



Politique anti-corruption

Approbation

Préparée par :

Eric Harris
Conseiller en conformité senior

Propriétaire :

Approuvée électroniquement*
Eva Sanchez
Anti-Bribery and Corruption Program Manager

Approuvée par :

Approuvée électroniquement*
Yulia Bhonsle
Director, Global Compliance Programs

* Les dossiers approuvés électroniquement sont authentifiés dans le Système de gestion des entreprises (BMS).



Table des matières

Application et déclaration de Politique.....	3
Engagement à la tolérance zéro	3
Comportements prohibés.....	4
Interactions avec des Agents publics.....	5
Divertissement, hospitalité et cadeaux	6
Contributions politiques et lobbying	6
Dons caritatifs	7
Intermédiaires	7
Extorsion de paiements.....	8
Tenue des registres	8
Apprentissage tout au long de la vie.....	8
Application de la loi et mesures disciplinaires.....	9
Signalement	9
Conservation des dossiers.....	11
Références.....	11
Sommaire de la révision.....	11



Application et déclaration de Politique

La politique anti-corruption active et passive (la « Politique ACAP » ou la « Politique ») s'applique à tous les administrateurs, dirigeants, employés et travailleurs externes (collectivement, « vous ») de Westinghouse Electric Company LLC et Westinghouse Electric UK Holdings LTD., leurs sociétés affiliées et coentreprises dont elles ont la propriété exclusive ou dont elles ont le contrôle, ainsi que toutes les unités organisationnelles qui leur appartiennent, qu'elles gèrent ou qui leur rendent compte et rendent compte à leurs dirigeants partout dans le monde (collectivement, « Westinghouse », la « Société », « nous », « nos » ou « notre »). La présente Politique s'applique à toutes les opérations de la Société dans le monde.¹

Chez Westinghouse, nous croyons qu'il est possible de mener nos activités de façon éthique, honnête et en toute conformité avec les lois, réglementations et avec notre Code Ethique du groupe Westinghouse (BMS-LGL-16). La Politique ACAP expose notre position de tolérance zéro qui interdit toute forme de corruption active et passive, y compris tous les paiements de facilitation. En d'autres termes, nous n'offrons ni n'acceptons aucun pot-de-vin sous quelque forme que ce soit et ne tolérons aucune forme de corruption active ou passive liée à nos activités commerciales, que ce soit directement ou par le biais de nos intermédiaires.

Engagement à la tolérance zéro

Nous mettons en valeur notre réputation pour mener nos activités de manière éthique et honnête. Par conséquent, nous respectons en tout temps l'ensemble des lois anti-corruption active et passive applicables, telles que la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger intitulée « U.S. Foreign Corrupt Practice Act » (FCPA), la loi britannique contre la corruption intitulée « U.K. Bribery Act » (UKBA) et d'autres lois anti-corruption active et passive des pays où nous exerçons nos activités, y compris l'Union européenne et les États membres de l'Organisation de Coopération et de Développement Économiques (collectivement, les « Lois ACAP »). Si un pays possède des lois encore plus restrictives que ces lois, la loi la plus stricte s'appliquera.

Conformément aux Lois ACAP et au Code Éthique du groupe Westinghouse, Westinghouse applique une tolérance zéro envers toute forme de corruption active ou passive, y compris à l'égard de l'ensemble des paiements de facilitation. Conformément à notre Politique, la responsabilité de respecter strictement cet engagement vous incombe, ainsi qu'à nos administrateurs, dirigeants et employés. La tolérance zéro de Westinghouse en matière de corruption active et passive s'étend également à nos partenaires commerciaux tiers qui agissent en notre nom pour répondre aux besoins de nos clients. Par conséquent, il est de notre responsabilité de veiller à ce que tous nos partenaires commerciaux comprennent et respectent notre engagement envers des pratiques commerciales éthiques. Enfin, chacun d'entre nous a la responsabilité de signaler tout comportement avéré ou suspect à la personne appropriée pour vérifier que nos engagements sont bien respectés.

