeants de la société en continuant à soutenir la mobilité et les modes de vie des individus. Cette mission est au cœur de l'essence Bridgestone ainsi que des énoncés de mission de la société en matière de sécurité, de qualité et d'environnement, qui constituent ensemble le cadre de l'essence Bridgestone.

Bridgestone a positionné 2020 comme la première année de la "troisième fondation" ou Bridgestone 3.0 et a annoncé sa stratégie commerciale à moyen et long terme, plaçant la durabilité au cœur de la gestion et des affaires. Le groupe a identifié sa vision : "Vers 2050, Bridgestone continue à fournir une valeur sociale et une valeur client en tant qu'entreprise de solutions durables." De plus, afin d'accélérer la transformation pour réaliser cette vision, Bridgestone a annoncé en 2022 son engagement d'entreprise, « l'engagement E8 de Bridgestone », comme axe pour conduire la gestion tout en gagnant la confiance des générations futures. Nous nous engageons à soutenir la réalisation d'une société durable en co-crédant de la valeur avec les employés, la société, nos partenaires et nos clients.

L'engagement E8 de Bridgestone réaffirme nos principes fondamentaux dans le cadre de l'essence Bridgestone et englobe également des éléments fondamentaux tels que la gouvernance, la conformité et les principes comportementaux qui garantiront que Bridgestone opère avec le niveau d'intégrité attendu d'une société mondiale.

Notre évolution vers une entreprise de solutions durables dépend des actions quotidiennes de nos employés. Il s'agit d'un élément fondamental de la manière dont Bridgestone exerce ses activités en tant que société mondiale.



### Energy

Committed to the realization of a carbon neutral mobility society

### Ecology

Committed to advancing sustainable tire technologies and solutions that preserve the environment for future generations

### Efficiency

Committed to maximizing productivity through the advancement of mobility

### Extension

Committed to nonstop mobility and innovation that keeps people and the world moving ahead

### Economy

Committed to maximizing the economic value of mobility and business operations

### Emotion

Committed to inspiring excitement and spreading joy to the world of mobility

### Ease

Committed to bringing comfort and peace of mind to mobility life

### Empowerment

Committed to contributing to a society that ensures accessibility and dignity for all

## Objectif du Code

Ce Code de conduite a été élaboré en gardant à l'esprit la mission de Bridgestone et les autres documents fondamentaux de l'entreprise. Il a également pour but de fournir des conseils pratiques pour gérer un grand nombre des problèmes éthiques auxquels vous pouvez être confronté en tant qu'employé de Bridgestone. Grâce à l'apprentissage et à la mise en pratique des principes du Code, nous continuerons à mériter la confiance de nos clients et des collectivités et à être fiers de notre entreprise et de nos collègues dans le monde entier.

Bien entendu, le Code ne peut pas répondre à toutes les situations. Il ne remplace pas le discernement et le bon sens. Voyez le Code plutôt comme un guide de l'engagement de l'entreprise envers des pratiques commerciales responsables. Vous êtes responsable de

décider de votre destination et de la manière de vous y rendre. La raison d'être des principes du Code est de vous aider à garder le cap.

Lisez attentivement le Code, puis réfléchissez aux questions qu'il soulève et à la façon dont elles vous affectent dans votre vie professionnelle quotidienne. Passez en revue les questions et réponses à la fin de chaque section pour obtenir plus de précisions.

Les sujets abordés dans le Code sont importants. Les violations du Code peuvent causer un tort considérable à l'entreprise et à sa réputation. Les employés qui violent les dispositions du Code peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi. Le Code de conduite est un document évolutif et Bridgestone peut le modifier de temps à autre, le cas échéant.



## Application du Code

Le Code vise à créer un guide commun pour les employés de toutes les entreprises Bridgestone du monde entier. Tel qu'utilisé dans ce Code, le terme « employé » comprend les représentants et les dirigeants de ces entreprises.

Dans certains cas, les entreprises Bridgestone peuvent avoir des politiques locales dont le contenu est semblable à celui de ce Code. Si une politique locale est moins restrictive que le Code, le Code prévaudra.

De plus, dans de très rares cas, les lois locales d'un pays peuvent interdire le respect de certaines dispositions de ce Code. Si vous pensez que cela peut être le cas, demandez conseil à un membre des Services juridiques.

## Nos responsabilités en tant qu'employés et gestionnaires

### En tant qu'employés de Bridgestone, nous devons tous :

- Faire preuve d'intégrité dans tout ce que nous faisons.
- Nous familiariser avec le Code de conduite et les autres politiques de l'entreprise qui peuvent s'appliquer dans nos établissements, et les respecter.
- Communiquer avec la Ligne Bridge ou faire référence à l'une des ressources répertoriées dans [« Où trouver de l'aide » \(page 12\)](#) en cas d'éventuelles violations du code ou de la politique, ou d'autres problèmes éthiques.

### Outre leurs responsabilités en tant qu'employés, les responsables de Bridgestone doivent :

- Créer un environnement où les employés de Bridgestone se sentent à l'aise de soulever et d'aborder librement toutes les questions ou préoccupations liées à l'éthique.
- S'assurer que les employés comprennent l'importance du Code et respectent ses dispositions.
- Agir en tout temps comme modèle à suivre.
- Appuyer avec vigueur le programme de déontologie et de conformité de l'entreprise et participer activement aux initiatives en matière de déontologie et de conformité de leur établissement.

## Nos attentes à l'égard des fournisseurs et entrepreneurs

Les règles et les attentes énoncées dans ce Code s'appliquent à tous les employés de Bridgestone dans le monde, mais représentent également un ensemble d'attentes vis-à-vis des fournisseurs et des entrepreneurs qui travaillent avec nous dans tous nos établissements. Expliquez ces attentes à nos fournisseurs et entrepreneurs. Soulignez leur importance.

## Les représailles sont interdites

Les représailles sont une action délibérément hostile envers un employé pour avoir effectué un signalement de bonne foi. Parmi les représailles, citons le licenciement ou la rétrogradation d'un employé, le retrait d'un employé d'un projet et la menace verbale ou physique d'un employé ayant signalé, menacé de signaler ou pris des mesures pour répondre à un comportement illégal ou incompatible avec ce Code dans votre établissement.

**Bridgestone interdit les représailles lorsque des problèmes commerciaux ou éthiques sont signalés de bonne foi.**

## Sur le terrain

*Vous travaillez dans un petit service. Vous souhaitez signaler une mauvaise conduite, mais si vous communiquez avec la Ligne Bridge, tout le monde le saura et trouvera des moyens subtils de vous le faire payer. L'entreprise interdit-elle vraiment ce genre de représailles?*

Absolument. Nous comprenons que les représailles puissent prendre diverses formes. L'entreprise ne tolère aucune forme de représailles. Si vous pensez avoir été victime de représailles pour avoir soulevé de bonne foi une préoccupation, communiquez avec l'une des personnes-ressources énumérées dans [« Où trouver de l'aide » \(page 12\)](#).



## Où trouver de l'aide

De nombreuses ressources sont disponibles pour vous aider à obtenir des réponses à toutes les questions ou préoccupations portant sur l'éthique, la conformité juridique et la politique de l'entreprise, y compris :

### Votre superviseur

Votre superviseur est souvent la première personne à qui il est indiqué de poser une question concernant l'éthique ou la politique de l'entreprise. Si vous n'êtes pas à l'aise de demander à votre superviseur, toute autre ressource figurant sur cette page peut vous aider.

### Ressources humaines

Les membres de votre Service des ressources humaines peuvent souvent vous aider à déterminer le meilleur plan d'action pour un large éventail de problèmes d'éthique et de conformité.

### Responsable en chef de la conformité

Vous pouvez également communiquer avec le Responsable en chef de la conformité de votre région ou un professionnel de la conformité pour toute question concernant le programme d'éthique et de conformité de Bridgestone ou toute autre préoccupation liée aux sujets abordés dans le Code.

### | La Ligne Bridge

Bridgestone a mis en place des systèmes de génération de rapports en ligne et des lignes d'assistance téléphonique exploitées par des spécialistes tiers pour permettre aux employés et à d'autres personnes de signaler de manière confidentielle un comportement présumément criminel; une violation de ce Code ou d'autres politiques de l'entreprise ou de la loi; ou encore d'autres préoccupations et questions éthiques. Dans le présent document, nous appelons ces lignes d'assistance et systèmes de génération de rapports électroniques la « Ligne Bridge ».

Lorsque les lois locales le permettent, des rapports peuvent être effectués de manière anonyme sur la Ligne Bridge. L'opérateur de la Ligne Bridge ou le portail Web indiquera si un rapport peut être fait de manière anonyme.

Pour obtenir des renseignements sur la Ligne Bridge de votre établissement, visitez <https://www.bridgestone.com/responsibilities/bridgeline/>.

### Services juridiques

Si vous avez un doute quelconque au sujet du caractère légal ou éthique d'un comportement, ou si vous voulez simplement comprendre les risques légaux inhérents à telle ou telle situation, communiquez avec un membre des Services juridiques.

### Vérification interne

Le Service de la vérification interne de votre région peut discuter et effectuer un suivi discret des problèmes relatifs aux contrôles internes et au respect des politiques établies.

### Politiques de l'entreprise

La plupart des sujets abordés dans le Code sont également couverts par les politiques mondiales, régionales ou locales de Bridgestone. Veuillez consulter ces politiques pour obtenir des conseils et informations supplémentaires.

## Le test d'intégrité de Bridgestone

Lorsque vous êtes confronté(e) à une question d'éthique pour laquelle il ne semble pas y avoir de réponse évidente, posez-vous les questions suivantes :

- **Sembler-t-il que cela soit la bonne chose à faire?**
- **Est-ce que je sais que c'est légal et compatible avec les valeurs et le Code de Bridgestone?**
- **Serais-je fier si mes actions étaient reportées dans les médias?**
- **Serais-je à l'aise de parler de mes agissements avec ma famille?**
- **Serais-je prêt(e) à mettre ma réputation en jeu?**
- **Est-ce que cela contribue à bâtir la confiance et la fierté à l'égard de Bridgestone?**

### NON

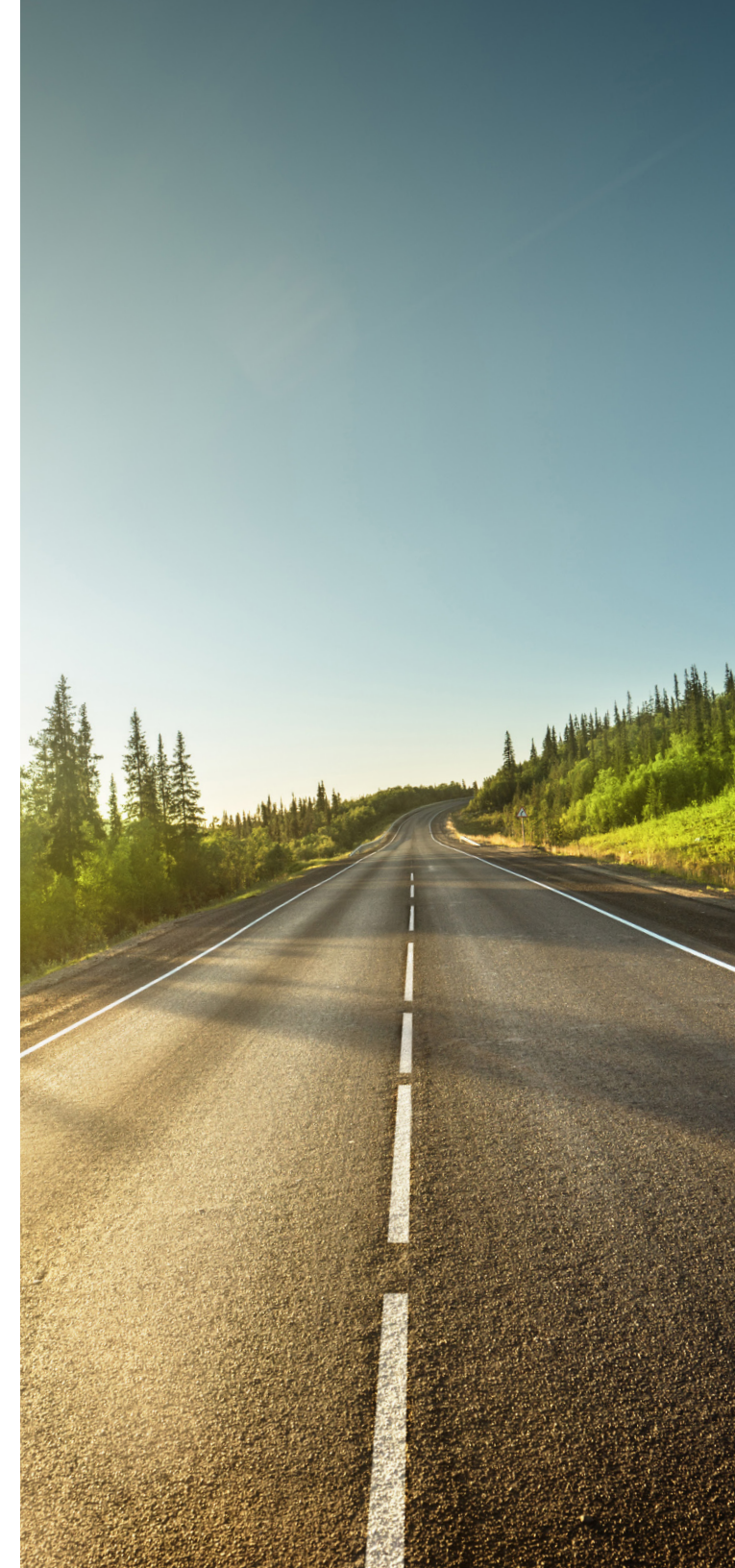
Si la réponse à **n'importe laquelle** de ces questions est **NON**, l'action peut avoir des conséquences graves.

