



**CODE DE CONDUITE**

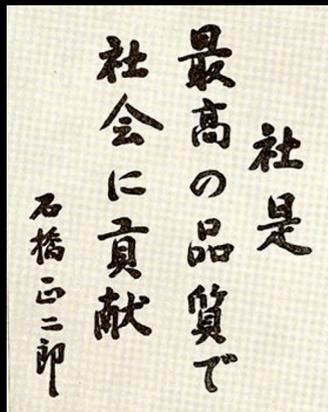




« Plus une entreprise se développe, plus ses responsabilités envers la société sont grandes. Une entreprise doit chercher à tout moment à remplir cette mission... »

J'espère que Bridgestone continuera à se développer et à contribuer à la société tout en préservant cet esprit traditionnel de Bridgestone ».

Shojiro Ishibashi  
Fondateur de Bridgestone



### Mission d'entreprise de Bridgestone

« Servir la société avec un niveau de qualité supérieur ». Écrit par le fondateur en 1968.

# Bridgestone Essence Framework



## Corporate Commitment Bridgestone E8 Commitment

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

# Aperçu Du Code

## 06

### INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE EN PRATIQUE

Introduction : Une culture d'intégrité

Bridgestone E8 Commitment 8

Finalité du code 9

Quand appliquer le code 10

Nos responsabilités en tant qu'employés et managers 10

Nos attentes envers les fournisseurs et sous-traitants 11

Interdiction de représailles 11

Où trouver de l'aide 12

Le test d'intégrité Bridgestone 13

## 14

### INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Respect mutuel

Promouvoir le respect et la dignité 16

Diversité 16

Santé et sécurité 18

Violence au travail 18

Drogues et alcool 19

Confidentialité et données personnelles 20

Communication et partage d'informations 21

## 26

### INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE SUR LE MARCHÉ

Jouer selon les règles

Sécurité et qualité des produits 28

Informations sur la concurrence 28

Concurrence libre et équitable 30

Pots-de-vin et corruption 32

Nos relations avec les fournisseurs 34

Nos relations avec les clients 34

Le gouvernement en tant que client 35

Restrictions commerciales 35

## 40

### INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE DANS NOTRE TRAVAIL AU QUOTIDIEN

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 enregistrements, des publications et des rapports financiers 50

Délit d'initié 52

Blanchiment d'argent 52

Contrôles internes, audits et enquêtes, et fraude 53

## 58

### INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE DANS NOS COMMUNAUTÉS

Servir la communauté et la société

Notre engagement en matière d'environnement 60

Dons personnels et travaux d'intérêt général 61

Activités politiques corporatives et personnelles 62

Gouvernement, médias et autres demandes 64

## 68

INDEX



# INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE EN PRATIQUE

## Introduction : Une Culture D'intégrité

---

Bridgestone E8 Commitment

Finalité du code

Quand appliquer le code

Nos responsabilités en tant qu'employés  
et managers

Nos attentes envers les fournisseurs  
et les sous-traitants

Interdiction de représailles

Où trouver de l'aide

Le test d'intégrité Bridgestone

## Bridgestone E8 Commitment

Depuis sa création en 1931, guidée par sa mission immuable de « Servir la société avec une qualité supérieure », le groupe Bridgestone a développé et fait évoluer son activité pour répondre aux besoins changeants de la société en continuant à soutenir la mobilité et à améliorer les modes de vie de la population. Cette mission est au cœur de l'Essence de Bridgestone tout comme, la sécurité, la qualité et les déclarations de mission de l'entreprise en matière environnementale, qui constituent, ensemble, le cadre de l'Essence de Bridgestone.

Bridgestone a positionné 2020 comme la première année de la « troisième valeur fondatrice » ou Bridgestone 3.0 et a annoncé sa stratégie commerciale à moyen terme, plaçant la durabilité au cœur de la gestion et de l'activité. Le Groupe a identifié sa vision : « À l'horizon 2050, Bridgestone continuera à fournir une valeur sociale et client en tant qu'entreprise de solutions durables. » En outre, pour accélérer la transformation et concrétiser cette vision, Bridgestone a annoncé en 2022 son engagement d'entreprise « Bridgestone E8 Commitment » comme axe en vue de stimuler 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 nos employés, la société, nos partenaires et nos clients.

L'initiative E8 Commitment de Bridgestone réaffirme nos principes fondamentaux dans le Cadre de l'Essence de Bridgestone, et intègre également des principes fondamentaux tels que la gouvernance, la conformité et les principes comportementaux qui garantiront que Bridgestone fonctionne avec le niveau d'intégrité attendu d'une entreprise mondiale.

Notre évolution vers une entreprise de solutions durables dépend des actions quotidiennes de nos collaborateurs. C'est un élément essentiel de la façon dont Bridgestone exerce ses activités en tant qu'entreprise 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

## Finalité du code

Ce Code de conduite a été élaboré en tenant compte de la Mission de Bridgestone ainsi que des autres documents fondamentaux de l'entreprise et a pour but de fournir des conseils pratiques pour traiter de nombreuses questions éthiques auxquelles vous pouvez être confronté en tant qu'employé de Bridgestone. En nous familiarisant avec les principes du code et en les respectant, nous continuerons à gagner la confiance de nos clients et de nos communautés et à être fiers de notre entreprise et de nos collègues partout dans le monde.

Le code ne peut évidemment pas couvrir toutes les situations. Il ne remplace pas le discernement et le bon sens. Considérez plutôt le code comme le GPS de l'engagement de l'entreprise envers des pratiques commerciales responsables. Vous êtes

chargé de déterminer où aller et comment y arriver. Les principes du code sont là pour vous aider à garder le cap.

Lisez attentivement le code, en tenant compte des problèmes qu'il soulève et de leur impact sur votre vie professionnelle. Passez en revue les Questions et réponses à la fin de chaque section pour plus de précisions.

Les sujets traités dans ce code sont importants. Les violations du code peuvent causer un grave préjudice à l'entreprise et à sa réputation. Les employés qui enfreignent le code peuvent être soumis aux mesures disciplinaires correspondantes pouvant aller jusqu'au licenciement. Le code de conduite est un document évolutif et Bridgestone pourra occasionnellement le modifier, le cas échéant.



## Quand appliquer le code

Le code vise à créer un guide commun pour les employés de toutes les sociétés Bridgestone du monde entier. Tel qu'utilisé dans ce code, le terme « employés » comprend les administrateurs et les dirigeants des sociétés.

Dans certains cas, les sociétés Bridgestone peuvent avoir des stratégies locales dont le contenu recoupe celui du code. Si une politique locale est moins restrictive que le code, le code s'appliquera.

De plus, dans de très rares cas, les lois locales d'un pays peuvent interdire le respect de certaines dispositions du code. Si vous pensez que cela peut être le cas, veuillez consulter un membre du service juridique.

## Nos responsabilités en tant qu'employés et managers

### 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 à nos sites et les respecter.
- Contacter le BridgeLine ou consulter les ressources répertoriées dans « [Où trouver de l'aide](#) » (page 12) concernant d'éventuelles violations du code, de la stratégie ou d'autres sujets d'éthique.

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

- Créer un environnement dans lequel les employés se sentent à l'aise pour soulever et parler ouvertement des questions ou préoccupations éthiques.
- S'assurer que les employés comprennent l'importance du code et le respectent.
- Être exemplaires en tout temps.
- Défendre le programme de conformité et d'éthique de l'entreprise, et participer activement aux initiatives d'éthique et de conformité mises en place par leur site.

## Nos attentes envers les fournisseurs et les sous-traitants

Les règles et les attentes énoncées dans ce code s'appliquent non seulement à tous les employés de Bridgestone dans le monde, mais représentent également un ensemble d'attentes pour les fournisseurs et les sous-traitants qui travaillent avec nous sur tous nos sites. Communiquez ces attentes avec nos fournisseurs et sous-traitants. Expliquez leur importance.

## Interdiction de représailles

Les représailles sont une action délibérément défavorable contre un employé pour avoir fait un rapport 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 contrer les comportements illégaux ou incompatibles avec le présent code ou toute politique en vigueur sur votre site.

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

## Exemple du terrain

Vous travaillez dans un petit service. Vous souhaitez signaler une conduite répréhensible, mais si vous contactez le BridgeLine, 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 de nombreuses formes. L'entreprise ne tolère aucune forme de représailles. Si vous pensez avoir été victime de représailles pour avoir soulevé une préoccupation de bonne foi, contactez l'une des ressources indiquées dans [« Où trouver de l'aide » \(page 12\)](#).



## Où trouver de l'aide

De nombreuses ressources sont mises à votre disposition pour vous aider en cas de questions ou de préoccupations liées à l'éthique, à la conformité juridique et à la politique de l'entreprise, notamment :

### Votre supérieur

Votre superviseur est souvent la personne la mieux placée pour répondre à une question d'éthique ou portant sur les politiques d'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.

### Directeur de la conformité

Vous pouvez toujours contacter le directeur 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 relative au code.

### | Le BridgeLine

Bridgestone a mis en place des systèmes de génération de rapports en ligne et des lignes téléphoniques d'assistance gérées par des spécialistes tiers pour permettre aux employés et à d'autres personnes de signaler de manière confidentielle un comportement criminel présumé, les violations du code, d'autres politiques de l'entreprise ou de la loi ou d'autres préoccupations ou questions d'éthiques. Dans ce document, nous appelons ces lignes d'assistance et systèmes de rapports électroniques « BridgeLine ».

Lorsque les lois locales le permettent, les rapports BridgeLine peuvent être réalisés de manière anonyme. L'opérateur BridgeLine ou le portail Web indiquera si un rapport anonyme est possible.

Pour trouver des informations BridgeLine pour votre site, consultez <https://www.bridgestone.com/responsibilities/bridgeline/>.

### Service juridique

Que vous ayez un doute sur la légalité d'une ligne de conduite ou souhaitez seulement comprendre les risques juridiques éventuels, vous pouvez contacter un membre du service juridique.

### Audit interne

Le service d'audit interne de votre région est en mesure de discuter et de suivre discrètement les questions relatives aux contrôles internes et au respect des politiques établies.

### Politiques de l'entreprise

De nombreux sujets abordés dans ce code sont également traités dans les politiques Bridgestone globales, régionales ou locales. Veuillez consulter ces politiques pour obtenir des conseils et des informations supplémentaires.

## Le test d'intégrité Bridgestone

Face à une question éthique qui ne semble pas avoir de réponse évidente, posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce que cela semble être la bonne chose à faire ?
- Ai-je la confirmation que c'est légal et compatible à la fois avec les valeurs de Bridgestone et le code ?
- Serais-je fier si mes actions étaient publiées dans les médias ?
- Est-ce que je serais à l'aise de parler à ma famille de mon plan d'action ?
- Est-ce que je mettrais ma réputation en jeu ?
- Cela renforce-t-il la confiance et la fierté envers Bridgestone ?

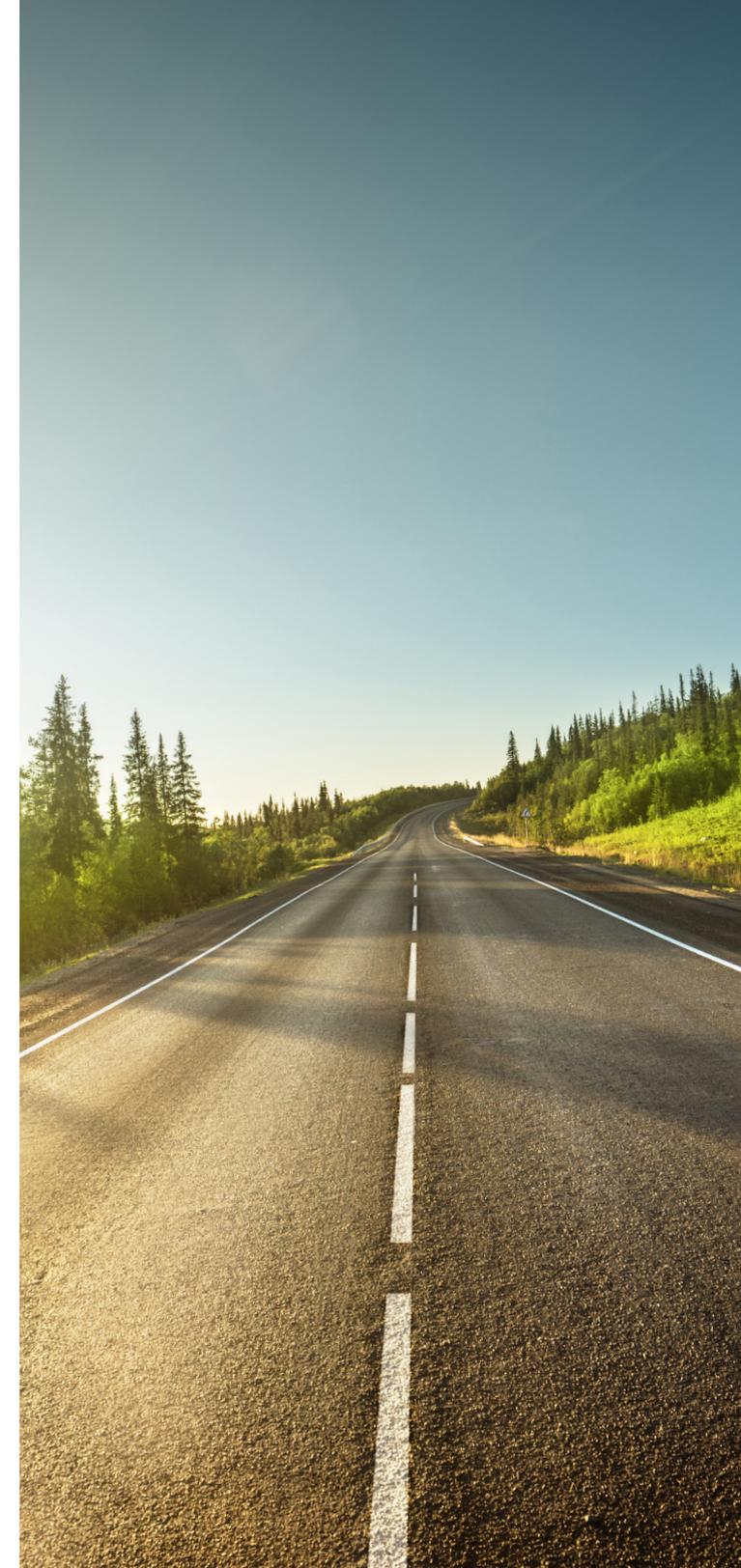
### NON

Si la réponse à **l'une** de ces questions est **NON**, la mesure peut avoir des conséquences graves. Ne le faites pas. Demandez conseil.