Le respect de la présente Politique et de toutes les Lois ACAP applicables est obligatoire. En cas de non-respect, la Société peut faire face à de graves conséquences prenant la forme d'amendes, de sanctions et de restrictions limitant notre capacité à faire des affaires, à l'instar des employés individuels qui risquent de se voir infliger des amendes et des peines d'emprisonnement par les forces de l'ordre, ainsi que des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement par la Société. Il est très important que tout le monde à Westinghouse comprenne la présente Politique et la manière dont elle s'applique à notre travail quotidien.

¹Les services gouvernementaux de Westinghouse sont chargés du suivi et de la mise en œuvre des contrôles appropriés pour garantir l'efficacité de cette Politique anti-corruption.



JURIDIQUE

Politique anti-corruption

La supervision de la Politique ACAP incombe au Service juridique de Westinghouse et au service Global Compliance (« Global Compliance »), qui doit disposer d'un niveau d'autonomie suffisant par rapport au reste de la hiérarchie, et des ressources et des pouvoirs suffisants pour s'acquitter de cette responsabilité, y compris son rattachement direct au président du comité d'audit du conseil d'administration de Westinghouse. En collaboration avec des conseillers externes, ces services superviseront, géreront et appliqueront la présente Politique ainsi que l'ensemble des procédures connexes à l'échelle mondiale. Si Westinghouse se livre à des activités de fusion ou d'acquisition, ces Services examineront les transactions proposées pour déterminer si l'entité cible présente des risques pour Westinghouse eu égard à la présente Politique.

Cette Politique fournit diverses explications et différents outils pour vous aider à respecter notre approche de tolérance zéro en matière de corruption active et passive. Cependant, aucune politique ne peut anticiper toutes les situations possibles. Nous vous encourageons à discuter de questions relatives à des faits ou à des circonstances spécifiques avec votre responsable ou avec un membre du Service juridique ou du service Global Compliance de Westinghouse.

Comportements prohibés

Un « **pot-de-vin** » s'entend de tout élément de valeur offert, promis, donné ou autorisé à être donné pour influencer une décision ou obtenir un avantage indu au nom de Westinghouse. Westinghouse interdit tous les pots-de-vin, indépendamment de leur valeur et de leur destinataire. La réception d'un pot-de-vin est également strictement interdite.

Un pot-de-vin correspond à « **tout ce qui a de la valeur** », et inclut de nombreux éléments qui, à première vue, peuvent ne pas apparaître comme étant des pots-de-vin. Il est important de retenir que la valeur monétaire de ces éléments est sans importance. En voici quelques exemples :

- Dons et cadeaux somptueux, avec ou sans le logo de la Société
- Repas et boissons offerts en quantité excessive
- Dépenses ou remboursements de voyage somptueux ou non professionnels
- Certaines activités de divertissement, telles que des événements sportifs ou musicaux
- Dons politiques de toute nature
- Dons à un organisme caritatif à la demande d'un tiers
- Opportunités d'emploi et de formation
- Divertissement des membres de la famille, des époux, ou des amis de clients
- Argent liquide et équivalents, tels que les cartes-cadeaux
- Prêts ou échanges en nature
- Utilisation des biens de la Société
- Certaines utilisations de vos fonds ou biens personnels
- Remises ou rabais excessifs
- Les commissions illicites, qui sont une forme de pot-de-vin où une personne, à la demande de l'employeur, accorde un avantage (un contrat) à une personne qui lui garantira en retour un avantage ou une valeur personnelle (argent).

Les « **paiements de facilitation** », également connus sous le nom de « **bakchichs** », sont généralement de petits paiements destinés à encourager une personne à exécuter ou à accélérer l'exécution des fonctions courantes qu'elle est par ailleurs tenue d'exécuter. Ces activités consistent généralement en la délivrance de permis, de licences ou d'autres documents officiels ; le traitement de documents officiels tels que les visas et les ordres de travail ; la garantie de la protection par la police, le ramassage et la livraison du courrier ou la planification des inspections ; la fourniture de services téléphoniques, d'électricité et de l'approvisionnement en eau ; ou le chargement et le déchargement de cargaison ; et



JURIDIQUE

Politique anti-corruption

des actions de même nature non discrétionnaires. Dans tous les cas, les paiements de facilitation sont considérés comme une forme de corruption et sont donc prohibés en vertu de la présente Politique.