Ne le faites pas. Demandez conseil.

### OUI

Si la réponse à **toutes** ces questions est **OUI**, procédez avec confiance.

**SI VOUS N'ÊTES PAS SÛR OU SI VOUS AVEZ DES QUESTIONS, DEMANDEZ CONSEIL.**





# L'INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

## Respect Mutuel

---

Promouvoir le respect et la dignité

Diversité

Santé et sécurité

Violence sur le lieu de travail

Drogues et alcool

Informations privées et personnelles

Communication et diffusion de l'information



## Promouvoir le respect et la dignité

Les employés de Bridgestone constituent sa ressource la plus précieuse. Afin de réussir, nous devons nous traiter mutuellement avec respect et dignité en tout temps.

### Aucun harcèlement toléré

Bridgestone ne tolérera ni intimidation ni harcèlement, y compris (sans limitation), le harcèlement sexuel. Le harcèlement peut revêtir de nombreuses formes, mais il peut généralement être défini comme une conduite importune qui crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant, ou qui a pour but ou effet de nuire de manière déraisonnable au rendement professionnel d'une personne. Le harcèlement ne nécessite pas l'intention d'offenser pour être considéré comme tel. Une conduite inappropriée qui se voulait être une blague, une farce ou un compliment peut contribuer au harcèlement.

### VOUS DEVRIEZ

- vous exprimer. Si vous voyez quelqu'un qui harcèle un collègue, dites-lui d'arrêter. Si le problème persiste, communiquez avec l'une des ressources répertoriées dans « Où trouver de l'aide » (page 12).
- être attentif à la manière dont vos paroles et vos actes peuvent affecter les autres.
- baser vos décisions concernant l'embauche, le développement professionnel et la promotion des employés uniquement sur le mérite.
- participer aux séances de formation sur l'emploi et les relations de travail et vous familiariser avec les lois sur l'emploi de votre région. Respectez-les.
- adopter le point de vue d'un collègue dont l'expérience de vie diffère de la vôtre.

## Diversité

La diversité est synonyme de force pour Bridgestone. La diversité des expériences, des points de vue et des styles des employés de l'entreprise ne nous donne pas seulement un avantage concurrentiel important sur le marché, mais contribue également à fournir un environnement de travail riche dans lequel nous pouvons tous apprendre les uns des autres.

Nous nous engageons à maintenir une culture inclusive où la diversité est célébrée, et qui permet à tous les employés de Bridgestone de prospérer.

### Non à la discrimination

Bridgestone prend des décisions en matière d'emploi et de développement de carrière en se basant sur le mérite. Nous affirmons le principe fondamental que toute personne a droit à un traitement équitable et à l'égalité des chances, sans discrimination fondée sur des caractéristiques telles que la race, l'origine ethnique, la couleur de peau, la nationalité, le sexe, l'identité sexuelle, le statut social, l'invalidité ou toute autre classe légalement protégée.

Nous ne tolérons aucun comportement discriminatoire, harcelant, irrespectueux ou autrement dégradant à la dignité individuelle. Nous nous engageons à protéger les droits des individus appartenant à des groupes traditionnellement défavorisés et à élargir leurs possibilités d'emploi.

## Politique internationale de l'entreprise en matière de droits de l'homme

Dans le cadre de notre engagement à être un véritable chef de file mondial dans tout ce que nous faisons, le Groupe Bridgestone a confirmé son engagement de respecter les droits de la personne et de faire progresser les pratiques de travail responsables dans l'ensemble de nos opérations mondiales en adoptant, en évaluant régulièrement et en mettant à jour, au besoin, une [Politique mondiale en matière des droits de la personne](#). La politique, qui s'applique à tous les employés et établissements du Groupe Bridgestone, affirme les concepts suivants :

- **Respect de la diversité et de l'inclusion**
- **Interdiction de la discrimination et du harcèlement**
- **Focalisation sur la sécurité et la santé au travail**
- **Engagement envers des pratiques de travail responsable**
- **Protection de la liberté d'expression et d'association**
- **Protection de la liberté d'association et de négociation**

Familiarisez-vous avec la politique. Nous attendons de tous nos employés qu'ils respectent cette politique, et nous attendons également de nos partenaires commerciaux, ce qui comprend nos fournisseurs, entrepreneurs, vendeurs et clients, qu'ils respectent les principes énoncés dans cette politique, conformément à notre [Politique internationale d'approvisionnement durable](#).



## Santé et sécurité

Bridgestone est fière du milieu de travail sûr et sain qu'elle offre. La sécurité est notre priorité absolue et nous attendons de nos employés et de nos sous-traitants qu'ils adhèrent à notre philosophie : « La sécurité, toujours et avant tout ».

Bridgestone s'engage à se conformer à toutes les lois et réglementations qui régissent la sécurité sur le lieu de travail. Nous vous offrirons en tant qu'employés toute la formation et l'information dont vous avez besoin pour effectuer votre travail de façon sécuritaire. Aucun travail n'est important, aucune tâche n'est urgente au point de ne pas les exécuter en toute sécurité. La sécurité prime toujours.

### VOUS DEVRIEZ

- Comprenez les règles de santé et de sécurité de votre établissement et respectez-les. Assurez-vous que vos collègues font de même.
- Suivez toujours le standard de travail. Ne prenez pas de raccourcis.
- Assurez-vous de savoir ce qu'il faut faire en cas d'urgence.
- Rapportez sur-le-champ les accidents, conditions non sécuritaires, comportements dangereux ou d'autres préoccupations concernant la sécurité à votre superviseur ou au directeur de la sécurité de votre établissement.

### VOUS NE DEVEZ PAS :

- Faire des menaces verbales ou physiques.
- Frapper, vous battre, pousser, ou employer toute forme de contact physique intimidant.
- Envoyer des courriels ou des communications ou passer des appels harcelants ou menaçants.
- Faire des menaces, encourager ou autrement soutenir la violence.

## Violence sur le lieu de travail

Bridgestone interdit l'expression de la violence, les menaces de violence, l'intimidation et tout comportement perturbateur sur les lieux de l'entreprise et même à l'extérieur de l'entreprise si l'employé y exerce son activité professionnelle ou si ce comportement est dans la continuité d'un problème qui se pose sur le lieu de travail, comme dans le cas de l'intimidation en ligne dirigée contre un collègue.

Cette interdiction s'applique à tous les employés de Bridgestone, qu'ils travaillent à temps plein, à temps partiel ou de manière temporaire, ainsi qu'aux clients, aux fournisseurs, aux sous-traitants et aux visiteurs.

Pour la sécurité de tous les employés, clients et visiteurs, Bridgestone interdit la possession d'armes à feu ou d'autres armes sur les lieux de l'entreprise, dans les véhicules de l'entreprise, dans les véhicules de location ou lors d'événements commandités par l'entreprise (même en dehors des locaux de l'entreprise). Des exceptions très limitées, notamment celles nécessaires pour se conformer aux lois locales, peuvent s'appliquer, mais uniquement avec une approbation appropriée et conforme à votre politique locale. Demandez à un membre des Services juridiques si vous avez besoin de plus de renseignements.

Vous devez immédiatement informer la direction, la sécurité ou les Ressources humaines de tout comportement interdit. Les procédures de sécurité peuvent varier d'une région à l'autre, veuillez donc consulter les politiques locales. Référez-vous également aux ressources indiquées dans [« Où trouver de l'aide » \(page 12\)](#).

## Drogues et alcool

Les employés de Bridgestone ont droit à un lieu de travail exempt de tous les effets de l'alcool et des drogues. Les employés qui sont sous l'influence de drogues ou d'alcool représentent un danger pour eux-mêmes, leurs collègues et l'entreprise.

La possession, la vente ou l'utilisation de drogues illégales pendant les heures de travail ou sur les lieux de l'entreprise sont interdites. Il est également interdit de mener des activités professionnelles en ayant des facultés affaiblies par l'alcool ou l'abus de drogues légales. Consultez la politique en matière de drogues et d'alcool de votre établissement pour connaître les règles particulières qui s'appliquent dans votre cas.

Lorsque la loi le permet, les entreprises de Bridgestone peuvent effectuer des tests de dépistage de drogue et d'alcool avant et après l'embauche afin de garantir la sécurité et la productivité sur le lieu de travail.

### VOUS DEVRIEZ

- Si vous soupçonnez une utilisation d'alcool ou de drogue contrevenant à la politique de l'entreprise, informez-en immédiatement le superviseur du coéquipier ou un autre membre de la direction.
- Comprendre et respecter la politique de votre pays en matière de drogues et d'alcool.
- Communiquer avec l'une des ressources répertoriées dans [« Où trouver de l'aide » \(page 12\)](#) si vous soupçonnez qu'une activité illégale a lieu sur le lieu de travail.



## Informations privées et personnelles

Bridgestone respecte la confidentialité des renseignements personnels, financiers et médicaux de ses clients et employés. Les données personnelles ne devraient être manipulées, utilisées ou partagées que lorsqu'il y a une raison légitime de le faire, et ce, uniquement en conformité avec la loi en vigueur et la politique de la société.

Les sanctions pour la violation des lois sur la protection des données peuvent être sévères. Si vous traitez des données personnelles durant votre travail, vous êtes responsable de comprendre et de respecter les exigences légales et les politiques de sécurité et de confidentialité des données de votre entreprise.

### VOUS DEVRIEZ

- faire preuve de prudence en manipulant des renseignements personnels, médicaux ou financiers de façon à garantir la protection de la confidentialité. En cas de doute, demandez conseil auprès des Ressources humaines ou des Services juridiques.
- savoir que les lois en matière de protection de la vie privée varient grandement d'un pays à l'autre. Des procédures qui sont acceptables dans un pays peuvent ne pas l'être dans un autre pays.

## Communication et diffusion de l'information

Suivez ces règles simples lorsque vous interagissez avec vos collègues pour renforcer la confiance et établir des relations solides et durables qui font de Bridgestone une entreprise plus forte :

- Dites la vérité.
- Soyez respectueux.
- Soyez ouvert et transparent.
- Partagez les bonnes et les mauvaises nouvelles sans hésitation.
- Soyez attentif et respectueux des us et coutumes locaux lorsque vous communiquez et prenez soin de communiquer clairement et respectueusement avec les gens à l'extérieur de votre région.
- Si vous pensez que votre interlocuteur vous a mal compris, prenez le temps d'éclaircir tout malentendu.
- Si vous ne comprenez pas votre interlocuteur, ayez le courage de vous exprimer et de dire que vous n'avez pas compris.
- Lorsque vous demandez des renseignements, expliquez toujours le but de votre demande de façon claire et précise.

N'oubliez pas qu'une communication et un partage d'informations appropriés sont essentiels au succès de Bridgestone en tant qu'entreprise mondiale.



## Promouvoir le respect et la dignité

**Q : Je viens d'apprendre qu'un employé m'a accusé de harcèlement. Que va-t-il m'arriver?**

**R :** L'entreprise mènera une enquête complète et impartiale sur ces allégations. Vous et d'autres personnes serez interrogés et aurez l'occasion de décrire ce qui s'est passé. Le résultat dépendra de plusieurs facteurs, notamment les faits particuliers, la gravité du comportement et les antécédents.

