1.0 Objectif et introduction :

Cataloguer le Code de conduite d'Amentum dans l'architecture de la politique de gestion des informations documentées d'Amentum.

2.0 Applicabilité :

Ces informations documentées s'appliquent à tous les employés d'Amentum, y compris les employés de toutes les entités juridiques sous le contrôle exclusif d'Amentum. Les autres entités de la société telles que les coentreprises (Joint Ventures, JV) et les sociétés à responsabilité limitée (LLC) doivent se référer à leurs accords d'exploitation et documents de gouvernance respectifs pour déterminer l'applicabilité des politiques et procédures d'Amentum.

2.1 Exclusions : Aucune

3.0 Politique :

Responsabilités

3.1 Le Conseil d'administration d'Amentum approuvera et autorisera la présente Politique.

3.2 Le directeur de l'Éthique et de la Conformité (propriétaire) est chargé de :

3.2.1 Mettre en œuvre les modifications du Code de conduite d'Amentum, le cas échéant.

3.2.2 Évaluer régulièrement l'efficacité du Code de conduite et mettre en œuvre les actions nécessaires pour améliorer son efficacité.

3.2.3 Examiner annuellement le Code de conduite d'Amentum et le mettre à jour si nécessaire.

4.0 Dossiers : Aucune

5.0 Références :

5.1 AM-QUA-PL-0901-AM, Gestion des informations documentées

6.0 Pièces jointes :

6.1 Code de conduite

7.0 Tableau de l'historique des révisions :

Tableau de l'historique des révisions :		
Numéro de révision	**Date de révision**	**Résumé de la révision**
3	10 septembre 2026	Examen annuel et mise à jour. Mise à jour des références aux politiques et ajout de nouveaux sujets (s'applique à l'échelle mondiale, aux informations personnelles et à l'utilisation responsable de l'intelligence artificielle). a été précisé que toute personne souhaitant occuper un emploi, fournir des services de conseil ou siéger à un conseil d'administration en dehors d'Amentum doit obtenir l'autorisation préalable d'Amentum, conformément aux politiques en vigueur. Les responsables fonctionnels ont examiné leurs sections et fourni des formulations à jour.
2	8 avril 2025	Mise à jour de divers domaines conformément aux directives fédérales américaines.
1	27 novembre 2024	Mise à jour de la page 29, Ressources utiles, paragraphe 2 concernant les coordonnées de la ligne d'assistance.
0	27 septembre 2024	Version initiale en tant qu'Amentum Holdings, Inc. (« Amentum »)

Ce document contient des informations exclusives d'Amentum. L'utilisation, la reproduction ou la distribution non autorisée est strictement interdite sans l'autorisation du propriétaire du processus et peut entraîner de graves conséquences juridiques. Non contrôlé si imprimé. Avant d'utiliser ce document, il incombe au lecteur de s'assurer qu'il s'agit de la version la plus récente en la comparant à la version contrôlée. Copyright © 2026 par Amentum. Tous droits réservés.

Code de conduite

10 septembre 2026

Ce document contient des informations exclusives d'Amentum. L'utilisation, la reproduction ou la distribution non autorisée est strictement interdite sans l'autorisation du propriétaire du processus et peut entraîner de graves conséquences juridiques. Non contrôlé si imprimé. Avant d'utiliser ce document, il incombe au lecteur de s'assurer qu'il s'agit de la version la plus récente en la comparant à la version contrôlée. Copyright © 2026 par Amentum. Tous droits réservés.

Table des matières

Un message de notre président-directeur général

Vision-Mission-Valeurs d'Amentum

Introduction

- Inspirer l'intégrité dans tout ce que nous faisons
- One Amentum, One Code
- Respect des lois, des règles et réglementations
- Poser des questions et signaler les préoccupations
- Notre engagement envers l'absence de représailles

Promouvoir un lieu de travail sûr et respectueux

- Environnement, santé et sécurité
- Maintenir un environnement de travail exempt de drogues
- Égalité des chances en matière d'emploi et non-discrimination
- Amentum, une entreprise sans harcèlement
- Droits de l'homme et normes mondiales en matière d'emploi

Protection des informations et des biens

- Tenue de registres exacts
- Propriété de l'entreprise et du client
  - Protection et utilisation appropriée des actifs de la Société
  - Actifs physiques et électroniques
  - Informations exclusives de l'Entreprise et des clients
- Confidentialité des données et informations personnelles
- Informations classifiées et de sécurité nationale
- Utilisation de l'intelligence artificielle (IA)
- Confidentialité
- Parler au nom d'Amentum
- Activités politiques et caritatives

Travailler avec nos clients et partenaires commerciaux

- Transactions honnêtes et équitables
- Produits et services de qualité
- Travailler avec le gouvernement
- Travailler avec nos partenaires commerciaux
- Conflits d'intérêts
- Cadeaux, divertissements et autres marques de courtoisie professionnelle

Suivre la Lettre et l'Esprit de la Loi

- Coopérer aux enquêtes
- Délit d'initié
- Concurrence loyale
- Lutte contre la corruption et les pots-de-vin
- Prévention du blanchiment d'argent
- Travail international

Votre obligation annuelle de formation

Ressources utiles

Un message de notre président-directeur général



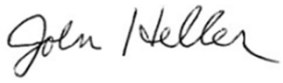
Chez Amentum, nous jouissons d'une réputation qui s'est construite collectivement au cours du siècle dernier, grâce à notre offre de performances exceptionnelles à nos clients. Cette réputation repose aussi sur notre engagement en faveur de l'intégrité et de l'honnêteté Partout dans le monde, nos clients nous font confiance. L'un des éléments clé de ce niveau de confiance est notre engagement en faveur d'un comportement éthique, qui a constitué le fondement de l'excellent travail accompli par nos collègues tout au long de notre histoire riche et accomplie.

La culture éthique d'Amentum est décrite dans notre valeur fondamentale qui consiste à faire preuve d'une intégrité inébranlable dans tout ce que nous faisons. Notre Code de conduite (« Code ») est notre guide. Il définit le comportement éthique dans toute une série de domaines, et constitue une ressource essentielle pour nous aider à prendre des décisions éthiques partout où nous exerçons nos activités dans le monde. Si vous vous trouvez dans une situation où vous ne savez pas comment agir ou si vous avez une question sur la bonne chose à faire, consultez le Code. Il est possible qu'il ne couvre pas couvrir toutes les situations auxquelles vous pouvez être confronté dans le cadre de votre travail, toutefois, il vous orientera vers diverses ressources pour vous aider à résoudre un problème.

