

## Section 1. Agir avec Intégrité

### 1.1. Valeurs IBM

IBM est depuis longtemps reconnue comme l'une des sociétés les plus éthiques au monde. C'est sur les Valeurs IBM que reposent les décisions prises par notre entreprise. Le présent Code de Conduite destiné aux Sous-traitants reflète nos normes de conduite conformes à l'éthique et définit ce que nous attendons de vous en tant que sous-traitant d'IBM. Vous restez toujours un employé de votre employeur. Rien dans ce Code de Conduite ne modifie votre relation de travail avec votre employeur, mais les services que vous fournissez à IBM par l'intermédiaire de votre employeur dépendent de votre respect de ce Code de Conduite. Pour toutes questions, vous pouvez contacter votre responsable dans votre entreprise qui assurera la coordination avec IBM.

### 1.2. Respect de l'Intégrité et de la Conformité

L'intégrité et la conformité sont indispensables à la réussite d'IBM et de la vôtre. Lorsque vous fournissez des services dans le cadre des affaires IBM, vous devez respecter le présent Code ainsi que les politiques et procédures applicables d'IBM et vous conformer à toutes les lois et réglementations. Faites toujours preuve de bon sens dans votre travail. Si vous avez des questions sur l'interprétation ou l'application de ce Code, demandez de l'aide à votre interlocuteur IBM ou à votre responsable chez votre employeur.

### 1.3. Tenue de Dossiers Exacts et Complets

Vous devez tenir et fournir des Dossiers Exacts et Complets pour IBM. IBM doit respecter les principes et normes de comptabilité et d'information financière ainsi que les obligations contractuelles envers ses clients. Conservez les informations conformément à vos obligations envers IBM.

### 1.4. Maintien d'un Environnement de Travail Sain

IBM s'efforce de maintenir un environnement sain, sécurisé et productif, exempt de toute forme de discrimination et de harcèlement fondée sur l'origine raciale, la couleur de peau, la religion, le sexe, l'identité ou l'expression sexuelle, l'orientation sexuelle, l'origine nationale, les caractéristiques génétiques, le handicap, l'âge ou toute autre caractéristique sans rapport avec les intérêts légitimes d'IBM. IBM ne tolérera pas les avances ou commentaires sexuels, les plaisanteries ou les propos racistes ou toute autre conduite, telle que l'intimidation, qui crée ou encourage un environnement de travail offensant ou intimidant. Nous vous recommandons de prendre connaissance des [principes](#)

d'IBM relatifs aux droits de l'homme, à la diversité et l'intégration et à la non-discrimination.

Les comportements prohibés sont notamment :

- les menaces ou un comportement violent ;
- la possession d'armes, quel qu'en soit le type ;
- la possession, la distribution, la vente ou la possession de drogues illégales ou de toute autre substance réglementée, à l'exception de celles approuvées aux fins médicales ;
- le fait d'être sous l'emprise de drogues illégales, de substances réglementées ou de boissons alcoolisées dans les locaux d'IBM ou les locaux de notre client ;
- la consommation de boissons alcoolisées dans les locaux d'IBM ou les locaux de notre client, sauf accord préalable de votre contact IBM et de votre responsable dans votre entreprise.

### 1.5. Interdiction et Prévention de Corruption

La corruption est un acte criminel et viole la politique d'IBM. Vous devez respecter les lois anti-corruption, par exemple la loi FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) des Etats-Unis et la loi anti-corruption du Royaume-Uni (U.K. Anti-Bribery Act).

Vous ne devez pas proposer ou accepter des pots-de-vin ou des dessous-de-table sous quelque forme que ce soit, y compris des commissions pour recommandation, honoraires d'intermédiaire, commissions d'assistance sur le marché ou tout autre paiement au titre d'une assistance visant à rechercher, influencer ou conclure une opportunité commerciale.

Ni les IBMer, ni les sous-traitants travaillant au nom et/ou pour le compte d'IBM ne sont autorisés à demander à des tiers, tels que les partenaires commerciaux, les fournisseurs, les clients ou les sous-traitants, de proposer ou d'accepter des pots-de-vin sous quelque forme que ce soit en leur nom ou au nom d'IBM.

Si un IBMer ou toute autre personne avec qui vous interagissez au nom d'IBM vous demande de proposer ou d'accepter tout ce qui semble être un pot-de-vin ou un dessous-de-table ou à l'égard duquel vous avez des doutes, vous devez immédiatement le signaler à votre responsable chez votre employeur ou à votre interlocuteur IBM ou au Médiateur du Service Achats d'IBM.

