

Valeurs en action

Normes de conduite professionnelle



INTÉGRITÉ, RESPONSABILITÉ, SENSIBILISATION,
COLLABORATION, INNOVATION, EXÉCUTION



Message du PDG

L'innovation a toujours été une caractéristique de la marque KLA. Mais seule, l'innovation ne nous permet ni de vendre nos produits, ni de nous distinguer.

Nous nous engageons collectivement à respecter un ensemble de valeurs plus élevées, des valeurs nous définissent en tant que Société, qu'équipe unie, qui nous distinguent et forgent la confiance de nos clients, de nos partenaires, de nos actionnaires et de nos collègues.

Chez KLA, nos employés proviennent de différentes disciplines et ont des capacités différentes, ils travaillent tous ensemble pour créer quelque chose de plus grand qu'eux-mêmes. Ils adoptent et illustrent nos valeurs fondamentales en faisant preuve de persévérance, en s'efforçant de s'améliorer, en étant honnête, franc et cohérent (HFC), en créant des équipes très performantes et en étant indispensables à nos clients.

Chaque jour est une nouvelle occasion de mettre nos valeurs en pratique : résoudre les défis des clients, respecter des délais d'ingénierie stricts ou contacter un membre de l'équipe qui a besoin d'une aide supplémentaire sur un projet. Nos actions en disent long sur qui nous sommes.

Les normes de déontologie et de conduite professionnelle élevées de KLA constituent nos Valeurs en action. Ces principes nous définissent en tant qu'organisation et nous servent de feuille de route dans l'approche de nos activités et de nos relations. Si vous soupçonnez une violation des valeurs en action de KLA dans les actes, les politiques ou la loi, veuillez signaler le problème. KLA fournit un grand nombre de canaux de signalement, notamment via le service des RH, l'Organisation de la légalité et de la conformité, votre responsable ou le [portail EthicsPoint de KLA](#). Nous n'exerçons aucune rétorsion contre ceux qui signalent un problème en toute bonne foi.



Rick Wallace

Président et Directeur Général

Nous vous prions de bien vouloir adopter ces Valeurs en action et consolider ce qu'il y a de mieux dans la marque KLA. Grâce à votre engagement individuel et votre sens des responsabilités, nous pouvons continuer à renforcer la réputation de notre Société dans le monde entier et veiller à ce que les pratiques éthiques soient respectées à tout moment.

Sommaire

Notre code de conduite	4
Notre engagement.....	5
Obligations spéciales des dirigeants.....	6
Valeurs dans les politiques d'action.....	7
Sanctions en cas de violations ; Renonciations.....	8
Notre lieu de travail	
1. Un environnement de travail exceptionnel.....	10
Chacun de nous doit promouvoir un environnement de travail respectueux et sûr.....	
Nos relations	
2. Conflits d'intérêts	13
Évitez toujours les conflits d'intérêt.	
3. Directions externes.....	14
Avant d'accepter un poste d'administrateur d'une autre entreprise, vous devez en demander l'autorisation.	
4. Opportunités commerciales	15
Les opportunités d'affaires et les bénéfices appartiennent d'abord à KLA.	
5. Politique portant sur les cadeaux, repas, divertissements et voyages (GMET)	16
Assurez-vous que vous êtes autorisés à donner ou à recevoir un GMET.	
6. Lois portant sur les pots-de-vin et la corruption	17
KLA interdit strictement toute forme de subornation ou autres paiements illégaux.	
Notre gérance	
7. Documents financiers, pratiques comptables et lois applicables.....	20
L'exactitude et l'intégrité des états financiers de KLA sont essentielles.	
8. Protection des informations sensibles de KLA	21
L'information est notre avantage concurrentiel.	
9. Protection des informations sensibles et de la propriété intellectuelle de tiers	23
Nous devons protéger les informations sensibles de nos partenaires commerciaux.	
10. Principes généraux de protection des informations sensibles	24
Ce que vous devez faire pour protéger les informations sensibles.	
11. Activités commerciales et utilisation des ressources de la société.....	25
Pour réussir, il est crucial d'avoir des normes de conduite professionnelles élevées.	
12. Environnement et communauté.....	27
Nos actions d'aujourd'hui doivent être un avantage pour l'avenir.	
NOTRE ENGAGEMENT	
13. Lois sur les antitrust et la concurrence	30
Exercer une concurrence honnête et loyale sur tous les marchés.	
14. Loi sur les valeurs mobilières	31
Soyez prudent, lorsque vous négociez des actions de l'entreprise.	
15. Relations et interactions avec les fournisseurs	32
Sélection des fournisseurs.	
16. Relations et interactions avec les gouvernements	33
Il faut toujours y accorder une attention et un soin particuliers.	
Notre voix	
17. Responsabilités et Rapports	36
Mettez en pratique le HFC.	

Notre code de conduite

1. NOTRE LIEU DE TRAVAIL

Créer un environnement sûr, respectueux, favorable et inclusif dans lequel des pratiques d'emploi équitables sont appliquées à tous les membres de la communauté KLA.

2. NOS RELATIONS

Être honnête, direct et cohérent (Honest, Forthright and Consistent, HFC) dans toutes vos activités et vos relations KLA.

3. NOTRE GESTION

Protéger notre société dans le respect de la propriété intellectuelle et des informations confidentielles de KLA.

4. NOTRE ENGAGEMENT

Comprendre et respecter les lois, les réglementations et les politiques de KLA, et signaler les problèmes de non-conformité suspectés.

5. NOTRE VOIX

Créer et maintenir une culture où l'intégrité et la conduite éthique sont incarnées par nous tous.

Nous respectons toutes les lois et réglementations applicables et maintenons l'honnêteté et l'intégrité dans l'environnement commercial mondial. Tout ce que nous faisons, chaque interaction que nous avons, chaque produit que nous créons, chaque service que nous fournissons, chaque engagement que nous prenons reflète nos valeurs en action.

Notre engagement

Les Normes de conduite professionnelle (Standards of Business Conduct, SoBC) des Valeurs en action de KLA s'appliquent à tous les employés, cadres et dirigeants de KLA Corporation et de ses filiales dans le monde entier (ci-après désignés par " KLA " ou l'" Entreprise "). Chacun d'entre nous sera invité à reconnaître qu'il est conscient et qu'il comprend que nous devons suivre les politiques décrites dans les SoBC. Notre acceptation signifie également que nous ferons part de nos interrogations, de nos préoccupations ou de possibles infractions à la loi ou aux politiques auprès de notre directeur ou délégué du personnel, ou via le [portail EthicsPoint de KLA](#) ou un autre canal de signalement KLA tel que décrit dans le chapitre 17 ci-dessous. Enfin, notre acceptation signifie que nous participerons pleinement aux enquêtes internes ou externes de KLA, lorsque cela nous est demandé, sur les éventuelles infractions aux lois ou aux politiques de KLA ou le cas échéant pour soutenir l'entreprise dans son engagement permanent à développer et améliorer son programme de conformité.

C'est notre engagement collectif autour des valeurs les plus élevées, des valeurs qui nous distinguent et construisent la confiance de nos clients, de nos partenaires, de nos actionnaires et de nos collègues, ce qui nous définit en tant que société et équipe unie.

Obligations particulières pour les leaders

Nos dirigeants doivent créer une culture où règnent éthique et conformité et un environnement dans lequel les employés sont encouragés à soulever des questions d'intégrité sans ressentir de malaise. KLA interdit toute rétorsion, quelle qu'en soit la forme, à l'encontre des personnes qui signalent un problème préoccupant en toute bonne foi ou coopèrent dans le cadre d'une enquête. Nous attendons de nos dirigeants qu'ils comprennent nos Normes de déontologie et de conduite professionnelles de nos valeurs en action et les exigences de nos politiques, qu'ils donnent l'exemple et veillent à ce que nos valeurs et notre réputation ne soient pas compromises. Les dirigeants sont également tenus d'informer KLA de toute violation réelle ou potentielle dont ils ont connaissance, même s'ils l'arrêtent ou l'empêchent, et de s'engager avec l'organisation juridique et de conformité concernant la violation réelle ou potentielle.

Chez KLA, nous avons la chance de travailler avec des esprits brillants, des personnes qui adoptent et incarnent nos valeurs essentielles quotidiennement.

Politiques des valeurs en action

Transformer les valeurs de KLA en actes nécessite que nous comprenions toutes les lois, les réglementations et les politiques qui s'appliquent aux activités de KLA. Les politiques des valeurs en pratique ci-dessous sont conçues pour promouvoir la conformité avec les lois et les réglementations gouvernementales. Il nous appartient de comprendre ces lois et de poser des questions si nous hésitons sur la démarche à adopter.

Outre ces SoBC, KLA a mis en place un certain nombre de politiques qui s'appliquent à vos activités. Vous pouvez trouver ces politiques dans [PolicyTech](#). Ces politiques sont susceptibles d'être modifiées, donc veuillez consulter régulièrement PolicyTech.

Les politiques ne peuvent couvrir la totalité des situations que vous pouvez rencontrer. Si vous êtes dans une situation qui n'est pas prévue par les politiques, posez-vous trois questions :

1. Mes actions sont-elles en cohérence avec les valeurs de KLA ?
2. Mes actions sont-elles légales et éthiques ?
3. Comment mes actions seraient-elles vues par d'autres personnes de KLA et par des personnes étrangères à l'entreprise ?

Si votre réponse à l'une des deux premières questions est NON ou PEUT-ÊTRE, ou si vous n'êtes pas certain de la réponse à la troisième, demandez conseil à une personne appropriée (votre responsable, le service des ressources humaines ou l'Organisation de la légalité et de la conformité) avant d'entreprendre une action.

Si vous faites face à un conflit d'intérêt entre les politiques de KLA et les lois locales, Si vous faites face à un conflit d'intérêt entre les politiques de KLA et les réglementations locales, ou entre les politiques de KLA et les exigences des partenaires commerciaux ou clients de KLA, suivez les normes les plus restrictives ou demandez conseil auprès d'une personne compétente (votre responsable, le service des ressources humaines ou l'Organisation de la légalité et de la conformité) avant de poursuivre.

Nos normes élevées de conduite professionnelle constituent nos valeurs en action. Elles nous définissent vraiment en tant qu'organisation et servent de feuille de route sur la façon dont nous devrions aborder nos activités et nos relations.