Cette liste n'a pas la prétention ni la vocation à identifier tous les cas pouvant être considérés comme relevant du pot-de-vin. Par conséquent, il est important que vous restiez vigilants et que vous vous interrogiez toujours pour savoir si une chose donnée ou fournie à un tiers constitue ou non un pot-de-vin. Le Service juridique ou le Service d'éthique et de conformité restent à votre disposition pour vous fournir des conseils dans toutes les situations.

Interactions avec des Agents publics

Un « **Agent public** » désigne

- Tout dirigeant ou employé élu ou nommé, à tous les niveaux et dans tous les secteurs d'administration publique (local, étatique ou national / législatif, exécutif, judiciaire ou administratif)
- Tout parti politique, candidat politique ou toute personne agissant pour le compte ou au nom d'un parti politique ; ainsi que tout candidat à une charge publique
- Toute personne agissant pour le compte d'un agent public, d'une agence, d'un organisme ou d'une entreprise exerçant une fonction d'administration publique
- Tout employé ou toute personne agissant pour le compte ou au nom d'une organisation internationale publique, telle que l'Agence internationale de l'énergie atomique, l'Euratom, les Nations Unies, etc.
- Tout employé ou toute autre personne agissant pour le compte ou au nom d'une entité publique ou gérée par les pouvoirs publics, y compris des entités commerciales et d'autres organismes publics
- **Tous les employés des services publics et autres services gérés par les pouvoirs publics sont des agents publics.**

Les relations avec les agents publics justifient un examen plus approfondi car la corruption d'agents publics est un problème de longue date dans de nombreuses régions du monde. Vous devez redoubler de prudence dans vos relations avec les agents publics et vous assurer de ne pas contrevenir aux Lois APAC ou à la présente Politique dans le cadre de ces relations.

Vous devriez étudier attentivement la **Politique mondiale de Westinghouse en matières de cadeaux et marques d'hospitalité** (BMS-LGL-22) avant toute interaction avec un agent public ou si vous pensez que ces éléments sont susceptibles d'être offerts, car une approbation ou un signalement à posteriori préalable de ces dépenses peut être nécessaire.

Une offre d'emploi faite à un agent public, à un membre de sa famille immédiate ou à une personne analogue dont on sait qu'elle est en capacité de favoriser indûment Westinghouse, que ce soit de façon traditionnelle ou en tant qu'intermédiaire tiers, peut être considérée comme un pot-de-vin. Pour cette raison, Westinghouse interdit d'engager ou de passer un contrat avec des agents publics, des membres de leur famille immédiate ou des personnes analogues dont on sait qu'elles sont en capacité de favoriser indûment Westinghouse, sans l'approbation préalable du Service juridique et du Service d'éthique et de conformité, qui travailleront en collaboration avec le Service des ressources humaines et le Bureau des affaires publiques et internationales, d'une manière compatible avec les exigences de diligence raisonnable, les procédures de passation de marchés et toutes les directives régionales, nationales ou locales relatives à l'embauche d'agents publics. Une telle relation, si elle est approuvée, doit être (1) conforme aux politiques d'approbation applicables de Westinghouse, (2) transparente, (3) conforme au droit local, et (4) inclure des garanties mises en œuvre pour empêcher un abus éventuel d'autorité ou de position par un agent public.



Divertissement, hospitalité et cadeaux

Le divertissement et les autres formes d'hospitalité peuvent être appropriés dans certaines situations. En effet, les autorités chargées de l'application des Lois APAC ont conscience que la fourniture de ces éléments sert souvent des objectifs commerciaux légitimes et ne sont pas destinés à influencer de manière inappropriée ou injuste une décision ou à obtenir un avantage indu. Ces éléments consistent généralement en des repas, la participation à des événements sportifs, des événements de golf et d'autres relations publiques avec des tiers. Cependant, en fonction du moment, de l'objectif et de la valeur de ces éléments, ils peuvent être considérés comme des pots-de-vin par les différents services répressifs du monde entier.