### 1.6. Examen des Voyages, Divertissements et des Compensations Professionnelles

En vertu de la plupart des lois anti-corruption dans le monde, il est interdit d'offrir de l'argent ou tout autre objet de valeur (par exemple, voyages, cadeaux, repas d'affaires, divertissements ou emplois/stages) à des personnes (ou aux membres de leur famille) afin d'obtenir ou de conserver un marché ou d'obtenir un avantage indu. Ces lois n'interdisent pas les cadeaux, repas et divertissements professionnels raisonnables et coutumiers, sous réserve de justifier d'un motif professionnel légitime pour offrir les compensations (par exemple, promotion des produits et services IBM, établissement d'un climat de bonne entente et renforcement des relations de travail) et à condition que les compensations soient systématiquement professionnelles de par leur nature, lieu, coût et fréquence.

Vous n'êtes pas autorisé à offrir, directement ou par le biais d'intermédiaire ou à la demande d'un IBMer, une somme d'argent, un cadeau, une compensation professionnelle ou tout autre objet de valeur à un IBMer, à un dirigeant, agent, employé ou représentant de tout client, à un fournisseur, à un partenaire commercial ou à toute autre organisation, si cela peut influencer ou sembler influencer la relation de l'organisation avec IBM.

Avant d'offrir ou de recevoir des compensations ou cadeaux professionnels, vous devez obtenir l'accord préalable de votre interlocuteur IBM.

### 1.7. Prévention de Conflits d'Intérêt

Un conflit d'intérêt survient lorsque votre intérêt personnel interfère avec vos responsabilités envers IBM. Si vous prenez connaissance d'un conflit d'intérêt réel ou potentiel, vous devez le signaler à votre responsable chez votre employeur et à votre interlocuteur IBM.

Les conflits d'intérêt évidents peuvent être le fait de mener des activités individuelles ou d'aider les concurrents d'IBM d'une manière qui entre en conflit avec vos obligations vis-à-vis d'IBM. Les conflits d'intérêt moins évidents mais toutefois problématiques sont la possession d'intérêts financiers dans des organisations si ces intérêts créent ou semblent créer un conflit d'intérêt avec IBM.

Des liens étroits avec d'autres personnes travaillant dans le secteur d'activité (époux, parents ou amis proches, etc.) suscitent également des préoccupations. Si vous vous trouvez dans une situation où une personne dont vous êtes très proche est employée par un concurrent ou fournisseur d'IBM, soyez particulièrement sensible aux

exigences d'IBM en matière de sécurité, confidentialité et conflit d'intérêt.

### 1.8. Concurrence loyale

IBM se comporte sur le marché comme un concurrent vigoureux mais loyal. Nous comptons sur tous les IBMer et sous-traitants pour :

- faire la promotion des produits et services selon leurs mérites ;
- s'abstenir de faire des déclarations fausses ou trompeuses sur les concurrents ;
- s'abstenir de discuter des politiques de prix, appels d'offres, stratégies ou toute autre information confidentielle avec les concurrents.
- recueillir, partager et utiliser uniquement les informations obtenues en bonne foi et due forme et accessibles au public.

Si vous recevez, par erreur, inconsciemment, voire intentionnellement, d'un client ou d'une autre personne, les informations confidentielles d'un concurrent (une offre tarifaire, par exemple), vous ne devez pas les passer en revue ou les diffuser. Contactez immédiatement votre interlocuteur IBM et votre responsable dans votre entreprise pour demander conseil.

### 1.9. Interdiction et prévention de délit d'initié, de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme

Vous devez respecter les lois applicables interdisant le délit d'initié, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. Il est interdit d'utiliser des informations non publiques concernant IBM, nos fournisseurs, partenaires commerciaux ou clients pour l'achat ou la vente des titres d'IBM ou de toute autre société avec laquelle vous êtes familier en vertu de votre relation avec IBM.

Signalez les transactions ou paiements suspects immédiatement à votre responsable chez votre employeur, à votre contact IBM ou au Médiateur du Service Achats d'IBM.

### 1.10. Signalement

Si vous constatez ou avez de bonnes raisons de suspecter une situation illégale ou contraire à l'éthique impliquant un IBMer ou en lien avec le travail que vous effectuez pour IBM, signalez-le immédiatement à votre responsable chez votre employeur et à votre interlocuteur IBM ou au Médiateur du Service Achats d'IBM. IBM examinera vos préoccupations dans les meilleurs délais. Comme vous le savez, IBM entretient

des relations d'affaires avec votre employeur et peut partager vos préoccupations avec lui.