Sanctions en cas d'infraction ; dérogations

Les employés et dirigeants qui enfreignent l'esprit ou la lettre des Valeurs en action de KLA, des politiques de KLA ou des exigences légales applicables sont soumis à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à un licenciement.

Avant qu'un employé ne s'engage dans une activité qui serait autrement interdite par les SoBC ou toute politique de KLA, il ou elle est fortement encouragé(e) à obtenir une dérogation écrite du Conseil d'administration de KLA, l'Organisation de la légalité et de la conformité ou toute autre personne telle que spécifiée dans la politique correspondante de KLA. Pour effectuer une demande de dérogation, envoyez un e-mail à corporate.compliance@kla.com ou suivez la procédure spécifiée dans la politique correspondante de KLA. Les dérogations ne sont octroyées que dans de rares occasions et après mûre réflexion.

Avant qu'un directeur ou un directeur général de KLA ne s'engage dans une activité qui serait autrement interdite par les SoBC ou toute politique de KLA, il ou elle doit obtenir une dérogation écrite des membres désintéressés du Conseil d'administration de KLA. Ces renoncements doivent ensuite être divulgués aux actionnaires de KLA, y compris les raisons d'octroi des dérogations.

Par notre engagement et notre sens de la responsabilité, nous pouvons continuer à renforcer la réputation de KLA dans le monde entier et nous efforcer de garantir que les pratiques éthiques soient respectées en permanence.

Notre lieu de travail

*KLA est un lieu de travail sûr,
respectueux et accueillant.*

1. Un environnement de travail exceptionnel

Chacun d'entre nous doit promouvoir un environnement de travail respectueux et sûr.

Les employés sont tenus de créer et de maintenir un environnement de travail qui reflète les valeurs essentielles de KLA :

- Persévérance
- S'améliorer
- Indispensable pour les clients
- Équipes haute performance
- Honnête, franc et cohérent (HFC)

Discrimination et harcèlement

Il incombe à chacun de veiller à ce que la discrimination et le harcèlement illicites ne soient pas tolérés dans notre environnement de travail (que ce soit dans un établissement de KLA ou ailleurs) ou pris en compte dans toute décision liée à l'emploi. La discrimination illégale ou le harcèlement sont interdits dans tous les aspects de l'emploi. Nous interdisons toutes les formes de discrimination illégale ou de harcèlement fondée sur la race, la couleur, l'origine ethnique ou nationale, l'ascendance, la religion, le sexe (y compris la grossesse, l'accouchement ou les conditions médicales connexes), l'âge, le handicap, le statut d'ancien combattant et tout autre statut ou caractéristique protégé par les lois ou réglementations internationales, nationales, régionales ou locales applicables. Veuillez vous référer aux politiques de KLA, y compris nos [Normes mondiales en matière de droits de l'homme](#), [Lieu de travail sans harcèlement \(États-Unis\) Politique](#), et [Politique sur le lieu de travail sans harcèlement \(hors États-Unis\)](#), pour plus d'informations.

Pour toute question concernant la discrimination ou le harcèlement ou pour signaler une suspicion de discrimination ou de harcèlement sur le lieu de travail, veuillez contacter votre directeur, votre responsable associé des ressources humaines ou l'organisation chargée des questions juridiques et de conformité. Les signalements de discrimination ou de harcèlement sur le lieu de travail peuvent également être faits par l'intermédiaire de [Portail Point d'Éthique de KLA](#).

Sécurité sur le lieu de travail

KLA s'engage à fournir un environnement sûr et propre afin que chacun puisse mener ses activités de manière efficace et productive. La sécurité des employés est une priorité absolue et le service KLA chargé de la sécurité travaille avec toute la diligence pour protéger la santé et la sécurité de nos effectifs. À cette fin, il s'assure de la mise en place de formations et de mesures de protection efficaces. KLA maintient la certification selon la norme ISO 45001 du système de gestion de la santé et de la sécurité au travail sur nos principaux sites dans le monde, ce qui démontre notre engagement en faveur de la sécurité. Chacun de nous est tenu de promouvoir et de soutenir les politiques de sécurité de KLA.

En outre, KLA s'engage à offrir un lieu de travail exempt de tout usage de drogues illégales et de l'abus d'alcool, qui nous empêcheraient d'effectuer notre travail de manière sûre et efficace. Travailler sous l'influence de drogues ou d'alcool crée des risques pour KLA et nos collègues. De ce fait, KLA interdit de consommer, de posséder, de vendre, de fabriquer, d'acheter ou d'être sous l'influence de l'alcool, de drogues illégales ou d'autres substances intoxicantes ou contrôlées dans les locaux de l'entreprise ou dans le cadre de ses activités. Cette interdiction ne s'applique pas à la consommation responsable d'alcool avec modération lorsque cet alcool est servi lors d'événements parrainés par la société.

KLA impose une norme éthique plus stricte que la loi.

Exemple

Question :

L'un de mes collègues envoie des blagues à notre équipe. Ces blagues ont souvent des connotations sexuelles et cela me contrarie, tout comme d'autres collègues de mon équipe. Que devrais-je faire ?

Réponse :

Demandez à cette personne de cesser d'envoyer ces e-mails si vous pouvez le faire sans gêne. Signalez le problème à votre directeur, à votre responsable des RH, à l'organisation chargée des questions juridiques et de la conformité ou à EthicsPoint. L'envoi de blagues contenant des propos à connotation raciale, sexuelle ou offensante est une forme de harcèlement et cela n'est pas toléré.

Exemple

Question :

Que dois-je faire si je constate une situation dangereuse ? Que dois-je faire si je n'ai pas été formé pour exécuter une tâche en toute sécurité ? Comment signaler un accident ou une situation dangereuse ?

Réponse :

Si vous constatez ou apprenez que quelque chose est susceptible d'entraîner une situation dangereuse, veuillez le signaler à votre directeur local ou à votre équipe de sécurité ou faire un signalement à l'aide du [Système de signalement des incidents de sécurité \(SIRS\)](#). Vous pouvez également faire un signalement par l'intermédiaire de EthicsPoint.

Violence sur le lieu de travail

Afin de maintenir un environnement de travail sûr, KLA ne tolère aucune menace d'aucune sorte, qu'elle soit explicite ou implicite, ni aucun comportement menaçant, ni aucune forme de harcèlement ou d'acte de violence. Nous prenons au sérieux tous les signalements de comportements menaçants ou de violence et nous prendrons les mesures appropriées. En cas d'urgence, contactez [Global Security](#).

Talent : attirer, développer et inspirer la main-d'œuvre de KLA.

Nos initiatives de talents visent à attirer, développer et inspirer notre équipe mondiale. Nous souhaitons recruter les meilleurs talents, des candidats expérimentés de classe mondiale ainsi que des diplômés de très haut niveau provenant des quatre coins de la planète. Grâce à la grande variété d'expériences, de caractéristiques et de perspectives de chacun, nous pouvons bénéficier des talents et des expériences d'une force de travail diversifiée et mondiale. Nous favorisons également les opportunités de développement de carrière à travers des programmes multidimensionnels et généraux qui rendent possible l'évolution verticale et horizontale d'une carrière au sein de la Société. Ce programme n'a pas pour seul effet de motiver les employés en leur proposant périodiquement la possibilité de prendre de nouvelles fonctions ou d'acquérir une nouvelle expérience, il dynamise aussi KLA, fort d'une équipe enrichie par une diversité d'expériences dans les différents secteurs de son activité. Nous sommes convaincus que ce programme renforce également les connaissances des employés et leur apporte de la satisfaction au travail, tout en leur permettant de collaborer plus étroitement avec leurs pairs à travers les différents groupes fonctionnels de l'entreprise.

Vie privée et confidentialité des données personnelles

KLA s'efforce de protéger les intérêts raisonnables en matière de confidentialité de toute personne avec qui elle travaille, notamment de ses clients, de ses fournisseurs et de ses employés. Nous devons utiliser, conserver et transférer les données à caractère personnel que nous collectons conformément aux lois applicables sur la confidentialité des données et aux politiques de la société telles que les [Politique de confidentialité des données à caractère personnel](#). Les employés ne doivent utiliser les données d'autres personnes que conformément aux lois applicables sur la confidentialité des données et aux politiques de la société. Les employés sont dans l'obligation de protéger les données personnelles contre toute utilisation ou tout accès non autorisé. Veuillez consulter l'Organisation de la légalité et de la conformité pour toute question sur la légalité des transferts spécifiques d'informations personnelles, notamment sur le transfert d'informations personnelles en dehors de l'entreprise ou en dehors du pays dans lequel elles ont été recueillies, ou sur les lois sur la confidentialité des données d'un pays spécifique en envoyant un e-mail à privacy@kla.com.

Communications claires et professionnelles

Nous attachons de l'importance à des communications claires, précises, respectueuses et professionnelles dans toutes nos interactions professionnelles. Les communications non professionnelles ou les communications qui pourraient être perçues comme irrespectueuses ou non professionnelles, quelle qu'en soit la forme (e-mails, SMS, messages instantanés, présentations, applications de réseaux sociaux, messages vocaux, etc.), peuvent nuire à KLA et à sa réputation. Soyez prudents lorsque vous communiquez avec d'autres personnes.

Les employés s'engagent à respecter la confidentialité afin de protéger les données à caractère personnel.

Exemple

Question :

Mon équipe travaille actuellement à la mise en œuvre d'une nouvelle application cloud qui pourrait entraîner l'accès aux données à caractère personnel des employés de KLA. Y a-t-il des autorisations que je dois obtenir avant de m'engager avec un fournisseur sur un projet de cette nature ?

Réponse :

Oui, vous devez obtenir l'approbation des équipes de cybersécurité et de la LCO avant de partager, de transférer ou de permettre l'accès aux données à caractère personnel des employés par un fournisseur afin que nous puissions vérifier la sécurité et la capacité du fournisseur à protéger les données à caractère personnel de nos employés et nous assurer que nous avons les dispositions contractuelles appropriées. Veuillez contacter privacy@kla.com pour obtenir de l'aide.

Nos relations

*Nos relations sont basées sur
la transparence et la confiance.*

2. Conflits d'intérêts

Évitez toujours les conflits d'intérêt.

En respectant nos valeurs consistant à être honnête, direct et cohérent (Honest, forthright and consistent, HFC), nous créons un précédent éthique clair et nous évitons les conflits, ou ce qui semble être un conflit, qui peuvent interférer avec les intérêts de KLA. Un conflit d'intérêts survient lorsque vos intérêts personnels ou privés pourraient interférer ou semblent interférer avec vos devoirs et responsabilités envers KLA. Nos décisions professionnelles au nom de KLA doivent être régies par un jugement sain et objectif, libre de toute influence d'intérêts personnels ou privés. Chacun de nous a le devoir de révéler les situations de conflit d'intérêts et de les résoudre.