**Q : Un employé de mon service fait sans arrêt des blagues à propos des autres collègues. Il se croit drôle, mais il met tout le monde vraiment mal à l'aise. Que puis-je faire?**

**R :** Chacun de vos collègues mérite le respect. Il faut que quelqu'un parle avec ce collègue irrespectueux. Si vous êtes à l'aise de suivre cette démarche vous-même, n'hésitez pas à le faire. Si ce n'est pas le cas, vous devriez parler de cette situation avec votre superviseur ou le service des Ressources humaines. Si ce comportement ne cesse pas, communiquez sans tarder avec les Ressources humaines.

**Q : Depuis peu, mon nouveau superviseur m'accorde beaucoup d'attention. La semaine dernière, il s'est arrêté à mon bureau pour me poser une question et a commencé à me toucher les épaules. Je ne lui ai pas demandé de me toucher et j'étais très mal à l'aise. Que devrais-je faire?**

**R :** Si vous êtes à l'aise de le faire, vous devez informer votre superviseur que son comportement est indésirable et vous met mal à l'aise. Si ce n'est pas le cas, vous devriez parler de cette situation avec le service des Ressources humaines ou communiquer avec la Ligne Bridge. Si ce comportement ne cesse pas, communiquez sans tarder avec les Ressources humaines.

## Diversité

**Q : Quelqu'un d'autre a obtenu la promotion pour laquelle j'estime avoir les qualifications requises. À mon avis, il s'agit de discrimination car j'ai reçu de bonnes évaluations tandis que d'autres, qui n'ont pas travaillé aussi bien, ont obtenu une promotion. Que devrais-je faire?**

**R :** La première chose à faire est de parler avec les Ressources humaines ou le directeur responsable du recrutement au sujet des qualifications et de la performance requises pour le poste, ainsi que des raisons pour lesquelles vous n'avez pas été choisi. Si vous êtes toujours d'avis que vous avez été victime de discrimination, communiquez avec les Ressources humaines. Vous pouvez également communiquer avec la Ligne Bridge et faire part de vos préoccupations.

**Q : Je suis peut-être vieux jeu mais j'estime que, pour des personnes monoparentales, certains emplois dans mon service exigent trop de temps de déplacement. Puis-je écarter les personnes monoparentales de ma liste de candidats au poste?**

**R :** Absolument pas. Chez Bridgestone, l'égalité des chances signifie exactement cela : des chances équitables pour chacun et chacune.

## Santé et sécurité

**Q : Deux employés ont subi des accidents mineurs la semaine dernière à l'atelier de production. Aucun des deux n'a été blessé gravement. Mon superviseur m'a dit de ne pas mentionner ces événements dans un rapport d'accident puisqu'ils étaient mineurs; de plus, le service aimerait obtenir le prix de la sécurité cette année. Devrais-je permettre que ces accidents ne fassent pas l'objet d'un rapport?**

**R :** Non. Même de légers incidents et des blessures mineures peuvent avoir de graves conséquences. Bridgestone exige que les employés signalent tous les accidents et blessures. Les rapports peuvent être utilisés pour déceler des problèmes de sécurité et des tendances afin d'aider à prévenir des blessures plus graves à l'avenir.

**Q : Il y a deux ou trois choses que nous faisons dans mon unité qui me dérangent car elles ne me semblent pas sécuritaires. Le problème, c'est que je ne veux pas en parler: comme je suis nouveau dans ce service, je n'ai pas envie de passer pour un fauteur de troubles.**

**R :** Abordez vos préoccupations sans tarder avec votre superviseur ou le directeur de la sécurité de votre établissement. Parfois, un regard neuf permet d'apercevoir des choses qui échappent aux autres. Quelqu'un qui soulève un problème de sécurité n'est pas un fauteur de troubles. Au contraire, cela montre que vous prenez vos conditions de travail à cœur.

## Violence sur le lieu de travail

**Q : J'étais au bureau en fin de semaine dernière et j'ai utilisé ma carte d'identification de l'entreprise pour entrer dans l'édifice. Un homme bien habillé est entré juste derrière moi sans utiliser sa carte d'identification. Ai-je fait une erreur en le laissant entrer?**

**R :** Oui. Une personne non accompagnée et non identifiée sur les lieux de l'entreprise constitue un grave risque pour la sécurité et pourrait même augmenter le risque de violence sur votre lieu de travail. Même si cela vous paraissait gênant, vous auriez dû demander à voir l'identification professionnelle de la personne ou confirmer autrement son droit d'entrer dans l'édifice avant de lui autoriser l'accès. Si la personne avait refusé de s'exécuter, vous auriez dû prendre contact immédiatement avec un gestionnaire ou la sécurité.

**Q : Un employé de mon service est aux prises avec des problèmes conjugaux. La semaine passée, elle m'a dit que son mari l'avait menacée d'aller au bureau pour « régler certaines choses. » Comment faut-il réagir face à cette situation?**

**R :** Tout d'abord, prenez cette situation très au sérieux. N'écartez jamais une menace, même potentielle. Avisez immédiatement la sécurité ou votre directeur afin qu'ils puissent déterminer les méthodes appropriées pour gérer la situation. Si vous pensez que vous courez un danger imminent, restez calme, choisissez la meilleure marche à suivre pour votre sécurité, alertez vos collègues si vous le pouvez et, dès que possible, appelez la police.

## Drogues et alcool

**Q :** Mon directeur arrive au travail avec l'haleine chargée d'alcool. Il n'a pas l'air ivre et je ne veux pas que quiconque ait des problèmes. Que devrais-je faire?

**R :** Si quelqu'un a l'haleine chargée d'alcool, cela peut dénoter un problème. Parlez-en sans tarder avec un autre superviseur, les Ressources humaines ou appelez la Ligne Bridge pour que le problème soit abordé.

## Informations privées et personnelles

**Q :** Hier soir, j'ai travaillé tard au bureau. Lorsque j'ai utilisé la photocopieuse, j'ai trouvé une pile de dossiers personnels dans la trieuse. Ces formulaires contiennent beaucoup de renseignements personnels. Je ne pense pas qu'il soit approprié de laisser ce genre de renseignements à la vue de tous. Que devrais-je faire?

**R :** Vous devriez rapporter ces documents aux Ressources humaines, sur-le-champ, par des moyens confidentiels. La protection de la confidentialité et de la vie privée ressort de la responsabilité personnelle de chaque employé de Bridgestone. Vous agissez correctement en étant attentif(ive) au problème et en prenant les mesures qui s'imposent. Les Ressources humaines doivent identifier la personne qui a laissé les documents dans la photocopieuse et l'informer de son devoir de protéger la confidentialité des informations personnelles de ses collègues.

**Q :** Mon ordinateur portable d'entreprise est-il privé?

**R :** Bridgestone fournit à ses employés des services et des équipements tels que des ordinateurs, des adresses courriel et des appareils mobiles à des fins professionnelles. Afin de protéger ses employés et l'ensemble de l'entreprise, Bridgestone, sous réserve de la loi applicable, procède à des inspections de ses installations et biens, y compris les disques durs d'ordinateurs, les relevés téléphoniques, la messagerie vocale, le courrier électronique, l'utilisation d'Internet, les documents, bureaux, classeurs, casiers et autres espaces de travail.





# L'INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE SUR LE MARCHÉ

## Respecter Les Règles

---

Sécurité et qualité des produits

Informations concurrentielles

Concurrence libre et équitable

Pots-de-vin et corruption

Opérations avec nos fournisseurs

Opérations avec nos clients

Le gouvernement en tant que client

Restrictions en matière de commerce

## Sécurité et qualité des produits

Si vous travaillez depuis un certain temps chez Bridgestone ou en collaboration avec l'entreprise, vous connaissez notre mission : offrir à la société une qualité supérieure. Autrement dit, les services que nous fournissons et les produits que nous fabriquons et vendons doivent pouvoir être utilisés en toute sécurité par nos clients et être de haute qualité.

En pensant à la sécurité, rappelez-vous que le concept de sécurité n'inclut pas seulement le produit lui-même, mais également les instructions d'utilisation, les homologations de produit, les avertissements de sécurité, l'entretien, le choix adéquat d'application, d'installation et de service qui conviennent.

Bridgestone a pour objectif de créer de la valeur et de la confiance auprès des clients en promouvant des activités d'amélioration de gestion de la qualité totale (GQT) dans tous ses services à l'échelle mondiale.

N'oubliez pas que l'amélioration de la qualité et la satisfaction de la clientèle sont la responsabilité de tous les employés de Bridgestone. Vous devez toujours suivre nos processus de qualité et rechercher des moyens d'améliorer la sécurité et la qualité. Signalez sur-le-champ tout problème de qualité soupçonné ou défaut de suivre les processus de contrôle de qualité de l'entreprise à votre superviseur ou au directeur de la qualité de votre établissement.

### VOUS NE DEVEZ PAS :

- faire des compromis sur la sécurité pour baisser les coûts ou respecter des délais.
- dissimuler un travail inférieur aux normes.
- falsifier les résultats de tests.

## Informations concurrentielles

Dans le contexte du marché actuel, il est important de surveiller la concurrence. Cependant, en tant qu'employés de Bridgestone, nous sommes obligés, face à nous-mêmes et à l'entreprise, de nous assurer que notre collecte d'informations concurrentielles est à la fois légale et éthique. Nous ne devrions jamais recueillir d'informations concurrentielles par le biais de fausses déclarations ou de vols, accepter des informations confidentielles provenant de personnes non autorisées à les divulguer ou utiliser des informations confidentielles fournies dans le cadre d'un accord de confidentialité à des fins limitées. En cas de doute, demandez conseil aux Services juridiques.

### VOUS DEVRIEZ

Utiliser des sources acceptables pour recueillir des informations concurrentielles :

Par exemple :

- Articles dans des journaux ou magazines ou sur des sites Internet publics.
- Sondages de l'industrie menés par des consultants de bonne réputation.
- Foires commerciales.
- Présentations publiques.
- Autres informations publiques.

## Sur le terrain

Votre service vient d'embaucher une nouvelle employée qui travaillait auparavant pour un concurrent de Bridgestone.

**Cette personne peut-elle partager des renseignements sur son ancien employeur?**

Bien que la nouvelle employée puisse bien sûr utiliser les compétences professionnelles acquises tout au long de sa carrière, elle n'est pas autorisée à utiliser ou à partager des secrets commerciaux ou des informations confidentielles qu'elle a acquises en travaillant pour son ancien employeur. Aussi, elle ne devrait jamais chercher à obtenir des informations concernant son ancien employeur auprès d'anciens collègues ou d'autres contacts professionnels.

Vous ne pouvez pas demander ou permettre à la nouvelle employée d'offrir de telles informations sur son ancien employeur. Adressez-vous à votre superviseur ou aux Services juridiques si vous avez des questions.



## Concurrence libre et équitable

Bridgestone fait figure de solide concurrent sur le marché. Nous jouons dur quelquefois, mais toujours avec un esprit sportif et selon les règles. Nous gagnons en fonction de nos mérites.

Soyez prudents. Les lois sur l'antitrust et sur la concurrence sont complexes. Des choses anodines comme une conversation à bâtons rompus lors d'un repas avec un ami de longue date ou durant une pause lors d'une réunion d'association professionnelle peuvent constituer une violation de la loi. Les pénalités incluent des peines d'emprisonnement pour les employés et des amendes élevées pour les entreprises.

Consultez toujours les Services juridiques avant d'agir en tant que représentant de Bridgestone auprès d'une association commerciale pour assurer l'examen approprié des politiques et des pratiques de l'association. Consultez toujours les directives disponibles ou demandez conseil aux Services juridiques avant d'entreprendre toute transaction avec des concurrents. Signalez immédiatement toute communication potentiellement interdite venant d'un concurrent à un membre des Services juridiques.

Rappelez-vous : Bridgestone offre une formation en matière de lois antitrust et anticoncurrence à tous ses employés. Si vous n'avez pas suivi cette formation dernièrement, inscrivez-vous sans tarder. Communiquez avec les Services juridiques pour obtenir de l'aide.

### VOUS NE DEVEZ PAS :

- Conclure une entente ou discuter de prix ou de conditions de vente connexes avec un concurrent.
- Répartir les clients, marchés ou territoires avec un concurrent.
- S'entendre avec des concurrents pour limiter la production.
- S'entendre avec des concurrents pour ne pas faire affaire avec certains fournisseurs ou clients.
- Discuter avec les concurrents ou manipuler de quelque manière que ce soit un processus d'appel d'offres concurrentiel (pratique connue sous le nom de « truquage des offres »).
- Partager les informations confidentielles de l'entreprise avec un concurrent, y compris les informations reçues des clients.
- S'entendre avec un autre employeur pour ne pas recruter certains candidats à l'emploi ou ne pas faire de concurrence en matière de rémunération.