Je vous encourage également à vous exprimer. Si vous constatez ou soupçonnez une conduite qui enfreint notre Code, nos politiques ou la loi, veuillez faire part de vos préoccupations à votre responsable, à votre représentant des ressources humaines, à la ligne d'assistance éthique ou à la direction d'Amentum. Chez Amentum, nous ne tolérons pas les représailles contre les employés qui soulèvent des préoccupations de bonne foi. Au fur et à mesure que nous faisons progresser l'entreprise, nous devrons tous mener nos activités dans le respect de nos valeurs et de la loi, afin de garantir notre succès à long terme.

Je suis enthousiaste et confiant quant à l'avenir d'Amentum. Un aspect essentiel de cette démarche est votre engagement à agir avec intégrité et excellence dans tout ce que nous entreprenons pour préparer l'avenir ensemble. Merci pour tout ce que vous faites pour faire d'Amentum l'une des entreprises qui inspire le plus confiance sur notre marché.

Cordialement,



John Heller

Président-directeur général

Vision, mission et valeurs d'Amentum

Notre mission

Proposer des solutions d'ingénierie et technologiques de pointe pour relever les principaux défis dans les domaines de la science, de la sécurité et du développement durable

Notre vision

Créer un avenir sûr et florissant

Nos valeurs

Nous innovons en réinventant continuellement

Nous faisons preuve d'une curiosité à toute épreuve, d'une ambition inexorable et d'une imagination sans limites pour remettre en question les conventions et encourager le progrès.

Nous exécutons nos missions en respectant chaque engagement

Nous nous soucions des détails, car la réussite même des plus gros projets exige de tenir nos promesses systématiquement, dans le respect de l'éthique, avec qualité et intégrité.

Nous relevons les défis avec courage

Nous relevons volontiers les défis en nous reposant sur nos réussites passées et avec la conviction qu'ensemble, nous pouvons surmonter tous les obstacles.

Nous favorisons la collaboration et l'engagement des employés

Nous cherchons activement à apprendre des autres, en sachant que les solutions les plus tournées vers l'avenir sont basées sur les communautés qui respectent et incluent le plus large éventail de perspectives.

Nous pensons que la sécurité et le bien-être font partie intégrante du succès

La sécurité et le développement physiques et émotionnels sont des principes fondamentaux qui régissent chaque site d'Amentum et sous-tendent les engagements que nous prenons envers nos communautés et envers la planète.

Introduction

Inspirer l’intégrité dans tout ce que nous faisons

Chez Amentum, nous partageons l’engagement de faire ce qui est juste, chaque jour, dans chaque interaction et partout où nous opérons. Nous pensons que cet engagement nous servira aujourd'hui et continuera à nous servir et à alimenter notre croissance dans les années à venir.

Notre Code est une ressource essentielle à cet égard. Il énonce ce que l'on attend de tous les employés et représente l'engagement que nous prenons de servir nos clients, nos partenaires commerciaux et les communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons.

Bien sûr, un seul document ne peut pas aborder toutes les lois, règles, politiques ou tous les scénarios que nous pouvons rencontrer dans notre travail quotidien. Nous avons une approche structurée de la gestion des politiques, procédures et instructions (PPI) qui fournit des conseils écrits sur la manière de gérer les situations professionnelles au sein de l’entreprise. Toutes nos PPI sont à disposition de nos employés sur l’intranet d’Amentum, portant la marque « OneJavelin ». Amentum dispose d’autres ressources pour vous aider en plus de notre Code et de nos PPI. Ces ressources sont identifiées dans l’ensemble du Code.

Amentum compte sur chacun d’entre nous pour faire preuve de bon sens et demander conseil lorsque nous en avons besoin, et dans les situations où la bonne marche à suivre n’est pas claire, pour se poser les questions suivantes :

- Mon action serait-elle conforme à la loi, à notre Code et aux politiques de notre entreprise ?
- Est-elle conforme à mes normes personnelles de conduite professionnelle ?
- Reflète-t-elle l’honnêteté, l’intégrité et des normes élevées de comportement éthique ?
- Est-ce que je me sentirais à l'aise si mes clients, collègues, relations professionnelles, membres de ma famille ou amis étaient au courant de mon action ?

Si la réponse à toutes ces questions est « oui », la décision d’aller de l’avant est probablement acceptable, mais si la réponse à une question est « non » ou « je ne suis pas sûr(e) », arrêtez-vous et demandez conseil à votre supérieur hiérarchique, à un autre membre de la direction ou à l’une des ressources indiquées dans notre Code.

One Amentum, One Code

Notre Code s’applique au niveau mondial, à tous les employés, dirigeants et administrateurs d’Amentum, y compris ceux de nos filiales en propriété exclusive. Notre Code a été approuvé par le Conseil d’administration. En outre, seul le Conseil d’administration d’Amentum ou un Comité de Direction peut renoncer à toute disposition du Code pour les administrateurs ou les cadres dirigeants.

Nous attendons également de nos fournisseurs, agents, partenaires commerciaux, consultants, titulaires de licence, sous-traitants et autres tiers qu’ils connaissent et respectent les normes éthiques décrites dans notre Code.

Notre vision et nos valeurs sont la base notre Code et nous aident à préserver notre réputation selon laquelle nous menons nos activités de la bonne manière. En fait, la manière dont chacun d’entre nous incarne les valeurs de notre entreprise, telles qu’exprimées dans le Code, est incluse dans nos politiques et procédures de gestion du lieu de travail, qui régissent le comportement attendu.

Quel que soit notre rôle, nous avons tous la responsabilité de :

- Lire, comprendre et respecter notre Code et les politiques de l’entreprise, en prêtant une attention particulière aux sujets qui s’appliquent à nos responsabilités professionnelles spécifiques.
- Assister et participer à la formation annuelle obligatoire sur le Code et aux autres formations qui vous sont assignées.
- Signaler à la partie concernée les préoccupations concernant d’éventuelles violations de notre Code, de nos politiques ou de la loi.
- Coopérer et dire la vérité en répondant à une enquête sur une violation potentielle de notre Code.

Nos dirigeants servent de ressources et de modèles pour une bonne conduite professionnelle, ils ont donc des responsabilités supplémentaires lorsqu’il s’agit de respecter notre Code, et ils sont tenus de :

- Promouvoir un environnement de travail positif dans lequel les gens sont traités avec dignité et respect, et se sentent les bienvenus.
- Créer une culture de conformité qui encourage une discussion ouverte sur les préoccupations juridiques et éthiques.