### OUI

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

**EN CAS DE DOUTE OU SI VOUS AVEZ DES QUESTIONS, DEMANDEZ CONSEIL.**





# INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

## Respect Mutuel

---

Promouvoir le respect et la dignité

Diversité

Santé et sécurité

Violence au travail

Drogues et alcool

Vie privée et données personnelles

Communication et partage d'informations

## Promouvoir le respect et la dignité

Les employés de Bridgestone représentent son bien le plus précieux. Pour réussir, nous devons nous traiter avec respect et dignité à tout moment.

### Pas de harcèlement

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

### VOUS DEVEZ

- Vous exprimer. Si vous voyez quelqu'un harceler un collègue, dites-lui d'arrêter. S'il ne s'arrête pas, contactez l'une des ressources répertoriées dans [«Où trouver de l'aide» \(page 12\)](#).
- Soyez conscient de la façon dont vos mots et vos actions affectent les autres.
- Basez vos décisions concernant l'embauche, le développement et la promotion des employés uniquement sur le mérite.
- Participez à une formation sur l'emploi et les relations de travail et familiarisez-vous avec les lois sur l'emploi de votre région. Respectez-les.
- Acceptez le point de vue d'un collègue dont l'expérience de vie diffère de la vôtre.

## Diversité

La diversité contribue à la réussite de Bridgestone. La diversité des expériences, des points de vue et des styles des employés de la société ne nous donne pas seulement un avantage concurrentiel important sur le marché, mais contribue également à 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 encouragée et protégée, permettant à tous les employés de Bridgestone de prospérer.

### Pas de discrimination

Bridgestone se base sur le mérite pour prendre des décisions en matière d'emploi et de développement de carrière. 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'ethnie, la couleur, la nationalité, le sexe, l'identité sexuelle, le statut, le handicap ou toute autre classe protégée par la loi.

Nous ne tolérons aucun comportement discriminatoire, harcelant, irrespectueux ou autrement dégradant pour 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 globale des droits de l'homme du groupe

Dans le cadre de notre engagement à être un véritable leader mondial dans toutes nos activités, le Groupe Bridgestone a confirmé son engagement à respecter les droits de l'Homme et à faire progresser les pratiques de travail responsables dans l'ensemble de nos opérations mondiales en adoptant, évaluant régulièrement et mettant à jour, si nécessaire, une [Politique mondiale en matière de droits de l'Homme](#). La politique, qui s'applique à tous les employés et sites du Groupe Bridgestone, affirme:

- le respect de la diversité, de l'équité et de l'inclusion
- l'interdiction de la discrimination et du harcèlement
- l'accent sur la sécurité et la santé au travail
- l'engagement envers des pratiques de travail responsables
- la protection de la liberté d'association et des négociations sociales

Familiarisez-vous avec la politique. Nous attendons de tous nos employés qu'ils respectent cette politique et nous attendons également de nos partenaires commerciaux, y compris nos fournisseurs, sous-traitants, vendeurs et clients, qu'ils respectent les principes énoncés dans cette politique, comme le reflète notre [Politique mondiale d'approvisionnement durable](#).



## Santé et sécurité

Bridgestone est fière de fournir à ses employés un environnement de travail sûr et sain. La sécurité est notre priorité absolue et nous attendons de nos employés et de nos sous-traitants qu'ils adhèrent à notre philosophie consistant à faire passer « la sécurité avant tout, en tout temps ».

Bridgestone s'engage à respecter toutes les lois et réglementations régissant la sécurité au travail. Nous fournirons à nos employés les formations et l'éducation dont ils ont besoin pour effectuer leurs tâches en toute sécurité. Aucun travail n'est aussi important, aucune tâche n'est aussi urgente. C'est pourquoi elle doit être effectuée en toute sécurité. La sécurité passe avant tout.

### VOUS DEVEZ

- Prenez connaissance des règles de santé et de sécurité de votre établissement et respectez-les. Assurez-vous que vos collègues font de même.
- Respectez toujours la norme de travail. Ne prenez pas de raccourcis.
- Assurez-vous de savoir quoi faire en cas d'urgence.
- Informez immédiatement votre superviseur ou le responsable de la sécurité de votre site de tout accident, condition dangereuse, comportement dangereux ou autre problème de sécurité.

### VOUS NE DEVEZ PAS

- Proférer des menaces verbales ou physiques.
- Frapper, vous battre, bousculer, ou vous impliquer dans tout contact physique intimidant.
- Envoyer des e-mails ou des courriers harcelants ou menaçants, ou passer des appels téléphoniques harcelants ou menaçants.
- Proférer des menaces ou autrement encourager ou favoriser la violence.

## Violence au travail

Bridgestone interdit toute violence, toute menace de violence, toute intimidation et tout comportement perturbateur dans les locaux de l'entreprise, y compris en dehors des locaux de l'entreprise si l'employé est en déplacement professionnel ou si le comportement fait suite à un problème au travail, notamment l'intimidation en ligne d'un collègue.

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

Pour la sécurité de tous les employés, clients et visiteurs, Bridgestone interdit la possession d'armes à feu ou d'autres armes dans l'enceinte de l'entreprise, dans les véhicules de l'entreprise, pendant les déplacements pour le compte de l'entreprise ou lors d'événements sponsorisés par l'entreprise (même en dehors des locaux de l'entreprise). Des exceptions très limitées, telles que celles nécessaires pour se conformer aux lois locales, peuvent s'appliquer, mais uniquement avec une approbation appropriée conformément à votre politique locale. Contactez un membre du service juridique si vous souhaitez plus d'informations.

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 consulter les politiques locales. Voir aussi les ressources indiquées dans « [Où trouver de l'aide](#) » (page 12).

## Drogues et alcool

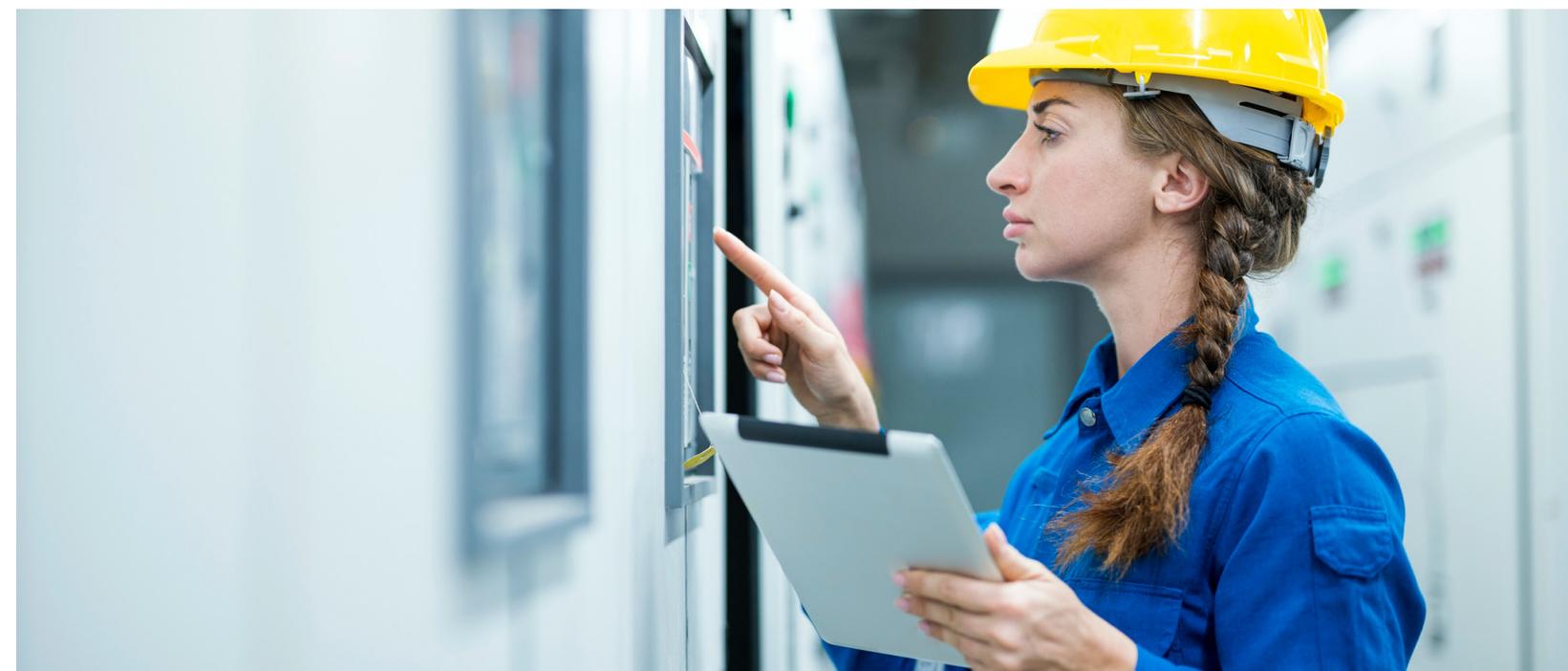
Les employés de Bridgestone ont droit à un lieu de travail libre des effets de l'alcool et des drogues. Les employés sous l'influence de drogues ou d'alcool sont un danger pour eux-mêmes, pour les autres employés et pour l'entreprise.

La possession, la vente ou la consommation de drogues illégales pendant les heures de travail ou au sein de l'entreprise est interdite. L'affaiblissement des facultés par l'alcool ou l'abus de drogues légales dans le cadre des activités est également interdit. Consultez la politique sur les drogues et l'alcool de votre lieu de travail pour connaître les règles spécifiques qui vous concernent.

Lorsque cela est autorisé par la loi, Bridgestone peut effectuer des tests de dépistage de drogues et d'alcool avant et après l'embauche afin de garantir la sécurité et la productivité sur le lieu de travail.

### VOUS DEVEZ

- Si vous soupçonnez qu'une personne utilise des drogues ou de l'alcool en violation de la politique de l'entreprise, informez-en immédiatement le superviseur de la personne ou un autre membre de la direction.
- Prenez connaissance et respectez la politique de votre pays en matière de drogues et d'alcool.
- Contactez l'une des ressources répertoriées dans « [Où trouver de l'aide](#) » (page 12) si vous soupçonnez une activité illégale sur le lieu de travail.



## Vie privée et données personnelles

Bridgestone respecte la confidentialité des informations personnelles, financières et de santé de ses clients et de ses employés. Les données à caractère personnel ne doivent être traitées, utilisées ou partagées que s'il existe un motif légitime de le faire, et uniquement conformément à la loi et à la politique de l'entreprise en vigueur.

Les sanctions pour violation des lois sur la protection des données peuvent être sévères. Si vous traitez des données personnelles dans le cadre de vos activités, vous devez comprendre et respecter les exigences légales et les politiques de sécurité et de confidentialité des données de votre entreprise.