## Sur le terrain

Vous participez à une réunion d'association professionnelle. Pendant la pause café, un cadre d'une entreprise concurrente s'adresse à vous. Ce cadre était votre superviseur il y a plusieurs années et vous avez beaucoup de respect pour elle. Elle se plaint des politiques de rabais de prix pratiquées par un autre concurrent. Elle vous suggère de parler à ce concurrent de la nécessité de mettre sur pied une stratégie de prix plus « réaliste ».

### Que devez-vous faire?

Ne discutez jamais avec un concurrent de quoi que ce soit en relation avec les prix ou autres conditions de vente. Si un concurrent tente d'aborder un sujet interdit avec vous :

- Informez cette personne que vous NE discuterez PAS du sujet interdit.
- Mettez fin immédiatement à la conversation.
- ÉLOIGNEZ-VOUS si votre interlocuteur insiste pour poursuivre la conversation.
- Signalez IMMÉDIATEMENT l'incident aux Services juridiques.







## Pots-de-vin et corruption

Il est absolument interdit aux employés de Bridgestone de tous les pays de s'adonner à la corruption. En aucun cas un employé de Bridgestone ou un tiers agissant au nom de Bridgestone ne peut offrir quelque chose de valeur à un représentant du gouvernement ou à un tiers, ou à ses représentants, pour obtenir ou conserver une affaire ou tout autre avantage commercial.

La corruption est illégale dans les pays du monde entier. De plus, certains pays ont des lois sur la corruption qui peuvent s'appliquer à certaines mesures prises par les sociétés Bridgestone en dehors des frontières de ce pays. Ces lois prévoient des sanctions sévères telles que des amendes et des peines d'emprisonnement. La violation de ces lois peut ruiner la réputation et les perspectives commerciales internationales de Bridgestone.

### Politique mondiale de lutte contre la corruption de Bridgestone :

Bridgestone a confirmé son engagement d'interdire toute forme de corruption par un employé de Bridgestone ou un tiers agissant au nom de Bridgestone en adoptant une [Politique mondiale de lutte contre la corruption](#). La Politique mondiale de lutte contre la corruption de Bridgestone fournit des conseils pratiques et décrit les exigences de Bridgestone concernant la prévention de la corruption et la façon de gérer les risques de corruption.

### VOUS NE DEVEZ PAS :

#### Oublier que la corruption est strictement interdite.

N'oubliez pas qu'un pot-de-vin peut être n'importe quoi de valeur ou un avantage, et cela peut inclure beaucoup de choses. De l'argent comptant, des cadeaux, des dons à certaines organisations, une offre d'emploi pour un membre de la famille, une faveur personnelle et même le défraiement des coûts d'un voyage d'affaires ou d'un repas, ou d'autres cadeaux d'entreprise peuvent être considérés comme des pots-de-vin s'ils sont offerts dans le but d'obtenir un avantage commercial indu.

### Corruption des représentants du gouvernement

De nombreux pays ont des lois très strictes en matière de corruption des représentants du gouvernement. Aux fins de ces lois, un représentant du gouvernement peut être un fonctionnaire, un candidat ou employé d'un parti politique, un employé d'une entreprise publique, un employé d'une organisation internationale publique ou toute personne agissant à titre officiel. Si vous faites affaire avec des fonctionnaires du gouvernement ou êtes responsable de personnes qui le font, communiquez avec les Services juridiques pour obtenir des conseils et une formation spécialisés.

### DEMANDER DE L'AIDE

Si vous remarquez qu'un agent ou un représentant de Bridgestone présente l'un de ces signaux d'alerte indiquant la corruption, communiquez avec les Services juridiques.

L'agent ou le représentant :

- A été recommandé à l'entreprise par un représentant du gouvernement ou un tiers dont nous recherchons la faveur.
- Est un membre de la famille proche ou a une autre affiliation avec un représentant du gouvernement ou un tiers dont nous recherchons la faveur.
- A demandé que les paiements soient effectués à une tierce partie ou sur des comptes situés à l'étranger.
- A réclamé le remboursement de dépenses avec des justificatifs insuffisants.
- A réclamé un paiement inhabituellement élevé pour les services rendus.
- Présente des incohérences dans ses rapports de dépenses.
- A utilisé des sous-agents anonymes pour l'aider à effectuer les services requis.

### Sur le terrain

Les pots-de-vin ne sont-ils que des articles de valeur qui ont une valeur financière ou quantifiable?

Non. Même si les pots-de-vin ont souvent une valeur financière ou quantifiable, il peut y avoir des cas où un article de valeur peut toujours constituer un pot-de-vin, même s'il n'y a pas de montant financier qui peut être attribué à l'article de valeur ou s'il est difficile de quantifier financièrement l'article de valeur. Les exemples peuvent inclure des offres d'emploi pour des membres de la famille, des présentations à des personnalités politiques ou à d'autres personnes, ou des faveurs personnelles. Communiquez toujours avec un membre du service juridique si vous avez des doutes sur la pertinence d'un article de valeur ou si vous avez des questions.

## Opérations avec nos fournisseurs

Bridgestone et ses clients bénéficient depuis longtemps des relations solides et durables établies avec ses fournisseurs. En d'autres termes, nous ne pouvons pas réussir sans eux.

Lors de la sélection et de la gestion des fournisseurs, y compris des consultants, des courtiers, des agents ou des entrepreneurs, vérifiez qu'ils sont qualifiés pour faire affaire avec nous. De nombreux pays ont des lois qui interdisent les transactions avec certaines parties ou peuvent exiger certaines homologations. Bridgestone a également des politiques d'approvisionnement spécifiques, y compris la [Politique internationale d'approvisionnement durable](#), qui définissent les exigences concernant les activités des fournisseurs.

Choisissez les sociétés fournissant la meilleure valeur globale, en tenant compte de la qualité, du prix, du service, de la livraison et de la réputation. Choisissez toujours les fournisseurs en fonction de leurs mérites, en évitant les conflits d'intérêts, les cadeaux et divertissements inappropriés, ou toute autre marque de favoritisme qui pourrait influencer de façon indue ou sembler influencer le processus de sélection (consultez la section Cadeaux et divertissements du présent Code pour de plus amples renseignements). N'acceptez jamais de paiements ou d'autres objets de valeur destinés à influencer nos décisions sur les fournisseurs. Les appels d'offres concurrentiels doivent être organisés de façon équitable; chaque fournisseur doit avoir des chances égales d'entrer en concurrence pour obtenir des contrats de notre part. Lorsque nous engageons un fournisseur, les termes du contrat doivent décrire spécifiquement les services à fournir et se conformer aux politiques d'approvisionnement.

Rappelez-vous que la réputation et le comportement de nos fournisseurs peuvent affecter directement Bridgestone. Ne faites affaire qu'avec des sociétés qui se conforment à la loi, et qui comprennent et fonctionnent de façon constante selon notre engagement envers la conformité et l'éthique.

## Opérations avec nos clients

La façon dont nous opérons est tout aussi importante que ce que nous faisons. En tant qu'employé de Bridgestone, votre travail consiste à vous assurer que toute opération avec nos clients est menée de façon honnête, équitable et professionnelle.

Lors de la conclusion d'accords de vente, vérifiez que la transaction n'est pas interdite par les lois sur le commerce ou les sanctions. De nombreux pays ont des lois qui exigent des homologations de produits ou interdisent les transactions avec certaines parties.

Nous devons dire la vérité lorsque nous annonçons nos produits et ne jamais faire de fausses déclarations à propos de nos propres offres ou de celles de nos concurrents. Nous ne devons jamais facturer à un client des services ou produits que nous n'avons pas fournis, ni obliger des clients à engager des coûts en raison de notre négligence ou d'un défaut de fabrication. Si vous croyez qu'un client a été traité de manière injuste, il est de votre devoir de réparer cette erreur.

## Le gouvernement en tant que client

À plusieurs égards, nos relations avec un organisme gouvernemental ou une société appartenant à l'État en tant que client, ressemblent à celles que nous avons avec nos clients du secteur privé. Chacun d'eux doit être traité selon les normes d'équité et d'honnêteté les plus élevées.

Il existe toutefois plusieurs règles et garanties spéciales en ce qui concerne les ventes au gouvernement. Ces règles peuvent s'appliquer aux processus d'appels d'offres, à l'utilisation des sous-traitants, aux cadeaux et divertissements, conflits d'intérêts, pratiques d'embauche de l'entreprise, et à d'autres aspects. Les réglementations concernant les contrats avec le gouvernement varient d'un pays à l'autre, voire d'un emplacement à l'autre au sein du même pays. Si vous négociez des ventes auprès du gouvernement ou d'une société appartenant à l'État, vous êtes responsables de connaître les lois et réglementations applicables et de vous y conformer. Veuillez consulter un membre des Services juridiques pour obtenir des conseils.

## Restrictions en matière de commerce

Bridgestone exerce ses activités dans de nombreux pays aux quatre coins du monde. Chacun de ces pays a des lois qui contrôlent l'importation et l'exportation de marchandises, de services et d'informations. Quelques-unes de ces lois interdisent la vente de tous biens ou services à certains pays. D'autres exigent que les entreprises obtiennent des permis spéciaux pour certains genres de produits. Il existe des lois qui interdisent le partage de technologie avec les citoyens de certains pays. Des pénalités sévères, y compris des amendes et des peines d'emprisonnement, peuvent s'appliquer en cas de violation de ces lois.

Si vous travaillez à la vente ou au transfert transfrontalier de produits, de services ou d'information, assurez-vous de bien connaître les lois et règlements applicables. Assurez-vous de respecter toutes les politiques et procédures de contrôle des importations et des exportations. Gardez à l'esprit que les interdictions commerciales varient selon les pays et sont assujetties à des changements fréquents. Si vous avez des doutes ou des questions, communiquez avec les Services juridiques.



## Sécurité et qualité des produits

**Q : Un des superviseurs de l'équipe nous a dit de laisser tomber une procédure de contrôle de qualité. À mon avis, cela contrevient à la politique de l'entreprise, mais c'est lui le superviseur. Que devrais-je faire?**

**R :** N'ignorez pas la procédure de contrôle de la qualité. Si vous pensez que le superviseur enfreint les règles, communiquez avec le directeur de votre superviseur, le service de l'assurance qualité de votre entreprise, ou appelez la Ligne Bridge.

## Informations concurrentielles

**Q : Parfois un client se plaint que nos prix sont plus élevés que ceux des concurrents. Puis-je demander au client des copies des propositions de notre concurrent pour confirmer que le prix de ce dernier est inférieur à celui que nous indiquons dans notre devis?**

**R :** Peut-être, mais c'est un sujet délicat. Communiquez avec un membre des Services juridiques pour savoir comment procéder.

## Concurrence libre et équitable

**Q : J'ai reçu un appel d'un ancien collègue qui travaille pour un concurrent, me demandant si Bridgestone prévoyait de faire une soumission sur un programme particulier. Il m'a suggéré que si nous renonçons à cette soumission, son entreprise laissera tomber la prochaine. Honnêtement, nous sommes trop occupés de toute façon pour terminer cette soumission à temps. Devrais-je accepter son offre?**

**R :** Non. Cette proposition s'appelle de la manipulation de soumissions ou de la collusion, et il serait illégal de l'accepter. La décision de notre entreprise de ne pas présenter de soumission pour cette offre doit être basée sur des raisons valables, et non sur un « arrangement » pris avec un concurrent. Expliquez très clairement à votre ancien collègue que notre entreprise n'envisagerait jamais cette sorte de proposition. Communiquez avec les Services juridiques immédiatement.

**Q : L'un de nos concessionnaires les plus importants m'envoie sans arrêt des courriels pour se plaindre des prix d'un autre concessionnaire. Il aimerait que nous ayons une discussion avec lui au sujet de sa « philosophie de prix ». Je ne voudrais pas le vexer. Que puis-je faire?**

**R :** Expliquez-lui poliment mais fermement que nous ne pouvons pas interférer avec les décisions de nos clients en matière de fixation des prix. Chaque concessionnaire est libre de fixer ses propres prix sur le marché. Communiquez avec les Services juridiques pour obtenir de l'aide supplémentaire.