- Répondre de manière appropriée aux questions des employés sur le Code et encourager les employés à partager leurs préoccupations.
- Soyez proactif dans la prévention et la détection des violations du Code, des politiques de l'entreprise ou de la loi, et signalez immédiatement toute violation via les canaux de signalement disponibles.
- S'assurer que la formation est suivie en temps opportun par tous les employés.
- Tenir compte de l'engagement d'un employé en faveur d'une conduite éthique pendant le processus d'évaluation de la performance.
- Assurez-vous que nous travaillons avec des prestataires, fournisseurs et autres partenaires commerciaux qui font preuve d'une solide réputation d'intégrité et d'éthique commerciale.

– Et si ?

Mon équipe prépare une offre pour un nouveau contrat avec une société publique dans un pays où Amentum n'a jamais fait d'affaires auparavant. Lors d'une réunion pour discuter de la stratégie de l'offre, l'un des membres de notre équipe a posé des questions détaillées sur la manière dont nous allions gérer la conformité avec les lois de lutte contre la corruption et les sanctions dans le cadre de l'appel d'offres. Notre supérieur hiérarchique a mis fin à la discussion en disant qu'il était normal de prendre quelques risques maintenant et de s'occuper de la « paperasserie » plus tard, une fois que nous aurons gagné. Était-ce la bonne réponse ?

Non. Votre supérieur hiérarchique a la responsabilité non seulement d'écouter les préoccupations de la personne, mais également de s'assurer que les affaires sont menées légalement, de manière éthique et conformément à la loi. Toute autre décision pourrait nuire à la réputation d'Amentum et à sa capacité à faire des affaires dans le monde entier. Si vous soupçonnez que votre supérieur hiérarchique prend des mesures qui enfreignent notre Code, vous avez la responsabilité de vous exprimer à un autre membre de la direction ou à l'une des ressources indiquées dans notre Code.

Respect des lois, des règles et réglementations

Amentum est une entreprise internationale qui exerce ses activités dans de nombreux pays et territoires. Notre siège social est situé aux États-Unis et nous sommes cotés à la Bourse de New York. Les lois, règles et réglementations diffèrent selon les différents endroits où nous exerçons nos activités, mais nous comprenons notre obligation de connaître et de respecter les lois, règles et réglementations (ainsi que toute restriction nationale et internationale) qui s'appliquent à notre activité et aux pays où nous exerçons nos activités.

Bon nombre de nos clients ont également leurs propres codes de conduite et peuvent nous demander de nous y conformer dans le cadre de notre travail. Si vous ne savez pas si une loi, une règle, une réglementation ou une autre obligation s'applique, ou s'il existe un conflit entre une loi locale ou le code d'une autre société et le présent Code, contactez votre supérieur hiérarchique, un autre membre de la direction ou l'une des ressources indiquées dans notre Code pour obtenir des conseils supplémentaires.

En outre, vous devez respecter les politiques internes d'Amentum, en particulier la matrice d'approbation de l'entreprise et la politique de délégations de pouvoir, qui décrivent les exigences pour l'examen de la direction et servent de base à notre autorité pour agir au nom de la société.

Poser des questions et signaler les préoccupations

Il est important de poser des questions et de faire part de vos préoccupations. La détection précoce permet à Amentum de résoudre les problèmes avant qu'ils ne deviennent graves et de prendre des mesures correctives nécessaires. Notre culture de la parole favorise également une atmosphère où les gens se sentent à l'aise pour poser des questions et chercher des solutions.

Pour faire part d'une préoccupation ou d'un signalement, contactez l'une des ressources suivantes par courriel, en ligne, par téléphone, par lettre ou en personne :

- Votre supérieur hiérarchique, le responsable de votre supérieur hiérarchique ou tout responsable de niveau supérieur
- Votre représentant des ressources humaines ou le service des ressources humaines
- Conseiller juridique interne d'Amentum ou tout membre du service juridique
- Bureau d'éthique et de conformité d'Amentum
- La ligne d'assistance éthique d'Amentum via:
    - le site https://amentum.ethicspoint.com
    - le numéro de téléphone 1-844-950-1964 (aux États-Unis et au Canada)
    - Appelez les numéros spécifiques indiqués sur les affiches d'éthique dans votre pays et sur l'intranet.

La ligne d'assistance éthique est gérée par une société tierce 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, avec du personnel doté de capacités linguistiques mondiales.

Amentum traite tous les signalements de manière confidentielle dans la mesure où nous pouvons le faire, conformément à la politique de la société, à la législation et aux exigences nécessaires pour mener une enquête approfondie. Les violations présumées peuvent même être signalées de manière anonyme, lorsque la loi locale l'autorise. Tous les signalements sont examinés rapidement, de manière approfondie et conformément à la loi applicable. Si nécessaire, Amentum peut transmettre certains signalements aux autorités compétentes.

Notre engagement envers l'absence de représailles

Amentum ne tolère pas les actes de représailles à l'encontre de toute personne qui, de bonne foi, signale honnêtement et sincèrement une violation potentielle de notre Code, de nos politiques ou de la loi, des règles et des réglementations, ou qui participe à une enquête sur d'éventuels actes répréhensibles.

En termes simples, peu importe si votre signalement révèle un comportement contraire à l'éthique si vous aviez des intentions honnêtes de le faire. De nombreux pays ont promulgué une législation pour protéger ceux qui signalent une mauvaise conduite. Amentum applique toutes les protections applicables offertes par les lois de ce genre.

Amentum souhaite que les employés se sentent à l'aise pour signaler les fautes présumées, y compris les violations potentielles des lois, règles, réglementations ou de notre Code, et enquêtera rapidement sur toutes les allégations d'actes de représailles. Toute personne qui exerce des représailles à l'encontre d'une personne ayant fait un signalement de bonne foi ou ayant participé à une enquête fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

– Et si ?

J'ai vu ma supérieure hiérarchique agir de manière agressive envers certains de mes collègues. Les performances se sont dégradées ces derniers temps et je suppose que ma supérieure est simplement frustrée par les récentes erreurs commises par l'équipe.

Mais son comportement devient de plus en plus agressif et le moral de l'équipe baisse. Elle a récemment commencé à réprimander les membres de l'équipe pour qu'ils consacrent moins de temps aux frais généraux et plus de temps aux projets, même si leur travail facturable a ralenti.

Je pense que je devrais parler à un autre membre de la direction du type d'environnement qu'elle a créé et de mes préoccupations concernant les directives qui nous sont données sur la facturation du temps, mais je crains d'être la prochaine personne qu'elle punira. Quelle est la meilleure marche à suivre ?

Vous avez raison de vous inquiéter de l'atmosphère négative que votre supérieure a créée. Que ses actions puissent ou non constituer une violation directe de notre Code, les conséquences de son comportement constituent un problème. Vous devez signaler l'affaire à un autre membre de la direction ou à l'une des ressources indiquées dans notre Code. Vous, et tous les autres collègues d'Amentum qui signalent honnêtement et sincèrement une faute professionnelle potentielle, devez vous manifester sans

crainte, sachant qu'Amentum ne tolère pas les représailles et prendra des mesures disciplinaires contre ceux qui exercent des représailles.