Nous avons la responsabilité d'éviter les situations où vos intérêts personnels interfèrent avec ceux de KLA.

Quels peuvent être les conflits d'intérêt ?

La [Politique de conflits d'intérêt](#) de KLA décrit les différents types de conflits d'intérêt. Certains exemples incluent :

Investissements substantiels

Posséder un investissement substantiel (directement ou indirectement), ou exercer un contrôle, auprès d'un concurrent, d'un fournisseur, d'un client, d'un distributeur ou d'une société qui est en affaires avec KLA.

Autres emplois/services

Être employé, fournir des services ou représenter une autre entreprise ou institution qui concurrence ou peut potentiellement concurrencer KLA.

Cadeaux/loisirs/objets de valeur

Accepter (directement ou indirectement) toute chose de valeur de la part d'un concurrent, d'un fournisseur, d'un client, d'un distributeur ou de toute autre entité similaire dans les cas où l'objectif de ce présent est (ou pourrait être) d'influencer de manière inappropriée une décision ou une relation professionnelle.

Profiter d'opportunités d'affaires offertes à KLA

Concurrencer KLA en achetant ou vendant tout bien ou en détournant de KLA toute opportunité d'affaires dans laquelle KLA a un intérêt ou serait susceptible d'en avoir un.

Relations amoureuses ou autres relations personnelles

Être impliqué, directement ou indirectement, dans une décision qui pourrait vous bénéficier ou sembler vous avantager, ou avantager ou sembler avantager un proche ou une personne avec qui vous entretenez une relation romantique ou autre relation personnelle (que ce soit au sein ou en dehors de KLA).

Utilisation des actifs de KLA

Utiliser les fonds, les installations, les informations, le savoir-faire ou le personnel de KLA pour toute autre activité professionnelle ou entreprise personnelle.

Exemple

Question :

Je suis ingénieur de maintenance et j'aimerais accepter un poste à temps partiel les weekends dans le cadre duquel je fournirais une assistance relative aux outils KLA dans l'entreprise d'un concurrent. Cela n'interférera pas avec mon travail chez KLA. Est-ce correct ?

Réponse :

Non. Vous ne pouvez pas concurrencer directement ou indirectement KLA.

Ce que vous devez faire

Les employés doivent divulguer les problèmes de conflit d'intérêt par le biais du [Outil de conflit d'intérêt](#) et d'autres peuvent divulguer le problème par le biais du portail [EthicsPoint de KLA](#) ou envoyer un courrier électronique à corporate.compliance@kla.com, afin que la société puisse déterminer si une activité crée un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu. Dans le cas où vous donnez ou recevez des cadeaux, des repas, des divertissements et des voyages (GMET), suivez la politique de KLA [Politique de Gifts, Meals, Entertainment and Travel \(GMET\) pour les tiers](#).

3. Mandats externes

Avant d'accepter un poste d'administrateur d'une autre entreprise, vous devez en demander l'autorisation.

Nous comprenons que les esprits brillants de KLA peuvent être sollicités par d'autres organisations en qualité d'administrateur. En général, l'autorisation est accordée du moment que cette fonction n'entre pas en conflit avec les missions et responsabilités de la personne concernée chez KLA.

La politique de KLA exige que vous obteniez une autorisation écrite avant d'accepter un poste de direction dans la plupart des Sociétés et organisations, y compris dans :

- Les sociétés à but lucratif
- Les associations industrielles
- Les sociétés d'investissement du portefeuille KLA

La politique KLA n'exige pas que vous obteniez une autorisation écrite avant d'accepter un poste de direction dans des organisations caritatives/à but non lucratif tant que votre engagement en termes de temps ne réduit pas votre efficacité dans l'exécution de votre travail chez KLA et qu'aucune autre situation de conflit d'intérêts n'intervient.

Ce que vous devez faire

Examinez et suivez le [Normes de gouvernance d'entreprise de KLA](#) et [Politique pour siéger à d'autres conseils](#) et soumettez tout formulaire de demande d'autorisation requis à la personne désignée.

Exigences spécifiques pour les directeurs généraux

Les directeurs généraux doivent obtenir l'autorisation des membres indépendants du Conseil d'administration de KLA, s'ils veulent siéger en tant que directeurs d'un Conseil de direction d'une entreprise publique. Pour toute question concernant le fait d'être administrateur dans une autre entreprise, contactez votre service des ressources humaines ou l'Organisation de la légalité et de la conformité.

Demandez toujours une autorisation avant d'accepter un poste d'administrateur.

Exemple

Question :

On m'a demandé de faire partie du Conseil d'administration d'une entreprise à but lucratif. Que dois-je faire avant de pouvoir accepter le poste de d'administrateur ?

Réponse :

Avant d'accepter la direction, examinez et comprenez le [Normes de gouvernance d'entreprise de KLA](#) et [Politique pour siéger à d'autres conseils](#) et obtenez l'autorisation écrite requise.

4. Opportunités commerciales

Les opportunités d'affaires et les bénéfices appartiennent d'abord à KLA.

Dans le cadre de notre engagement à être direct, cohérent et honnête, nous devons respecter une limite éthique lorsqu'il s'agit d'exploiter des informations sur les opportunités d'affaires, les bénéfices ou d'autres intérêts de KLA qui pourraient être utilisés pour notre bénéfice personnel.

La prise d'intérêts dans une technologie, des produits ou une propriété intellectuelle recherchée par, ou présentant un intérêt pour KLA-Tencor en est une illustration.

Ce que vous devez faire

Si vous avez un doute sur une situation particulière ou si vous vous demandez si KLA est intéressée par la poursuite d'une opportunité commerciale particulière, veuillez divulguer le problème dans [Outil de gestion des conflits d'intérêt de KLA](#) et travailler avec votre directeur, l'Organisation de la légalité et de la conformité et les RH pour résoudre le problème.

Obligations supplémentaires pour les responsables et les directeurs de KLA

Les responsables et les directeurs de KLA ont une obligation supplémentaire et ne doivent pas prendre une opportunité d'affaires ni un bénéfice dans lesquels KLA pourrait avoir un intérêt, même s'ils ont eu connaissance de l'opportunité d'affaires ou du bénéfice de façon indépendante de leur relation avec KLA.

Ne profitez jamais d'opportunités d'affaires ou de bénéfices de KLA pour votre profit personnel.

Exemple

Question :

Dans le cadre de son rôle chez KLA, un collègue de l'organisation des finances a appris qu'une entreprise cherchait à vendre une technologie qui pourrait bénéficier à KLA. J'envisage d'acheter cette technologie pour moi et de l'utiliser pour lancer ma propre entreprise. Puis-je le faire ?

Réponse :

Vous ne devez jamais vous saisir d'une opportunité d'affaires qui appartient à KLA. Parlez de l'opportunité que vous envisagez de saisir avec l'Organisation de la légalité et de la conformité avant d'agir.

5. Politique sur les cadeaux, repas, divertissements et voyages (GMET)

Assurez-vous que vous êtes autorisés à donner ou à recevoir un GMET.

La promotion des produits et services de KLA et l'établissement de relations professionnelles sur un marché concurrentiel sont essentiels au succès de KLA. Cela peut impliquer l'échange de GMET entre les employés de KLA et des parties externes. Nous veillons à ce que l'échange de GMET ne compromette pas l'intégrité et la réputation de KLA en créant des conflits d'intérêts, réels ou perçus, ou en violant la loi. Nous n'échangeons jamais de GMET dans une tentative d'influencer, ou de donner l'impression de tenter d'influencer une décision ou un résultat de manière inappropriée. Vous trouverez ci-dessous quelques directives générales ; consultez [La politique de KLA en matière de cadeaux, repas, divertissements et voyages pour les tiers](#) pour connaître les exigences spécifiques et les seuils d'approbation.

Recevoir un GMET

OUI Les courtoisies commerciales courantes, comme des repas d'affaires occasionnels et peu coûteux ou des cadeaux non monétaires de faible valeur provenant de nos clients, fournisseurs, sous-traitants ou autres entités avec lesquelles nous faisons affaire, peuvent être acceptées.

NON Demander ou accepter des articles luxueux ou extravagants ou d'autres choses de valeur qui influenceraient de manière inappropriée – ou sembleraient influencer de manière inappropriée – la relation commerciale entre KLA et une partie externe n'est pas acceptable.

Donner des GMET

(Voir le chapitre 6 pour en savoir plus sur les règles concernant les GMET à l'attention des agents publics)

Les GMET strictement interdits incluent tout GMET illégal ; qui pourrait avoir un effet négatif sur KLA ; tout divertissement à caractère sexuel, y compris les massages ; utilisé pour rémunérer une autre personne afin qu'elle interagisse socialement avec vous dans un bar ou tout autre endroit ; exploite ou objectifie le genre, l'orientation sexuelle, l'identité ethnique, la race, la religion, l'appartenance politique ou culturelle d'une personne ou d'un groupe de personnes ; et violeraient notre engagement à traiter les autres avec respect et dignité et à créer un environnement inclusif.

Les échanges de GMET avec des tiers peuvent forger des relations, mais ils peuvent aussi créer un risque, donc ne l'oubliez pas dans vos relations d'affaires.

Exemple

Question :

Un fournisseur de KLA a proposé d'inviter mon équipe à un événement sportif. Les billets coûtent au moins 500 \$ US chacun, et la nourriture et les boissons seront servies. La valeur totale de l'événement dépasse les 10 000 \$ US. KLA peut-elle accepter ces GMET ?

Réponse :

Bien que les événements sociaux avec des clients et des fournisseurs représentent de précieuses opportunités de renforcement d'équipe, vous ne devez pas laisser l'offre ou la fourniture de tels cadeaux influencer votre jugement commercial. Du fait de l'ampleur globale de ces GMET, cette offre ne doit pas être acceptée à moins d'en discuter avec votre responsable et de vous assurer d'avoir les approbations nécessaires.

Offrir des cadeaux

Les présents modestes qui font partie des règles de courtoisie des lois et coutumes locales sont permis s'ils accompagnent la promotion des relations d'affaires de la société. Veuillez vous référer à la politique de GMET pour les seuils spécifiques qui requièrent une approbation préalable. Les présents ne peuvent pas prendre la forme d'argent liquide, et toute forme équivalente (par ex. cartes-cadeaux) doit être approuvé au préalable dans le cadre de la politique GMET.