Plus l'hospitalité est somptueuse et / ou plus sa prestation a été délivrée dans un temps concomitant à une décision prise par le destinataire, plus il est probable que les services répressifs la considèrent comme inappropriée. Néanmoins, la fourniture de plus petites attentions d'hospitalité de façon répétitive peut être considérée, au final, comme indue, en particulier si le bénéficiaire, compte tenu de sa situation professionnelle, considère ces petits actes d'hospitalité comme particulièrement précieux et qu'il fournit un avantage indu à Westinghouse en échange.

Ces situations peuvent être sources de confusion. Par conséquent, le Services juridique et le Service d'éthique et de conformité de Westinghouse ont mis en place des procédures à suivre qui nous permettront de vous aider à bien respecter la présente Politique. À ce titre, tous les employés doivent se conformer à la présente Politique, ainsi qu'à la **Politique mondiale de Westinghouse en matières de cadeaux et marques d'hospitalité** et à la **Politique globale relative aux voyages et aux divertissements (BMS-FIN-1)** comme aux autres procédures relatives à l'enregistrement, l'approbation et le remboursement des dépenses liées à ces activités.

Contributions politiques et lobbying

Il existe de nombreuses lois concernant les contributions politiques dans le monde. Afin de garantir notre respect total à l'égard de ces lois et qu'aucune contribution politique ne soit considérée comme une violation des Lois APAC, toutes ces contributions faites au nom de la Société doivent faire l'objet d'une approbation préalable du Bureau des affaires publiques et internationales de Westinghouse, conformément aux procédures de la Société, et peuvent également nécessiter l'approbation du Service juridique et du Service d'éthique et de conformité.

Tout don politique personnel effectué en votre nom doit respecter l'ensemble des lois et des règlements locaux auxquels vous et / ou le don êtes soumis.

Toute contribution politique préalablement approuvée doit être (1) conforme aux politiques d'approbation de Westinghouse applicables, (2) légale en vertu des lois écrites du pays dans lequel elle est faite, (3) faite en conformité avec toutes les dispositions de la présente Politique et des procédures connexes et (4) correctement consignée dans les livres et registres de la Société.

Le terme « **lobbying** » est utilisé pour décrire le processus de participation à des activités politiques en vue de promouvoir un point de vue et / ou un intérêt particulier dans tout projet ou toute proposition de loi afin de persuader les agents publics de défendre un point de vue particulier. Il existe de nombreuses lois concernant les activités de lobbying dans le monde entier. Afin de garantir notre respect total à l'égard de ces lois et qu'aucune activité de lobbying ne soit considérée comme une violation des Lois APAC, toute action d'un lobbyiste faite au nom de la Société doit être préalablement approuvée par le Service juridique et le Service d'éthique et de conformité de Westinghouse, en coordination avec le Bureau des affaires publiques et internationales, conformément aux procédures de Westinghouse.

Si un agent public, un membre de sa famille, un représentant ou un intermédiaire vous demande d'effectuer un don personnel en faveur d'une campagne, vous devez consulter le Service d'éthique et de



JURIDIQUE

Politique anti-corruption

conformité et le Service juridique avant de faire ce don pour vérifier qu'un tel don ne contrevient pas à la présente Politique.

Dons caritatifs

Westinghouse encourage les employés à être actifs dans leurs communautés, notamment en faisant des dons caritatifs de leur choix et en faisant du bénévolat. Cependant, vous n'êtes pas autorisé à effectuer de tels dons au nom de la Société sans approbation préalable conforme à la **Politique et aux procédures globales relatives aux dons caritatifs** (BMS-COM-5). De plus, vous n'êtes pas autorisé à utiliser les biens de la Société, comme le papier à en-tête, pour solliciter des dons caritatifs pour des activités de bienfaisance personnelles. Tout don caritatif personnel effectué en votre nom doit respecter l'ensemble des lois et des règlements locaux auxquels vous et / ou le don êtes soumis.