Si vous constatez ou suspectez un problème ou incident de sécurité informatique ou de données ou toute perte d'actifs, notamment des données, appartenant à IBM ou à des tiers, signalez-le immédiatement en appelant le centre d'assistance IBM et en sélectionnant l'option « Cybersecurity Incident » (incident de cybersécurité).

## 1.11. Coopération avec IBM

Dans le cas d'une investigation ou d'un audit d'IBM en lien avec les contrôles internes d'IBM ou les demandes, audits ou investigations par des clients, organismes de réglementation ou d'autres personnes, IBM collaborera avec votre employeur selon les besoins et votre coopération est attendue. Vous devez coopérer rapidement, intégralement et honnêtement à tous les demandes d'IBM, participer aux réunions et interviews dans les délais et sur demande, et fournir et garder confidentielles toutes les informations pertinentes (électroniques ou autres) selon les instructions d'IBM. IBM prendra des mesures raisonnables pour assurer la coordination avec votre employeur avant votre interview.

## Section 2. Protection des actifs corporels et incorporels d'IBM ou des tiers

### 2.1. Protection des Actifs et Informations d'IBM

IBM possède d'importants actifs de grande valeur : de la propriété intellectuelle et des biens matériels. La protection des actifs est critique et vous êtes personnellement responsable de la protection des actifs qui vous sont confiés.

Vous pouvez avoir Accès aux Informations confidentielles IBM et à toute autre information considérée par IBM comme étant confidentielle.

Les informations ou éléments confidentiels d'IBM sont tout élément ou information (document écrit, oral ou autre) : (i) généré, recueilli par ou utilisé dans le cadre des opérations d'IBM ; reçu de la part d'un tiers ; obtenu d'une entité acquise par IBM ou dans laquelle IBM détient une participation majoritaire (y compris les informations ou éléments reçus par cette entité de la part d'un tiers) ; ou suggéré par ou découlant de toute tâche qui vous est affectée ou de toute prestation que vous effectuez pour ou au nom d'IBM ; et (ii) qui n'est pas accessible au public, qu'il porte ou non la mention « IBM Confidential » ou toute autre mention similaire d'IBM ou d'un tiers. Les informations ou éléments confidentiels peuvent notamment inclure, mais ne se

limitent pas à des informations ou éléments, passés, actuels ou futurs, relatifs aux activités de développement et de fabrication ou aux affaires du personnel, aux plans marketing et commerciaux, aux informations de tarification, aux listes de clients, aux spécifications techniques, dessins et modèles, aux prototypes, aux logiciels et aux bases de données.

Vous ne devez pas divulguer ou utiliser, sans l'accord préalable écrit d'IBM, des informations, éléments ou actifs confidentiels appartenant à IBM ou reçus par IBM à titre confidentiel de la part d'un tiers. Vous n'êtes pas autorisé à utiliser les informations, éléments ou actifs d'IBM ou de ses tiers après avoir quitté IBM.

Evitez toute divulgation par inadvertance. Ne discutez pas des informations confidentielles IBM à portée de voix de toute personne non autorisée à recevoir ces informations, y compris les membres de votre famille ou vos amis.

Les biens, actifs et informations d'IBM ne doivent être utilisés que pour les besoins professionnels d'IBM. Il s'agit par exemple du réseau et des équipements, installations, systèmes informatiques et de communication, connexions à Internet et fournitures d'IBM. Il est systématiquement interdit d'utiliser les systèmes d'IBM pour se rendre sur les sites Internet à contenu sexuel ou les sites de paris qui prônent l'intolérance de l'autre ou qui sont incompatibles avec les Valeurs et les intérêts professionnels d'IBM.

IBM se réserve le droit d'inspecter tous les appareils que vous utilisez pour mener des affaires IBM, dans les limites autorisées par la loi. Vous ne devez donc pas avoir d'attente raisonnable au respect de votre vie privée dans tout appareil électronique appartenant à vous, votre employeur ou IBM que vous avez utilisé pour mener des affaires IBM.

A l'expiration ou la résiliation de votre engagement chez IBM, vous devez restituer tous les actifs, éléments, biens et informations d'IBM en votre possession, notamment les informations figurant sur des appareils électroniques personnels et vous n'êtes pas autorisé à divulguer toute information IBM à un tiers quel qu'il soit.