### TU DEVRAIS

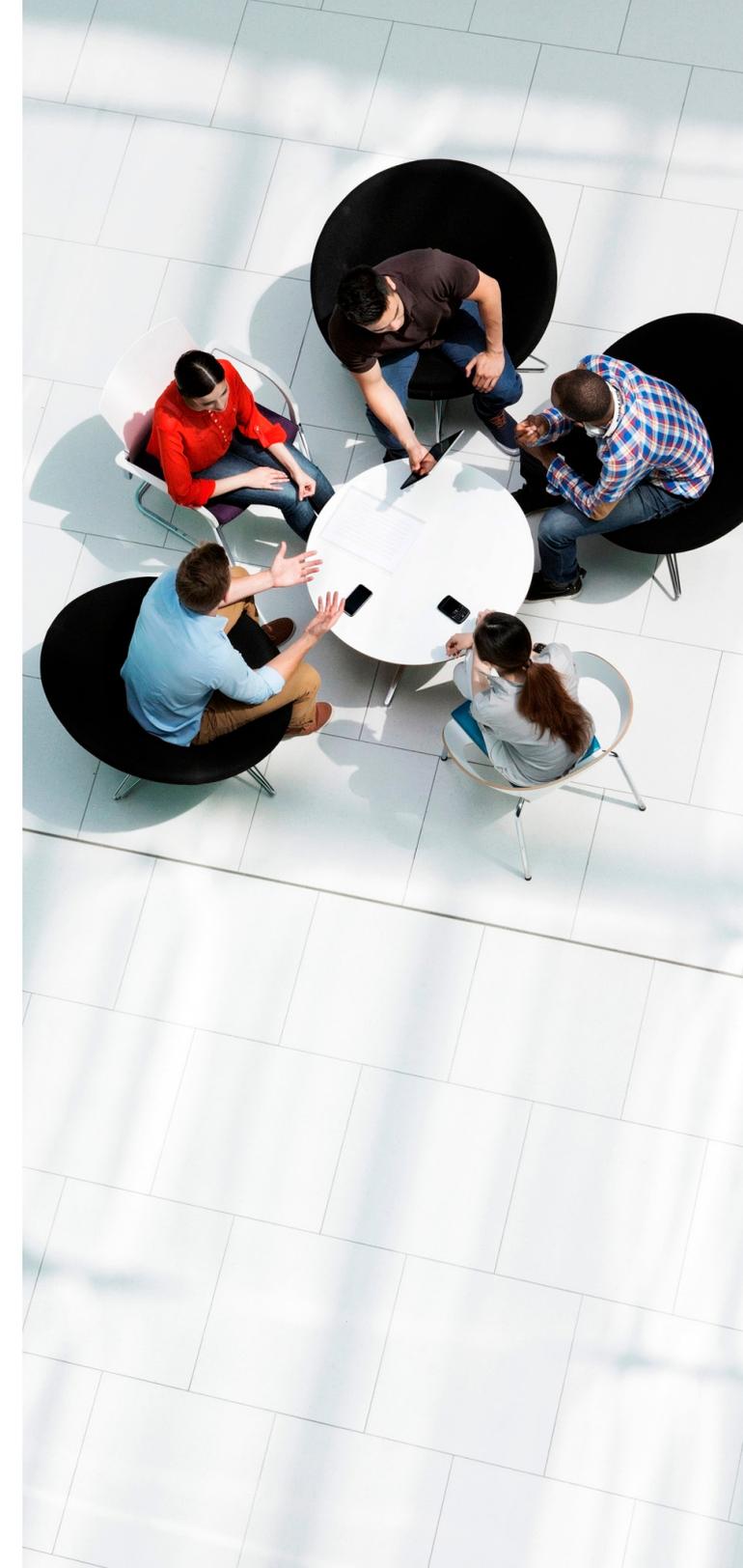
- Soyez prudent lorsque vous manipulez des informations personnelles, de santé ou financières afin de protéger la confidentialité. En cas de doute, demandez conseil aux ressources humaines ou à un membre du service juridique.
- Comprenez que les lois sur la vie privée varient considérablement d'un pays à l'autre. Les procédures de manipulation acceptables dans un pays peuvent ne pas être acceptables dans un autre.

## Communication et partage d'informations

Suivez ces règles simples lorsque vous travaillez 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 nouvelles et les mauvaises nouvelles sans hésitation.
- Soyez attentif et respectueux des coutumes et des pratiques locales, et faites particulièrement attention à communiquer de manière claire et respectueuse lorsque vous communiquez avec des personnes extérieures à votre région.
- Si vous pensez que l'autre personne vous a mal compris, prenez le temps de corriger tout malentendu.
- Si vous ne comprenez pas l'autre personne, ayez le courage de parler et faites-lui savoir que vous ne comprenez pas.
- Lorsque vous demandez des informations, expliquez toujours clairement et précisément le motif de la demande.

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



## Promouvoir le respect et la dignité

**Q : Je viens d'apprendre qu'un collègue m'a accusé de harcèlement. Qu'est-ce qui va m'arriver ?**

**R :** La société mènera une enquête complète et impartiale sur les allégations. Vous et d'autres personnes serez interviewés et aurez l'occasion de décrire ce qui s'est passé. Le résultat dépendra d'un certain nombre de facteurs, y compris les faits spécifiques, la gravité de la conduite et l'histoire.

**Q : Un collègue de mon service plaisante constamment avec les autres membres du service. Il pense qu'il est drôle, mais il met tout le monde mal à l'aise. Que puis-je faire ?**

**R :** Tous vos collègues méritent le respect. Quelqu'un doit parler avec le collègue irrespectueux. Si vous êtes à l'aise de le faire vous-même, vous devez le faire. Sinon, vous devez parler à votre superviseur ou aux ressources humaines de la situation. Si la conduite se poursuit, contactez immédiatement le service des ressources humaines.

**Q : Mon nouveau superviseur m'a récemment accordé beaucoup d'attention. La semaine dernière, il s'est arrêté à mon bureau pour poser une question et a commencé à me frotter les épaules. Je ne l'ai pas invité à me toucher et cela m'a mis très mal à l'aise. Que dois-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 devez parler de la situation aux ressources humaines ou contacter le BridgeLine. Si la conduite se poursuit, contactez immédiatement le service des ressources humaines.

## Diversité

**Q : J'ai été mis à l'écart pour une promotion pour laquelle je pense être qualifié. Je pense que c'est de la discrimination parce que j'ai reçu des évaluations positives alors que d'autres qui n'ont pas fait aussi bien sont promus. Que dois-je faire ?**

**R :** La première chose à faire est de parler aux ressources humaines ou au responsable du recrutement des qualifications et des performances nécessaires pour le poste, et des raisons pour lesquelles vous n'avez pas été sélectionné. Si vous pensez toujours avoir été victime de discrimination, contactez le service des ressources humaines. Vous pouvez également contacter le BridgeLine avec vos préoccupations.

**Q : Je suis peut-être vieux jeu, mais je crois que certains emplois dans mon service exigent trop de temps de déplacement pour des parents célibataires. Puis-je exclure les parents célibataires de ma liste de candidats ?**

**R :** Absolument pas. Chez Bridgestone, l'égalité des chances signifie une chance pour tous.

## Santé et sécurité

**Q : Deux employés ont subi des accidents mineurs sur le site de production la semaine dernière. Personne n'a été sérieusement blessé. Mon superviseur m'a dit de ne pas faire de rapport d'accident sur les événements car ils étaient mineurs et le service veut obtenir le prix de la sécurité cette année. Dois-je permettre de ne pas signaler les accidents ?**

**R :** Non. Même les petits incidents et les blessures mineures peuvent avoir de graves conséquences. Bridgestone exige des employés qu'ils signalent tous les accidents et toutes les blessures. Les rapports peuvent être utilisés pour repérer les problèmes de sécurité et les tendances susceptibles de prévenir des blessures plus graves à l'avenir.

**Q : Deux choses que nous faisons dans ma région me dérangent car elles ne semblent pas sûres. Le problème est que je ne veux pas les aborder parce que je suis nouveau et que je ne veux pas passer pour un fauteur de troubles.**

**R :** Discutez immédiatement de vos préoccupations avec votre superviseur ou le responsable de la sécurité de votre site. Parfois, un regard nouveau voit des choses que d'autres n'ont pas remarqué. Parler de sécurité ne signifie pas chercher des histoires. Cela signifie être consciencieux.

## Violence au travail

**Q : J'étais au bureau le week-end dernier et j'ai utilisé mon badge pour entrer dans le bâtiment. Un homme bien habillé est entré juste derrière moi sans utiliser son badge. Ai-je eu tort de le laisser entrer ?**

**R :** Oui. Une personne non accompagnée et non identifiée dans l'enceinte 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 peut paraître gênant, vous auriez dû demander à voir le badge de la personne ou avoir confirmé séparément son droit d'entrer avant de le laisser pénétrer dans le bâtiment. En cas de refus, vous auriez dû contacter immédiatement un manager ou un responsable de la sécurité.

**Q : Une collègue dans mon service a des problèmes conjugaux. La semaine dernière, elle m'a dit que son mari avait menacé de venir au bureau pour « régler certains détails ». Comment cette situation doit-elle être gérée ?**

**R :** Tout d'abord, prenez cette situation très au sérieux. N'écartez jamais une menace même potentielle. Avertissez immédiatement le service de sécurité ou votre manager afin qu'ils puissent déterminer les méthodes appropriées pour faire face à la situation. Si vous pensez que vous êtes en danger imminent, restez calme, déterminez le meilleur plan d'action pour votre sécurité, faites signe à vos collègues si vous le pouvez et, dès que possible, appelez la police.

## Drogues et alcool

---

**Q :** Mon manager sent l'alcool quand il arrive au travail. Il ne semble pas ivre et je ne veux pas causer de problèmes. Que dois-je faire ?

**R :** Lorsque quelqu'un sent l'alcool, il peut y avoir un problème. Parlez immédiatement à un autre superviseur, aux ressources humaines ou contactez le BridgeLine pour que la situation puisse être résolue.

## Vie privée et données personnelles

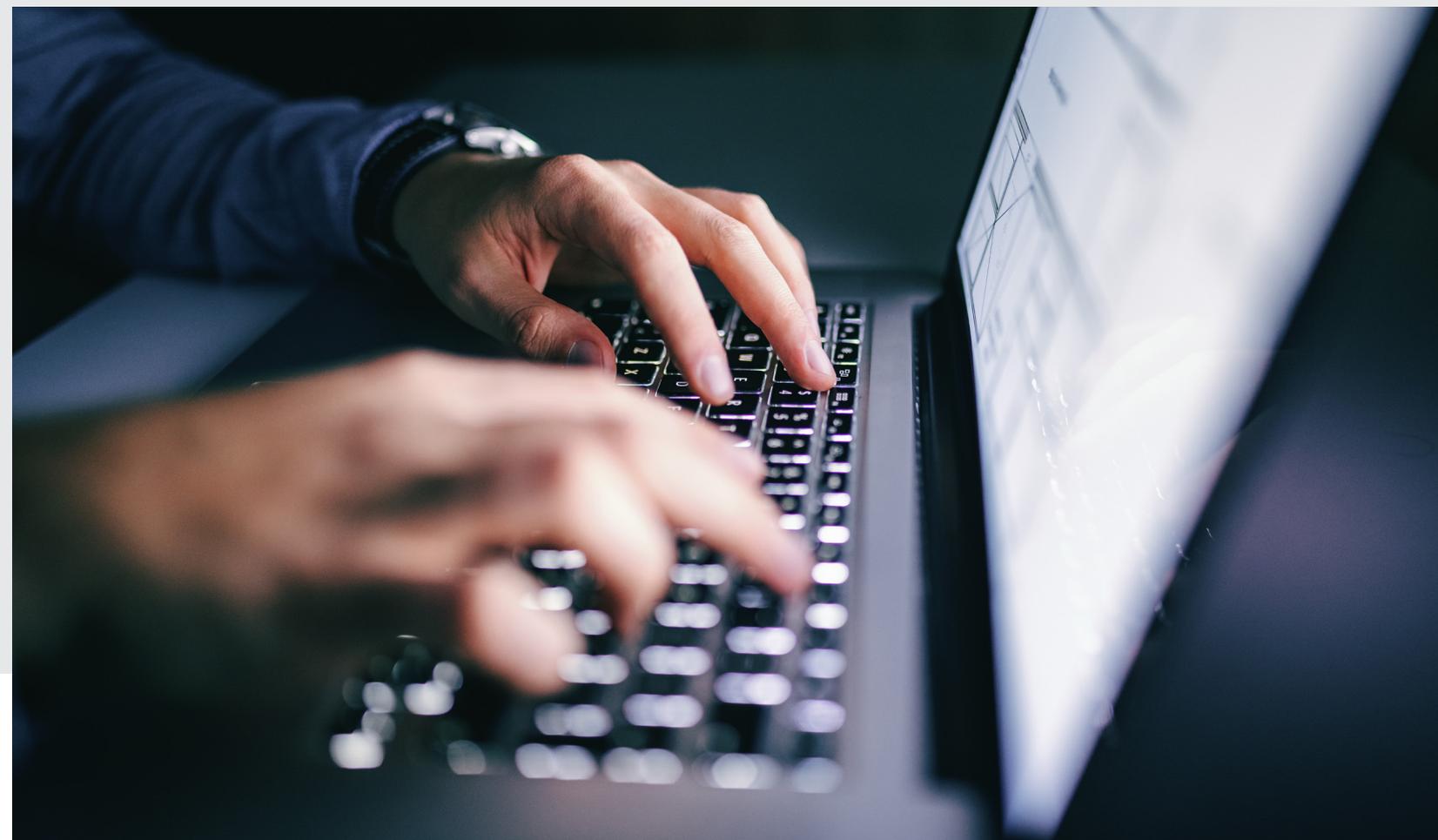
---

**Q :** Je travaillais tard hier soir au bureau. Lorsque je suis allé utiliser la photocopieuse, j'ai trouvé une pile de dossiers personnels dans la trieuse. Il y avait beaucoup d'informations personnelles sur ces formulaires. Je ne pense pas qu'il soit juste que ce genre d'informations soit laissé à la vue de tous. Que dois-je faire ?