Si un agent public, un membre de sa famille, un représentant ou un intermédiaire vous demande d'effectuer un don personnel en faveur d'un organisme de charité ou d'une cause de bienfaisance en particulier, vous devez consulter le Service d'éthique et de conformité et le Service juridique avant de faire ce don pour vérifier qu'un tel don ne contrevient pas à la présente Politique.

Intermédiaires

En vertu des Lois APAC, Westinghouse peut être poursuivie pour les actions commises par des tiers agissant en son nom. Afin d'éviter d'être poursuivie pour les actes d'autrui, Westinghouse doit faire preuve de diligence et s'efforcer de n'employer que des tiers qui appliquent une approche de tolérance zéro à l'égard de la corruption active et passive et doit tout mettre en œuvre pour que les intermédiaires ne versent pas de pots-de-vin en son nom.

Le terme « **Intermédiaire** » désigne une personne, une entreprise ou toute autre entité, quelle que soit sa dénomination, qui fournit des services de marketing, commerciaux, de liaison, de consultation, de développement commercial ou tout autre service lié à la vente ou à la fourniture de produits ou de services Westinghouse et qui est en relation avec des clients ou des agents publics pour le compte de Westinghouse. Cette définition inclut notamment les agents, les commerciaux, les coentrepreneurs, les distributeurs, les revendeurs, les consultants commerciaux en contact avec les clients ou les agents publics, les prestataires de services logistiques, les agents en douane et / ou les lobbyistes internationaux.

Un grand nombre de mesures d'exécution prises en vertu des Lois APAC impliquent des intermédiaires. Par conséquent, les intermédiaires justifient un examen plus approfondi. Le Service d'éthique et de conformité a élaboré des procédures spécifiques pour l'engagement, l'examen de diligence raisonnable, l'approbation, le paiement et la surveillance des intermédiaires. Si vous êtes en relation contractuelle avec un intermédiaire, vous devez lire, comprendre et respecter la **Procédure mondiale relative aux intermédiaires** (BMS-LGL-66).

En outre, toute personne qui est en relation avec un intermédiaire a le devoir et la responsabilité d'alerter le Service d'éthique et de conformité et le Service juridique si elle soupçonne l'intermédiaire de ne pas respecter la présente Politique, le Code Éthique du groupe Westinghouse ou les Lois APAC. Afin de vous aider à identifier ces cas de non-respect, le Service d'éthique et de conformité a établi une liste des signes avant-coureurs habituellement révélateurs de corruption, qui correspondent à des faits ou à des circonstances pouvant indiquer un problème éthique éventuel nécessitant une diligence supplémentaire. La liste des signes avant-coureurs peut être consultée sur George.



Extorsion de paiements

Westinghouse s'engage pour votre sécurité. Si, à un moment quelconque, vous recevez une demande d'argent ou de tout autre élément de valeur, sous menace de mort ou d'atteinte à l'intégrité personnelle d'un employé de Westinghouse ou d'un membre de sa famille ; sous menace qu'un employé de Westinghouse ou qu'un membre de sa famille soit injustement ou immédiatement emprisonné ; ou sous menace sérieuse de réalisation de dommages importants aux biens d'un employé de Westinghouse ou de leur saisie injustifiée, un paiement qui normalement est interdit peut être effectué en vue de garantir la sécurité de l'employé ou d'un membre de sa famille. Tous ces paiements doivent être signalés sans délai et en détail, au Service d'éthique et de conformité et au Service juridique. Le paiement doit être consigné de manière correcte et précise et décrit de manière suffisamment détaillée dans les livres et les registres de la Société.

Tenue des registres

En plus d'interdire la corruption, certaines Lois APAC imposent la bonne tenue et des contrôles des registres comptables. Westinghouse doit tenir ses livres, ses registres et ses comptes de façon suffisamment détaillée, précise, et de manière à refléter fidèlement toutes les transactions et dispositions d'actifs. Aucun compte non divulgué, non enregistré ou qui ne figure pas dans les livres ne doit être établi à quelque fin que ce soit. Il est strictement interdit de saisir des entrées fausses, trompeuses ou fictives, ou d'omettre des informations dans les registres de la Société.