Promouvoir un lieu de travail sûr et respectueux

Environnement, santé et sécurité (EHS)

Nous donnons à nos employés les moyens de faire passer la sécurité avant tout pour être en bonne santé, exceller dans notre mission et réussir en affaires. Nous poursuivons sans relâche l'excellence en matière de sécurité pour identifier les meilleures pratiques, améliorer les résultats et optimiser nos performances opérationnelles.

– Faire ce qui est juste :

- Conformez-vous à l'ensemble des lois, réglementations, programmes et procédures de l'entreprise applicables liés aux aspects EHS du travail que nous effectuons et des installations que nous contrôlons.
- Soyez responsable de votre propre sécurité ainsi que de la sécurité des personnes qui travaillent avec vous et autour de vous.
- Si vous pensez qu'une violation EHS existe ou qu'une situation présente un risque de préjudice physique ou de danger imminent affectant les employés d'Amentum, ses clients, sous-traitants, les contracteurs généraux ou le public, arrêtez le travail et signalez la situation à un supérieur hiérarchique ou à un responsable, sans crainte de représailles.
- Signalez immédiatement à un supérieur hiérarchique :
    - Toutes les blessures et maladies professionnelles, aussi mineures soient-elles, et obtenez l'approbation de la direction avant de demander un traitement médical pour toutes les blessures ou maladies professionnelles non urgentes
    - Tout médicament sur ordonnance ou en vente libre pouvant affecter votre capacité à travailler en toute sécurité ou à utiliser des machines (y compris conduire un véhicule)
- Faites une évaluation des risques liés aux tâches (THA ou Task Hazard Assessment) avant de vous engager dans une activité physique qui présente un ou plusieurs risques potentiels.
- Portez tous les équipements de protection individuelle (EPI) fournis conformément aux instructions du fabricant et aux réglementations en vigueur. Inspectez systématiquement l'équipement avant chaque utilisation.
- Mettez la ceinture de sécurité et un harnais lorsque vous utilisez ou roulez dans un véhicule pour le compte de l'entreprise. N'utilisez pas d'appareil de communication mobile personnel ou d'entreprise lorsque vous conduisez un véhicule dans le cadre de vos activités professionnelles.
- N'utilisez, n'effectuez l'entretien ou ne réparez un équipement que si vous êtes correctement formé(e) et/ou certifié(e) pour utiliser, entretenir et/ou réparer l'équipement en question. Utilisez tous les véhicules et équipements conformément aux réglementations applicables et aux instructions du fabricant.
- Ne retirez pas, n'endommagez pas, ne désactivez pas ou ne rendez pas inefficace un équipement de sécurité, de protection, de lutte contre les incendies ou de premiers secours.
- Signalez, mettez hors service ou faites réparer tout outil ou équipement endommagé, qui ne fonctionne pas correctement ou qui pourrait être dangereux s'il est utilisé.
- Suivez toutes les formations sur la sécurité requises pour votre fonction ou vos tâches professionnelles, y compris les formations spécifiques aux outils, équipements ou véhicules à utiliser.
- Appliquez à tout moment les bonnes pratiques de rangement et de propreté en gardant les zones de travail propres, nettes et exemptes de dangers.
- Vous devez toujours avoir un comportement professionnel quand vous êtes au travail ou dans les locaux de la société.
- Restez vigilant en tout temps, respectez tous les panneaux d'avertissement et les instructions de sécurité affichées, et suivez toutes les directives et réglementations de la zone de travail en matière de protection des employés et de l'environnement.

– Pour en savoir plus

Politique relative à l'environnement, la santé et la sécurité

Maintenir un environnement de travail exempt de drogues

En tant que sous-traitant du gouvernement américain, Amentum est soumis au Drug Free Workplace Act. Nous offrons à nos employés un environnement de travail sûr et sain, sans drogue et qui ne tolère pas l'utilisation, la vente ou l'achat de drogues illégales ou l'abus de médicaments sur ordonnance ou en vente libre, d'alcool ou d'autres substances.

Égalité des chances en matière d'emploi et non-discrimination

Amentum s'engage à favoriser un lieu de travail où chacun est traité avec dignité et respect et se sent bien accueilli. Nous pensons que nos différents parcours, expériences et points de vue inspirent notre collaboration et nous positionnent pour nous développer sur le marché. Nous nous engageons à attirer, développer, retenir et promouvoir une main-d'œuvre engagée, bien qualifiée et qui se sent bien chez Amentum. Amentum étend l'égalité des chances en matière d'emploi à tous les candidats et interdit la discrimination sur le lieu de travail.

Amentum met l'accent sur la civilité et le respect sur le lieu de travail.

- Nous ne tolérerons aucune discrimination à l'encontre de quiconque.
- Nous interdisons strictement toute forme de harcèlement sur le lieu de travail.
- Un comportement abusif ou intimidant n'est pas toléré.

– Faire ce qui est juste :

- Traitez tous les collègues, ainsi que les candidats à un emploi, avec respect et de manière équitable et non discriminatoire.
- Si vous prenez des décisions d'embauche ou d'autres décisions liées à l'emploi au nom d'Amentum, ne faites pas de discrimination sur la base d'un trait protégé par la loi, y compris, mais sans s'y limiter : race, sexe, grossesse, âge, ascendance, statut militaire ou d'ancien combattant, couleur, religion, croyance, handicap, état civil, état de santé, informations génétiques, origine nationale, orientation sexuelle ou statut de citoyenneté.

– Et si ?

Nous avons une nouvelle employée dans notre équipe, et la plupart de mes collègues ont été accueillants et disposés à l'aider. Cependant, un collègue semble exaspéré par le temps que met cette nouvelle employée pour s'adapter à son nouvel environnement de travail. Souvent, ce collègue lève les yeux au ciel et soupire lorsqu'elle pose une question. Récemment, il a commencé à lui poser des questions comme la suivante : « On ne vous apprend donc rien dans votre pays ? » et il ne l'inclut pas lorsqu'il invite des membres de l'équipe à aller déjeuner. Dois-je faire quelque chose pour remédier à cette situation ?