**Protection des Secrets Commerciaux aux Etats-Unis:** aux Etats-Unis, les secrets commerciaux sont protégés par les lois fédérales et celles des états. Il n'y aura pas de violation de ce Code et vous ne serez pas tenu pour responsable en vertu de la législation fédérale ou étatique des États-Unis en matière de secrets

commerciaux si vous divulguez un secret commercial en toute confiance au gouvernement ou à un avocat uniquement dans le but de signaler ou d'enquêter sur une violation présumée de la loi ou dans une plainte ou autre déclaration dans le cadre d'un procès si cette déclaration est faite sous scellé et ne divulgue pas le secret commercial sauf en application d'une décision judiciaire.

## 2.2. Demandes externes et réseaux sociaux

Si un journaliste, un consultant, un analyste de sécurité ou toute autre personne ne travaillant pas pour IBM vous demande de fournir des informations sur IBM, vous devez vous présenter comme sous-traitant et non comme employé d'IBM et vous ne leur communiquerez aucune information sur IBM. Adressez-les plutôt au Service des Communications ou des Relations Investisseur d'IBM.

Lorsque vous utilisez les réseaux sociaux, ne faites pas de déclarations ou ne poste pas d'informations pouvant donner l'impression que vous êtes employé par IBM ou que vous parlez au nom d'IBM. Ne poste pas non plus d'informations sur IBM ou des tiers pouvant compromettre des droits de propriété intellectuelle ou des informations confidentielles.

## 2.3. Protection et utilisation des actifs appartenant à des tiers

Les tiers, tels que les clients d'IBM, confient à IBM leurs données et autres actifs. Vous ne devez utiliser les informations et actifs appartenant aux tiers (par exemple, clients, partenaires commerciaux et fournisseurs) que dans les limites autorisées. Veillez à bien comprendre et respecter l'ensemble des dispositions et contrats régissant l'utilisation des Actifs et Informations de tiers.

N'acceptez ou n'utilisez pas les renseignements si vous avez des raisons de croire qu'ils ont été obtenus de manière irrégulière ou illégale. Traitez les informations relatives à d'autres personnes physiques et morales avec précaution et discrétion. Utilisez-les dans le contexte approprié et conformément aux buts pour lesquels l'accès vous a été accordé. Partagez-les uniquement avec ceux qui ont un besoin légitime d'en prendre connaissance. Dans la mesure du possible, regroupez ou anonymisez les informations pour éviter la divulgation de l'identité des personnes physiques ou morales.

## 2.4. Protection contre les cybermenaces

Nous comptons sur les IBMer et les sous-traitants qui ont besoin d'accéder aux données ou actifs d'IBM ou des clients, pour les protéger. Vous devez comprendre et respecter les [politiques de sécurité informatique d'IBM](#), ainsi que les politiques de sécurité du client si vous travaillez sur son site ou réseau. Ne partagez jamais les mots de passe. Participez aux séances régulières de formation d'IBM en matière de cybersécurité. Même les mesures bien intentionnées, telles que la création de solutions de contournement et de raccourcis pour améliorer la prestation de service ou le téléchargement de logiciel tiers non approuvé, peuvent être en violation des politiques d'IBM et d'un client en matière de sécurité et se traduire par des violations de sécurité informatique ou de données.

Si vous constatez un problème de sécurité informatique ou de données, signalez-le immédiatement à votre interlocuteur IBM, votre responsable dans votre entreprise ou en appelant le centre d'assistance IBM et en sélectionnant l'option « Cybersecurity Incident » (incident de cybersécurité).

## 2.5. Protection de la Propriété Intellectuelle d'IBM

En tant que sous-traitant d'IBM, vous pouvez développer ou avoir accès à la propriété intellectuelle d'IBM ou d'un tiers. Vous avez l'obligation de protéger cette propriété intellectuelle.

Toute propriété intellectuelle que vous aidez à développer en tant que sous-traitant d'IBM peut appartenir à IBM ou un tiers et doit être traitée comme confidentielle. Dans le cadre de votre engagement, veuillez passer en revue et comprendre quels droits de propriété intellectuelle appartiennent à qui et veillez à protéger ces droits en conséquence. Vous pouvez être invité à compléter la documentation relative à la propriété intellectuelle que vous développez, par exemple un certificat d'originalité ou les documents de cession. Vous êtes tenu de coopérer pleinement et dans les délais à ces demandes.