## Pots-de-vin et corruption

**Q : Je sais qu'il est illégal de verser de l'argent à des fonctionnaires, mais tout le monde me dit que c'est la seule façon de faire les choses dans ce pays. Puis-je contourner le problème en louant les services d'un agent qui paiera une commission aux fonctionnaires en question?**

**R :** Non. Cette pratique est contre la loi. Si vous vous faites prendre, cela pourrait avoir de graves conséquences pour vous et pour l'entreprise. Vous ne pouvez pas éluder vos responsabilités légales en louant des agents pour commettre des actes non autorisés à votre place.

**Q : J'ai suivi récemment un cours sur la Loi sur les pratiques de corruption à l'étranger, la loi américaine anti-corruption. Je me souviens d'avoir appris que la loi permettait parfois les « paiements de facilitation » (de petits paiements aux fonctionnaires pour accélérer les transactions courantes). Quelle est la position de notre entreprise au sujet des paiements de facilitation?**

**R :** Les paiements de facilitation ne sont pas autorisés par la politique de l'entreprise et sont interdits par la loi dans la plupart des pays.

**Q : J'ai entendu des rumeurs selon lesquelles mon directeur a récemment offert un pot-de-vin à un client potentiel afin de garantir l'achat de nos produits. J'ignore si ces rumeurs sont fondées. Que devrais-je faire?**

**R :** Communiquez sur-le-champ avec les Services juridiques ou la Ligne Bridge.

## Opérations avec nos fournisseurs

**Q : L'un de nos fournisseurs de longue date les plus fiables est aux prises avec des problèmes financiers et nous a demandé d'accepter une augmentation de prix temporaire. L'un des concurrents du fournisseur offre les mêmes produits moins chers, mais sans avoir les mêmes résultats au niveau de la qualité. Est-ce que nous devons faire affaire avec le fournisseur qui offre les prix les plus bas?**

**R :** Pas nécessairement. Bridgestone recherche la meilleure valeur globalement. Le prix est un facteur important, mais ce n'est pas le seul. Nous devons aussi tenir compte de la qualité, de la livraison, du service et de la réputation, parmi d'autres facteurs.

## Opérations avec nos clients

**Q :** Mes collègues et moi sommes en concurrence avec des collaborateurs d'autres sociétés qui nous usurpent des contrats en mentant sur leurs politiques de prix et leurs services. Parfois, j'ai l'impression que la seule façon de concurrencer serait de recourir aux mêmes tactiques mesquines. Que devrais-je faire?

**R :** Ne cédez pas à cette tentation. Le succès de Bridgestone dépend de ses clients de longue date, des clients qui sont satisfaits car nous avons rempli nos engagements envers eux. Vous construirez une meilleure entreprise par l'entremise de références et en faisant affaire régulièrement avec des clients satisfaits que si vous concluez rapidement des ventes qui se révèlent ensuite décevantes. Si vous entendez parler d'un comportement non approprié de la part d'un concurrent, avisez les Services juridiques.

## Le gouvernement en tant que client

**Q :** L'entreprise présente une soumission pour un contrat avec l'État. Nous avons eu plusieurs réunions avec des fonctionnaires de l'État qui se sont prolongées jusqu'à l'heure du repas de midi. Est-il convenable de les inviter à manger?

**R :** Peut-être pas. Dans de nombreux pays ou territoires, le fait de donner des cadeaux, même de peu de valeur ou symboliques, à des fonctionnaires du gouvernement est considéré comme un crime. Nous ne devrions rien faire qui puisse influencer, ou sembler influencer de façon induue, le processus d'appel d'offres. Demandez à un membre des Services juridiques de vous aider.

## Restrictions en matière de commerce

**Q :** Nous avons reçu une commande d'un nouveau client pour un volume inhabituel de pneus. Le client se trouve dans un pays où nous sommes autorisés à expédier des marchandises, mais nous avons entendu dire que ce client aurait des liens étroits avec le régime d'un pays où nous ne devons pas expédier de marchandises. Le paiement sera fait dans la devise d'un pays différent. Il s'agit d'une grosse vente et notre représentant local nous dit qu'il n'y a pas de quoi s'inquiéter. Pouvons-nous simplement présumer que les pneus seront utilisés dans le pays où nous les expédions, ou cette situation pose-t-elle un problème?

**R :** L'information que vous avez indiquée que les pneus pourraient être expédiés dans un pays frappé d'interdiction. Vous devez demander conseil auprès des Services juridiques avant de prendre une décision.

**Q :** Je crois que le droit européen impose des restrictions à la vente en Syrie et dans certains autres pays, mais je ne suis pas citoyen européen et je ne travaille pas dans l'Union européenne. Est-ce que ces lois me concernent aussi?

**R :** Plusieurs lois commerciales de l'UE s'appliquent non seulement aux entreprises de l'UE mais aussi, indirectement, à leurs filiales dans le monde entier. Veuillez consulter les Services juridiques pour obtenir de l'aide dans ce domaine complexe.

**Q :** Je travaille dans la division américaine des ventes de pneus commerciaux de Bridgestone et j'ai récemment rencontré un client potentiel lors d'une foire commerciale. Quand il m'a donné sa carte de visite, j'ai réalisé que son entreprise était située dans un pays soumis à des restrictions commerciales américaines. Puis-je transmettre ses coordonnées à un collègue d'un autre pays qui n'est pas gouverné par des restrictions commerciales?

**R :** Non. La loi américaine vous interdit non seulement de vendre des produits à des personnes ou des entreprises situées dans le pays frappé de sanctions, mais elle interdit également la facilitation des ventes à des personnes ou à des entreprises situées dans ce pays. Le simple fait d'envoyer une carte de visite à un collègue pourrait constituer une facilitation si la procédure aboutit à une vente. Si vous ne savez pas quoi faire, demandez aux Services juridiques.





# L'INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE DANS NOS VIES QUOTIDIENNES AU TRAVAIL

## Protéger Les Actifs De L'entreprise

---

Cadeaux et divertissements

Conflits d'intérêts

Informations confidentielles et exclusives

Utilisation des ressources de l'entreprise

Brevets, marques de commerce et droits d'auteur  
- les nôtres et ceux des autres

Communications électroniques  
et systèmes informatiques

Intégrité des dossiers, des divulgations  
et des rapports financiers

Délit d'initié

Blanchiment d'argent

Contrôles internes, vérifications  
et enquêtes, fraudes

## Cadeaux et divertissements

L'échange de petits cadeaux et de modestes attentions professionnelles entre partenaires commerciaux est un élément fréquent et souvent positif des affaires. Il peut arriver toutefois que cette pratique entraîne des conflits d'intérêts ou donne l'apparence d'un écart de conduite. Chez Bridgestone, nous ne pouvons pas permettre que l'échange de cadeaux et de divertissements influence ou semble influencer l'indépendance de notre jugement professionnel ou l'indépendance du jugement professionnel des entreprises avec lesquelles nous faisons affaire.

Certains cadeaux et formes de divertissements pourraient être acceptables, mais nécessitent une évaluation et une approbation particulières. Demandez conseil et l'approbation écrite de votre superviseur :

- Si vous échangez des cadeaux ou divertissements avec la même personne ou société à de multiples reprises.
- Lorsque la politique de votre établissement nécessite l'approbation du superviseur pour certains cadeaux.

En plus de ces principes de base, examinez attentivement la politique relative aux cadeaux et au divertissement de votre région pour comprendre les règles spécifiques qui s'appliquent à vous. Par exemple, même si les montants en espèces et les équivalents en espèces ne sont généralement pas acceptables, il peut y avoir de rares circonstances dans lesquelles la politique locale permet expressément des exceptions très limitées à cette règle. Ayez une attitude proactive. Informez régulièrement les fournisseurs, clients et autres sociétés avec lesquels nous faisons affaire au sujet de notre politique relative aux cadeaux et divertissements. Il est particulièrement propice de le faire plusieurs semaines avant les fêtes ou les périodes où il est habituel d'offrir des cadeaux. Vous pouvez demander conseil à votre superviseur, à un membre du service juridique, aux ressources humaines ou à la vérification interne.

Et n'oubliez pas que d'autres entreprises possèdent aussi leurs politiques en matière de cadeaux et de divertissements. Soyez attentif à ces politiques et demandez conseil avant d'offrir des cadeaux et divertissements.

### JAMAIS ACCEPTABLE

Il est interdit aux employés de Bridgestone de donner ou d'accepter des cadeaux ou divertissements qui sont :

- Illégaux.
- Offerts en échange de quelque chose.
- À connotation sexuelle ou autrement inappropriés.
- Offerts à un fonctionnaire sans l'approbation écrite préalable du service juridique.
- En violation de toute politique plus restrictive en vigueur dans votre service ou établissement.

### NORMALEMENT ACCEPTABLE

Les exemples ci-dessous illustrent des cadeaux qui sont généralement acceptables :

- Une boîte de chocolats ou une corbeille de fruits à l'occasion des fêtes de fin d'année.
- Un repas d'affaires à prix raisonnable dans un restaurant local.
- Des articles promotionnels de faible valeur tels que des tasses à café, des stylos ou des chemisettes de golf arborant le logo de l'entreprise.
- La participation occasionnelle à une manifestation sportive de saison ou à une soirée de divertissement de même acabit, si le prix du billet n'est pas excessif, tel que déterminé par la politique de votre lieu emplacement.

## Sur le terrain

Mon service ou mon emplacement a une politique de refus de cadeaux. Est-ce autorisé?

Notre Code fournit des directives générales sur les types d'articles de valeur qui peuvent être offerts, donnés et reçus, mais un service, une fonction, une unité commerciale ou un emplacement spécifique peut imposer des limites plus restrictives. Vérifiez auprès de votre gestionnaire, de votre superviseur ou du service juridique si des politiques plus restrictives s'appliquent à vous.



## Conflits d'intérêts

Les employés de Bridgestone ont un devoir de loyauté envers l'entreprise. Nous devons éviter les relations financières, commerciales et autres qui entrent en conflit ou semblent être en conflit avec notre devoir de toujours agir dans l'intérêt de l'entreprise.

### Cas fréquents de conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts potentiel peut surgir de plusieurs façons. Une situation courante survient lorsque vous ou un membre de votre famille ou de votre foyer êtes employé par ou affilié à un concurrent, fournisseur ou autre entreprise cherchant à faire affaire avec nous.

#### Autres exemples :

- La supervision directe ou indirecte d'un membre de la famille, d'une personne vivant sous votre toit ou de quelqu'un avec qui vous avez une relation amoureuse.
- Une participation dans l'entreprise d'un client, d'un fournisseur ou d'un concurrent de Bridgestone (à l'exclusion des petits investissements dans de grandes sociétés cotées en bourse).
- La participation à une opération commerciale à votre avantage personnel, grâce à l'information glanée ou aux relations établies en tant qu'employés de l'entreprise.
- Occuper un emploi secondaire qui nuit à votre capacité à accomplir votre emploi régulier.

Votre établissement peut avoir une politique qui aide à clarifier d'autres situations pouvant créer un conflit.

### Comment résoudre les questions de conflits d'intérêts

La première démarche à faire pour résoudre un conflit d'intérêts potentiel consiste simplement à le signaler à votre superviseur. La divulgation doit se faire par écrit. Votre superviseur collaborera ensuite avec les Ressources humaines et, selon les cas, avec d'autres services pour déterminer ce qui doit être fait, le cas échéant.

Dans de nombreux cas, la seule divulgation (avec une documentation appropriée de la divulgation et de la résolution du conflit) sera suffisante. Parfois, il peut s'avérer nécessaire de réaffecter certaines des responsabilités inhérentes à votre poste. Certains conflits ne peuvent être résolus qu'en mettant fin à la relation qui est à l'origine du problème. Par exemple, il ne serait pas acceptable qu'un employé de Bridgestone travaille pour un concurrent en même temps que pour Bridgestone.

#### VOUS DEVRIEZ

- Avertir votre superviseur de tout conflit d'intérêts éventuel dans lequel vous êtes impliqué.
- Vous assurer que l'évaluation ou la résolution du conflit est correctement documentée.
- Si vous observez un conflit d'intérêts relatif à d'autres personnes, informez votre superviseur ou les Ressources humaines ou communiquez avec la Ligne Bridge.



## Informations confidentielles et exclusives

En tant qu'employé de Bridgestone, vous pouvez être au fait d'informations confidentielles et exclusives concernant nos produits, nos services ou les affaires de l'entreprise, ses clients, ses fournisseurs et d'autres tierces parties. Cette information est vitale à notre réussite et doit être protégée. Elle ne devrait jamais être utilisée pour un gain personnel.