Oui. Apprendre à travailler dans un nouvel environnement peut être difficile, en particulier lorsqu'on est confronté à de l'impatience ou de l'hostilité. La nouvelle membre de votre équipe mérite de travailler dans un environnement où elle peut être à la fois à l'aise et performante, conformément à notre engagement à promouvoir un lieu de travail sûr et respectueux. Le comportement de votre collègue la prive de ce droit. Si vous vous sentez à l'aise pour parler directement à votre collègue, vous devez lui expliquer que ses commentaires sur la nouvelle membre de l'équipe sont blessants, offensants et doivent cesser. Si vous ne souhaitez pas l'approcher directement, ou si vous l'approchez et que son comportement persiste, vous devez vous adresser à votre supérieur hiérarchique, à un autre membre de la direction ou à l'une des ressources énumérées dans notre Code.

– Pour en savoir plus

Politique relative à l'égalité des chances en matière d'emploi

Amentum, une entreprise sans harcèlement

Le maintien d'un environnement de travail respectueux signifie également que nous ne nous livrons à aucune forme de harcèlement ni ne tolérons aucune forme de harcèlement. Nous attendons de tous les employés qu'ils s'acceptent et se respectent mutuellement dans un esprit de coopération, de courtoisie et de considération. Nous avons tous le droit de travailler dans un environnement exempt d'intimidation, de harcèlement (y compris de harcèlement sexuel), d'intimidation et d'abus. Quelle que soit la forme qu'il prend, et l'ancienneté des personnes impliquées, le harcèlement est une violation de notre Code et n'a pas sa place chez Amentum.

– **Faire ce qui est juste :**
  - Encouragez une attitude positive qui génère un environnement de travail professionnel, respectueux et sans harcèlement ; exprimez-vous si la conduite d'un collègue met les autres mal à l'aise.
  - Signalez tous les incidents de harcèlement (y compris de harcèlement sexuel).

– **Pour en savoir plus**

  Politique de prévention du harcèlement, de l'intimidation et de la violence

Le harcèlement, c'est…

Toute action qui crée un environnement de travail hostile, intimidant ou offensant. Il peut être de nature sexuelle ou non sexuelle et comprend les actions suivantes :

– Faire des remarques verbales (commentaires, suggestions, blagues ou demandes de faveurs sexuelles)
– Partager ou discuter d'images inappropriées (dessins, photographies ou vidéos)
– Se livrer à un comportement physique (regards suggestifs ou concupiscents, attouchements importuns)

Droits de l'homme et normes mondiales en matière d'emploi

Dans le cadre de notre engagement envers notre communauté mondiale, nous cherchons à maintenir un environnement de travail positif et productif, et à respecter les droits de l'homme individuels dans nos actions. Il est de la responsabilité de tous les employés d'Amentum de chercher à prévenir ou minimiser tout impact négatif que notre entreprise pourrait avoir, tel que des préjudices à notre personnel, à la communauté ou à l'environnement.

Nous respectons le droit du travail des lieux où nous exerçons nos activités. Nous ne tolérons pas le recours au travail forcé, au travail des enfants ou à la traite des êtres humains. Nous interdisons l'utilisation de pratiques de recrutement frauduleuses ou trompeuses, la facturation de frais de recrutement et la destruction, la confiscation ou le refus d'accès aux papiers d'identité des employés. La sollicitation ou l'obtention d'actes sexuels commerciaux (activité sexuelle en échange de quoi que ce soit de valeur) est expressément interdit.

– **Faire ce qui est juste:**
  - N'oubliez pas que le respect de la dignité humaine commence par nos interactions quotidiennes les uns avec les autres et avec nos fournisseurs et clients. Il s'agit notamment de promouvoir un lieu de travail sûr et respectueux, de tenir compte des handicaps et de faire notre part pour protéger les droits et la dignité de toutes les personnes avec lesquelles nous faisons des affaires.
  - Demandez conseil au conseiller juridique interne concernant les normes du droit du travail dans les différents pays où nous exerçons nos activités ou prévoyons de faire des affaires. Ne faites jamais sciemment affaire avec des sous-traitants, des partenaires commerciaux, des fournisseurs ou des tiers qui enfreignent les lois destinées à protéger les droits de l'homme.
  - Si vous avez des raisons de croire qu'Amentum fait des affaires avec une personne ou une entreprise qui se livre à des pratiques de travail forcé ou de traite des êtres humains, vous devez le signaler immédiatement.

– **Pour en savoir plus**

  Politique de lutte contre la traite des personnes
  Programme de conformité relatif à la lutte contre la traite des personnes
  Déclaration 2026 d'Amentum relative à l'esclavage moderne

Protection des informations et des biens

Tenue de registres exacts

Des registres commerciaux précis et complets donnent à notre société une vue complète de nos opérations et nous permettent de prendre des décisions commerciales éclairées. Bien tenir nos registres nous aide également à établir la confiance avec nos clients et nos partenaires commerciaux. Chacun d'entre nous contribue à la tenue des registres sous une forme quelconque et a la responsabilité d'être honnête, exact et exhaustif.

Faire sciemment de fausses déclarations ou de fausses revendications aux États-Unis et à d'autres gouvernements. Les employés qui enfreignent ces normes peuvent engager leur responsabilité et celle de l'entreprise, générer de la publicité négative, faire l'objet d'audits et enquêtes coûteux et chronophages, faire baisser les prix contractuels et/ou perdre des contrats publics. En outre, l'entreprise et les employés individuels peuvent faire l'objet de sanctions pénales ou civiles (p. ex., peines d'emprisonnement, amendes et/ou suspension ou exclusion des contrats publics), en plus d'être soumis à des mesures disciplinaires.

– Faire ce qui est juste:

- Assurez-vous que les livres et registres de la société reflètent toutes les transactions avec exactitude.
- Vous êtes tenu(e) de connaitre et de suivre nos contrôles internes ainsi que nos pratiques et politiques comptables, en veillant à obtenir toutes les approbations et les documents justificatifs nécessaires, le cas échéant.
- Soumettez une documentation exacte pour tout contrat ou toute proposition.
- Enregistrez toutes les heures travaillées conformément à nos procédures de comptabilité du temps total et du temps de travail pour les employés.
- Assurez-vous que les heures travaillées sont correctement enregistrées.
- Ne facturez pas sciemment un montant incorrect et n'approuvez pas sciemment une telle facturation erronée.
- Assurez-vous que les autres coûts (tels que les coûts des matériaux, des services et des déplacements) sont correctement imputés au numéro de projet approprié.
- Respectez les politiques de gestion des dossiers et les calendriers de conservation qui s'appliquent à votre travail et à votre site.
- Si vous êtes responsable de tout aspect de notre reporting financier, assurez-vous de respecter toutes les exigences procédurales et légales applicables.
- Assurez-vous que les déclarations ou divulgations concernant nos rapports financiers sont complètes, justes, exactes, exhaustives, objectives et dans les délais.
- Signalez à la Ligne d'assistance éthique toute irrégularité comptable ou d'audit ou tout incident de fraude.