**R :** Vous devez retourner immédiatement les documents aux ressources humaines par des moyens confidentiels. La protection de la confidentialité et de la vie privée est la responsabilité individuelle de chaque employé de Bridgestone. Vous faites ce qu'il faut en étant attentif au problème et en agissant en conséquence. Les ressources humaines doivent identifier la personne qui a laissé les documents sur la photocopieuse et la conseiller sur son devoir de protéger la confidentialité des informations personnelles de ses collègues.

**Q :** Le portable de ma société est-il privé ?

**R :** Bridgestone fournit à ses employés des services et des équipements tels que des ordinateurs, une adresse e-mail et des appareils mobiles à des fins professionnelles. Pour protéger ses employés et se protéger, Bridgestone peut inspecter ses locaux et ses biens, notamment, conformément à la loi en vigueur, les disques durs des ordinateurs, les relevés téléphoniques, la boîte vocale, la messagerie électronique, l'utilisation d'Internet, les bureaux, les documents, les armoires de rangement, les casiers et autres espaces de travail.





# INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE SUR LE MARCHÉ

## Jouer Selon Les Règles

---

- Sécurité et qualité des produits
- Informations sur la concurrence
- Concurrence libre et équitable
- Pots-de-vin et corruption
- Nos rapports avec les fournisseurs
- Nos rapports avec les clients
- Le gouvernement en tant que client
- Restrictions commerciales

## Sécurité et qualité des produits

Si vous avez passé du temps à travailler chez, ou avec, Bridgestone, vous connaissez notre mission : Servir la société avec un niveau de qualité supérieur. Plus simplement dit, les services que nous fournissons et les produits que nous fabriquons et vendons doivent garantir une sécurité pour nos clients et être de la plus haute qualité.

Quand il est question de qualité, le concept de sécurité comprend non seulement le produit en soi, mais également des instructions d'utilisation, les certifications du produit, les avertissements de sécurité, les instructions de maintenance, le choix de la bonne application, de la bonne installation et du bon service.

Bridgestone a pour objectif de créer de la valeur ajoutée et de gagner la confiance de ses clients en faisant la promotion des activités d'amélioration de la Gestion totale de la qualité (Total Quality Management ou TQM) dans tous ses services à l'échelle mondiale.

N'oubliez pas que l'amélioration de la qualité et la satisfaction des clients sont les responsabilités de tous les employés de Bridgestone. Vous devez toujours suivre nos processus de qualité et rechercher en permanence des moyens d'améliorer la sécurité et la qualité. Informez immédiatement votre superviseur ou le responsable de la qualité de votre établissement de tout problème de qualité ou de non-respect des processus de contrôle de la qualité de l'entreprise.

### VOUS NE DEVEZ PAS

- Sacrifier la sécurité pour les coûts ou les délais.
- Dissimuler les travaux de qualité inférieure.
- Falsifier des résultats de tests.

## Informations sur la concurrence

Sur le marché actuel, il est important de surveiller la concurrence. En tant qu'employés de Bridgestone, cependant, nous avons l'obligation envers nous-mêmes et l'entreprise de veiller à ce que notre collecte d'informations concurrentielles soit à la fois légale et éthique. Nous ne devons jamais recueillir d'informations concurrentielles par le biais de fausses déclarations ou de vol, 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 au service juridique.

### VOUS DEVEZ

Utilisez des sources acceptables pour obtenir des informations sur la concurrence.

Par exemple :

- Articles dans un journal ou un magazine ou sur des sites Internet publics.
- Enquêtes de l'industrie par des consultants réputés.
- Salons professionnels.
- Dépôts publics.
- Autres informations accessibles au public.

## Exemple du terrain

Votre service vient d'embaucher un nouvel employé qui travaillait auparavant pour un concurrent de Bridgestone.

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

Bien que le nouvel employé puisse bien sûr utiliser les compétences professionnelles acquises tout au long de sa carrière, il n'est pas autorisé à utiliser ou à partager des secrets commerciaux ou des informations confidentielles qu'il a acquis en travaillant pour son ancien employeur. Et il ne doit jamais chercher à obtenir des informations sur la concurrence concernant son ancien employeur auprès d'anciens collègues ou d'autres contacts professionnels.

Vous ne pouvez pas demander ou permettre au nouvel employé de donner de telles informations sur son ancien employeur. Adressez-vous à votre superviseur ou au service juridique si vous avez des questions.



## Concurrence libre et équitable

Bridgestone est un concurrent respectable sur le marché. Nous pouvons être durs en affaires, mais nous jouons toujours de façon équitable et selon les règles. Nous gagnons sur le fond.

Soyez prudent. Les lois en matière d'antitrust et de concurrence sont complexes. De simples choses, telles qu'une conversation imprudente avec un vieil ami au cours d'un déjeuner ou une réunion de doléances d'une association professionnelle peuvent enfreindre la loi. Les sanctions peuvent inclure des peines de prison pour les employés et de lourdes amendes pour les entreprises.

Vous devez toujours consulter le service juridique avant d'agir en tant que représentant de Bridgestone auprès d'une association professionnelle pour assurer une révision appropriée des politiques et des pratiques de l'association. Assurez-vous de revoir les directives et de toujours demander conseil auprès du service juridique avant de traiter avec des concurrents. Et signalez immédiatement toute communication potentiellement interdite par un concurrent à un membre du service juridique.

N'oubliez pas : Bridgestone propose une formation antitrust et une formation à la concurrence à tous ses employés. Si vous n'avez pas suivi de formation récemment, n'attendez pas. Contactez le service juridique pour obtenir de l'aide.

### VOUS NE DEVEZ PAS

- Convenir ou discuter des prix ou des conditions de vente connexes avec un concurrent.
- Vous répartir les clients, les marchés ou les territoires avec un concurrent.
- S'entendre avec les concurrents pour limiter la production.
- Convenir avec les concurrents de ne pas traiter avec des fournisseurs ou des clients.
- Discuter avec les concurrents ou modifier de quelque manière que ce soit un processus d'appel d'offres concurrentiel (c.-à-d., s'engager dans un « truquage d'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 pour ne pas se faire concurrence en termes de rémunération.

## Exemple du terrain

Vous participez à une réunion d'association professionnelle. Lors d'une pause-café, la dirigeante d'un concurrent s'approche de vous. Cette dirigeante était votre superviseur il y a plusieurs années et vous avez beaucoup de respect pour elle. Elle se plaint des politiques de rabais d'un autre concurrent. Elle suggère que vous parliez au concurrent de la nécessité de développer une stratégie de prix plus « réaliste ».

Que devez-vous faire ?

Ne discutez jamais de tout ce qui concerne les prix ou les autres conditions de vente avec un concurrent. Si un concurrent tente de vous parler de sujets interdits :

- Informez la personne que vous ne discuterez PAS du sujet interdit.
- Mettez immédiatement fin à la conversation.
- ÉLOIGNEZ-VOUS si l'autre personne insiste pour poursuivre la conversation.
- Signalez IMMÉDIATEMENT le problème à un membre du service juridique.





## Pots-de-vin et corruption

Les employés de Bridgestone dans tous les pays ont l'interdiction formelle de se livrer à la corruption. En aucun cas un employé de Bridgestone ou un tiers agissant au nom de Bridgestone ne peut offrir une chose de valeur à un fonctionnaire ou un autre tiers ou à ses représentants pour obtenir ou conserver un contrat ou tout autre avantage commercial.

La corruption est illégale de nombreux pays à travers le monde. De plus, certains pays ont des lois sur la corruption qui peuvent s'appliquer à certaines mesures prises par des sociétés Bridgestone dans un autre pays. Ces lois comportent des sanctions sévères telles que des amendes et des peines de prison. La violation de ces lois peut ruiner la réputation et les perspectives commerciales de Bridgestone au niveau mondial.

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

Bridgestone a confirmé son engagement à interdire toute forme de corruption par tout 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 en matière de prévention de la corruption et la manière de traiter les risques de corruption.

### VOUS NE DEVEZ PAS

#### La corruption est strictement interdite.

N'oubliez pas qu'un pot-de-vin peut prendre la forme de tout objet de valeur ou d'un avantage et que cela peut inclure de nombreuses choses. Les espèces, les cadeaux, les dons à des organisations sélectionnées, une offre d'emploi pour un membre de la famille, une faveur personnelle, voire le paiement d'un voyage d'affaires, un repas ou d'autres faveurs professionnelles pourraient être considérés comme un pot-de-vin s'ils sont offerts pour obtenir un avantage commercial indu.

### Corruption de fonctionnaires

De nombreux pays ont des lois très strictes en matière de corruption de fonctionnaires. Aux fins de ces lois, un fonctionnaire peut être un agent public, 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 entretenez des relations avec des fonctionnaires ou si vous gérez des collaborateurs qui le font, contactez votre service juridique pour obtenir des conseils et suivre une formation spécifique.

### Détecter les signes avant-coureurs

Les entreprises peuvent être tenues responsables non seulement des pots-de-vin offerts par les employés, mais aussi ceux de tiers agissant en leur nom. Nous devons donc faire très attention lors de l'embauche et de la collaboration avec des tiers qui représenteront Bridgestone et rester vigilants en ce qui concerne les signes avant-coureurs suggérant qu'un représentant pourrait être impliqué dans des actes de corruption.

### DEMANDEZ DE L'AIDE

Si vous observez qu'un agent ou représentant de Bridgestone affiche l'un de ces « drapeaux rouges » de corruption, contactez le service juridique.

L'agent ou représentant :

- A été recommandé à l'entreprise par un agent public ou un tiers à qui nous demandons un service.
- A des parents proches ou autre affiliation avec un représentant du gouvernement à qui nous demandons un service.
- A demandé de verser le règlement à un tiers ou sur des comptes à l'étranger.
- A demandé d'être remboursé pour les dépenses mal documentées.
- A demandé un paiement élevé et inhabituel pour les services fournis.
- Présente des incohérences dans les notes de frais.
- A utilisé des sous-traitants non divulgués pour aider à effectuer des services.

## Exemple du terrain

Les pots-de-vin sont-ils uniquement des biens de valeur qui ont une valeur financière ou quantifiable ?

Non. Bien que les pots-de-vin aient souvent une valeur financière ou quantifiable, il peut y avoir des cas où un bien de valeur peut encore constituer un pot-de-vin même s'il n'y a pas de montant financier qui peut lui être attribué ou s'il est difficile de quantifier financièrement le bien de valeur. Il peut s'agir, par exemple, d'offres d'emploi aux membres de la famille, de présentations à des personnalités politiques ou à d'autres personnes, ou de faveurs personnelles. Contactez toujours un membre du service juridique si vous avez des doutes sur le caractère approprié d'un bien de valeur ou si vous avez des questions.

## Nos rapports avec les fournisseurs

Bridgestone et ses clients bénéficient depuis longtemps de relations solides et durables d'une société 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 les consultants, courtiers, agents ou sous-traitants, vérifiez qu'ils sont qualifiés pour traiter avec Bridgestone. De nombreux pays ont des lois interdisant les transactions avec certaines parties restreintes ou peuvent exiger certains titres ou certifications. Bridgestone a également des politiques d'approvisionnement spécifiques, y compris la [Politique mondiale d'approvisionnement durable](#), qui établissent les exigences pour les opérations des fournisseurs.

Choisissez le fournisseur qualifié qui fournira la meilleure valeur globale en tenant compte de la qualité, du prix, du service, de la prestation et de la réputation. Choisissez toujours des fournisseurs sur la base de leurs mérites, en évitant les conflits d'intérêts, les cadeaux et divertissements inappropriés, ou tout autre favoritisme qui pourrait influencer ou sembler influencer indûment le processus de sélection (voir la section Cadeaux et divertissements du code). N'acceptez jamais de paiements ou autres articles de valeur destinés à influencer nos décisions concernant les fournisseurs. Les appels d'offres concurrentiels doivent être traités de manière équitable, chaque fournisseur ayant une chance égale de se faire concurrence pour nos activités. Et, lorsque nous engageons un fournisseur, les termes du contrat doivent décrire spécifiquement les services à fournir et être conformes aux politiques d'approvisionnement.