Apprentissage tout au long de la vie

Il incombe à tous les employés de Westinghouse d'agir conformément aux Lois APAC et à la présente Politique. Afin que vos collègues et vous-même compreniez parfaitement les obligations qui vous incombent en vertu de la présente Politique, le Service d'éthique et de conformité réalisera les activités suivantes :

1. **Communication :** La présente Politique est transmise à tous les employés de Westinghouse, qui doivent en accusé réception et en certifier sa compréhension par écrit au cours de leur initiation. Tous les employés actuels recevront la présente Politique et seront tenus de reconnaître qu'ils l'ont lue et qu'ils en ont compris les exigences. La Politique sera mise à disposition sur les sites Web externe et interne de la Société pour en faciliter la transmission aux clients, aux organismes de régulation, aux fournisseurs et aux tiers. Le Service d'éthique et de conformité et le Service juridique publieront régulièrement des communications écrites à l'intention des employés et des intermédiaires de Westinghouse afin de les sensibiliser à la présente Politique et de les encourager à la respecter.
2. **Formation :** Une formation sera dispensée à tous les dirigeants, administrateurs, employés et intermédiaires pour les sensibiliser aux risques et leur faire comprendre leurs responsabilités, afin qu'ils respectent pleinement la présente Politique et les politiques connexes. Dans la mesure où vous ou votre travail exige une compréhension plus détaillée ou approfondie de cette Politique et des Lois ACAP, vous recevrez un avis de formation supplémentaire.
3. **Formation aux signes avant-coureurs :** Un acte de corruption peut prendre plusieurs formes. Vous devez donc être attentifs à un grand nombre de situations susceptibles de créer un risque de violation de la présente Politique et des Lois ACAP. Bien que les facteurs de risque de corruption soient souvent spécifiques à une relation donnée, une liste de signes avant-coureurs courants a été créée et est disponible sur George pour vous aider à identifier les actes de corruption éventuels ou contraires à l'éthique.



JURIDIQUE

Politique anti-corruption

4. **Contrôles internes, évaluations des risques et audits** : Les sites de la Société mettront en œuvre divers contrôles de lutte contre la corruption active et passive conformément à la présente Politique ; à la **Politique mondiale de Westinghouse relative aux cadeaux et à l'hospitalité**, à la **Politique globale relative aux voyages et aux divertissements**, à la **Politique et aux procédures mondiales relatives aux dons caritatifs**, à la **Procédure mondiale relative aux intermédiaires et aux procédures connexes**. En plus des audits réguliers de la Société, le Service Global Compliance peut procéder à des évaluations ciblées des risques de corruption de façon proportionnée aux facteurs de risque connus ou identifiables. Les informations provenant de ces activités serviront à renforcer davantage la présente Politique, ses procédures connexes et les initiatives de formations proposées.

Application de la loi et mesures disciplinaires

Westinghouse appliquera des mesures disciplinaires aux personnes qui auront enfreint la présente Politique, l'une des procédures mentionnées dans ce document ou toute autre procédure connexe. La mesure disciplinaire sera proportionnée à la violation, y compris les mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement dans la mesure autorisée par la loi, ainsi que les éventuelles sanctions civiles ou pénales. Si une violation de la présente Politique enfreint également les Lois ACAP sous-jacentes, Westinghouse peut renvoyer l'affaire aux autorités compétentes, à sa seule discrétion.

Vous ne subirez aucune conséquence négative pour avoir refusé de vous livrer à un acte contraire à la présente Politique ou à toute procédure connexe, même si cela entraîne, pour la Société, une perte d'activité ou un impact négatif sur les calendriers d'un projet. Cependant, obéir aux ordres ou aux directives d'un supérieur n'excusera pas une telle violation.