Utilisez les marques d'IBM et d'autres sociétés correctement et reconnaisssez les marques des tiers le cas échéant. Pour plus d'informations, consultez les [informations sur le copyright et les marques](#) d'IBM et suivez toute autre directive pouvant être fournie par IBM.

## 2.6. Utilisation de Logiciels Tiers, d'Offres SaaS et de Logiciels Open Source

Vous devez télécharger et utiliser uniquement les logiciels sur les actifs d'IBM et des clients (ou et utiliser

les logiciels sous forme de services) qui sont fournis ou autorisés par IBM.

Avant d'utiliser des logiciels Open Source pour les besoins professionnels d'IBM (autres que les logiciels pré-approuvés pour être utilisés chez IBM et mis à disposition à partir d'un site IBM interne) ou de participer à des projets Open Source durant votre engagement, vous devez obtenir l'accord de votre interlocuteur IBM et respecter les directives d'IBM, notamment le [Guide de contribution à l'Open Source](#) (lien disponible après le processus d'intégration).

## Section 3. Collaboration avec des Tiers, y compris les Organismes Gouvernementaux

### 3.1. Compréhension des relations d'affaires

Les clients, les partenaires commerciaux et les fournisseurs, y compris votre employeur, ont souvent plusieurs liens avec IBM. Vous devez comprendre chaque lien avec IBM dans vos négociations et agir conformément aux directives de ce Code et de votre interlocuteur IBM lorsque vous menez des affaires IBM.

**Exécution des obligations contractuelles** : Vous ne devez pas fournir ou facturer des produits et services à une entité acheteuse tant qu'IBM ne reçoit pas de commande valide (bon de commande, par exemple) contenant des dispositions acceptables. Si vous avez des questions, vous devez en discuter avec votre interlocuteur IBM ou votre responsable dans votre entreprise.

### Relations avec les organismes gouvernementaux et les Entités gouvernementales

#### 3.1.1. Identification des organismes gouvernementaux

Il convient d'être particulièrement attentif aux relations avec les organismes gouvernementaux ou les entités détenues ou contrôlées par l'Etat (qu'IBM désigne par Entités gouvernementales ou GOE).

Les organismes gouvernementaux sont notamment les organismes publics, les ministères ou les entreprises publiques, que ce soit au niveau régional, national ou local, par exemple, une administration fiscale ou une municipalité locale. Ils sont relativement faciles à identifier.

Exemples de GOE : (i) écoles, hôpitaux ou services publics ou organisations autorisées à fournir des services publics ; (ii) organisations internationales publiques, telles que les Nations Unies ou l'Organisation mondiale de la santé ; (iii) entités, qu'elles soient privées ou cotées en Bourse, si un organisme gouvernemental, une GOE ou un représentant du gouvernement détient ou a la capacité d'exercer le contrôle sur ladite entité. Il se peut que le droit de propriété seul ne détermine pas le statut d'une GOE.

Il n'est pas toujours facile de déterminer le statut d'une entité. Même les sociétés présumées être des entités commerciales peuvent en réalité être détenues ou contrôlées par un gouvernement. Par exemple, il est possible qu'un gouvernement détienne ou contrôle des entreprises des secteurs, entre autres, du pétrole et du gaz, des services financiers, des télécommunications, des transports et de la santé.

Déterminez avec votre interlocuteur IBM si l'entité avec laquelle vous travaillez est une GOE. En cas de doute, vous ou votre interlocuteur IBM pouvez utiliser la base de données FindGOE d'IBM.

Traitez tous les employés des organismes publics et des GOE, ainsi que toute personne physique ou morale agissant à titre officiel au nom d'un fonctionnaire ou employé du gouvernement, comme représentants du gouvernement pour les besoins professionnels d'IBM.

#### 3.1.2. Interaction avec les organismes gouvernementaux

Les lois relatives à l'approvisionnement du secteur public ont pour objectif d'assurer que les produits et services vendus à ou au profit d'un organisme gouvernemental ou d'une GOE sont fournis à des prix raisonnables et équitables. Les réglementations et procédures relatives au service d'approvisionnement du secteur public varient considérablement et sont complexes. Vous devez confirmer auprès de votre interlocuteur IBM tout engagement que vous aurez contracté dans le cadre d'un service d'approvisionnement du secteur public et agir en conséquence. Si vous êtes impliqué dans une prestation de services auprès d'un organisme gouvernemental ou d'une GOE, vous devez au minimum respecter ce qui suit :

**Accès aux Informations** : vous ne devez pas obtenir ou tenter d'obtenir, directement ou indirectement, des informations orales ou écrites (y compris des exemplaires préliminaires de documents de planification

## Code de Conduite d'IBM destiné aux Sous-traitants

et de budgétisation de sollicitation ou d'appel d'offres) qui n'ont pas été mises à la disposition du public ou de tous les soumissionnaires, ou qui sont soumises à des restrictions d'utilisation. Il vous incombe de vous assurer que vous disposez uniquement d'informations appropriées. En cas de doute sur une information, adressez-vous à votre interlocuteur IBM.