N'oubliez pas que la réputation et le comportement de nos fournisseurs peuvent affecter directement Bridgestone. Ne traiter qu'avec des sociétés qui respectent la loi, comprennent et agissent conformément à notre engagement en matière de conformité et d'éthique.

## Nos rapports avec les clients

La façon dont nous menons nos activités est tout aussi importante que ce que nous faisons. En tant qu'employé de Bridgestone, vous êtes tenu de vérifier que tous les rapports entretenus avec nos clients sont honnêtes, justes et professionnels.

Lors de la conclusion d'accords, vérifiez que la transaction n'est pas interdite par les lois sur le commerce ou qu'il n'y a pas de sanctions en place. De nombreux pays ont des lois exigeant des certifications de produits ou interdisant les transactions avec certaines parties restreintes.

Nous devons être sincères lorsque nous faisons de la publicité sur nos produits et ne jamais faire de fausses déclarations concernant nos offres ou celles de nos concurrents. De plus, nous ne devons jamais facturer un client pour des services ou des produits que nous n'avons pas fournis, ni amener les clients à engager des frais suite à des négligences ou une fabrication défectueuse. Si vous pensez qu'un client a fait l'objet d'un traitement injuste, il est de votre devoir de résoudre le problème.

## Le gouvernement en tant que client

À bien des égards, nos relations avec les clients d'un organisme gouvernemental ou d'une entreprise détenue par l'État sont identiques à nos relations avec les clients du secteur privé. Chacun doit être traité avec le plus haut niveau d'équité et d'honnêteté.

Cependant, il existe de nombreuses règles et garanties spéciales applicables aux ventes auprès du gouvernement. Ces règles peuvent s'appliquer aux processus d'appel d'offres, à l'utilisation de sous-traitants, aux cadeaux et divertissements, aux conflits d'intérêts, aux pratiques de recrutement de l'entreprise et à d'autres domaines. La réglementation des marchés publics varie d'un pays à l'autre et même, dans certains pays, d'un endroit à l'autre. Si vous traitez avec le gouvernement ou une entreprise publique, vous devez prendre connaissance de toutes les lois et tous les règlements applicables et les respecter. Veuillez consulter un membre du service juridique pour obtenir des conseils.

## Restrictions commerciales

Bridgestone exerce ses activités dans de nombreux pays partout dans le monde. Chacun de ces pays dispose de lois régissant l'importation et l'exportation de biens, de services et d'informations. Certaines de ces lois interdisent la vente de biens ou de services à certains pays. D'autres exigent que les entreprises obtiennent des autorisations spéciales pour certains types de produits. Certaines lois interdisent le partage de technologie avec les citoyens de certains pays. Des sanctions graves, y compris des amendes et des peines de prison, peuvent s'appliquer lorsque ces lois sont enfreintes.

Si vous êtes impliqué dans la vente ou le transfert de produits, de services ou d'informations à l'international, assurez-vous de bien connaître les lois et réglementations applicables. Veillez à respecter toutes les politiques et procédures applicables en matière de contrôle d'importations et d'exportations. N'oubliez pas que les interdictions commerciales varient selon les pays et sont sujettes à de fréquents changements. En cas de doute, ou si vous avez des questions, contactez le service juridique.



## Sécurité et qualité des produits

**Q : Un chef d'équipe nous a demandé de contourner une procédure de contrôle de qualité. Je pense que cela enfreint la politique de l'entreprise, mais c'est un superviseur. Que dois-je faire ?**

**R :** Ne contournez pas la procédure de contrôle qualité. Si vous pensez que le superviseur enfreint les règles, contactez le manager de votre superviseur, le service assurance qualité de votre entreprise ou le BridgeLine.

## Informations sur la concurrence

**Q : Parfois, un client va se plaindre que nos prix sont supérieurs à ceux de la concurrence. Puis-je demander au client des copies des propositions de notre concurrent pour confirmer que le prix du concurrent est inférieur au prix que nous proposons ?**

**R :** Peut-être, mais c'est un sujet délicat. Contactez un membre du service juridique pour savoir comment procéder.

## Concurrence libre et équitable

**Q : J'ai reçu un appel d'un ancien collègue qui travaille pour un concurrent, demandant si Bridgestone envisageait de soumettre une offre sur un programme particulier. Il a suggéré que si nous ne nous impliquions pas dans celui-ci, sa société ferait de même pour le prochain. Franchement, nous sommes de toute façon trop occupés pour finaliser cette offre dans les délais. Dois-je accepter son offre ?**

**R :** Non. Cette proposition est une forme de truquage d'offres, ou de collusion, et l'accepter serait illégal. La décision de notre société de ne pas participer au processus d'offres pour cette activité doit être prise pour des raisons valables, et non dans le cadre d'une « entente » avec un concurrent. Soyez très clair avec votre ancien collègue sur le fait que notre entreprise n'envisagera jamais ce type de proposition. Contactez immédiatement le service juridique.

**Q : L'un de nos plus gros concessionnaires m'envoie tout le temps des e-mails pour se plaindre de la tarification d'un autre concessionnaire. Il dit qu'il veut que nous leur parlions de leur « philosophie de tarification ». Je ne veux pas le blesser. Que puis-je faire ?**

**R :** Expliquez poliment mais fermement que nous ne pouvons pas nous impliquer dans les décisions de prix de nos clients. Chaque concessionnaire est libre de fixer ses propres prix sur le marché. Contactez le service juridique pour obtenir des conseils supplémentaires.

## Pots-de-vin et corruption

**Q : Je sais qu'il est illégal de payer les fonctionnaires, mais tout le monde me dit que c'est la seule façon de faire avancer les choses dans ce pays. Est-ce que je ne peux pas contourner cela en engageant un mandataire qui paiera une commission aux fonctionnaires ?**

**R :** Non, c'est contre la loi. Si vous êtes découvert, les conséquences pour vous et l'entreprise pourraient être graves. Vous ne pouvez pas contourner vos responsabilités légales en embauchant des mandataires pour faire ce que vous n'êtes pas autorisé à faire.

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

**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 manager a récemment offert un pot-de-vin à un client potentiel afin de garantir l'achat de nos produits. Je ne sais pas si elles sont vraies. Que dois-je faire ?**

**R :** Contactez immédiatement le service juridique ou le BridgeLine.

## Nos rapports avec les fournisseurs

**Q : L'un de nos fournisseurs les plus anciens et les plus fiables connaît des difficultés financières et a demandé une augmentation de prix temporaire. L'un des concurrents du fournisseur offre les mêmes produits moins chers mais ne possède pas le même historique de qualité. Doit-on proposer le contrat au fournisseur dont les prix sont les plus bas ?**

**R :** Pas nécessairement. Bridgestone recherche la meilleure valeur globale. Le coût est un facteur important mais pas uniquement. Nous devons également, entre autres, prendre en compte la qualité, la prestation, le service et la réputation.

## Nos rapports avec les clients

**Q :** Mes collègues et moi-même sommes en concurrence avec des personnes d'autres entreprises qui gagnent des contrats en mentant sur leur politique de prix et leurs services. Parfois, je pense que la seule façon de rivaliser est de recourir aux mêmes pratiques de mauvais goût. Que dois-je faire ?

**R :** Ne le faites pas. Le succès de Bridgestone repose sur des clients à long terme, des clients satisfaits du respect de nos engagements. Vous construirez une meilleure entreprise grâce à de bonnes références et à la poursuite des activités avec des clients satisfaits plutôt que des ventes faciles qui décevront. Si vous découvrez une conduite répréhensible de la part d'un concurrent, informez le service juridique.

## Le gouvernement en tant que client

**Q :** La société fait une offre sur un contrat d'État. Nous avons eu plusieurs réunions avec des agents de l'État qui se sont prolongées sur l'heure du déjeuner. Est-il correct de payer leur déjeuner ?

**R :** Ce n'est peut-être pas le cas. Dans de nombreux pays, même des petits cadeaux offerts à des fonctionnaires constituent un délit. Nous ne devons rien faire qui puisse influencer ou sembler influencer de manière inappropriée le processus d'appel d'offres. Demandez l'aide de l'un des membres du service juridique.

## Restrictions commerciales

**Q :** Nous avons reçu une commande pour un volume inhabituel de pneus d'un nouveau client. Le client est dans un pays où nous sommes autorisés à expédier, mais nous avons entendu dire que le client pouvait avoir des liens étroits avec un régime dans un pays où nous ne pouvons pas expédier. Le paiement sera effectué dans la monnaie d'un autre pays. C'est une vente importante et notre représentant local dit de ne pas s'inquiéter. Pouvons-nous simplement supposer que les pneus seront utilisés dans le pays où nous expédions, ou est-ce un problème ?

**R :** Les informations que vous avez obtenues indiquent que les pneus pourraient être expédiés dans un pays interdit. Vous devez demander conseil au service juridique avant d'agir.

**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 s'appliquent à moi aussi ?

**R :** De nombreuses 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 le service juridique pour obtenir de l'aide dans ce domaine complexe.

**Q :** Je travaille dans la division américaine Vente de pneus industriels de Bridgestone et j'ai récemment rencontré un client potentiel sur un salon. 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 informations à un collègue d'un autre pays qui ne fait pas l'objet de 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 restreint, mais interdit également la facilitation des ventes à des personnes ou des entreprises situées dans ce pays, même si la vente ne se produit pas aux États-Unis. Le simple fait d'envoyer une carte de visite à un collègue pourrait constituer une facilitation si elle aboutit à une vente. Si vous ne savez pas quoi faire, contactez le service juridique.





# INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE DANS NOTRE TRAVAIL AU QUOTIDIEN

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

Communications électroniques  
et systèmes informatiques

Intégrité des enregistrements,  
des publications et des rapports financiers

Délit d'initié

Blanchiment d'argent

Contrôles internes, audits, enquêtes et fraude

## Cadeaux et divertissements

L'échange de petits cadeaux et de courtoisies commerciales de faible valeur est un aspect courant et souvent positif du commerce. Cette pratique peut cependant parfois créer des conflits d'intérêts ou l'apparence d'actes répréhensibles. Chez Bridgestone, nous ne pouvons pas permettre que l'échange de cadeaux et de divertissements influence ou semble influencer notre jugement commercial indépendant ou le jugement commercial indépendant des sociétés avec lesquelles nous traitons.

Certains cadeaux et formes de divertissement peuvent être acceptables mais nécessitent un examen et une approbation particuliers. Demandez conseil et l'approbation écrite de votre superviseur :

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

En plus de ces principes de base, assurez-vous de lire attentivement la politique en matière de cadeaux et de divertissements pour votre site afin de comprendre les règles spécifiques qui s'appliquent à votre situation. Par exemple, bien que les espèces et les équivalents d'espèces ne soient généralement pas acceptables, il peut y avoir de rares circonstances dans lesquelles la politique locale autorise expressément des exceptions très limitées à cette règle. Soyez proactif. Informez régulièrement les fournisseurs, clients et autres entreprises avec lesquels nous traitons de notre politique en matière de cadeaux et de divertissements. Un moment particulièrement propice est quelques 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 l'audit interne.

Et rappelez-vous que d'autres sociétés ont également des politiques concernant les cadeaux et les divertissements. Soyez attentif à ces politiques et renseignez-vous avant d'offrir des cadeaux et des divertissements.

### INACCEPTABLE

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

- Illégaux
- Proposés en échange d'une contrepartie.
- Sexuellement orientés ou autrement inappropriés
- Offerts à un représentant du gouvernement sans l'approbation préalable écrite du service juridique
- En violation de toute politique plus restrictive en vigueur dans votre département ou sur votre site.

### GÉNÉRALEMENT ACCEPTABLE

Voici des exemples de cadeaux généralement acceptables :

- Une boîte de chocolats ou une corbeille de fruits durant les périodes de fêtes.
- Un repas d'affaires d'un montant raisonnable dans un restaurant local.
- Des articles promotionnels de faible valeur tels que des tasses à café, des stylos ou des polos de golf avec des logos d'entreprise.
- La participation occasionnelle à un événement sportif durant la saison ou à un événement de divertissement similaire où le prix par billet n'est pas excessif, tel que déterminé par la politique de votre site.

## Exemple du terrain

Mon département ou mon site applique une politique de « zéro cadeau »

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 département, une fonction, une unité commerciale ou un site spécifique peut imposer des limites plus restrictives. Consultez votre responsable ou superviseur ou le service juridique pour savoir s'il existe des politiques plus restrictives qui s'appliquent à votre situation.



## Conflits d'intérêts

Les employés de Bridgestone ont un devoir de loyauté envers l'entreprise. Nous devons éviter toute relation financière, commerciale ou autrement contradictoire, ou qui semblerait être en contradiction, avec notre devoir d'agir en tout temps dans le meilleur intérêt de l'entreprise.

### Conflits d'intérêts courants

Un conflit d'intérêts potentiel peut survenir de plusieurs manières. Cela est fréquent lorsque vous, un membre de votre famille proche ou un membre de votre foyer est employé par ou autrement associé à un concurrent, un fournisseur ou une autre entreprise qui cherchent à traiter avec nous.