Nous ne tolérons aucune forme d'inconduite financière, y compris :

- Mentir ou faire des déclarations fausses ou trompeuses, verbalement ou par écrit, concernant Amentum
- Détourner des fonds de la société
- Contourner les contrôles internes
- Falsification de transactions
- Création de comptes de fonds non divulgués ou non comptabilisés
- Fausse facturation intentionnelle des heures de travail ou des coûts pour les matériaux et les services

– Et si ?

Pour le moment, je n'ai pas de travail à faire pour les clients, mais je crains de perdre mon emploi si je facture trop de temps en frais généraux. Est-il possible de réduire le temps de travail dans le cadre d'un contrat à prix fixe, étant donné que le client n'en souffrira pas ?

Non. Vous avez la responsabilité de vous assurer que chaque enregistrement, y compris vos feuilles de temps, reflète fidèlement ce qui s'est passé. Assurez-vous que vos rapports de temps hebdomadaires reflètent avec précision les heures travaillées et sont facturés à la catégorie, à l'ordre de travail ou au projet corrects. Vous devez discuter de votre disponibilité professionnelle avec votre supérieur hiérarchique. La société suit le concept de comptabilité du temps total (TTA, ou total time accounting) et enregistre toutes les heures travaillées.

– Pour en savoir plus

Politique de conformité comptable et financière
Politique financière d'entreprise

Propriété de l'entreprise et du client

Protection et utilisation appropriée des actifs de la Société

Nous avons travaillé dur pour acquérir nos actifs de valeur, tangibles et intangibles. Tous les employés, dirigeants et administrateurs sont tenus de protéger nos actifs contre la perte, les dommages, l'utilisation abusive, le vol et le gaspillage. Nous pouvons le faire en les utilisant judicieusement et uniquement à des fins professionnelles légitimes. Nous protégeons également la propriété de nos clients lorsqu'elle est sous notre contrôle, en empêchant son utilisation abusive, en maintenant des inventaires précis et en suivant les protocoles appropriés pour leur destruction.

Actifs physiques et électroniques

Les biens physiques d'Amentum comprennent ses bâtiments, installations, véhicules, équipements, ressources et dossiers. Nos actifs comprennent également nos ressources informatiques, nos systèmes, nos réseaux et nos accès à Internet et aux e-mails. Ces ressources sont fournies à des fins professionnelles légitimes et, si Amentum autorise une utilisation personnelle provisoire et occasionnelle d'actifs tels que notre système Internet/e-mail, cette utilisation doit être réduite au minimum et ne pas interférer avec notre travail.

Utiliser les actifs de la Société et du Client de manière appropriée

- Protégez les ressources contre les pertes ou les dommages.
- Assurez la sécurité de nos systèmes.
- Protégez les éléments qui vous sont attribués.
- Prenez soin de notre propriété intellectuelle.
- Protégez vos mots de passe et ne les communiquez à personne.

– **Faire ce qui est juste :**

- Veillez à éviter les pratiques inappropriées telles que :
  - Utiliser l'équipement ou les systèmes d'information d'Amentum ou du client pour afficher, créer, stocker ou envoyer du contenu que d'autres pourraient trouver offensant (y compris des images et des documents inappropriés, sexuellement explicites ou offensants) ou pour diffuser des commentaires discriminatoires ou harcelants ou des propos menaçants ou abusifs.
  - Utiliser les réseaux ou systèmes d'Amentum ou d'un client pour envoyer, recevoir ou stocker tout message que vous avez l'intention de garder privé. L'ensemble des informations, données et fichiers de nos systèmes appartiennent à Amentum et, dans la mesure permise par la loi applicable, nous nous réservons le droit de surveiller ou de divulguer sans préavis tout message, document ou autre fichier sur les ordinateurs de la société ou des clients.
- Faites preuve de discernement concernant l'utilisation personnelle des ressources d'Amentum. Consultez votre superviseur ou votre responsable si vous avez des questions. L'utilisation personnelle des ressources des clients est généralement interdite.
- Suivez nos politiques en matière de ressources d'information et respectez les règles de cybersécurité :
  - Prenez des mesures raisonnables pour protéger nos informations et systèmes contre tout accès accidentel ou non autorisé.
  - Utilisez uniquement du matériel, des logiciels, des applications et des dispositifs de stockage approuvés par Amentum pour accéder à nos systèmes.
  - Ne téléchargez pas de contenu non autorisé ou illégal.
  - Soyez vigilant pour éviter l'hameçonnage, les logiciels malveillants, les ransomwares et les autres formes d'attaque qui pourraient mettre nos systèmes en danger.
  - Créez des mots de passe forts et ne les communiquez pas à d'autres.
  - Signalez rapidement les incidents de sécurité suspectés.

Protégez les Informations exclusives de la Société et du Client, y compris les plans d'affaires, la propriété intellectuelle, les propositions, les innovations techniques, les conceptions, les inventions, les brevets, les informations financières, les listes de clients et autres informations que nous produisons dans le cadre de notre travail pour Amentum.

– **Faire ce qui est juste :**

- Ayez connaissance des types d'informations que vous traitez et libellez-les de manière appropriée de façon à indiquer comment elles doivent être traitées, distribuées et détruites.

- Utilisez et divulguez les informations exclusives uniquement à des fins commerciales légitimes et partagez-les uniquement avec les personnes dûment autorisées ou légalement tenues de les consulter.
- Il est interdit d'acquérir des informations exclusives auprès d'autres personnes par des moyens inappropriés, de posséder des informations secrètes qui ont été obtenues de manière inappropriée ou d'inciter à divulguer de manière inappropriée des informations confidentielles provenant d'anciens ou d'actuels employés d'autres entreprises, même si cela est motivé par l'intention de faire avancer nos intérêts. N'utilisez jamais les informations exclusives d'une autre société lorsque vous faites des affaires pour Amentum et signalez immédiatement toute réception accidentelle ou offre de fournir de telles informations au Conseiller juridique interne.

La propriété intellectuelle est...