Offrir des repas, des divertissements et des voyages

De même, tout paiement de repas, de divertissements ou de voyages raisonnables d'une partie externe est acceptable si ces dépenses sont liées à la promotion, la démonstration ou l'explication des produits ou services de KLA, ou sont en relation avec l'exécution ou la réalisation d'un contrat. Veuillez vous référer à la politique de GMET de KLA pour les seuils spécifiques qui requièrent une approbation préalable.

Ce que vous devez faire

- Familiarisez-vous avec les politiques et les seuils d'approbation préalable dans la [Politique GMET de KLA](#). Tous les GMET et autres dépenses financés par la société doivent être inscrits de manière appropriée et complète dans les livres et registres de KLA.
- Si votre situation exige une approbation préalable, veillez à l'obtenir avant d'échanger tout GMET.
- Pour toute question, veuillez contacter votre responsable, votre contrôleur local/directeur financier régional ou l'Organisation juridique et de conformité sur corporate.compliance@kla.com.

6. Lois contre les pots-de-vin et la corruption

KLA interdit strictement toute forme de subornation ou autres paiements illégaux.

La politique de KLA est de se conformer à toutes les lois contre les pots-de-vin et la corruption dans les pays où elle exerce ses activités, et de refléter avec exactitude et honnêteté toutes les transactions dans ses livres et registres. Nous ne devons jamais payer, offrir, promettre de payer, autoriser, approuver, demander ou accepter de pots-de-vin, de ristournes ou d'autres paiements illégaux, et nous ne devons pas participer à des activités de corruption de quelque nature que ce soit ni les faciliter. Nous ne nous livrons pas directement à des activités de corruption, ni par l'intermédiaire de tiers, notamment d'agents, de consultants, de fournisseurs, de représentants commerciaux, de distributeurs ou d'autres tiers susceptibles de représenter ou d'exercer des activités pour le compte de KLA.

Nous ne devons pas non plus effectuer de paiements de facilitation, qui sont des paiements non officiels de faible valeur versés à des agents publics pour accélérer une action publique de routine et non discrétionnaire (par exemple, accélérer le dédouanement, accélérer le traitement de documents).

Définition des agents publics selon KLA

- Tout employé ou toute personne agissant au nom d'un gouvernement ou d'une agence gouvernementale
- Tout employé ou toute personne agissant au nom d'une entreprise possédée ou contrôlée par un gouvernement ou un consortium public
- Tout parti politique officiel, élu ou candidat à un poste politique
- Tout employé ou toute personne agissant au nom d'une organisation publique internationale

Nous ne devons pas offrir, donner, approuver ou accepter des pots-de-vin ou participer à toute forme de corruption.

Exemple

Question :

Un responsable douanier m'a dit que si je voulais dédouaner les produits KLA plus rapidement, je devrais acheter, à son supérieur hiérarchique, une bouteille de son vin préféré. Puis-je le faire pour faire bénéficier KLA de cet avantage ?

Réponse :

Non, vous ne devez pas fournir ce cadeau, qui est un paiement de facilitation à un fonctionnaire du gouvernement afin d'accélérer une tâche de routine. Vous devez immédiatement signaler cette demande à votre responsable et à l'Organisation de la légalité et de la conformité.

Relations avec des agents publics

Nous interdisons le pot-de-vin et la corruption dans tous les contextes, qu'il s'agisse de fonctionnaires du gouvernement ou de parties privées. En bref, nous ne devons jamais corrompre ou agir de manière inappropriée en effectuant, promettant, autorisant, approuvant ou en offrant d'effectuer un paiement ou de fournir toute autre chose de valeur (y compris les GMET) à toute personne dans le monde entier, y compris à un fonctionnaire du gouvernement, directement ou indirectement (c'est-à-dire par l'intermédiaire de tiers), dans l'objectif d'obtenir ou de conserver un marché ou de s'assurer un avantage inapproprié (p. ex. traitement réglementaire favorable, bonne note lors d'une inspection de l'État ou évitement d'un reportage négatif dans un média géré par l'État). Si vous n'êtes pas certain de savoir si des règles ou des restrictions particulières s'appliquent lorsque vous interagissez avec des gouvernements ou des agents publics, consultez l'Organisation de la légalité et de la conformité.

Un GMET raisonnable à des fonctionnaires du gouvernement peut être autorisé à des fins professionnelles légitimes, mais il doit être consistant avec la [politique GMET](#) de KLA et notre [Politique de conformité en matière de lutte contre la corruption et les pots-de-vin](#).

Attentes relatives aux tiers

- Dans certaines circonstances, nous pourrions être tenus pour responsables d'une mauvaise conduite de nos tiers. De ce fait, nous devons mener l'audit préalable approprié et nous ne devons pas impliquer de tiers, si nous pensons qu'ils seraient susceptibles d'offrir un pot-de-vin ou de se livrer à des actes de corruption en rapport avec les activités de KLA.
- Nos attentes en matière de lutte contre la corruption pour les tiers sont énoncées dans notre [Politique internationale de conformité anti-pot-de-vin et Lignes directrices pour les partenaires commerciaux tiers](#).
- Nous devons être attentifs à tout « signal d'alarme », ou indication qu'un tiers peut présenter des risques de corruption accrus, et en faire part à la hiérarchie, comme l'exigent nos politiques.

Ce que vous devez faire

Ne payez ou n'autorisez jamais de pots-de-vin de quelque manière que ce soit en lien avec KLA. Si vous êtes invité à verser un pot-de-vin ou un paiement inapproprié similaire à une personne, vous ne devez pas effectuer le paiement et signaler immédiatement la situation à l'Organisation juridique et de conformité. Et si vous prenez connaissance de « drapeaux rouges » qui soulèvent des préoccupations quant aux risques potentiels de corruption (impliquant nos employés, nos clients, nos contreparties ou des tiers), vous êtes censé faire remonter ces drapeaux rouges.

Si vous avez une préoccupation ou une question sur une situation en particulier, contactez l'Organisation juridique et de la conformité sur corporate.compliance@kla.com pour aider à déterminer le risque, ou bien consultez le [portail EthicsPoint de KLA](#).

Notre gérance

Nous avons la responsabilité de protéger l'avantage concurrentiel de KLA et de garantir l'intégrité de nos transactions.

7. États financiers, pratiques comptables et lois applicables

L'exactitude et l'intégrité des états financiers de KLA sont essentielles.

Toutes les transactions doivent être enregistrées avec exactitude et honnêteté dans les livres et registres de l'entreprise conformément à nos politiques comptables, aux principes comptables généralement admis (GAAP) des États-Unis et à toutes les lois et réglementations applicables.

Tous les dossiers de la société, qu'ils aient été créés par des employés ou des tiers, doivent être précis et honnêtes, et représenter les faits. N'inscrivez jamais dans les livres ou états financiers de la société, des informations qui méconduisent, faussent, désinforment, omettent ou masquent, de façon intentionnelle, la vraie nature de toute transaction ou résultat financier.

Les conditions générales figurant dans un contrat définissent les droits, obligations et responsabilités de la société et de la ou des contreparties ainsi que le traitement comptable prévu pour la ou les transactions particulières. Les engagements commerciaux pris en dehors du processus formel de passation de marchés et d'approbation, tels que les « accords parallèles » ou les « lettres parallèles » sans approbations appropriées ou toute autre documentation informelle non autorisée, sont strictement interdits. De même, vous ne devez prendre aucun engagement oral ou écrit qui crée un nouveau contrat ou modifie un contrat existant sans avoir suivi le processus de vérification et d'approbation nécessaire de toutes les parties prenantes pertinentes.

Notre procédure de contrôle interne pour initier et inscrire une transaction doit être respectée en permanence. La direction entretient un système de contrôles comptables internes destinés à préserver l'intégrité et l'objectivité. Ces contrôles sont conçus pour apporter les assurances raisonnables que les actifs de KLA sont correctement protégés, que les transactions sont exécutées et rapportées conformément à l'autorisation de la direction et que les livres et registres de KLA reflètent précisément toutes les transactions. Le système de contrôle interne est renforcé par un programme de politiques et de procédures écrites, d'examen par la direction et de formation du personnel qualifié.

Ne méconduisez, ne faussez, n'omettez, ni ne masquez rien de la nature réelle d'une transaction ou d'un résultat.

Exemple

Question :

Pour faciliter le processus de mes demandes de remboursement, il m'arrive d'inscrire une dépense dans une autre catégorie afin qu'elle soit plus facilement validée et plus rapidement remboursée. C'est bon ? C'est la même somme d'argent, dans tous les cas.

Réponse :

Cela ne peut pas être accepté. Les comptes de KLA doivent refléter fidèlement la nature réelle de toutes les dépenses. Les catégories de dépenses sont un aspect essentiel de notre système comptable et financier. Elles ne doivent jamais être faussées, même pour de petites sommes d'argent.

Ce que vous devez faire

Une coopération totale avec les auditeurs indépendants et internes est attendue, et nous devons tous signaler rapidement tout soupçon de violation ou de préoccupation à nos directeurs ou par le biais du [Portail EthicsPoint](#) KLA confidentiel ou de l'un des nombreux autres canaux de signalement pour exprimer nos inquiétudes. De plus, si vous prenez connaissance d'un accord parallèle, d'une lettre d'entente parallèle ou de tout autre accord non officiel et non autorisé établi hors du processus de vérification et d'approbation des contrats applicable de KLA, vous devez immédiatement le signaler à votre directeur et à l'organisation chargée des questions juridiques et de la conformité.

8. Protection des informations sensibles de KLA

L'information est notre avantage concurrentiel.

Informations sensibles

Chacun d'entre nous est tenu par les termes de notre ou nos engagements vis-à-vis de l'entreprise concernant la protection de la propriété intellectuelle et les informations sensibles, qui incluent les informations confidentielles, secrètes et top secrètes. Nous devons suivre les politiques et procédures de KLA sur la protection des informations sensibles de KLA.

Que sont les informations sensibles de KLA ?