Comprenez et respectez les politiques locales de classification et de protection des informations confidentielles. Vous pouvez protéger les informations confidentielles et exclusives de l'entreprise en les conservant dans un endroit sûr et autorisé (par ex. des classeurs fermés à clé ou des fichiers d'ordinateur protégés par un mot de passe). Ne divulguez jamais des informations confidentielles et exclusives à des tierces parties sans en avoir eu l'autorisation. Si vous planifiez un partage électronique d'informations

confidentielles avec des tiers, veillez à vous conformer aux exigences de sécurité des données de votre établissement. Soyez prudents lorsque vous utilisez un téléphone à haut-parleur ou un téléphone cellulaire; ne discutez jamais d'informations professionnelles sensibles en public. Certains employés peuvent avoir accès aux renseignements financiers ou personnels de nos clients et d'autres personnes. Ces renseignements doivent être protégés en tout temps et utilisés uniquement à des fins légitimes. N'oubliez pas que votre obligation de protéger les informations confidentielles et exclusives demeure effective même si vous quittez l'entreprise.

Si vous n'êtes pas sûr de savoir si certaines informations sont confidentielles et doivent être protégées, parlez-en à votre superviseur ou demandez à un membre des Services juridiques.

### Articles confidentiels/non confidentiels

#### Articles confidentiels

Voici des exemples d'informations exclusives et confidentielles ou de secrets commerciaux qui ne devraient pas être partagés sans une autorisation appropriée :

- Composés et formules pour nos produits.
- Ententes, écrites ou verbales, entre l'entreprise et ses partenaires commerciaux.
- Renseignements financiers sur l'entreprise.
- Dessins industriels et autres informations de nature technique.
- Informations relatives aux prix, aux ventes et au marketing.
- Procédés de fabrication, savoir-faire et calendriers de production.
- Informations stratégiques et de planification opérationnelle.

#### Articles non confidentiels

- Informations de presse.
- Dossiers judiciaires qui ne sont pas sous scellés.
- Documentation publicitaire ou destinée à la vente.
- Discours publics.
- Informations financières publiées.





## Utilisation des ressources de l'entreprise

Nous avons tous le devoir d'utiliser les actifs et les ressources de Bridgestone, y compris les liquidités, les stocks, les installations, les équipements, les logiciels, les véhicules, les fournitures et outils, de manière soigneuse et efficace, et au bénéfice de l'entreprise. L'utilisation occasionnelle, limitée du matériel de bureau de la société à des fins personnelles est permise dans certains emplacements Bridgestone. Comme toujours, exercez un bon jugement et, en cas de doute, demandez des directives à votre superviseur.

### DEMANDER DE L'AIDE

Communiquez avec les Services juridiques ou le Service de la propriété intellectuelle si vous avez des questions sur la manière de gérer la propriété intellectuelle de Bridgestone ou de tiers.

## Brevets, marques de commerce et droits d'auteur—les nôtres et ceux des autres

Une grande partie des idées, inventions, marques de commerce, logos et autres écrits de Bridgestone sont protégés par des brevets et des lois en matière de marques de commerce et de droits d'auteur. Il s'agit de propriété intellectuelle de grande valeur que l'on ne doit utiliser qu'en parfaite conformité avec les directives de l'entreprise.

Si vous avez un doute concernant la façon de traiter la propriété intellectuelle de l'entreprise, consultez un membre des Services juridiques ou du Service de la propriété intellectuelle pour obtenir des conseils.

Les tiers ont également des droits de propriété intellectuelle et nous devons toujours être attentifs à les respecter. Vous ne devez pas télécharger, copier, distribuer, afficher ou modifier des éléments protégés par le droit d'auteur sans le consentement de leur propriétaire. Veuillez noter qu'une œuvre peut être protégée par droit d'auteur même si aucun avis de droit d'auteur ne figure sur l'œuvre.

## Communications électroniques et systèmes informatiques

Bridgestone a adopté des politiques générales régissant l'utilisation des communications électroniques et des systèmes informatiques de l'entreprise dans chacun de ses emplacements. Chacun de nous doit connaître et suivre les politiques applicables dans notre établissement.

### Caractéristiques importantes de ces politiques

#### Utilisation professionnelle

Les communications électroniques et les systèmes informatiques de Bridgestone sont fournis aux fins d'utilisation professionnelle. Néanmoins, l'utilisation personnelle limitée qui ne consomme pas d'importantes ressources de l'entreprise est autorisée dans certains emplacements Bridgestone.

#### Droits de l'entreprise

Sous réserve des lois applicables en la matière, l'entreprise a le droit d'accéder, examiner et divulguer toute information stockée ou transmise par ses systèmes informatiques ou de communications électroniques.

#### Restrictions d'accès

L'accès à l'information dans nos systèmes électroniques de communications et dans nos systèmes informatiques est permis seulement aux employés et tierces parties dûment autorisés. Vous ne pouvez accéder, utiliser ou télécharger que les informations de l'entreprise pour lesquelles vous avez une autorisation spécifique.

#### Aucun harcèlement toléré

Toutes les communications électroniques, à l'instar des autres formes de communication, doivent être professionnelles et appropriées. Vos communications électroniques ne doivent pas inclure des messages ou des liens vers des sites Web qui sont discriminatoires, harcelants, sexuellement explicites, racistes ou autrement injurieux selon l'opinion raisonnable de l'entreprise.

#### Aucun téléchargement de logiciel n'est autorisé

Ne téléchargez pas de logiciels sur les systèmes informatiques et de communications électroniques de l'entreprise sans une autorisation préalable des TI ou d'une personne désignée par les TI.

#### Sécurité informatique

Bridgestone investit énormément dans les contrôles de sécurité dernier cri en matière de technologie de l'information pour protéger ses communications électroniques et systèmes informatiques. Il incombe aux employés de Bridgestone de vérifier qu'ils utilisent les contrôles de sécurité les plus récents offerts par l'entreprise; ils ne doivent jamais désactiver les contrôles de sécurité que l'entreprise a mis en place.

#### Média social

Lorsque vous utilisez des réseaux sociaux, évitez de divulguer des informations confidentielles sur l'entreprise et de communiquer d'une façon qui pourrait donner une image négative de l'entreprise ou des employés. Faites toujours une distinction claire entre vos opinions personnelles et la position de l'entreprise. Ne parlez pas au nom de l'entreprise sans l'autorisation du Service des communications.



## Intégrité des dossiers, des divulgations et des rapports financiers

La réussite et la crédibilité de Bridgestone sur le marché international dépendent de l'exactitude et de l'exhaustivité de ses dossiers financiers et commerciaux. De plus, Bridgestone Corporation, en tant que société cotée en bourse, doit divulguer périodiquement certaines informations importantes concernant ses affaires. Les décisions commerciales judicieuses se prennent sur la base de dossiers commerciaux exacts et complets. Des dossiers incomplets ou inexacts entraîneront de mauvaises décisions et peuvent mettre Bridgestone en danger sur les plans financier et juridique.

Lorsque vous remplissez des cartes de pointage, des rapports de dépenses, des états financiers, des déclarations de divulgation, des rapports d'essai, des dossiers de contrôle de la qualité ou d'autres dossiers commerciaux, veillez tout spécialement à ce que chaque document que vous préparez et vérifiez soit complet et exact.

Il est défendu de porter des inscriptions erronées ou trompeuses dans les états financiers, les déclarations de divulgation ou d'autres dossiers professionnels. Il est obligatoire de se conformer strictement aux principes comptables généralement acceptés. Il est exclu de créer des fonds ou des actifs non divulgués ou non enregistrés, ni des comptes hors livre, à quelque fin que ce soit. Si vous avez un doute sur la façon d'enregistrer une transaction financière, ne prenez pas de décisions au hasard. Demandez de l'aide auprès d'un directeur des services financiers, de la comptabilité ou de la vérification interne.

N'autorisez jamais un paiement à partir des fonds de l'entreprise sans la documentation appropriée si vous savez qu'une partie ou la totalité du paiement sera utilisée à une autre fin que celle décrite dans les documents justificatifs.

Ne dissimulez jamais des dossiers de l'entreprise, ne les modifiez pas et ne les falsifiez pas d'une quelconque manière. La conservation et la destruction des documents se font uniquement selon les lois applicables et la politique de gestion des dossiers de l'emplacement.

### VOUS DEVRIEZ

**EXPRIMEZ-VOUS, dans votre propre intérêt et dans l'intérêt de l'entreprise.**

Si vous soupçonnez qu'un document de l'entreprise n'est pas exact, informez votre supérieur hiérarchique, le service de vérification interne ou les services juridiques, ou communiquez avec la Ligne Bridge.



## Délit d'initié

Au cours de leur travail, les employés de Bridgestone peuvent prendre connaissance de renseignements non publics sur Bridgestone Corporation ou une autre entreprise cotée en bourse, par exemple un fournisseur, un client ou une cible d'acquisition. Les exigences légales et éthiques nous interdisent de :

- Prendre des décisions d'investissement basées sur cette information privilégiée (« délit d'initié »), et
- Partager des informations avec d'autres personnes qui leur permettent de bénéficier de ces informations privilégiées (« tuyautage »).

Les conséquences des délits d'initiés et du tuyautage sont sérieuses et peuvent donner lieu à des poursuites criminelles et civiles, à des atteintes à la réputation et à la perte de revenus. Si vous avez des questions, communiquez avec les Services juridiques.

### DEMANDER DE L'AIDE

Si vous remarquez qu'un collaborateur, un fournisseur, un partenaire commercial éventuel ou un client présente l'un de signaux d'alerte du blanchiment d'argent, communiquez avec les Services juridiques ou le Service de la vérification interne :

- Cherche à établir des « transactions structurées » ou des « paiements structurés » (transactions ou paiements répétés avec des montants destinés à éviter le déclenchement d'obligations de déclaration des institutions financières).
- Demande des transferts de fonds inhabituels, par exemple demande que des paiements soient faits à une autre entité sans lien apparent avec l'accord.
- Demande un virement bancaire vers un pays où la personne ou l'entité n'est pas située et avec lequel un lien légitime ne peut pas être établi.
- Refuse ou manque de fournir des informations complètes et précises sur une entreprise effectuant ou recevant un paiement ou sur ses propriétaires.

## Blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent consiste à dissimuler des fonds obtenus par le biais d'activités illégales ou à faire en sorte que ces fonds paraissent être acquis de manière légitime. La participation à toute activité de blanchiment d'argent est strictement interdite.

Si vous pensez qu'un collaborateur, un fournisseur ou un client est impliqué dans des activités de blanchiment d'argent, informez-en immédiatement les Services juridiques ou le Service de la vérification interne, ou communiquez avec la Ligne Bridge.

## Contrôles internes, vérifications et enquêtes, fraudes

### Contrôles internes

Des contrôles internes fiables peuvent limiter la fraude et le gaspillage et aident à assurer l'exactitude de nos livres et dossiers. Apprenez à connaître les contrôles internes qui existent dans votre service. Utilisant les principes de « kaizen » (amélioration continue), chacun de nous devrait périodiquement évaluer l'adéquation de ces contrôles, en cherchant à les améliorer à toutes les fois que nous croyons qu'ils ne détectent pas ou n'empêchent pas adéquatement les inexactitudes, le gaspillage ou la fraude.

### Audits et investigations internes

Les vérificateurs internes et externes de Bridgestone travaillent dur pour d'une part extirper le gaspillage et la fraude, et d'autre part s'assurer que chacun d'entre nous se conforme aux politiques et procédures de l'entreprise. Ils ne peuvent accomplir leur travail que si nous leur apportons notre coopération complète, rapide et courtoise. Lorsque vous devez répondre à des demandes de documents par des vérificateurs, ou en lien avec une enquête interne, vos réponses doivent être complètes et véridiques. Ne finassez pas. Vos réponses devraient comporter toutes les informations pertinentes requises.

### Fraude

Toute tentative d'escroquer de l'argent, des biens ou des services honnêtes à quelqu'un, constitue une fraude. Soumettre de faux rapports de dépenses, faire une mauvaise utilisation des biens de l'entreprise et modifier des dossiers de l'entreprise, sont des exemples de fraude. La fraude et le vol d'actifs appartenant à l'entreprise constituent une violation de la politique de l'entreprise et de la loi et ne seront pas tolérés. Si vous soupçonnez qu'un employé, un entrepreneur ou un partenaire de Bridgestone est impliqué dans une fraude ou un vol, avertissez les ressources répertoriées dans [« Où trouver de l'aide » \(page 12\)](#).



## Cadeaux et divertissements

**Q :** J'ai reçu un panier de fruits dispendieux de la part d'un fournisseur comme cadeau du temps des fêtes. Je n'avais pas demandé de cadeau. Que devrais-je faire?