Un travail créatif ou des idées qui représentent un investissement important de notre temps et de nos ressources. Cela comprend :

– Méthodes, savoir-faire et techniques
– Innovations et conceptions
– Brevets, marques commerciales et droits d'auteur

Les **informations exclusives** sont des informations non publiques qui, si elles sont divulguées, pourraient être :

– Utiles pour les concurrents et/ou
– Nuisibles pour la société ou ses clients

- Assurez-vous que tous les tiers ont signé un accord de non-divulgation avant de partager des informations exclusives avec eux.
- N'oubliez pas qu'en plus de protéger les informations exclusives d'Amentum, nous devons également protéger les informations exclusives de nos clients, partenaires et autres tiers, ainsi que les informations personnelles de nos employés. Cela s'applique aux divulgations aux clients et aux clients potentiels, ainsi qu'aux fournisseurs et autres tiers.
- Ne discutez pas des informations exclusives de la société, ou des informations exclusives de nos clients, partenaires et autres tiers dans des lieux publics (par exemple : ascenseurs, avions, restaurants) ou d'autres endroits où des gens pourraient les entendre.
- N'oubliez pas que l'obligation de protéger les informations exclusives de la société se poursuit même après la fin de votre emploi chez Amentum.
- Si vous découvrez ou soupçonnez l'utilisation ou la divulgation non autorisée d'informations exclusives, informez-en immédiatement votre supérieur hiérarchique, un autre membre de la direction ou l'une des ressources indiquées dans notre Code.

– Et si ?

J'ai récemment embauché une experte technique qui possède un excellent CV avec une vaste expérience dans d'autres entreprises. Je travaille avec elle sur une proposition, et je sais que grâce ses expériences chez des concurrents, elle a des « informations privilégiées » qui pourraient nous aider pour notre proposition. Puis-je tirer parti de ces informations exclusives pour nous aider à gagner le contrat ?

Non. Nous respectons les informations exclusives des autres entreprises, y compris nos concurrents et fournisseurs. Le Code et nos autres politiques interdisent expressément l'utilisation de données exclusives des concurrents obtenues de manière inappropriée. Une bonne façon de déterminer si quelque chose est propriétaire est de demander si les informations sont privées/non publiques et si elles sont utiles d'un point de vue concurrentiel. Parfois, nous pouvons avoir besoin d'informations sur nos concurrents, mais nous n'obtenons que des informations accessibles au public, et de manière légale, éthique et responsable. Nous ne devons jamais faire pression sur un collègue pour qu'il révèle des informations exclusives d'un ancien employeur, ni accepter toute tentative d'un collègue d'utiliser des données exclusives d'un concurrent de quelque manière que ce soit.

Confidentialité des données et informations personnelles

Nous respectons la vie privée de nos employés, de nos clients et de nos partenaires commerciaux et comprenons que nous avons le devoir de protéger leurs informations personnelles. Nous nous efforçons d'utiliser les données ou informations personnelles uniquement lorsque cela est nécessaire à des fins professionnelles raisonnables et nous nous efforcerons de limiter la collecte et le stockage des données personnelles à ce qui est nécessaire. Nous collectons et stockons les données à caractère personnel uniquement dans la mesure permise par la loi. Nous avons mis en place des systèmes, politiques et procédures visant à protéger les informations personnelles contre toute divulgation non autorisée, assurer le traitement légal de ces données et répondre à toute demande concernant les droits relatifs aux données. La politique d'Amentum est de respecter les lois sur la confidentialité et la protection des données dans les pays et les localités dans lesquels nous exerçons nos activités.

– Faire ce qui est juste :

- Vous devez collecter, utiliser, traiter, stocker et divulguer les informations personnelles conformément aux lois sur la confidentialité des données et à nos politiques. Personne ne doit accéder aux dossiers des employés potentiels, actuels ou anciens (tels que la paie, l'assurance collective, les avantages sociaux et les dossiers de travail) sans avoir reçu l'autorisation nécessaire.
- Ne divulguez pas d'informations personnelles à qui que ce soit, en interne ou en externe, à moins que ces personnes n'aient un besoin professionnel de ces informations et qu'elles aient été dûment autorisées à les recevoir.

Les informations personnelles comprennent...

Tout ce qui pourrait être utilisé pour identifier quelqu'un, directement ou indirectement, comme un nom, un numéro de sécurité sociale, une adresse e-mail, un numéro de téléphone ou un numéro de carte de crédit.

– Et si ?

Je travaille au service des ressources humaines et j'ai récemment été contacté par un fournisseur qui m'a dit qu'il pouvait offrir à nos employés une remise substantielle sur certaines marchandises. Y a-t-il un problème à lui fournir les adresses des employés, car tout le monde aurait l'occasion d'en bénéficier ?

Oui. Les noms et adresses des employés constituent des formes d'informations personnelles et ne doivent pas être partagés avec quiconque à l'intérieur ou à l'extérieur de notre société, sauf s'il existe un but professionnel légitime pour le faire. Nous avons l'obligation de respecter la vie privée de nos collègues et de bien gérer les informations qu'ils partagent avec notre entreprise.

– Pour en savoir plus

Politique de confidentialité des données
Demande relative à la confidentialité des données et traitement des réclamations

Informations classifiées et de sécurité nationale

Dans le cadre de nos fonctions, on nous confie souvent des informations classifiées et de sécurité nationale. Ces informations doivent être protégées et ne doivent jamais être divulguées à du personnel non autorisé, sauf approbation des personnes autorisées au sein des organismes gouvernementaux concernés.

– Faire ce qui est juste :

- Prenez toutes les mesures nécessaires pour protéger les informations classifiées et de sécurité nationale et coordonnez toutes les activités liées à ces informations avec le personnel disposant des autorisations appropriées et du besoin d'en connaître. La divulgation de ces informations à des personnes non autorisées n'est jamais autorisée.
- Si vous êtes tenu(e) d'obtenir et/ou de prolonger toute forme d'autorisation, vous devez connaître toutes les responsabilités et obligations liées à cette autorisation. Si vous avez des questions ou des préoccupations, contactez le service de Sécurité du gouvernement d'Amentum.

– Pour en savoir plus

Page OneJavelin Sécurité d'entreprise

Utilisation de l'intelligence artificielle (IA)

Amentum utilise l'IA comme outil pour stimuler l'innovation, améliorer la productivité et offrir de la valeur à ses employés et à ses clients. Dans le cadre professionnel, il ne doit être accédé à l'IA que par le biais de plateformes d'IA autorisées par la Société et utilisée uniquement sur des appareils approuvés par celle-ci. Toute utilisation de l'IA doit être responsable et parfaitement conforme aux politiques d'Amentum, ce qui signifie que les employés doivent utiliser l'IA de manière sécurisée et éthique qui protège les informations de la Société et de ses clients.

– Faire ce qui est juste :

- Utilisez uniquement les outils et plateformes d'IA approuvés par Amentum.
- Respectez toutes les politiques, obligations contractuelles et lois en vigueur lorsque vous utilisez l'IA.
- Gérez les données traitées par les outils d'IA de manière responsable, en garantissant les mesures nécessaires de cybersécurité et de confidentialité.