Les informations sensibles de KLA, qui incluent les informations confidentielles, secrètes et top secrètes de KLA, sont toutes les informations de KLA qui ne sont pas partagées avec le grand public que vous recevez ou découvrez dans le cadre de votre emploi chez KLA. Il s'agit d'informations développées, créées ou découvertes par la Société, ou qui deviennent connues de la Société ou lui sont transmises, et qui ont une valeur pour les activités de la Société ou celles d'autres personnes. Selon le niveau de sensibilité de l'information, certaines restrictions s'appliquent lors du partage d'informations, en interne et avec des parties externes. Pour plus d'informations, reportez-vous aux [Directives sur la classification des données de KLA](#).

Vous trouverez ci-dessous une liste non exhaustive d'autres types d'informations sensibles.

Exemples d'informations sensibles

- | | | |
|---|-----------------------------------|--|
| ▪ Secrets commerciaux | ▪ Techniques | ▪ Recherches |
| ▪ Processus d'affaires | ▪ Savoir-faire | ▪ Procédures de service ou de diagnostic |
| ▪ Plans d'affaires | ▪ Inventions (brevetables ou non) | ▪ Installation de produits |
| ▪ Documentation sur les produits ou les processus | ▪ Designs | ▪ Plans marketings |
| ▪ Résultat de programmes ou de méthodes propriétaires | ▪ Outillage | ▪ Politique tarifaire |
| ▪ Code source et objet | ▪ Schémas | ▪ Clients |
| ▪ Idées | ▪ Algorithmes | ▪ Coûts ou autres données financières |
| | ▪ Organigrammes | ▪ Informations des employés |
| | ▪ Processus | |

Les secrets d'affaires constituent une large catégorie de propriété intellectuelle et incluent toutes les informations qui tirent de la valeur du fait qu'elles ne sont pas généralement connues du public et pour lesquelles nous faisons des efforts raisonnables pour maintenir leur secret. Il est important que nous maintenions tous ces efforts pour protéger ces actifs essentiels de la société ainsi que les autres informations sensibles.

Inventions et brevets

Nous avons les esprits les plus brillants qui participent à notre activité, il est donc inévitable d'avoir des inventions et c'est une source de fierté pour KLA. L'information est au cœur de notre avantage compétitif et il est de la responsabilité de tous de protéger les actifs d'information de l'entreprise. Les brevets sont une mesure supplémentaire que KLA utilise pour protéger les inventions générées par les esprits de KLA.

Ce que vous devez faire

Les inventions des employés, qu'elles soient ou non brevetables, sont la propriété de KLA dans les limites imposées par la loi. Toutes les inventions doivent être signalées à l'Organisation juridique et de conformité en remplissant le [Formulaire de déclaration d'invention](#). Cela reste vrai même si vous pensez que l'invention n'entre pas dans le cadre de l'activité ou de la recherche et du développement réels ou prévus de la société, ou si elle a été développée sans ressources de la société. L'Organisation de la légalité et de la conformité de l'entreprise évaluera la situation dès qu'une question se posera quant à la propriété d'une invention.

Ne l'oubliez pas : le champ des activités de R&D et des autres activités de l'entreprise peut être plus large que vous n'en avez conscience.

Le Comité des brevets KLA se réunit régulièrement pour déterminer si l'invention mérite d'être retenue. Si tel est le cas, l'organisation chargée des questions juridiques et de la conformité entamera le processus de dépôt de brevet pour cette invention. Sinon, l'invention peut aussi être conservée comme secret commercial par KLA, si le Comité des brevets KLA estime cela plus approprié.

Garantissez la protection des actifs informationnels de l'entreprise en signalant toute invention d'un employé à l'Organisation chargée de la légalité et de la conformité.

Exemple

Question :

Hier, j'ai surpris une conversation et je crois qu'un membre de mon équipe retient le signalement d'une invention à l'Organisation de la légalité et de la conformité. Je n'en suis pas sûr, mais j'ai l'impression que cela ne semble pas correct. Que devrais-je faire ?

Réponse :

Toutes les inventions doivent être rapidement signalées à l'équipe chargée de la propriété intellectuelle au sein de l'Organisation de la légalité et de la conformité. L'équipe de la propriété intellectuelle déterminera si l'invention est la propriété de KLA. Si un membre de votre équipe refuse de signaler la propriété intellectuelle, discutez du problème avec votre directeur ou signalez-le via le Portail EthicsPoint de KLA ou appelez la Hotline éthique.

Protection face aux risques de cybersécurité

Partout dans le monde, les entreprises sont menacées en permanence par des cybercriminels aux motivations financières et des gouvernements étrangers qui cherchent à obtenir un avantage par le biais du vol d'informations. Pour atténuer ces risques, nous avons développé et mis en œuvre un processus de gestion des risques de cybersécurité destiné à protéger la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de nos systèmes et informations critiques. Chacun d'entre nous a la responsabilité de protéger les données et les systèmes d'information de KLA de toute utilisation abusive, qu'elle soit accidentelle ou intentionnelle, d'une falsification, d'une désactivation ou d'un accès non autorisé à nos systèmes d'information et à nos données.

Ce que vous devez faire

- Lisez, comprenez et suivez les politiques de cybersécurité et de sécurité de l'information de KLA disponibles sur [PolicyTech](#).
- Signalez tout problème suspicieux lié à la cybersécurité à Notify.Cyber@kla.com ou [EthicsPoint](#).

9. Protection des informations sensibles et de la propriété intellectuelle des tiers

Nous devons protéger les informations sensibles de nos partenaires commerciaux, et nous n'utilisons la propriété intellectuelle des autres que lorsque nous en avons l'autorisation.

La protection des informations des tiers est tout aussi importante que la protection des informations de KLA

KLA est fière d'être un collaborateur de confiance et un innovateur pour ses clients et fournisseurs. Il est essentiel d'entretenir notre collaboration dans un climat de confiance mutuelle qui nous permette de mettre en œuvre et d'innover pour le profit de chaque client et du marché dans son ensemble. En tant que collaborateurs, nous nous voyons confier des informations confidentielles et de propriété intellectuelle que nous devons protéger. Lorsque nous faisons l'acquisition ou que nous gérons des informations de tiers, nous devons le faire comme suit :

- Dans un but légitime
- Par des moyens légitimes
- Avec une protection et une autorisation adéquates

Un but légitime

Nous obtenons des informations de tiers pour des fins commerciales légitimes de KLA, qui peuvent profiter à ces tiers et favoriser l'innovation sur le marché.

Des moyens légitimes

Ces informations sont légitimement données par des tiers, ou que nous observons par nous dans le cours normal de nos missions, sans ruse et sans enfreindre les protocoles, les accords et les lois établis.

Protection et autorisation appropriées

Nous protégeons les informations provenant de tiers en respectant toutes conditions de confidentialité, y compris de l'Accord de confidentialité (Nondisclosure Agreement, NDA), en ne les partageant que sur le principe de la « nécessité de savoir » et en mettant en œuvre les meilleures pratiques de sécurité opérationnelle et de sécurité physique, notamment les lois en vigueur et les politiques de KLA. En outre, veillez à ce que nous n'utilisions pas la propriété intellectuelle des autres, y compris les brevets, les droits d'auteur, les marques commerciales et les secrets commerciaux, sans autorisation appropriée. Veuillez demander conseil auprès de [Organisation juridique et de conformité](#) lorsque vous traitez des informations provenant d'autres parties si vous n'êtes pas sûr de la manière de protéger correctement ces informations.

Ce que vous devez faire

Nous devons protéger l'information privée que nous recevons des tiers de la même façon que nous protégeons nos propres informations, c'est-à-dire en les traitant comme des informations sensibles qui ne sont pas destinées à une diffusion large.

Exemple

Question :

J'ai reçu des informations confidentielles soumises à un Accord de confidentialité (NDA) de la part d'un fournisseur. Est-ce que je peux partager ces informations avec un autre fournisseur également soumis à un Accord de confidentialité (NDA), afin d'obtenir un devis concurrentiel ?

Réponse :

Si l'Accord de confidentialité (NDA) du premier fournisseur n'autorise pas la divulgation, alors vous ne pouvez pas partager ces informations. Si vous avez besoin d'assistance pour comprendre les obligations de l'entreprise liées à l'Accord de confidentialité, demandez de l'aide auprès de l'Organisation de la légalité et de la conformité.

10. Principes généraux pour la protection des informations sensibles

Ce que vous devez faire pour protéger les informations sensibles.

Ce qu'il faut retenir :

- Assurez-vous de l'existence d'un Accord de confidentialité (NDA) entre KLA et toute partie recevant des informations privées ou confidentielles. Veillez à recevoir toutes les autorisations requises avant de partager ces informations. Assurez-vous que l'autre partie a un réel besoin de savoir.
- Conservez tous les documents confidentiels dans des endroits sûrs. Les copies électroniques doivent être stockées en utilisant les contrôles d'accès appropriés.
- Marquez les documents et les fichiers selon la classification de données appropriée au moment où vous les créez. Veuillez vous référer aux [directives de classification des données](#) pour plus d'informations.
- Ne divulguez les informations privées ou confidentielles qu'aux seuls employés qui ont un besoin réel de ces informations.
- N'essayez jamais d'obtenir des informations confidentielles détenues par d'autres par un moyen illicite.
- N'encouragez pas les employés d'un client ou d'un fournisseur à divulguer des informations confidentielles à moins qu'ils ne disposent des autorisations requises.
- Si vous recrutez ou travaillez avec un ancien employé d'un concurrent, d'un client ou d'un fournisseur, ne demandez pas à la personne de divulguer de manière inappropriée des informations confidentielles.
- Refusez toujours les informations confidentielles provenant de tiers et que vous n'auriez pas demandées. Renvoyez toute information que vous avez reçue par erreur « sans l'ouvrir » ou transmettez-la à [Organisation de la légalité et de la conformité](#).
- Ne publiez ou ne partagez jamais d'informations exclusives ou confidentielles dans des groupes de discussion internes, dans des salons de discussion, sur des tableaux d'affichage, sur des forums de réseaux sociaux et/ou par d'autres moyens de communication électronique.
- Ne faites pas de commentaires publics sur les informations propriétaires ou confidentielles de KLA, y compris les plans commerciaux, les données financières et les produits à la presse, aux analystes, aux concurrents, aux clients ou au grand public ou via les médias sociaux (tels que LinkedIn, Facebook, X (anciennement Twitter), Instagram, TikTok, SnapChat, Slack, Skype, Microsoft Teams, WhatsApp, Truth Social, Chat GPT, YouTube, Vimeo, Flickr, etc.) à moins d'y être autorisé. Pour plus d'informations, veuillez consulter la [Politique en matière de médias sociaux](#).
- Avant d'autoriser l'utilisation du nom de KLA, de sa marque ou de son logo par des tiers, demandez toujours l'accord des communications d'entreprise ou de l'Organisation de la légalité et de la conformité.
- N'autorisez pas les tiers à enregistrer des sessions de formation ou d'autres sessions de vidéoconférence. Si un enregistrement est nécessaire, KLA doit le traiter en assurant une classification appropriée et un partage sécurisé, avec les avertissements de responsabilité adéquats.