**R :** Dites à votre superviseur que vous avez reçu ce cadeau. En règle générale, nous devons retourner à l'expéditeur les cadeaux dépassant une valeur acceptable. Dans le cas d'un cadeau sous forme de nourriture, il peut être approprié de le partager avec d'autres personnes dans votre unité ou le donner à un organisme caritatif.

**Q :** J'aimerais offrir un cadeau spécial à l'une de nos meilleures clientes pour la remercier. Bridgestone a accès à des billets pour une tournée musicale commanditée par Firestone, et les donner à cette cliente serait conforme à nos politiques. Je sais qu'elle apprécierait les billets, mais je pense que les accepter va à l'encontre de la politique de son entreprise. Si elle ne se soucie pas de cette politique, puis-je lui offrir ces billets?

**R :** Si vous n'êtes pas sûr que la politique de l'entreprise de la cliente autorise le cadeau, demandez-lui si elle est autorisée à le recevoir. Si elle dit non, ou si vous savez qu'offrir un cadeau va à l'encontre de la politique de son entreprise, vous devriez renoncer à cette idée. Étant donné que nous voulons que les autres respectent nos critères, nous devons respecter les leurs.

## Conflits d'intérêts

**Q :** Je sors avec une collègue qui est pressentie pour un poste de direction dans le groupe dans lequel je travaille. Est-ce que nous devons porter notre relation à la connaissance de notre superviseur?

**R :** Oui. Cette situation pourrait créer un conflit d'intérêts dans votre groupe. Même si vous et votre collègue êtes actuellement sur le même pied dans le groupe, votre superviseur(e) devrait être informé(e) de votre relation; il ou elle pourra ainsi prendre des mesures pour éviter une relation hiérarchique inappropriée.

**Q :** Le fils de ma collègue vient d'être embauché dans notre service. Est-ce que cela représente un conflit d'intérêts?

**R :** Un conflit d'intérêts existerait s'il se trouvait directement sous la supervision de son parent. Toutefois, nous avons des cas où des personnes apparentées travaillent dans le même service. Lorsque cela se produit, il faut laisser à une personne indépendante le soin de décider des augmentations de salaire et d'effectuer les évaluations de rendement. Ces décisions devraient faire l'objet d'une surveillance régulière afin de garantir l'objectivité et l'équité pour tous.

**Q :** Je travaille sous contrat pour une entreprise qui fait affaire avec Bridgestone. Dans le cadre de mon emploi chez Bridgestone, j'ai également des contacts de temps à autre avec cette société. Est-ce que cela pose problème?

**R :** Très probablement. Les détails de cette situation devraient être portés à l'attention de votre superviseur. Il est important que tous les conflits, réels ou potentiels, soient divulgués afin que l'on puisse anticiper et éviter tout problème éventuel.

## Informations confidentielles et exclusives

**Q :** J'ai été invité à prononcer un exposé lors d'une conférence de l'industrie, portant sur la technologie de notre entreprise et ses avantages pour nos clients. Que devrais-je faire?

**R :** Discutez du contenu de l'exposé avec votre superviseur avant d'accepter cette invitation. Les conférences de l'industrie peuvent être une excellente occasion de promotion de l'entreprise. Cependant, il est nécessaire de faire preuve d'encore plus de prudence pour protéger les informations confidentielles. La teneur de votre présentation pourrait aussi devoir être examinée par le Service des communications et les Services juridiques.

**Q :** Dans le cadre de mon travail, j'ai accès à des informations confidentielles. J'utilise un ordinateur portable lorsque je suis en voyage d'affaires. Quelles sont les précautions à prendre?

**R :** Gardez votre ordinateur portable en sécurité à tout moment, en respectant les exigences de sécurité applicables dans votre emplacement. Si vous emportez des informations confidentielles en voyage, faites attention à l'endroit où vous vous trouvez lorsque vous travaillez sur des documents sensibles. Si vous voyagez dans des lieux à haut risque, vérifiez auprès du service des TI ou de la sécurité si des mesures spéciales sont requises par vos politiques locales. Évitez les endroits publics où vos informations risquent de tomber sous les yeux d'autres personnes, par exemple les avions, aéroports, halls d'hôtel ou restaurants. Si vous voyagez fréquemment et que vous devez utiliser un ordinateur portable dans les espaces publics, utilisez un protecteur d'écran.

## Utilisation des ressources de l'entreprise

**Q :** Je déménage dans une nouvelle maison. Est-il acceptable que j'emprunte un camion de l'entreprise pendant la fin de semaine pour déménager quelques gros meubles?

**R :** Non. L'entreprise ne fournit des véhicules que pour les activités de l'entreprise et non pour une utilisation personnelle.

**Q :** Ma fille m'a demandé de photocopier un devoir pour elle. Puis-je utiliser la photocopieuse de l'entreprise?

**R :** Veuillez vérifier votre politique locale. L'utilisation occasionnelle et limitée à titre personnel des photocopieuses de l'entreprise, est acceptable dans de nombreux emplacements.

### Brevets, marques de commerce et droits d'auteur - les nôtres et ceux des autres

**Q :** Je travaille comme directeur des ventes en Inde. Au cours des derniers mois, j'ai vu des exemples de sociétés qui vendent des pneus portant des noms semblables aux nôtres - « Blackstone », « Richstone », et autres du même acabit. Que devrais-je faire?

**R :** Informez un membre des Services juridiques ou du Service de la propriété intellectuelle. Ces sociétés exploitent la renommée de notre marque et, ce faisant, nuisent peut-être à notre réputation. Notre équipe responsable de la propriété intellectuelle peut prendre les mesures nécessaires pour protéger l'entreprise.

### Communications électroniques et systèmes informatiques

**Q :** Lorsque je prends mon repas du midi à mon bureau, j'en profite souvent pour naviguer sur Internet, régler certaines petites affaires personnelles ou lire les nouvelles. Est-ce que ce comportement contrevient à la politique de l'entreprise?

**R :** Peut-être. Communiquez avec votre responsable à propos des politiques locales. Une utilisation personnelle limitée d'Internet qui n'interfère pas avec votre rendement au travail, est autorisée dans de nombreux emplacements.

**Q :** Mes amis et moi utilisons constamment diverses plateformes de médias sociaux. Parfois, le sujet du travail est abordé. Y a-t-il des règles particulières qui concernent l'utilisation des réseaux sociaux?

**R :** Lorsque vous utilisez des réseaux sociaux, évitez de divulguer des informations confidentielles sur l'entreprise et de communiquer d'une façon qui pourrait donner une image négative de l'entreprise ou des employés. Faites toujours une distinction claire entre vos opinions personnelles et la position de l'entreprise. Ne parlez pas au nom de l'entreprise sans l'autorisation du Service des communications. Il s'agit d'un domaine en pleine évolution. Demandez conseil et respectez les politiques d'entreprise de votre emplacement élaborées au fur et à mesure.

### Intégrité des dossiers et des rapports financiers

**Q :** C'est la dernière semaine de la période de rapport trimestriel. Mon patron veut s'assurer que nous atteignons nos objectifs pour le trimestre; il m'a donc demandé d'enregistrer une vente non confirmée et qui ne sera pas finalisée avant la semaine prochaine. J'imagine que cela ne nuira à personne; dois-je faire ce qu'il me dit?

**R :** Non. Les coûts et les revenus doivent être enregistrés pour la période correspondante. La vente n'est pas encore finalisée. Le fait d'inclure une transaction dans une période antérieure est une fausse représentation et cela pourrait résulter en une fraude. Vérifiez auprès du Service des finances si vous avez des questions sur les règles de reconnaissance des revenus, car elles peuvent être complexes.

**Q :** J'ai commandé un logiciel et mon superviseur m'a demandé d'inscrire cette dépense dans une autre catégorie de dépense, car notre budget de logiciels est dépassé. Que devrais-je faire?

**R :** Rappelez à votre superviseur que personne ne devrait faire de bonne foi une inscription inexacte dans les livres et dossiers de l'entreprise. Si votre superviseur insiste, communiquez avec le patron de votre superviseur, les Services juridiques, la vérification interne ou la Ligne Bridge.

### Contrôles internes, vérifications et enquêtes, fraudes

**Q :** Je pense avoir vu un collègue modifier des rapports de contrôle environnemental. Que devrais-je faire?

**R :** Avertissez immédiatement votre superviseur, le directeur environnemental du site, la vérification interne, les Services juridiques ou la Ligne Bridge et fournissez les détails nécessaires.





# L'INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE DANS NOS COLLECTIVITÉS

## Servir La Collectivité Et La Société

---

Notre engagement environnemental

Activité caritative et service communautaire

Activités politiques personnelles et d'entreprise

Demandes émanant du gouvernement,  
des médias et autres

## Notre engagement environnemental

L'énoncé de mission environnementale de Bridgestone, « aider à assurer un environnement plus sain pour les générations actuelles et futures », constitue la philosophie environnementale immuable de l'entreprise. Pour soutenir cette mission, Bridgestone s'est engagée à collaborer avec ses nombreuses parties prenantes pour promouvoir une société durable.

Nous honorons notre mission et cet engagement en fournissant des produits et des services de qualité de manière à assurer une gestion prudente et responsable de nos ressources naturelles et de l'environnement. Nous nous sommes engagés à promouvoir une société durable, car c'est une approche positive autant pour les affaires que pour le monde qui nous entoure.

Chez Bridgestone, la préservation ne se limite pas à réduire la quantité de ressources naturelles utilisées pour créer nos produits. Nous allons plus loin puisque la préservation englobe nos opérations et nos activités dans la collectivité.

Dans l'optique de ces principes, tous les employés sont tenus de se conformer à toutes les lois et réglementations environnementales applicables ainsi qu'aux politiques environnementales de l'entreprise. Il s'agit là d'un critère minimum. Nous espérons que tous les employés agiront à titre de gardiens de l'environnement, recherchant activement des façons de réduire l'empreinte environnementale de l'entreprise. Si vous avez connaissance d'une violation potentielle des lois ou de la politique environnementale de l'entreprise, vous devez immédiatement la signaler à l'une des ressources énumérées dans « Où trouver de l'aide » (page 12). Si vous avez des questions ou si vous ne savez pas comment procéder en ce qui concerne une question environnementale, communiquez avec le directeur environnemental de votre site ou les services juridiques.

### VOUS DEVRIEZ

- Familiarisez-vous avec la [mission environnementale de l'entreprise](#) ainsi qu'avec les politiques et procédures qui concernent votre secteur d'activité.
- Réfléchissez à la façon dont vous pouvez aider l'entreprise à atteindre ses objectifs environnementaux.

## Activité caritative et service communautaire

Veillez vous assurer que ces activités extérieures n'interfèrent pas avec votre travail pour l'entreprise et ne causent pas de conflits d'intérêts. Le service communautaire et les contributions caritatives sont des choix volontaires et personnels. Un employé de Bridgestone ne devrait jamais s'y sentir obligé par ses collègues, superviseurs ou gestionnaires. Enfin, ne prétendez pas représenter l'entreprise dans le cadre de votre service communautaire, à moins que vous n'ayez été expressément autorisé à le faire.



## Activités politiques personnelles et d'entreprise

Les lois de nombreux pays imposent des limites strictes, voire une interdiction pure et simple, aux contributions versées par des entreprises aux partis politiques et leurs candidats.

### Contributions politiques

Afin d'éviter toute confusion, Bridgestone a adopté une règle simple en ce qui a trait aux contributions politiques : Aucun fonds, ressource ou installation de la société ne peut être utilisé pour soutenir directement ou indirectement un parti politique ou un candidat dans n'importe quel pays du monde, à moins que les Services juridiques n'aient déterminé que la contribution est légale, a été approuvée par le Service des relations gouvernementales de votre région (le cas échéant), et est faite en stricte conformité avec vos politiques régionales et locales.

### Activités politiques personnelles

Bridgestone rend honneur aux employés qui participent activement au processus politique à titre personnel. Lorsque vous vous engagez dans le processus politique, assurez-vous de le faire pendant votre temps libre et en utilisant vos propres ressources. Veillez à ce que les opinions que vous exprimez soient bien comprises comme étant les vôtres et non celles de l'entreprise.

Si vous prévoyez de briguer ou d'accepter une charge publique, avisez votre gestionnaire. Vous devrez discuter avec votre gestionnaire et les Ressources humaines pour déterminer si vos fonctions officielles pourraient affecter votre travail au sein de l'entreprise.