#### Autres exemples :

- Supervision directe ou indirecte d'un membre de la famille, d'un membre de votre foyer ou de quelqu'un avec qui vous entretenez une relation sentimentale.
- Une participation dans la société d'un client, fournisseur ou concurrent de Bridgestone (à l'exclusion des petits investissements dans de grandes sociétés cotées en bourse).
- Une participation à une transaction commerciale à votre avantage personnel sur la base d'informations ou de relations développées en tant qu'employé de l'entreprise.
- Un deuxième emploi qui interfère avec votre capacité à faire votre travail habituel.

Votre site aura peut-être une politique qui permettra de clarifier d'autres situations qui créent un conflit

### Comment résoudre les conflits d'intérêts

La première étape de résolution de tout conflit d'intérêts potentiel consiste simplement à informer votre superviseur. Le signalement doit être fait par écrit. Votre superviseur travaillera ensuite avec les ressources humaines et, le cas échéant, avec d'autres personnes pour déterminer les éventuelles mesures à prendre.

Dans de nombreux cas, le simple signalement (avec une documentation appropriée du signalement et de la résolution du conflit) suffira. Parfois, il pourra être nécessaire de réaffecter certaines de vos responsabilités professionnelles. Certains conflits ne peuvent être résolus qu'en mettant fin à la relation conflictuelle. Par exemple, un employé de Bridgestone ne pourrait pas travailler pour un concurrent tout en travaillant pour Bridgestone.

#### VOUS DEVEZ

- Avertissez votre superviseur de tout conflit d'intérêts potentiel dans lequel vous êtes impliqué.
- Assurez-vous que l'évaluation ou la résolution du conflit est correctement documentée.
- Si vous observez un conflit d'intérêts impliquant d'autres personnes, informez votre superviseur ou les ressources humaines ou contactez le BridgeLine.



## Informations confidentielles et exclusives

En tant qu'employé de Bridgestone, vous pouvez avoir connaissance d'informations confidentielles et exclusives sur nos produits, services ou activités commerciales de l'entreprise, ses clients, fournisseurs et autres tiers. Ces informations doivent être protégées à tout moment et utilisées uniquement à des fins légitimes. N'oubliez pas que votre devoir de protection des informations exclusives et confidentielles persiste même après votre départ de l'entreprise.

Familiarisez-vous avec les politiques locales de classification et de protection des informations confidentielles et respectez-les. Vous pouvez protéger les informations exclusives et confidentielles de la société en les conservant dans des endroits autorisés et sécurisés (par exemple, des armoires verrouillées ou des fichiers informatiques protégés par un mot de passe). Ne divulguez jamais d'informations confidentielles à des tiers

sans 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 site. Soyez prudent lorsque vous utilisez des téléphones à haut-parleur et des téléphones portables, et ne discutez jamais en public d'informations sensibles concernant l'entreprise. Certains employés peuvent avoir accès aux informations financières ou personnelles de nos clients ou autres tiers. Ces informations doivent être protégées à tout moment et utilisées uniquement à des fins commerciales légitimes. N'oubliez pas que votre devoir de protéger les informations exclusives et confidentielles se poursuit même après votre départ de 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 du service juridique.

### Sujets confidentiels/non confidentiels

#### Sujets confidentiels

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

- Composés et formules pour nos produits.
- Accords écrits ou verbaux entre l'entreprise et ses partenaires commerciaux.
- Informations financières sur l'entreprise.
- Schémas techniques et autres informations techniques.
- Informations sur les prix, les ventes et le marketing.
- Processus de fabrication, savoir-faire et calendriers de production.
- Informations sur la planification stratégique et commerciale.

#### Sujets non confidentiels

- Articles de presse.
- Dossiers judiciaires qui ne sont pas sous scellés.
- Documentation publicitaire ou commerciale.
- Discours publics.
- Informations financières publiées.



## Utilisation des ressources de l'entreprise

Nous devons tous d'utiliser les actifs et les ressources de Bridgestone, y compris la trésorerie, les stocks, les installations, les équipements, les logiciels, les véhicules, fournitures et outils, soigneusement, efficacement et pour le bénéfice de la société. En règle générale, l'utilisation occasionnelle et limitée du matériel de bureau de l'entreprise à des fins personnelles est autorisée. Comme toujours, faites preuve de discernement et, en cas de doute, demandez conseil à votre superviseur.

### DEMANDEZ DE L'AIDE

Demandez au service juridique ou 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

De nombreuses idées, inventions, marques commerciales, logos et autres documents de Bridgestone sont protégés par des brevets, marques commerciales et droits d'auteur. Cette propriété intellectuelle est très précieuse et doit être utilisée en stricte conformité avec les directives de l'entreprise.

Si vous ne savez pas comment gérer la propriété intellectuelle de la société, demandez conseil à un membre du service juridique ou de la propriété intellectuelle.

Les tiers ont également des droits de propriété intellectuelle, et nous devons toujours veiller à les respecter. Vous ne pouvez pas télécharger, copier, distribuer, afficher ou modifier des éléments protégés par les droits d'auteur sans le consentement de leur propriétaire. Sachez qu'une œuvre peut être protégée par des droits d'auteur, même s'il n'y a pas d'avis de droits d'auteur sur l'œuvre.

## Communications électroniques et systèmes informatiques

Bridgestone s'est dotée de politiques détaillées régissant l'utilisation des systèmes de communications électroniques et informatiques de la société sur chacun de ses sites. Nous devons prendre connaissance des politiques applicables à nos sites respectifs et les respecter.

### Principales caractéristiques de ces politiques

#### Utilisation commerciale

Les communications électroniques et les systèmes informatiques de Bridgestone sont fournis pour une utilisation professionnelle. Une utilisation personnelle limitée qui ne consomme pas de ressources importantes de la société est toutefois autorisée sur certains sites Bridgestone.

#### Droits de l'entreprise

Sous réserve des lois applicables, la société a le droit d'accéder, d'examiner et de divulguer toute information stockée ou communiquée via ses ordinateurs ou systèmes de communication électroniques.

#### Limite de l'accès

L'accès aux informations sur nos systèmes de communications électroniques et informatiques est autorisé uniquement aux employés autorisés et aux tiers. Vous ne pouvez accéder, utiliser ou télécharger les informations sur la société que pour lesquelles vous disposez d'une autorisation spécifique.

#### Pas de harcèlement

Toute communication électronique, comme toute autre forme de communication, doit être professionnelle et appropriée. Vos communications électroniques ne doivent pas inclure de messages ou de liens vers des sites Web discriminatoires, harcelants, sexuellement explicites, racistes ou offensants selon l'opinion raisonnable de l'entreprise.

#### Pas de téléchargement non autorisé de logiciels

Ne téléchargez pas de logiciels sur les systèmes de communication électronique et les systèmes informatiques de l'entreprise sans l'autorisation préalable du service informatique ou d'une personne désignée par le service informatique.

#### Sécurité informatique

Bridgestone investit énormément dans les derniers contrôles de sécurité des technologies de l'information de ses systèmes de communications électroniques et informatiques. Les employés de Bridgestone doivent s'assurer qu'ils utilisent les derniers contrôles de sécurité mis à disposition par l'entreprise et ne doivent jamais désactiver les contrôles de sécurité que l'entreprise a mis en place.

#### Médias sociaux

Lors de l'utilisation des médias sociaux, ne divulguez pas d'informations confidentielles de l'entreprise ou ne communiquez pas de manière préjudiciable pour la société ou ses employés. Faites toujours la distinction entre vos propres opinions personnelles et celles de l'entreprise. Ne parlez pas au nom de l'entreprise sans l'autorisation du service des communications.



## Intégrité des enregistrements, des publications et des rapports financiers

Le succès et la crédibilité de Bridgestone sur le marché international dépendent de l'exactitude et de l'exhaustivité de ses documents financiers et commerciaux. De plus, Bridgestone Corporation, en tant que société cotée en bourse, doit régulièrement divulguer certaines informations importantes concernant ses activités. Des dossiers commerciaux précis fournissent une base pour des décisions commerciales éclairées. Des dossiers incomplets ou inexacts entraîneront une mauvaise prise de décision et pourraient poser un risque financier et juridique pour Bridgestone.

Que vous remplissiez des fiches de présence, des notes de frais, des états financiers, des déclarations d'informations, des rapports d'essais, des enregistrements de contrôle qualité ou autres documents professionnels, veillez à ce que chaque document préparé ou révisé soit complet et exact.

Des saisies fausses ou trompeuses dans les états financiers, les déclarations d'informations ou autres documents commerciaux sont interdites. Le strict respect des principes comptables généralement reconnus est obligatoire. Aucun fonds ou actif non divulgué ou non enregistré, ou tout autre compte bancaire, ne doit être établi à quelque fin que ce soit. Si vous ne savez pas comment enregistrer une transaction financière, ne jouez pas aux devinettes. Demandez l'aide d'un manager des services Finance, Comptabilité ou Audit interne.

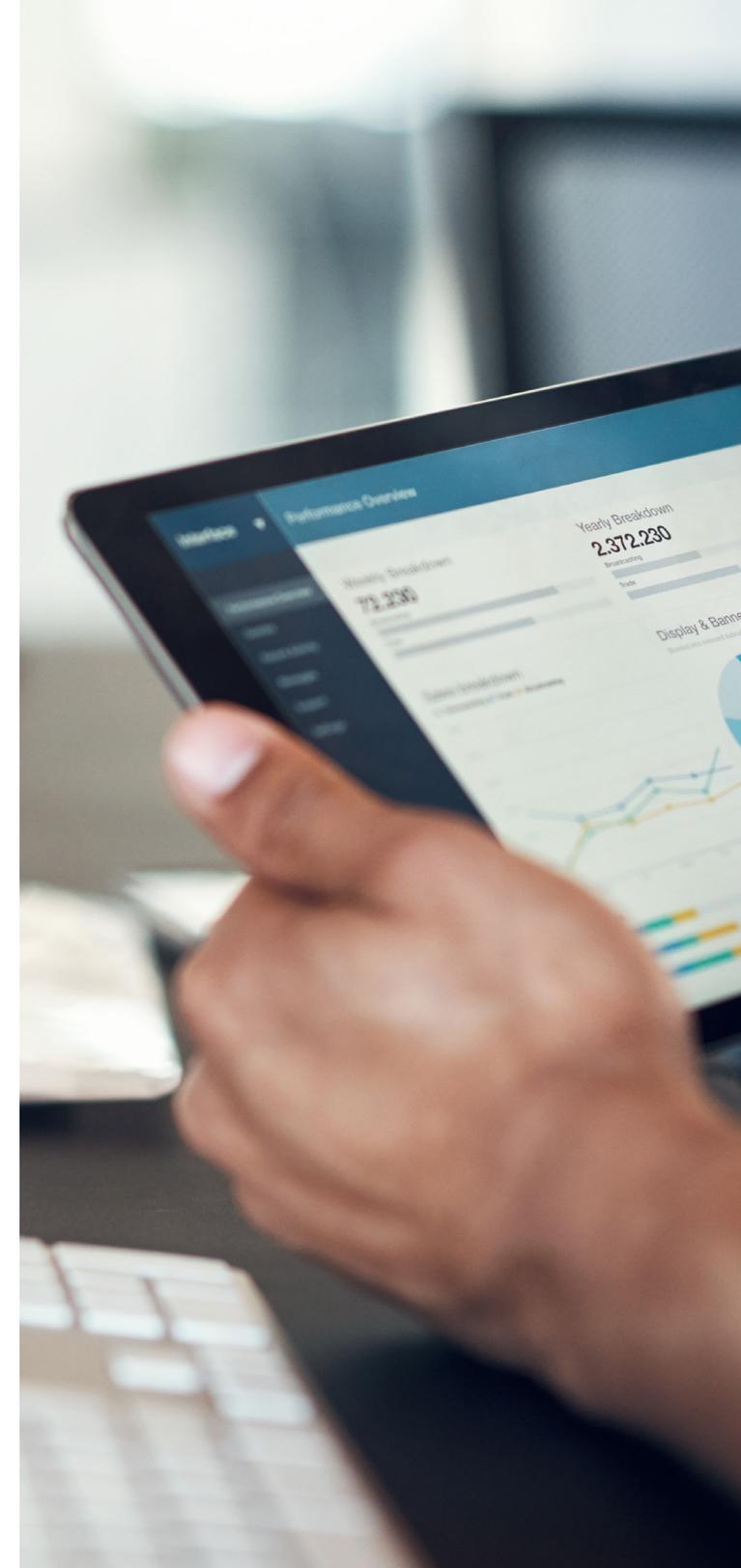
N'autorisez jamais le paiement des fonds de l'entreprise sans une documentation appropriée ou en sachant que tout ou partie du paiement sera utilisé à des fins autres que celles décrites dans les pièces justificatives.

Vous ne devez ni dissimuler, ni modifier ou altérer de quelque manière que ce soit les registres de l'entreprise. Conservez et détruisez les documents uniquement conformément à la législation applicable et à la politique de conservation des documents de votre site.