Veiller à ce qu'un accord de confidentialité (NDA) applicable et en cours de validité soit conclu avec les parties externes avant d'envoyer des informations exclusives ou confidentielles

Exemple

Question :

J'ai besoin de divulguer une information privée et non publique à un client. Que dois-je faire pour m'assurer que je ne compromets pas les obligations de KLA en matière de confidentialité et de propriété intellectuelle ?

Réponse :

Adressez-vous à l'Organisation de la légalité et de la conformité et assurez-vous qu'un accord de confidentialité est en place et qu'il couvre cette divulgation spécifique. Si ce n'est pas le cas, un accord de confidentialité doit être établi pour couvrir l'échange proposé ; veuillez contacter NDA@kla.com. Ne présumez pas qu'un accord de non-divulgence est en place ou reste valide ou applicable à un engagement spécifique, simplement en raison d'une relation de longue date.

Ce que vous devez faire

Pour toute question sur ce qui constitue une information confidentielle ou exclusive, veuillez contacter l'[Organisation de la légalité et de la conformité](#).

11. Activités professionnelles et utilisation des ressources de l'entreprise

Pour réussir, il est crucial d'avoir des normes de conduite professionnelles élevées.

Utilisez les ressources de KLA pour mener à bien les activités de l'entreprise

Conformité au commerce international

Nous devons nous conformer aux lois et réglementations applicables régissant l'importation des produits et des pièces de rechange KLA afin de maintenir notre réputation, notre présence et notre base de clients internationales. En tant qu'importateur, KLA doit respecter les exigences d'importation de toutes les juridictions dans lesquelles nous exerçons nos activités, y compris les exigences de divers organismes gouvernementaux. Les obligations d'importation de KLA comprennent la classification et l'évaluation correctes de nos produits et des articles importés, le paiement des droits à l'importation et la description avec précision des articles KLA au moment de l'importation. L'équipe chargée de la conformité au commerce international (GTC) de KLA coordonne les réponses aux demandes de renseignements et aux audits des agences gouvernementales portant sur l'importation d'articles de KLA.

En tant que Société internationale, nous devons également respecter les lois et réglementations en matière de sanctions financières et commerciales, les réglementations en matière d'exportation et les réglementations antiboycott (collectivement, les « réglementations commerciales ») dans toutes les juridictions dans lesquelles nous exerçons nos activités. Entre autres choses, ces lois peuvent limiter les relations avec certains pays, régions, gouvernements ou personnes, limiter l'exportation, la réexportation ou le transfert de certains articles ou d'articles destinés à certaines utilisations finales, et empêcher les parties réglementées par les États-Unis de s'engager dans certains comportements dans le cadre de boycotts non approuvés par le gouvernement américain.

KLA peut être tenue, dans certains cas, d'obtenir des licences d'exportation américaines, des permis ou d'autres approbations gouvernementales pour que certains employés puissent avoir accès à des technologies, des logiciels ou des informations techniques contrôlés, ou pour exporter une marchandise, un logiciel ou une information technique vers une entité, un individu ou un pays particulier. Aucun employé ne peut permettre à une personne non américaine d'accéder à la technologie de la Société sans avoir au préalable déterminé si cet accès est soumis à une obligation de licence ou d'autorisation. Si votre travail implique des activités d'exportation, assurez-vous que l'activité d'exportation respecte le droit applicable.

Le non-respect des lois et réglementations applicables en matière de contrôle des importations ou des échanges peut entraîner des conséquences graves pour la société et les personnes concernées, y compris des amendes, des sanctions et l'emprisonnement, et peut occasionner des dommages à la réputation à long terme ou d'autres impacts sur notre activité mondiale.

Veuillez adresser toute question relative aux règles d'importation et de contrôles commerciaux à l'équipe GTC de KLA à DL.tradecompliance@KLA.com.

Exemple

Question :

Je dois prendre en charge une situation urgente de panne d'outil chez un client et je souhaite emporter des composants en bagage à main pour réparer cet outil sur un site à l'étranger de ce client. Puis-je le faire ?

Réponse :

Le transport d'articles en bagage à main n'est pas la méthode privilégiée pour la prise en charge des exigences professionnelles KLA. Veuillez consulter le [Politique sur les bagages à main internationaux](#) pour plus de conseils. En cas de situation urgente, informez l'équipe Conformité du commerce international (GTC) au moins 48 à 72 heures au préalable pour approbation.

Utilisation des actifs de KLA

Les actifs de KLA, qui comprennent les matériaux, les équipements, les outils, les produits, les biens immobiliers, les actifs incorporels et les fonds, y compris les téléphones, la messagerie vocale, les ordinateurs portables, les ordinateurs, l'Internet, l'Intranet, le courrier électronique, le télécopie et les téléphones mobiles, d'autres appareils électroniques, les cartes de crédit, les outils et les pièces de rechange KLA (obsolètes ou actuels), les badges de la société et les clés émises par la société, sont fournis pour la réalisation des activités de KLA. N'utilisez pas ces actifs KLA pour des questions personnelles, à moins qu'il n'y ait un besoin urgent et que l'utilisation soit conforme aux autres politiques de la société. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Politique sur l'utilisation des systèmes informatiques et des actifs de données pour les employés](#). Chaque employé est responsable de la protection des actifs de KLA et de leur utilisation uniquement aux fins de la société. Si un article est endommagé, perdu ou que des informations sont compromises, veuillez en informer [Global Security](#) immédiatement.

N'utilisez pas les actifs de KLA à des fins illégales ; pour dénigrer les produits et services de KLA ; pour un gain personnel, y compris une activité commerciale non-KLA ; pour la distribution non autorisée d'informations propriétaires, confidentielles ou non publiques ; pour menacer ou harceler d'autres personnes ; ou en violation de toute politique de KLA.

Utilisation de l'intelligence artificielle

L'intelligence artificielle ou l'IA offre de nombreux avantages potentiels à la fois pour KLA et pour nos clients. L'IA présente également des préoccupations qui doivent être abordées avant l'utilisation, le déploiement ou la mise en œuvre de l'IA en lien avec toute ressource de la société. Ces préoccupations comprennent, sans s'y limiter, la confidentialité, la sécurité, l'exposition d'informations sensibles, la violation de la propriété intellectuelle ou d'autres droits de tiers, la propriété de l'entrée/la sortie, la propriété des données ou des ensembles de formation, la provenance des données ou des ensembles de formation et la transparence du fonctionnement de l'IA.

Le déploiement, la mise en œuvre, le développement et l'utilisation de l'IA sur ou en lien avec les ressources de la société doivent être effectués de manière responsable et conformément à la [Politique sur les outils d'intelligence artificielle de tiers](#) de KLA ainsi qu'aux meilleures pratiques de l'industrie. En outre, KLA a mis en place un comité de pilotage de l'IA chargé de modifier les politiques, de développer d'autres politiques ou de fournir des directives supplémentaires sur l'IA.

Veuillez communiquer avec le comité de pilotage de l'intelligence artificielle pour traiter les préoccupations ou recevoir des directives relatives à l'utilisation, au déploiement, à la mise en œuvre ou au développement de l'IA chez KLA.

12. Environnement et communauté

Nos actions d'aujourd'hui doivent être un avantage pour l'avenir.

En respectant notre environnement et les communautés où nous agissons, nous protégeons notre futur comme entreprise et comme citoyens du Monde. Être écologique n'est pas qu'une tendance chez KLA. Cela relève de notre responsabilité et nous réalisons des progrès significatifs dans le cadre de l'exécution de notre feuille de route Environnement, Société et gouvernance (ESG). Nos pratiques quotidiennes soigneuses et réfléchies illustrent les valeurs de gérance et de travail en équipe et promeuvent la santé et l'avenir de notre personnel et de notre entreprise.

Environnement

Lorsque nous produisons nos solutions de pointe en matière de contrôle des processus et de facilitation des processus pour l'industrie des semi-conducteurs, nous utilisons des produits chimiques réglementés et des matières premières qui peuvent produire des déchets pendant le processus de fabrication. KLA doit respecter les lois et la réglementation concernant l'utilisation et la mise au rebut appropriées de ces matières. En tant qu'employés, nous sommes individuellement tenus de participer à ce travail de mise au rebut en suivant les règles établies et d'adhérer aux politiques environnementales internes de KLA.

Les lois environnementales sont complexes, mais les violations de ces lois peuvent exposer les employés à une responsabilité civile et pénale. C'est pourquoi notre service Environnement, hygiène et sécurité (EH&S) dispense des formations sur les pratiques de travail sécurisées et les protections environnementales mises en œuvre au quotidien dans les activités de la société.

KLA maintient la certification selon la norme ISO 14001 pour les systèmes de management environnemental. Cette certification démontre notre engagement à minimiser l'impact environnemental de nos activités. Les employés doivent comprendre et suivre les politiques, les programmes et les procédures en matière d'EH&S de KLA pour aider KLA à se conformer aux lois et réglementations applicables. En outre, les employés de KLA doivent comprendre comment nos emplois pourraient avoir un impact sur l'environnement et les mesures que nous pouvons prendre pour minimiser cet impact.

Communauté

KLA s'engage à apporter une contribution positive aux communautés au sein desquelles elle exerce son activité. Nous nous efforçons de construire des relations mutuellement respectueuses avec nos communautés à travers le monde, en soutenant des programmes d'aide d'organisations et d'activités qui ne sont pas liées à des associations religieuses, fraternelles ou politiques, à travers la fondation KLA. Pour en savoir davantage sur la fondation KLA, rendez-vous sur le [site Internet de la fondation](#).

Nous valorisons et respectons la vie et la communauté à travers nos actes constants de gestion responsable

Exemple

Question :

J'ai récemment visité l'une de nos usines et certains employés m'ont parlé de leurs problèmes pour la mise au rebut de certains déchets. Que devrais-je faire ?