### Lobbying

Les dirigeants et les représentants de l'entreprise rencontrent parfois des membres du gouvernement pour échanger leurs idées et préoccupations au sujet de politiques et projets de loi qui présentent un intérêt pour l'entreprise. Ces activités de lobbying sont soumises à des règles particulières et doivent être coordonnées pour être efficaces.

Avant d'entreprendre une quelconque démarche non habituelle auprès de fonctionnaires ou employés du gouvernement, il vous faut d'abord consulter les Services juridiques.

### VOUS NE DEVEZ PAS :

Utiliser les fonds, ressources ou installations de l'entreprise pour soutenir, directement ou indirectement, un parti politique ou candidat quelconque dans le monde sans approbation préalable conforme au présent Code et aux politiques ou règles locales applicables dans votre région.

Voici des exemples de soutien indirect :

- Acheter des billets pour une activité politique de levée de fonds.
- Offrir repas, biens, services ou transport à un candidat, un fonctionnaire du gouvernement ou un parti politique.
- Le « prêt » d'employés de Bridgestone à des partis ou campagnes politiques.





## Demandes émanant du gouvernement, des médias et autres

---

### Demandes et enquêtes du gouvernement

Il arrive de temps à autre que Bridgestone reçoive des demandes d'information et de documents provenant de régulateurs, d'organismes et de fonctionnaires gouvernementaux. Les réponses que nous apportons à ces demandes doivent toujours être exactes.

Si vous recevez une demande d'information émanant d'un régulateur, d'un organisme ou d'un fonctionnaire gouvernemental et qu'elle est inhabituelle ou concerne une enquête, informez-en rapidement le service juridique. Le service juridique vous aidera à vous assurer que les réponses sont exactes, opportunes et complètes, qu'elles remplissent pleinement nos obligations légales et que les droits mêmes de l'entreprise en vertu de la loi ont été préservés.

### Demandes des médias

Bridgestone attache de l'importance à ses relations avec les médias. Nous tenons à nous assurer de l'exactitude des informations au sujet de l'entreprise qui sont présentées au public. Le Service des communications a la responsabilité de s'assurer que toutes les réponses aux demandes des médias sont rapides, exactes et faites par un personnel autorisé.

Si un journaliste ou un autre représentant des médias communique avec vous, vous devez poliment transférer cette demande au Service des communications ou à une autre personne de votre établissement qui a été désignée pour traiter les demandes des médias. Assurez-vous de respecter toutes les politiques et procédures de relations avec les médias élaborées spécifiquement pour votre emplacement, y compris les politiques relatives aux médias sociaux. Si vous ne savez pas qui s'occupe de ces demandes à l'endroit où vous travaillez, contentez-vous de prendre le message et demandez à votre superviseur de vous aider à transmettre le message à la personne voulue. Il est important de se rappeler que les commentaires faits aux journalistes peuvent être mal interprétés, quelle que soit la prudence dont vous faites preuve.

### Autres demandes

Bridgestone préfère régler les litiges commerciaux à l'amiable sans devoir recourir à des procès coûteux. Toutefois, cela n'est pas toujours possible. Toutes les demandes et tous les documents reçus d'un avocat ou représentant légal pour une tierce partie doivent être immédiatement transmis aux Services juridiques aux fins d'examen et de réponse.



## Notre engagement environnemental

**Q : J'ai entendu parler des efforts de Bridgestone en vue de préserver la propreté de nos cours d'eau et rivières. Comment puis-je participer à ce genre d'activités?**

**R :** Nous sommes ravis que vous proposiez votre aide. Communiquez avec les Ressources humaines, le Service des communications ou le groupe environnemental de votre établissement pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les projets à venir.

**Q : Qu'arrive-t-il à tous les pneus que nous fabriquons après qu'ils ont été utilisés par nos clients?**

**R :** De plus en plus, les pneus sont récupérés et recyclés pour être utilisés dans l'asphaltage de routes, la construction de terrains d'athlétisme, des projets de construction et de nombreux produits de consommation. Bridgestone continue à œuvrer en faveur de la gestion écologique et économiquement saine des pneus usagés.

## Activité caritative et service communautaire

**Q : Un coéquipier et moi aimerions utiliser le papier à lettres de l'entreprise pour solliciter des dons à une collecte de fonds pour un organisme de bienfaisance que nous organisons dans notre communauté. L'entreprise n'est pas partie prenante à la manifestation mais je pense qu'en utilisant le nom de Bridgestone, cela encouragera les sociétés à faire des dons. Avons-nous besoin d'une autorisation avant d'envoyer les lettres?**

**R :** Oui. Même s'il se trouve que les coordonnateurs de la manifestation sont des employés de Bridgestone, elle n'est pas commanditée par l'entreprise. Il vous faudra obtenir une approbation avant d'utiliser le papier à lettres de l'entreprise ou le nom de l'entreprise en lien avec cette activité caritative.

**Q : Un partenaire commercial nous a demandé de soutenir une organisation de bienfaisance dont il est membre de conseil d'administration. Je n'ai jamais entendu parler de l'organisation. Est-il acceptable que l'entreprise fasse un don?**

**R :** Bridgestone doit être particulièrement prudente en matière de dons. De par leur nature, ces transactions impliquent que Bridgestone effectue un paiement sans rien recevoir en retour. Avant de faire un don, une quantité nécessaire d'informations de base sur l'établissement et le but de l'organisation doivent être collectées afin de vérifier que le don est conforme aux exigences légales. Vérifiez votre politique locale sur les dons et la grille de délégation pour obtenir les informations requises et les approbations nécessaires pour les dons.

## Activités politiques personnelles et d'entreprise

**Q : Je travaille dans le cadre d'une campagne pour la réélection du maire de notre ville et je dois assister à une collecte de fonds qui a lieu pendant les heures de travail. Je le fais à titre personnel et cela ne concerne pas l'entreprise. Puis-je y aller si j'obtiens l'autorisation de mon superviseur?**

**R :** Oui. Toutefois, les heures d'absence ne peuvent pas être imputées à l'entreprise. Vous devrez prendre sur votre temps personnel pour participer à cette activité.

**Q : Je suis candidat à une charge publique. Je désire utiliser la photocopieuse du bureau pour faire des copies de mon dépliant de campagne. Est-ce correct?**

**R :** Non. Les biens et l'équipement de l'entreprise ne peuvent pas être utilisés à des fins politiques sans autorisation des Services juridiques. Se présenter comme candidat(e) pour une charge publique a un caractère politique.

## Demandes émanant du gouvernement, des médias et autres

**Q : Récemment, un avocat m'a téléphoné au bureau et m'a posé des questions au sujet de Bridgestone. Il m'a dit que son cabinet travaillait pour nous sur une affaire importante et qu'il avait besoin d'informations rapidement. Aurais-je dû répondre à ses questions?**

**R :** Non. Avant de divulguer toute information confidentielle au sujet de Bridgestone, vous devez vérifier les points suivants : (1) vous savez précisément à qui l'information est divulguée et pourquoi la personne a besoin de ces informations; et (2) vous avez la permission des Services juridiques de divulguer les informations.

**Q : Je travaille durant le deuxième quart de travail dans une usine Bridgestone. Un journaliste m'a appelé à la maison, me demandant des commentaires sur une modification de notre horaire de production. Je connais la réponse à sa question. Puis-je lui dire ce qu'il cherche à savoir?**

**R :** Non. Vous ne devez répondre à aucune question concernant les affaires de Bridgestone provenant de journalistes. Renvoyez les appels des médias au Service des communications ou à toute autre personne de votre organisation désignée pour traiter les demandes des médias. Il décidera comment répondre à ces questions et si votre participation est nécessaire.

## A

---

Accidents - 18, 23  
Actifs de l'entreprise - 48, 49, 55  
Activités communautaires - 60, 61, 66  
Activités politiques - 62, 63, 67  
Affectation de marchés ou de clients - 30, 31, 37  
Alcool - 19, 24  
Antitrust - 30, 31, 36  
Aperçu du Code - 4, 5  
Armes - 18  
Armes à feu et armes - 18  
Associations professionnelles - 30-31  
Attentes à l'égard des fournisseurs et des entrepreneurs - 11, 18, 34, 37  
Audit d'entreprise - 12, 50, 53, 57  
Avocat général, conformité d'entreprise - 12

## B

---

Bénévolat - 60, 61  
Blanchiment d'argent - 52  
Brevets - 48, 56

## C

---

Cadeaux - 32, 34, 35, 38, 42, 43, 54  
Charité - 61, 66  
Clients - 18, 20, 28, 30, 34 à 36, 38, 43 à 47, 52, 54, 55, 66  
Commissions illicites - 32, 33, 37  
Communication et diffusion de l'information - 21  
Communications électroniques - 45, 49, 56  
Compétition - 30, 31, 36  
Concurrence libre et équitable - 30, 31, 36  
Confidentialité des données - 20, 24  
Conflits d'intérêts - 34, 44, 45, 54, 61  
Conservation - 60  
Contributions politiques - 62, 63  
Contrôle de qualité - 25, 28  
Contrôles à l'exportation - 35  
Contrôles à l'importation - 35  
Contrôles internes - 12, 53, 57  
Corruption - 32, 33, 37

## D

---

Délit d'initié - 52  
Demandes des médias - 64, 67  
Demandes du gouvernement - 64, 67  
Discrimination - 16, 17, 22  
Diversité - 16, 17, 22  
Divertissement - 34, 35, 42, 43, 54  
Divulgaration de conflits d'intérêts - 44, 54  
Dossiers - 24, 47, 50, 53, 57  
Dossiers commerciaux - 50, 54, 57  
Dossiers commerciaux tenus avec exactitude - 50, 53, 57  
Drogues et alcool - 19, 24  
Droits d'auteur - 46, 54  
Droits de l'homme - 17

## E

---

Emplois secondaires - 44  
Enquêtes internes - 53  
Entrepreneurs - 11, 18, 34  
Environnement - 55, 60, 66

## F

---

Fixation des prix - 30, 31, 37  
Fonctionnaires du gouvernement - 32, 33, 35, 37, 38, 43, 63, 64  
Fournisseurs - 11, 17, 18, 30, 34, 37, 43 à 47, 54  
Fraude - 53, 57

## G

---

Gouvernement en tant que client - 35, 38

## H

---

Harcèlement - 16, 17, 22, 49  
Harcèlement sexuel - 16, 22

## I

---

Information exclusive - 28, 29, 47, 55  
Informations concurrentielles - 28, 29, 36  
Informations confidentielles et exclusives - 28 à 30, 47, 49, 55, 56, 67  
Informations privées et personnelles - 20, 24  
Investissements - 44, 49, 52  
Investissements financiers - 44, 52

## L

---

Liaison avec un(e) collègue - 44, 54  
Ligne Bridge - 11, 12  
Lobbying - 63  
Loi sur les pratiques de corruption à l'étranger - 32, 33, 37

## M

---

Marques de commerce - 48, 56  
Médias sociaux - 49, 56, 64  
Membres de la famille des employés - 32, 44, 54  
Membres du conseil d'administration - 64  
Mesures disciplinaires - 8  
Mission, vision, énoncé de valeurs - 3, 8, 9

## O

---

Où trouver de l'aide - 12

## P

---

Paiements de facilitation - 37  
Paiements indus - 32, 33, 37  
Paiements structurés - 52  
Pots-de-vin et corruption - 32, 33, 37  
Poursuites et réclamations - 65, 67  
Promouvoir le respect et la dignité - 16, 22  
Propriété intellectuelle - 48, 56  
Protection des actifs de l'entreprise - 41-57

## R

---

Recyclage - 66  
Représailles - 11  
Responsabilités des directeurs - 11  
Responsabilités des employés - 10, 28  
Responsable en chef de la conformité - 12  
Restrictions en matière de commerce - 35, 39

## S

---

Santé et sécurité - 17, 18, 23  
Secrets commerciaux - 29, 45  
Sécurité - 17, 18, 23, 25, 28  
Sécurité au travail - 17, 18, 23  
Sécurité d'entreprise - 18, 23  
Sécurité et qualité des produits - 25, 28  
Service communautaire - 61, 66

## T

---

Test d'intégrité de Bridgestone - 13  
Tiers ou mandataires - 32 à 34, 37, 47 à 49, 65  
Transactions structurées - 52  
Tuyautage - 52

## U

---

Utilisation d'Internet - 24, 56  
Utilisation de l'ordinateur - 24, 47 à 49, 55, 56  
Utilisation des ressources de l'entreprise - 48, 55

## V

---

Vérifications et vérificateurs - 12, 53  
Violence - 18, 23

***BRIDGESTONE***  
*Solutions for your journey*