### VOUS DEVEZ

**EXPRIMEZ-VOUS - pour votre propre intérêt et celui de l'entreprise.**

Si vous soupçonnez qu'un document d'entreprise n'est pas exact, informez votre supérieur hiérarchique, l'audit interne, le service juridique ou contactez le BridgeLine.



## Délit d'initié

Au cours de leurs activités, les employés de Bridgestone peuvent avoir accès à des informations non publiques sur Bridgestone Corporation ou une autre entreprise cotée en bourse, par exemple un fournisseur, un client ou une d'acquisition potentielle. Les exigences légales et éthiques nous interdisent les actes suivants :

- Prendre des décisions d'investissement basées sur cette connaissance d'initié (« délit d'initié ») ; et
- Partager des informations avec d'autres personnes permettant à ces personnes de bénéficier de ces informations d'initiés (« transmettre des informations privilégiées »).

Les conséquences des délits d'initiés et de la transmission d'informations privilégiées sont graves et peuvent inclure la responsabilité pénale et civile, les atteintes à la réputation et la perte de revenus. Contactez le service juridique si vous avez des questions.

### DEMANDEZ DE L'AIDE

Si vous remarquez qu'un collaborateur, un fournisseur, un partenaire commercial potentiel ou un client présente l'un de ces « signaux d'alarme » pour blanchiment d'argent, contactez le service juridique ou l'audit interne :

- Chercher à établir des « transactions structurées » ou des « paiements structurés » (transactions ou paiements répétés de montants destinés à éviter de déclencher les obligations de déclaration des institutions financières).
- Demander des transferts de fonds inhabituels : par exemple, demander que des paiements soient faits à une autre entité sans lien apparent avec le contrat.
- Demander un virement bancaire vers un pays où la personne ou l'entité n'est pas située et avec laquelle elle ne peut pas prouver un lien légitime.
- Refuser ou ne pas 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 est le processus consistant à dissimuler des fonds obtenus par le biais d'activités illégales ou à faire en sorte que ces fonds semblent légitimement acquis. 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 le service juridique ou l'audit interne ou contactez le BridgeLine.

## Contrôles internes, audits, enquêtes et fraude

### Contrôles internes

Des contrôles internes fiables peuvent limiter la fraude et le gaspillage et contribuer à garantir l'exactitude de nos livres et registres. Familiarisez-vous avec les contrôles internes en place dans votre service. En utilisant les principes de « kaizen » (amélioration continue), chacun de nous doit évaluer périodiquement l'adéquation de ces contrôles, en s'efforçant de les améliorer chaque fois que nous pensons qu'ils ne détectent pas correctement les inexactitudes, le gaspillage ou la fraude.

### Audits et enquêtes internes

Les auditeurs internes et externes de Bridgestone s'efforcent d'éliminer le gaspillage et la fraude et de s'assurer que chacun de nous respecte les politiques et procédures de l'entreprise. Ils ne peuvent faire leur travail que si nous leur fournissons une coopération rapide, courtoise et totale. Lorsque vous êtes invité à répondre à des demandes de documents par des auditeurs ou à une enquête interne, vos réponses doivent être complètes et honnêtes. N'essayez pas de tricher. Vos réponses doivent inclure toutes les informations pertinentes.

### Fraude

Toute tentative de priver une personne d'argent, de biens ou services honorables est une fraude. La soumission de rapports de dépenses inexacts, l'utilisation abusive des biens de l'entreprise et la modification des registres de l'entreprise sont autant d'exemples de fraude. La fraude, ainsi que 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 sous-traitant ou un partenaire de Bridgestone est impliqué dans un acte de fraude ou de vol, prévenez les ressources répertoriées dans [« Où trouver de l'aide » \(page 12\)](#).



## Cadeaux et divertissements

**Q : J'ai reçu un panier de fruits coûteux d'un fournisseur en guise de cadeau de fêtes. Je n'avais pas demandé ce cadeau. Que dois-je faire ?**

**R :** Dites à votre superviseur que vous avez reçu un cadeau. En règle générale, nous devons retourner les cadeaux dépassant un certain plafond à l'expéditeur. Dans le cas d'un don de nourriture, il peut être approprié de le partager avec d'autres personnes dans la zone de travail ou de le donner à un organisme de bienfaisance.

**Q : Je veux offrir à l'un de nos meilleurs clients un cadeau spécial pour le remercier. Bridgestone a accès à des billets pour une tournée musicale sponsorisée par Firestone, et les donner à ce client serait conforme à nos politiques. Je sais qu'elle aimerait les billets, mais je pense que c'est contre la politique de sa compagnie de les accepter. Si elle ne se soucie pas de la politique, puis-je lui donner les billets ?**

**R :** Si vous n'êtes pas sûr que la politique du client autorise les cadeaux, demandez-lui si elle est autorisée à le recevoir. Si elle dit non, ou si vous savez par ailleurs que donner un cadeau enfreindra la politique de son entreprise, vous ne pouvez pas offrir le cadeau. Tout comme nous voulons que les autres respectent nos normes, nous devons respecter les leurs.

## Conflits d'intérêts

**Q : Je sors avec un collègue qui est considéré pour un poste de direction pour le groupe dans lequel je travaille. Doit-on porter cela à l'attention de notre superviseur ?**

**R :** Oui. Cette situation pourrait créer un conflit d'intérêts dans votre groupe. Même si votre collègue et vous-même êtes actuellement dans le même groupe, vous devez en informer votre superviseur afin que votre superviseur puisse empêcher une relation inappropriée.

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

**R :** Un conflit d'intérêts existerait clairement si son parent le supervisait directement. Cependant, il existe des cas où des proches travaillent dans le même service. Lorsque cela se produit, les évaluations d'augmentations de salaire et de performance professionnelle doivent être traitées par une personne indépendante. Ces décisions doivent être surveillées sur une base continue pour garantir l'objectivité et l'équité pour tous.

**Q : Je travaille sous contrat pour une entreprise qui travaille avec Bridgestone. Mes activités chez Bridgestone me mettent également en contact avec cette société de temps à autre. Est-ce un problème ?**

**R :** Très probablement. Ces circonstances doivent être portées à l'attention de votre superviseur. Il est important que tous les conflits réels ou potentiels soient divulgués afin que tout problème puisse être anticipé et évité.

## Informations confidentielles et exclusives

**Q : On m'a demandé de prendre la parole lors d'une conférence sur le thème de la technologie de notre entreprise et de ses avantages pour nos clients. Que dois-je faire ?**

**R :** Parlez du contenu de la présentation avec votre superviseur avant d'accepter l'invitation. Les conférences sectorielles peuvent être une bonne occasion de promouvoir l'entreprise. Cependant, nous devons faire preuve de prudence supplémentaire pour protéger les informations confidentielles. Votre matériel de présentation peut également devoir être revu par le service des communications et le service juridique.

**Q : Mon travail implique des informations confidentielles. J'utilise un ordinateur portable lorsque je pars en déplacement. Quelles précautions dois-je prendre ?**

**R :** Protégez votre ordinateur portable en tout temps, en respectant les exigences de sécurité applicables dans votre région. Si vous emportez des informations confidentielles, surveillez les documents sensibles. Si vous voyagez dans des endroits à haut risque, vérifiez auprès du service informatique ou de la sécurité si des mesures spéciales sont requises par vos stratégies locales. Évitez les lieux publics où vos informations peuvent être vues, comme 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-ce que je peux emprunter une camionnette de la société durant le week-end pour déplacer certains des plus gros objets ?**

**R :** Non. La société fournit des véhicules exclusivement destinés aux activités de l'entreprise et non à des activités personnelles.

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

**R :** Veuillez vérifier votre politique locale. L'utilisation personnelle occasionnelle et limitée des photocopieurs de l'entreprise est acceptable sur de nombreux sites.

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

**Q :** Je travaille en tant que responsable des ventes en Inde. Au cours des derniers mois, j'ai vu des sociétés vendant des pneus portant des noms similaires à ceux de notre société, « Blackstone », « Richstone », etc. Que dois-je faire ?

**R :** Informez un membre du service juridique ou de la propriété intellectuelle. Ces sociétés négocient en notre nom et peuvent nuire à notre réputation par la même occasion. Notre équipe de propriété intellectuelle peut prendre les mesures nécessaires pour protéger l'entreprise.

### Communications électroniques et systèmes informatiques

**Q :** Lorsque je déjeune à mon bureau, je surfe souvent sur Internet pour m'occuper de petits problèmes personnels ou vérifier les nouvelles. Est-ce que j'enfreins la politique de l'entreprise ?

**R :** Peut-être. Vérifiez auprès de votre manager en ce qui concerne les politiques locales. Sur de nombreux sites, l'utilisation personnelle limitée d'Internet est autorisée si elle n'interfère pas avec votre performance professionnelle.

**Q :** Mes amis et moi utilisons en permanence différentes plateformes de réseaux sociaux. Parfois, le sujet du travail apparaît. Existe-t-il des règles particulières applicables à mon utilisation des médias sociaux ?

**R :** Lors de l'utilisation des médias sociaux, ne divulguez pas d'informations confidentielles de l'entreprise ou ne communiquez pas de manière préjudiciable pour la société ou ses employés. Faites toujours la distinction entre vos propres opinions personnelles et celles de l'entreprise. Ne parlez pas au nom de l'entreprise sans l'autorisation du service des communications. C'est un sujet dynamique. Demandez conseil et respectez les politiques de la société pour votre site au fur et à mesure de leur évolution.

### Intégrité des registres et des rapports financiers

**Q :** C'est la dernière semaine de la période de déclaration trimestrielle. Mon patron veut s'assurer que nous atteignons nos chiffres pour le trimestre, alors il m'a demandé d'enregistrer une vente non confirmée qui ne sera pas finalisée avant la semaine prochaine. Je suppose que cela ne fera de mal à personne. Dois-je faire ce qu'il me demande ?

**R :** Les coûts et les revenus doivent être enregistrés dans la période correspondante. La vente n'est pas encore finalisée. Ce serait une fausse déclaration et pourrait constituer une fraude pour inclure la transaction dans une période antérieure. Vérifiez auprès de la finance si vous avez des questions sur les règles d'enregistrement des revenus. Elles peuvent être complexes.

**Q :** J'ai commandé un logiciel et mon superviseur m'a demandé d'enregistrer la charge dans une autre catégorie de dépenses car notre budget logiciel était dépassé. Que dois-je faire ?

**R :** Rappelez à votre superviseur que personne ne doit sciemment faire une saisie incorrecte dans les livres et registres de l'entreprise. Si votre superviseur insiste, contactez le manager de votre superviseur, le service juridique, l'audit interne ou le BridgeLine.

### Contrôles internes, audits, enquêtes et fraude

**Q :** Je pense avoir vu un collègue changer les rapports de surveillance environnementale. Que dois-je faire ?

**R :** Avertissez immédiatement votre superviseur, le responsable de l'environnement du site, l'audit interne, le service juridique ou le BridgeLine et fournissez-leur les détails.





# INTÉGRITÉ DE BRIDGESTONE DANS NOS COMMUNAUTÉS

## Servir La Communauté Et La Société

---

Notre engagement envers l'environnement

Dons personnels et travaux d'intérêt général

Activités politiques corporatives  
et personnelles

Gouvernement, médias et autres requêtes

## Notre engagement envers l'environnement

La déclaration de mission environnementale de Bridgestone, « pour aider à garantir un environnement sain pour les générations actuelles et futures », constitue la philosophie environnementale durable de la société. Pour accompagner cette mission, Bridgestone s'est engagée à collaborer avec ses nombreuses parties prenantes pour bâtir 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 engageons à bâtir une société durable car elle est bénéfique pour les entreprises et le monde qui nous entoure.

Chez Bridgestone, la conservation va au-delà de la simple réduction de la quantité de ressources naturelles que nous utilisons pour fabriquer nos produits. La conservation s'étend

à nos opérations et à nos activités dans la communauté.

En accord avec ces principes, les employés sont tenus de respecter toutes les lois et réglementations environnementales en vigueur, ainsi que les politiques environnementales de l'entreprise. C'est notre exigence minimale. Nous nous attendons à ce que tous les employés agissent comme des intendants de l'environnement, cherchant activement des moyens de réduire l'empreinte écologique de l'entreprise. Si vous avez connaissance d'une violation potentielle des lois environnementales ou de la politique environnementale de la société, vous devez immédiatement le signaler à l'une des ressources indiquées 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 l'environnement, contactez le responsable de l'environnement de votre site ou le service juridique.

### VOUS DEVEZ

- Familiarisez-vous avec l'[Énoncé de mission environnementale](#) de l'entreprise et les politiques et procédures applicables à votre secteur d'activité.
- Pensez à la manière dont vous pouvez aider l'entreprise à atteindre ses objectifs environnementaux.