Réponse :

Nous sommes tous tenus de respecter les lois et les réglementations qui concernent la mise au rebut appropriée des déchets générés par la fabrication des produits KLA. Vous devriez contacter l'équipe Environnement, hygiène et sécurité (Environmental, Health & Safety, EH&S) sur safety.information@KLA.com.

Ce que vous devez faire

Nous encourageons les employés à réfléchir aux petites actions qu'ils peuvent entreprendre chaque jour pour améliorer les pratiques environnementales de KLA.

Si vous avez des questions sur votre contribution au maintien d'un environnement de travail sûr, contactez l'équipe Environnement, hygiène et sécurité (EH&S) sur safety.information@KLA.com ou consultez la [Page sécurité](#) sur l'intranet de KLA pour en savoir plus sur les spécificités des responsabilités individuelles.

KLA encourage ses employés à soutenir leurs communautés et les causes caritatives de leur choix et propose de verser une somme équivalente à tous les dons éligibles par l'intermédiaire de la Fondation jusqu'à 10 000 \$ par an. KLA s'associe également aux employés par l'intermédiaire de la Fondation KLA chaque fois que des actifs de KLA sont impliqués dans ces activités.

Toute contribution caritative à un tiers faite au nom de KLA doit être administrée par le biais des procédures de la Fondation KLA et s'y conformer. Il peut arriver que d'autres contributions caritatives ne soient pas effectuées par l'intermédiaire de la Fondation KLA. Veuillez vous référer à la [Politique internationale anti-corruption et anti-pot-de-vin](#) et demander les autorisations préalables requises pour ces « subventions hors fondation ».

NOTRE ENGAGEMENT

Nous nous efforçons de comprendre et de respecter les lois, les réglementations et les politiques qui régissent les activités de KLA à travers le monde.

13. Lois antitrust et de protection de la concurrence

Exercer une concurrence honnête et loyale sur tous les marchés.

Chacun d'entre nous a pour responsabilité de connaître les risques liés aux lois antitrust de sa région et de respecter la PolicyTech qui est disponible sur le portail de KLA ou auprès de l'Organisation Juridique et de Conformité. [Politique antitrust de KLA](#)[PolicyTech](#)[Organisation de la légalité et de la conformité](#)

KLA est arrivée à sa position sur le marché grâce à son excellence et aux succès obtenus de façon honnête et loyale face à la concurrence. Les lois antitrust et de concurrence sont là pour préserver une économie de la concurrence où la libre entreprise peut se développer. En tant que société, nous nous efforçons de mener nos activités en pleine conformité avec ces lois, dans toutes les juridictions dans lesquelles nous opérons.

Il est important que nous soyons conscients des risques liés aux lois antitrust et que nous demandions des conseils juridiques appropriés lorsque des questions se posent. Les lois sur la concurrence sont complexes et la violation de ces lois peut entraîner des sanctions sévères, y compris des sanctions pénales pour KLA et les employés impliqués dans la violation.

En tant qu'entreprise internationale, nos activités professionnelles ne sont pas seulement sujettes aux lois anti-trust et sur la concurrence des États-Unis, mais également aux lois et réglementations qui promeuvent la libre concurrence à travers le monde. Ces lois s'appliquent à nos activités professionnelles liées au marketing, à l'approvisionnement, aux contrats et aux fusions et acquisitions. Elles interdisent ou restreignent généralement les accords (oraux ou écrits) qui :

- Fixent, coordonnent ou contrôlent les prix
- Fixent ou coordonnent les réponses à des appels d'offre entre KLA et ses concurrents
- Affectent ou répartissent des clients, territoires ou marchés
- Limitent la concurrence avec les autres acteurs du marché
- Influencent de manière inappropriée la concurrence sur les marchés du travail

Ce que vous devez faire

Lisez, familiarisez-vous et adhérez à la [Politique antitrust de KLA](#), qui est disponible sur le portail [PolicyTech](#) KLA ou via l'[Organisation de la légalité et de la conformité](#). Soyez conscient des risques antitrust et demandez conseil à [Organisation de la légalité et de la conformité](#) si vous avez des questions.

Gardez à l'esprit les risques antitrust et obtenez des conseils sur le principe d'« avant de se trouver devant le fait accompli ».

Exemple

Question :

Lors d'une réunion récente d'une association commerciale, un concurrent livrait de lui-même des informations sur la tendance des prix. Dois-je partager ces informations avec le service marketing ?

Réponse :

Si jamais vous vous retrouvez dans une réunion où des concurrents proposent des informations sur les stratégies de prix, partez immédiatement et faites savoir aux participants que vous vous opposez au partage de ces informations lors de la réunion. Il est possible de donner l'impression que vous participez à un système de fixation des prix ou à une autre activité qui restreint la libre concurrence. Vous ne devez en aucun cas partager cette information avec KLA. Vous devez également contacter immédiatement l'[Organisation de la légalité et de la conformité](#) immédiatement et lui communiquer ce qui s'est passé.

14. Loi sur les titres boursiers

Soyez prudent, lorsque vous négociez des actions de l'entreprise

Il est à tout moment crucial que nous gardions les informations confidentielles de KLA au sein de l'entreprise afin de préserver notre intégrité et celle sur les marchés financiers.

Ne divulguez aucune information « interne » à qui que ce soit.

Délit d'initié et tuyautage

Les lois fédérales des États-Unis sur les titres boursiers, tout comme les lois de nombreux autres pays, fixent des limites relatives aux circonstances dans lesquelles nos employés peuvent acheter et/ou vendre des actions KLA.

Tous les employés, cadres et dirigeants en possession d'informations non publiques importantes de KLA ne doivent jamais divulguer ces informations à des personnes extérieures à KLA ou à des personnes qui n'ont pas besoin de les connaître, sauf si cela est nécessaire dans le cadre de l'exercice des fonctions professionnelles de ces personnes. L'information non publique importante désigne toute information généralement non connue du public qu'un investisseur avisé pourrait trouver importante pour l'exécution de transactions d'achat ou de vente de titres dans une Société.

Il est illégal et cela constitue une violation de la politique de KLA [Politique sur le délit d'initié](#) pour l'un de nos employés, dirigeants et administrateurs de négocier des titres de KLA tout en étant en possession d'informations importantes non publiques en dehors d'un plan de négociation de la règle 10b5-1 dûment approuvé et dans certaines autres circonstances identifiées dans la politique de KLA [Politique sur le délit d'initié](#). Il nous est formellement interdit de négocier des actions KLA tant que l'information n'a pas été diffusée publiquement.

Ces règles s'appliquent également aux informations que vous obtenez à propos d'autres Sociétés dans le cadre de votre emploi au sein de KLA. Vous ne pouvez pas négocier les titres d'autres Sociétés lorsque vous êtes en possession d'informations non publiques importantes sur ces Sociétés. Notre [Politique sur le délit d'initié](#) interdit l'achat ou la vente d'options de vente ou d'achat pour les titres KLA.

Ce que vous devez faire

Il est extrêmement important que vous connaissiez les règles sur le délit d'initié car tout employé, responsable ou administrateur qui enfreint notre [Politique sur le délit d'initié](#) peut être soumis à une mesure disciplinaire, notamment à une cessation du contrat de travail, et si nécessaire, à des poursuites judiciaires. Si vous avez connaissance de violations présumées ou si vous avez des préoccupations, veuillez contacter immédiatement l'[Organisation de la légalité et de la conformité](#). Pour plus d'informations sur le délit d'initié et le dénonciation, reportez-vous à [Politique sur le délit d'initié](#).

Exemple

Question :

Je travaille sur un projet confidentiel stratégique de KLA qui est important pour KLA. Est-ce que je peux négocier des actions KLA ?

Réponse :

Étant donné l'importance du projet, les informations dont vous disposez sont très probablement des informations importantes non publiques, ce qui vous interdit de négocier des actions KLA. Si vous avez des doutes concernant une transaction en particulier ou que vous avez des questions sur la négociation en bourse, vérifiez systématiquement auprès de l'Organisation de la légalité et de la conformité.

15. Relations et interactions avec les fournisseurs

Sélection des fournisseurs.

KLA s'efforce de bâtir une chaîne d'approvisionnement inclusive et diversifiée et engage des fournisseurs qui peuvent proposer des biens et services qui répondent à nos normes, à nos critères de sélection des fournisseurs et aux exigences de nos clients. Nous mettons l'accent sur la sélection de partenaires qui nous fournissent le meilleur au niveau de qualité, de livraison, de service et de technologie.

Responsabilité et conformité

Nous nous sommes engagés à promouvoir nos programmes Environnement, Société et gouvernance (ESG) au sein de nos opérations internes et auprès de nos fournisseurs. Dans le cadre de cet engagement, et pour répondre aux exigences des membres de l'Alliance de Société responsable (RBA), nous respectons le code de conduite de la RBA. KLA attend de ses fournisseurs qu'ils se conforment à toutes les lois et réglementations applicables, nos Normes de déontologie et de conduite professionnelle, ainsi que les exigences du code de déontologie de la RBA. Nous attendons de nos fournisseurs qu'ils communiquent ces attentes à leur chaîne d'approvisionnement directe et les tiennent responsables de ces attentes.

En outre, KLA respecte les droits de l'homme, dont la liberté d'association, le droit d'organisation, l'abolition du travail forcé, la suppression du travail des enfants, les droits à l'égalité et à la non-discrimination, le paiement de salaires minimums et l'octroi d'avantages légaux obligatoires. La traite des êtres humains est strictement interdite dans la chaîne d'approvisionnement de KLA et dans nos propres activités professionnelles. KLA attend de ses fournisseurs et de leurs chaînes d'approvisionnement qu'ils adhèrent à la [Norme de KLA sur les Droits de l'homme dans le monde](#), et nous nous efforçons d'appliquer ces politiques par (1) l'approvisionnement et la sélection des fournisseurs, (2) les exigences contractuelles des fournisseurs, et (3) la gestion continue des relations avec les fournisseurs. Veuillez vous reporter à la [Norme de KLA sur les Droits de l'homme dans le monde](#) pour plus d'informations.

Nous attendons de nos fournisseurs qu'ils adhèrent aux principes universels des droits de l'homme.

Exemple

Question :

J'ai trouvé un fournisseur qui peut proposer des composants à la moitié du prix de notre fournisseur actuel, ce que, je comprends bien, il est en mesure de faire en employant des enfants d'âge scolaire à bas salaires pour assurer la fabrication. Vu l'attractivité du prix, peut-on dégager le fournisseur de l'obligation de respecter le code de conduite de la RBA ?