**Activités précédant une soumission d'offres** : si vous êtes autorisé à communiquer avec l'entité acheteuse sur des sujets relatifs aux approvisionnements, contactez le client uniquement par l'intermédiaire de la ou des personnes désignées pour l'appel d'offres. Il ne vous est pas permis (i) de préparer un document d'appel d'offres au nom d'un client, même si ce dernier vous le demande ; (ii) de soumettre des documents anonymes (comme des livres blancs) à un client ; ni (iii) d'encourager un client à signer un accord avant que le contrat ou la commande n'ait été accordé à IBM. Cela pourrait avoir de graves conséquences pour IBM, notamment empêcher IBM de soumettre ultérieurement des offres sur un projet.

**Embauche et opportunités de collaboration** : vous ne devez pas discuter des opportunités de collaboration ou d'emploi qui pourraient profiter personnellement à des employés (ou des membres de leur famille) de l'entité acheteuse impliqués dans les décisions ou la planification des approvisionnements, avant ou pendant le déroulement d'une offre. Des restrictions déontologiques et légales peuvent s'appliquer, avant et après qu'IBM remporte l'appel d'offres, et de manière durable pendant et après l'emploi. Si vous recevez une demande sur les opportunités chez IBM de la part d'un représentant du client, veuillez orienter le demandeur vers le site [www.ibm.com](http://www.ibm.com).

**Utilisation d'agents et de consultants** - Collaboration avec des Concurrents : l'accord préalable du Service des Achats Mondial (IBM Global Procurement) et du département juridique d'IBM est nécessaire avant de faire appel à des agents ou consultants dans le cadre des contrats d'approvisionnement du secteur public (marchés publics). Toute Collaboration avec des Concurrents sur des contrats avec le secteur public présente plusieurs risques. Consultez votre interlocuteur IBM au préalable.

**Honoraires conditionnels** : honoraires payés par une des parties à l'autre en vue de décrocher un contrat. Dans certaines juridictions, il est interdit de payer ou de recevoir des honoraires conditionnels en échange de ventes à un organisme gouvernemental ou une GOE.

Demandez l'accord de votre interlocuteur IBM avant d'accepter des honoraires conditionnels ou d'autres récompenses.

Si vous avez des questions ou besoin d'aide ou si vous constatez ou suspectez une violation de ces directives ou d'une loi relative à l'approvisionnement du secteur public, consultez votre interlocuteur IBM.

**Protections des contrats du gouvernement des Etats-Unis** : lorsque le client d'IBM est dans le secteur public, IBM est le « sous-traitant » de ce client. Les lois des États-Unis prévoient certains droits, recours et protections pour les personnes physiques qui, en lien avec des contrats ou financements du gouvernement des États-Unis, communiquent en interne ou à certains représentants ou organismes du gouvernement des informations qui, selon l'avis raisonnable de la personne physique, sont la preuve de mauvaise gestion ou de gaspillage, d'abus de pouvoir, de violation de la loi ou de danger grave et précis pour la sécurité et la santé du public.

### Section 4. Informations complémentaires et liens utiles

- [Valeurs IBM](#)
- Pour savoir comment IBM opère généralement, voir [Principes de conduite dans les Affaires IBM](#)
- [Médiateur du Service Achats d'IBM \(IBM Procurement Ombudsman\)](#)
- [Politiques de sécurité informatique d'IBM](#)
- [Code de Conduite RBA \(Responsible Business Alliance\)](#)

Veuillez indiquer que vous comprenez et acceptez le présent Code de Conduite. Toute reproduction de ce Code faite par des moyens fiables (tels qu'une photocopie, un fax ou un scan numérique) sera considérée comme un original.

### LU ET APPROUVE PAR :

Nom : \_\_\_\_\_ Nom \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ l'employeur : \_\_\_\_\_

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

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