Ne pas signaler des actes répréhensibles connus ou présumés peut également exposer une personne à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Signalement

Vous devez **être proactif et signaler sans délai** toute violation avérée ou présumée de la présente Politique, des procédures qui y sont mentionnées ou des Lois ACAP par la Société, un employé ou un tiers, auprès du Chief Compliance and Risk Officer, ou de l'avocat général, ou en appelant le service d'assistance téléphonique Westinghouse en matière d'éthique et de gestion des préoccupations, disponible aux numéros suivants :

- **Belgique**

Étape 1 : Composez le 0-800-100-10

Étape 2 : à l'invite, saisissez 8442384380

- **Canada** 1-844-238-4380

- **Chine** 400-120-8512

- **France**

Étape 1 : Composez le

Télécommunications - 0-800-99-0011

Paris seulement - 0-800-99-0111

0-800-99-1011

0-800-99-1111

0-800-99-1211

Développement des télécommunications - 0805-701-288

JURIDIQUE
Politique anti-corruption

Étape 2 : à l'invite, saisissez 8442384380

- **Allemagne**

Étape 1 : Composez le 0-800-225-5288

Étape 2 : à l'invite, saisissez 8442384380

- **Italie**

Étape 1 : Composez le 800-172-444

Étape 2 : à l'invite, saisissez 8442384380

- **Japon**

Étape 1 : Composez le

NTT - 0034-811-001

KDDI - 00-539-111

Softbank Telecom - 00-663-5111

Étape 2 : à l'invite, saisissez 844238438011

- **Corée du Sud**

Étape 1 : Composez le

Dacom - 00-309-11

ONSE - 00-369-11

Korea Telecom - 00-729-11

Étape 2 : à l'invite, saisissez 8442384380

- **Espagne**

Étape 1 : Composez le 900-99-0011

Étape 2 : à l'invite, saisissez 8442384380

- **Suède**

Étape 1 : Composez le 020-799-111

Étape 2 : à l'invite, saisissez 8442384380

- **Royaume-Uni**

Étape 1 : Composez le 0-800-89-0011

Étape 2 : à l'invite, saisissez 8442384380

- **Ukraine**

Étape 1 : Composez le 0-800-502-886

Étape 2 : à l'invite, saisissez 8442384380

- **États-Unis** 1-844-238-4380

- **Pologne** 800-005-088

Des questions et / ou des déclarations d'incidents peuvent également être saisies en ligne sur le site Web de la ligne d'assistance à l'adresse suivante :

www.weconcerns.com

Vous pouvez contacter le service Global Compliance à l'adresse e-mail :

ethicsandcompliance@westinghouse.com

JURIDIQUE
Politique anti-corruption

Service Global Compliance
Westinghouse Electric Company LLC
1000 Westinghouse Drive
Cranberry Township, PA 16066-5528

Westinghouse interdit absolument toute forme de représailles de quelque nature que ce soit contre les personnes qui, de bonne foi, soulèvent des questions ou font part de leurs préoccupations, signalent une violation avérée ou présumée, ou participent à une enquête en vertu de la présente Politique.

Conservation des dossiers

Les documents justifiant de la conformité à la présente politique doivent être conservés et mis à disposition aux fins d'audits internes et externes. Tous les documents doivent être conservés pendant une durée minimale de cinq ans, à moins qu'une durée plus longue ne soit autrement spécifiée dans une procédure à l'appui de cette politique.

Références

- BMS-LGL-16 Code Ethique du groupe Westinghouse
- BMS-LGL-22 Politique mondiale de Westinghouse en matières de cadeaux et marques d'hospitalité
- BMS-LGL-66 Procédure mondiale relative aux intermédiaires
- BMS-FIN-1 Politique globale relative aux voyages et aux divertissements
- BMS-COM-5 Politique et aux procédures mondiales relatives aux dons caritatifs

Sommaire de la révision

Révision	Section	Description de la révision
0	Tous	Publication initiale
1.0	Tous	Format mis à jour
2.0	Tous	Révision de la politique
3.0	Interactions avec des Agents publics ; signalement	Suppression de la phrase ; mise à jour du numéro d'assistance téléphonique en Corée
4.0	Signalement	Mise à jour des numéros de téléphone
5.0	Divertissement, hospitalité et cadeaux Signalement	Phrase supprimée Mise à jour du numéro de ligne d'assistance en Chine
5.1	Tous	Révisé le 14/01/2021 - aucune mise à jour nécessaire
5.2	Page de couverture	Propriétaire de la politique
5.3	Tous	Mises à jour mineures