Réponse :

Non. KLA exige de tous ses fournisseurs de mener leurs activités de manière socialement responsable en respectant le code de conduite de la RBA. Le recours au travail des enfants dans la fabrication et à un salaire qui est au-dessous du minimum légal n'est pas une pratique professionnelle acceptable de la part d'un fournisseur.

16. Relations et interactions avec les pouvoirs publics

Il faut toujours y accorder une attention et un soin particuliers.

Les relations avec les gouvernements et agents publics sont différentes de celles que nous pouvons entretenir avec des clients ou partenaires du secteur privé. Le personnel qui traite avec des agents publics doit comprendre notre [Politique de conformité en matière de lutte contre la corruption et les pots-de-vin](#) internationale et être familiarisé avec toutes les exigences applicables régissant les interactions avec des agents publics, notamment les exigences de divulgation des activités de lobbying et les limitations sur les GMET. Par conséquent, il est important de connaître les tenants et les aboutissants des « lois sur la subornation et la corruption » de la section 6.

La connaissance des règles de comportement vis-à-vis des agents publics permet de comprendre l'attention toute particulière que ces relations exigent.

Contrats gouvernementaux

Dans certains cas, KLA conclut un contrat sur des produits, services ou développements avec le gouvernement des États-Unis ou d'un État, d'une entité locale ou d'un gouvernement étranger, ou avec des organismes ou entrepreneurs gouvernementaux ou des universités financées par le gouvernement. Ces contrats peuvent être soumis à des réglementations ou à des exigences particulières. Aux États-Unis, ainsi que dans d'autres pays, un certain nombre de lois ont été promulguées pour garantir la véracité de toute déclaration faite aux organismes gouvernementaux et pour assurer la qualité des biens et services fournis au gouvernement. Elles exigent que nos activités se conforment à la tarification imposée, aux exigences des contrats et certifications et, parfois, KLA peut être tenue de certifier qu'elle propose le prix commercial le plus bas et que ce prix a été déterminé de façon indépendante.

Si vous êtes amenés à présenter des devis ou des offres liées aux contrats gouvernementaux aux États-Unis, il existe des exigences spéciales destinées à empêcher l'entrave à la concurrence. Veuillez contacter l'organisation de la légalité et de la conformité pour plus de conseils.

Conformité de lobbying

Les activités de lobbying au nom de la Société peuvent nécessiter une inscription et/ou un rapport et être sujettes à d'autres restrictions. Une large gamme de communications avec les agents publics et autres activités peuvent constituer du lobbying relevant de lois précises. Avant de communiquer avec des agents publics au nom de KLA, vous devez consulter le service Affaires gouvernementales et [Organisation de la légalité et de la conformité](#) pour veiller à ce que l'ensemble du plaidoyer au nom de la société soit cohérent et coordonné et pour garantir la conformité.

À chaque fois que vous avez affaire avec le gouvernement, il est important de savoir ce que vous pouvez et ce que vous ne pouvez pas faire.

Exemple

Question :

On m'a demandé de préparer rapidement un contrat avec un client gouvernemental. Dois-je faire appel à d'autres services ?

Réponse :

Très souvent, des réglementations et des exigences particulières s'appliquent aux contrats gouvernementaux aux États-Unis comme dans d'autres pays. Votre responsabilité est de veiller à ce qu'elles soient respectées et vous devriez contacter l'Organisation de la légalité et de la conformité pour toute question concernant la façon de gérer les contrats gouvernementaux.

Activités et contributions politiques

KLA peut, lorsque cela est autorisé, effectuer des contributions politiques ou s'engager dans d'autres activités à teneur politique dans le but de soutenir la Société, ses activités et son personnel. Toutefois, nous n'apportons aucune contribution politique ou ne réalisons aucune dépense politique avec les fonds de KLA pour une personne pour tenter d'influencer de manière inappropriée un fonctionnaire du gouvernement ou un employé du gouvernement dans le cadre d'un contrat gouvernemental, d'une subvention, d'un prêt ou d'un accord de coopération. Seuls les représentants autorisés de la Société peuvent offrir ou engager des ressources de KLA à des fins politiques et uniquement avec l'accord préalable de l'organisation chargée des questions juridiques et de la conformité et du directeur financier de KLA.

KLA respecte le droit de chaque employé à participer à des activités politiques et à la vie civique en accord avec ses propres opinions et préférences. Cependant, vous devez vous assurer que vos activités politiques personnelles n'empiètent pas sur votre temps de travail, que vous n'utilisez pas les ressources de KLA pour de telles activités et que vous n'utilisez pas le nom de KLA d'une manière qui suggérerait l'approbation ou le soutien de l'entreprise. En outre, se présenter à une élection ou occuper un poste d'agent public sans autorisation préalable peut entraîner un conflit d'intérêt. Veuillez consulter la [Politique de conflits d'intérêt](#) pour en savoir plus.

Ce que vous devez faire

Contactez l'organisation chargée des questions juridiques et de la conformité pour mieux comprendre les complexités des réglementations relatives au lobbying, les restrictions éthiques sur les contrats publics et les activités politiques personnelles et d'entreprise afin de vérifier votre responsabilité personnelle dans le respect de ces exigences ou d'identifier les parties prenantes internes nécessaires pour l'approbation.

Notre voix

Les employés de KLA acceptent volontiers leur responsabilité critique de signaler tout comportement suspect, contraire à l'éthique et illégal dans le but de défendre les valeurs de KLA.

17. Responsabilités et signalement

Mettez en pratique le HFC.

Pour nous aider à établir une culture éthique et conforme, et à agir avec une intégrité sans compromis, chaque employé a l'obligation de signaler tout comportement qui viole ou risque de violer nos Normes de déontologie et de conduite professionnelle (SoBC). En outre, nous vous encourageons à poser des questions, à demander des conseils et à exprimer toute préoccupation concernant la conduite éthique ou la conformité avec notre SoBC.

Vous pouvez faire cela de différentes façons, même anonymement si vous préférez (sauf lorsque la loi locale l'interdit) :

- Parlez-en avec votre responsable, votre responsable des ressources humaines ou avec l'Organisation de la légalité et de la conformité.
- Faites un signalement sur le [Portail EthicsPoint](#) de KLA, un outil de signalement confidentiel en ligne.
- Appelez gratuitement la hotline Éthique pour parler à quelqu'un de manière confidentielle. Appelez le 888.278.3169 si vous êtes aux États-Unis ou au Canada. Si vous êtes localisés ailleurs, reportez-vous aux instructions de Numérotation internationale figurant sur le [Portail EthicsPoint](#) de KLA.

Si vous choisissez de faire un signalement anonyme, veuillez garder à l'esprit que plus l'information que vous fournirez sera détaillée, meilleure sera l'enquête. Les signalements sont encouragés à fournir autant de détails que possible, y compris le lieu, les dates et l'identité des autres personnes avec des informations lors du signalement des affaires.

Rien dans la présente SoBC ne vous empêche de communiquer directement avec les autorités gouvernementales compétentes au sujet de violations potentielles de la loi, sans en informer KLA, bien que KLA vous encourage à signaler en premier les problèmes qui nous préoccupent.

Veuillez vous référer à notre [Politique relative au lancement d'alerte](#) pour plus d'informations.

Politique rigoureuse de lutte contre la rétorsion

KLA ne tolérera aucune rétorsion à l'encontre d'un employé qui, en toute bonne foi, dépose une plainte, soulève une préoccupation, fournit des informations ou apporte autrement son aide dans le cadre d'une enquête ou d'une procédure judiciaire concernant un comportement qu'il estime en violation des SoBC ou des politiques de KLA, ou des lois, règles ou réglementations applicables comme décrit dans la [Politique de lutte contre la rétorsion](#). Les rétorsions peuvent inclure le licenciement, la rétrogradation, la suspension, le transfert, la menace, le harcèlement, l'intimidation, la contrainte ou toute autre conduite similaire à l'encontre d'un employé qui soulève un problème en toute bonne foi comme décrit ci-dessus.

Enquête sur les signalements

L'entreprise enquêtera sur les signalements de comportement illégal ou contraire à l'éthique pour autant que les informations fournies le permettent. La confidentialité sera maintenue autant que possible, conformément à la réalisation d'une enquête raisonnable. Nous attendons de nos employés qu'ils coopèrent pleinement à toutes ces enquêtes, y compris en fournissant aux enquêteurs de la société (ou à leurs représentants) un accès aux documents, communications ou autres matériaux pertinents.

Dans certains cas, les informations peuvent être partagées avec les représentants locaux des forces de l'ordre ou d'autres autorités, soit en conformité avec les exigences légales, soit pour préserver les intérêts légaux de KLA. Si la loi l'exige, la personne signalée comme ayant adopté un comportement inadéquat sera informée du signalement aux forces de l'ordre locales. Cependant, KLA ne fournira pas à la personne incriminée le nom de la personne ayant fait le signalement, à moins que la loi l'exige.

Les données collectées et exploitées (ce qui peut inclure des données à caractère personnel qui concernent l'employé, les témoins ou la personne qui signale), seront traitées en conformité avec les lois locales de protection des données.

Nous conservons, stockons et effaçons régulièrement des données de la Société conformément à nos politiques de conservation des données. Si vous faites l'objet d'une suspension légale dans le cadre d'une enquête ou d'un audit, ne détruisez pas ou ne supprimez pas les documents liés à cette question sans l'autorisation de l'organisation chargée des questions juridiques et de la conformité.

Conséquences du non-respect de ces normes

Tous les gestionnaires et cadres sont responsables de veiller à ce que les employés qui relèvent d'eux comprennent le SoBC et leurs obligations de se conformer au SoBC.

Tout manquement à ces normes aura pour conséquence une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à et inclure une cessation du contrat de travail. Des mesures disciplinaires peuvent également s'appliquer, conformément à la législation applicable, aux directeurs ou aux cadres qui tolèrent ou ne traitent pas correctement les comportements illégaux ou contraires à l'éthique des employés sous leur responsabilité – lorsque les directeurs ou les cadres n'agissent pas de manière appropriée pour corriger la mauvaise conduite ou s'ils prennent des mesures de représailles contre l'employé qui les a signalés de bonne foi.

Nous prenons également des mesures appropriées contre les tiers qui ne respectent pas nos normes éthiques, y compris celles qui figurent dans le code de conduite de la RBA, conformément à la législation locale et aux conditions contractuelles.