## Dons personnels et travaux d'intérêt général

L'engagement des employés de Bridgestone dans leurs communautés et organismes de bienfaisance locaux est une source d'inspiration. Nous sommes fiers de ce que vous faites et souhaitons vous voir poursuivre cet excellent travail.

Veillez vous assurer que vos activités extérieures n'interfèrent pas avec votre travail pour l'entreprise ou ne créent pas de conflit d'intérêts. Veillez-vous assurer que vos activités extérieures n'interfèrent pas avec vos activités pour l'entreprise ou créent un conflit d'intérêts. Les travaux d'intérêt général et les dons caritatifs sont des choix volontaires et personnels. Un employé de Bridgestone ne doit jamais se sentir obligé de faire appel à ses collègues, superviseurs ou managers. Enfin, sauf autorisation spécifique, ne prétendez pas représenter l'entreprise en lien avec vos tâches d'intérêt général.



## Activités politiques corporatives et personnelles

Les lois de nombreux pays fixent de strictes limites et, dans certains cas, interdisent les contributions des sociétés aux partis politiques et aux candidats.

### Contributions politiques

Pour éviter toute confusion, Bridgestone a adopté une règle simple en matière de contributions politiques : Aucun fonds, aucunes ressources ou installations de la société ne peuvent être utilisés pour soutenir directement ou indirectement un parti politique ou un candidat dans le monde, sauf si le service juridique a déterminé que la contribution était légale, que le service des relations gouvernementales de votre région (le cas échéant) l'a approuvé, et que vous procédez en stricte conformité avec vos politiques régionales et locales.

### Activités politiques personnelles

Bridgestone respecte les employés personnellement actifs dans le processus politique. Lorsque vous vous engagez dans le processus politique, assurez-vous de le faire sur votre temps libre et avec vos propres ressources. Veillez à ce que toutes les opinions que vous exprimez soient comprises comme étant les vôtres et non celles de l'entreprise.

Si vous prévoyez de chercher ou d'accepter une charge publique, informez-en votre manager à l'avance. Vous devrez évoquer avec votre manager et les ressources humaines si vos fonctions officielles pouvaient affecter votre travail pour l'entreprise.

### Lobbying

Les représentants et dirigeants de l'entreprise rencontrent parfois des membres du gouvernement pour partager leurs points de vue et leurs préoccupations sur des politiques et des lois spécifiques présentant un intérêt pour l'entreprise. Ces activités de lobbying sont soumises à des règles spéciales et doivent être coordonnées pour être efficaces.

Avant d'engager des contacts inhabituels avec des fonctionnaires ou autres agents publics, vous devez d'abord consulter le service juridique.

### VOUS NE DEVEZ PAS

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

Voici des exemples de soutien indirect :

- Acheter des billets pour un événement politique de collecte de fonds.
- Fournir des repas, biens, services ou transport à un candidat, un fonctionnaire ou un parti politique.
- « Prêter » des employés de Bridgestone aux partis politiques ou aux campagnes.



## Gouvernement, médias et autres requêtes

### Requêtes et enquêtes gouvernementales

Bridgestone reçoit occasionnellement des demandes d'informations et de documents de la part de régulateurs, d'agences gouvernementales et de fonctionnaires. Nos réponses à ces demandes doivent toujours être exactes.

Si vous recevez une demande d'informations de la part d'un régulateur, d'une agence gouvernementale ou d'un fonctionnaire qui n'est pas routinier ou qui se rapporte à une enquête, informez-en rapidement le service juridique. Le service juridique aidera à s'assurer que les réponses sont exactes, opportunes et complètes, qu'elles satisfont pleinement à nos obligations légales et que les droits de l'entreprise en vertu de la loi ont été préservés.

### Requêtes des médias

Bridgestone apprécie sa relation avec les médias. Nous voulons nous assurer que les informations sur la société sont bien présentées aux yeux du public. Le service des communications est chargé de veiller à ce que toutes les réponses aux requêtes des médias soient rapides et exactes et faites par le personnel autorisé.

Si vous êtes contacté par un journaliste ou un membre des médias, vous devez rediriger poliment la demande au service des relations communautaires et d'entreprise ou toute autre personne de votre organisation désignée pour gérer les requêtes des médias. Assurez-vous de suivre toutes les politiques et procédures de relations avec les médias développées spécifiquement pour votre région, y compris les politiques relatives aux médias sociaux. Si vous ne savez pas qui gère ces requêtes pour votre site, prenez simplement un message et demandez à votre superviseur de vous aider à rediriger le message vers la bonne personne. Il est important de vous rappeler que les commentaires aux journalistes peuvent être mal interprétés, indépendamment de votre intention.

### Autres requêtes

Bridgestone préfère résoudre les litiges commerciaux de manière amicale sans avoir à recourir à des procédures judiciaires coûteuses. Cependant, ce n'est pas toujours possible. Toutes les demandes de renseignements ou documents reçus d'un avocat ou du représentant légal d'un tiers doivent être immédiatement transmis au service juridique pour examen et réponse.



## Notre engagement envers l'environnement

**Q : J'ai entendu parler des efforts de Bridgestone pour garder nos cours d'eau et nos rivières propres. Comment puis-je participer à ce genre d'activités ?**

**R :** Nous sommes heureux que vous vouliez nous aider. Contactez le service des ressources humaines, le service des communications ou le groupe environnemental de votre site pour obtenir des informations supplémentaires sur les projets à venir.

**Q : Qu'advient-il de tous les pneus que nous fabriquons après leur utilisation par nos clients ?**

**R :** De plus en plus, ils sont récupérés et recyclés pour être utilisés dans la construction de routes en asphalte, de terrains de sport, de projets de construction et de nombreux produits de consommation. Bridgestone continue de travailler pour faire progresser une gestion rationnelle, écologique et économique des pneus usagés.

## Dons personnels et travaux d'intérêt général

**Q : Un collègue et moi aimerions utiliser le papier en-tête de la société pour solliciter des dons pour un événement de collecte de fonds que nous coordonnons dans notre communauté. La société n'est pas impliquée dans l'événement, mais je pense que l'utilisation du nom Bridgestone peut encourager les entreprises à faire un don. Avons-nous besoin d'une permission avant d'envoyer les courriers ?**

**R :** Oui. Même si les coordinateurs de l'événement sont des employés de Bridgestone, l'événement n'est pas sponsorisé par l'entreprise. Vous devrez obtenir une approbation avant d'utiliser le papier en-tête de la société ou le nom de l'entreprise dans le cadre de cette activité caritative.

**Q : Un partenaire commercial nous a demandé de soutenir une organisation caritative dont il est membre du 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 prudent en ce qui concerne les dons caritatifs. De par leur nature, ces transactions impliquent que Bridgestone effectue un paiement sans rien recevoir en retour. Avant de faire un don, des informations de base suffisantes sur l'établissement et la finalité de l'organisme doivent être rassemblées afin de vérifier que le don est conforme aux exigences légales. Vérifiez votre politique locale sur les dons et la grille d'autorisations pour les informations requises et les approbations nécessaires pour les dons.

## Activités politiques corporatives et personnelles

**Q : Je travaille sur une campagne pour réélire le maire de notre ville et pour participer à une collecte de fonds qui se déroule sur les heures de travail. Ceci est un intérêt personnel et n'implique pas la Société. Puis-je y aller si j'ai la permission de mon superviseur ?**

**R :** Oui. Cependant, votre temps libre ne peut pas être facturé à l'entreprise. Vous devrez utiliser votre temps personnel pour assister à cet événement.

**Q : Je suis candidat à une charge publique. Je souhaite utiliser la photocopieuse du bureau pour faire des copies de mon dépliant de campagne. Puis-je le faire ?**

**R :** Les biens et équipements de la société ne peuvent pas être utilisés à des fins politiques sans l'autorisation du service juridique. Postuler à n'importe quelle fonction publique est un objectif politique.

## Gouvernement, médias et autres requêtes

**Q : Un avocat m'a récemment téléphoné au bureau et m'a posé des questions sur Bridgestone. Il a déclaré que son cabinet d'avocats travaillait pour nous sur un gros dossier et avait besoin de ces informations rapidement. Aurais-je dû répondre à ses questions ?**

**R :** Non. Avant de divulguer des informations confidentielles sur Bridgestone, vous devez vous assurer des 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 du service juridique de divulguer les informations.

**Q : Je travaille dans la deuxième équipe dans une usine de Bridgestone. Un journaliste m'a appelé à la maison pour me demander des commentaires sur un changement de notre calendrier de production. Je connais la réponse à sa question. Puis-je lui dire ce qu'il souhaite savoir ?**

**R :** Non. Vous ne devez répondre à aucune question provenant de journalistes concernant les activités de Bridgestone. Redirigez les appels des médias au service des communications ou à toute autre personne de votre organisation désignée pour traiter les requêtes des médias. Ils détermineront comment répondre et si votre implication est requise.

## A

---

Accidents - 18, 23  
Actifs de l'entreprise - 48, 49, 55  
Activités communautaires - 60, 61, 67  
Activités politiques - 62, 63, 67  
Agents publics - 32-33, 35, 37-38, 43, 63-64  
Alcool - 19, 24  
Antitrust - 30, 31, 37  
Aperçu du code - 4, 5  
Armes - 18  
Armes à feu et armes - 18  
Associations professionnelles - 30-31  
Attentes des fournisseurs et des sous-traitants - 11, 18, 34, 37  
Audit d'entreprise - 12, 50, 53, 57  
Audits et auditeurs - 12, 53

## B

---

Bénévolat - 60-61  
Blanchiment d'argent - 52  
Brevets - 48, 56  
BridgeLine - 11, 12

## C

---

Cadeaux - 32, 34-35, 38, 42-43, 54  
Charité - 61, 67  
Clients - 18, 20, 28, 30, 34-36, 38, 43-47, 52, 54-55, 66  
Communication et partage d'informations - 21  
Communications électroniques - 45, 49, 56  
Composition du conseil d'administration - 64  
Concurrence - 30, 31, 37  
Concurrence libre et équitable - 30, 31, 37  
Confidentialité des données - 20, 24  
Confidentialité et données personnelles - 20, 24  
Conflits d'intérêts - 34, 44, 45, 54, 61  
Conservation - 60  
Contributions politiques - 62, 63  
Contrôle de la qualité - 25, 28  
Contrôles d'exportation - 35  
Contrôles internes - 12, 53, 57  
Contrôles à l'importation - 35  
Corruption - 32-33, 37

## D

---

Délit d'initié - 52  
Dessous-de-table - 32, 33, 37  
Deuxième emploi - 44  
Directeur de la conformité - 12  
Directeur juridique, Conformité d'entreprise - 12  
Discrimination - 16-17, 22  
Diversité - 16-17, 22  
Divertissements - 34-35, 42-43, 54  
Divulgence des conflits d'intérêts - 44, 54  
Documents commerciaux - 50, 53, 57  
Documents commerciaux précis - 50, 53, 57  
Drogues et alcool - 19, 24  
Droits de l'homme - 17  
Droits d'auteur - 46, 54

## E

---

Enquêtes du gouvernement - 64, 67  
Enquêtes internes - 53  
Environnement - 55, 60, 66

## F

---

Fixation des prix - 30, 31, 37  
Fournisseurs - 11, 17-18, 30, 34, 37, 43-47, 54  
Fraude - 53, 57

## H

---

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

## I

---

Informations confidentielles et exclusives - 28-30, 47, 49, 55-56, 67  
Informations exclusives - 28, 29, 47, 55  
Informations sur la concurrence - 28, 29, 36  
Informatique - 24, 47-49, 55, 56  
Investissements - 44, 49, 52

## L

---

Le gouvernement en tant que client - 35, 38  
Lobbying - 63  
Loi sur les pratiques de corruption à l'étranger (FCPA) - 32, 33, 37

## M

---

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

## O

---

Où trouver de l'aide - 12

## P

---

Paiements de facilitation 37  
Paiements irréguliers - 32, 33, 37  
Paiements structurés - 52  
Placements financiers - 44, 52  
Pots-de-vin et corruption 32, 33, 37  
Pourboire - 52  
Poursuites et réclamations - 65, 67  
Promouvoir le respect et la dignité - 16, 22  
Propriété intellectuelle - 48, 56  
Protéger les actifs de l'entreprise - 41-57

## R

---

Recyclage - 66  
Registres - 24, 47, 50, 53, 57  
Répartition des marchés ou des clients - 30, 31, 36  
Représailles - 11  
Requêtes des médias - 64, 67  
Responsabilités des employés - 10, 28  
Responsabilités du manager - 11  
Restrictions commerciales - 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 et qualité des produits - 25, 28  
Sécurité interne - 18, 23  
Sortir avec un collègue - 44, 54  
Sous-traitants - 11, 18, 34

## T

---

Test d'intégrité Bridgestone - 13  
Tiers ou mandataires - 32-34, 37, 47-49, 65  
Transactions structurées - 52  
Travaux d'intérêt général - 61, 66

## U

---

Utilisation des ressources de l'entreprise - 48, 55  
Utilisation d'Internet - 24, 56

## V

---

Violence - 18, 23

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