- Ne saisissez pas d'informations confidentielles, exclusives ou personnelles dans des systèmes d'IA.
- Abstenez-vous d'utiliser des outils d'IA pour créer, partager ou distribuer du contenu offensant, inapproprié ou nuisible.
- Demandez l'aide du Comité consultatif sur l'IA d'Amentum ou des représentants habilités d'Amentum si vous avez des questions ou des préoccupations.

– Pour en savoir plus

Politique relative au modèle de gouvernance de l'IA
Directives et bonnes pratiques d'utilisation de l'IA
Politique d'utilisation acceptable de l'informatique
Utilisation et restrictions en matière d'IA

Confidentialité

Tous les employés, dirigeants et administrateurs doivent préserver et protéger la confidentialité des informations qui leur sont confiées par Amentum, ou des informations qui entrent autrement en leur possession, au cours de leur emploi, de leur travail ou dans l'exercice de leurs fonctions et responsabilités, sauf lorsqu'une telle divulgation est autorisée par écrit par Amentum ou légalement mandatée. L'obligation de préserver les informations confidentielles se poursuit même après le départ des employés, dirigeants et administrateurs d'Amentum. Les employés, dirigeants et administrateurs ne doivent pas discuter des affaires ou des développements internes de la Société avec quiconque en dehors de la Société, sauf si cela est requis dans l'exécution des tâches habituelles de l'entreprise et avec l'autorisation du personnel compétent d'Amentum.

Parler au nom d'Amentum

Fournir à nos communautés une image précise de nos opérations, transactions et intentions nous aide à préserver la réputation d'Amentum. Pour ce faire, nous devons fournir uniquement des informations exactes et complètes et nous assurer que notre entreprise parle d'une seule et même voix. Par conséquent, seules les personnes qui ont été désignées pour communiquer au nom d'Amentum doivent faire des déclarations publiques sur notre société.

– Faire ce qui est juste :

- Si un membre des médias vous contacte, suivez la Politique d'Amentum et dirigez la demande vers un Représentant autorisé, tel que défini dans la Politique sur la divulgation équitable aux investisseurs.
- Si un investisseur, un analyste de sécurité ou un autre contact public clé vous contacte pour obtenir des informations, orientez-le vers le service Communications d'entreprise, même si la demande est informelle.
- Si un agent public ou un avocat vous contacte, orientez-le vers un conseiller juridique interne.
- Suivez toutes les politiques et procédures d'Amentum lorsque vous utilisez les réseaux sociaux et faites preuve de bon sens et de bon jugement : faites preuve de responsabilité et de respect, et protégez la marque et la réputation commerciale d'Amentum. Vous ne devez jamais parler ou agir au nom de notre société à moins d'y être autorisé.

– Pour en savoir plus

Politique relative à la communication externe
Politique relative aux réseaux sociaux
Politique relative à la divulgation équitable aux investisseurs

Activités politiques et caritatives

Bien qu'Amentum nous encourage à nous engager dans des activités qui servent les communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons, notre participation à des activités politiques et caritatives doit toujours avoir lieu pendant notre temps libre et à nos frais.

– Faire ce qui est juste :

- Indiquez clairement que vos opinions et activités personnelles (telles que le travail de campagne, la collecte de fonds ou la prise de parole) ne sont pas celles d'Amentum, et n'utilisez jamais les ressources d'Amentum (telles que des fonds, des installations, des ordinateurs ou des fournitures) pour vos activités politiques ou caritatives personnelles.
- Ne faites pas de contributions politiques au nom d'Amentum. La société ne vous remboursera pas les contributions politiques personnelles que vous faites ou les dépenses que vous engagez.

- Vos activités politiques personnelles doivent rester personnelles : ne faites jamais pression sur vos collègues ou partenaires commerciaux pour qu'ils cotisent, soutiennent ou s'opposent à tout candidat ou parti politique.
- Assurez-vous de comprendre les réglementations concernant les activités de lobbying : il est interdit à Amentum d'utiliser des fonds alloués pour influencer les élus dans le cadre du travail du gouvernement. Consultez le conseiller juridique interne pour toute question concernant une activité de lobbying.
- Amentum fait des contributions à des organisations caritatives et civiques dans nos communautés locales où nos employés vivent et travaillent, mais nous devons suivre notre processus d'examen et d'approbation pour faire ces contributions.

– Pour en savoir plus

Procédure de responsabilité sociale d'entreprise et d'activités caritatives
Politique relative aux activités politiques

Travailler avec nos clients et partenaires commerciaux

Transactions honnêtes et équitables

Notre éthique centrée sur le client et notre orientation vers la mission ne doivent jamais faire obstacle à une honnêteté et une précision totales dans tout ce que nous disons, faisons ou écrivons. Pour servir nos clients au mieux de nos capacités, nous devons toujours être honnêtes sur ce que nous pouvons et ne pouvons pas accomplir. Nous disons la vérité sur nos produits, services et capacités et ne faisons jamais de promesses que nous ne pouvons pas tenir.

Agir avec intégrité

Nous menons nos activités avec honnêteté et respect envers nos collègues, nos clients, nos fournisseurs et nos communautés.

– Faire ce qui est juste :

- Traitez chaque client de manière équitable et juste.
- Quand vous parlez de nos capacités, de nos qualifications et de l'histoire de l'entreprise, que ce soit verbalement ou par écrit, soyez honnête et précis.
- Ne faites pas de fausses déclarations sur nos concurrents.
- Ne recourez jamais à des pratiques contraires à l'éthique afin d'obtenir un avantage déloyal, par exemple en déformant les faits, en faisant un usage abusif d'informations privilégiées, en manipulant autrui ou en obtenant de manière illicite des informations confidentielles auprès de concurrents.
- Donnez toujours aux clients des informations exactes et véridiques. Si la situation n'est pas claire, présentez une évaluation juste et précise pour soutenir une prise de décision éclairée.

– Et si ?

Un client important et de longue date d'Amentum m'a demandé de certifier que des améliorations ont été apportées dans le cadre de l'obtention d'une autorisation gouvernementale. Les améliorations sont en cours de réalisation, mais elles ne seront pas terminées au moment de la certification. Que devrais-je dire ?

Si les améliorations n'ont pas été entièrement et totalement effectuées au moment de la certification, vous ne pouvez pas certifier qu'elles ont été effectuées. Le gouvernement et d'autres entités s'appuient sur les certifications et déclarations que nous faisons dans le cadre des autorisations et autres approbations. De fausses certifications ou déclarations violent notre engagement envers l'intégrité.

Il est également important de garder à l'esprit que beaucoup de nos clients ont des règles strictes sur la manière de préparer et de soumettre des propositions, ainsi que des règles sur les types d'informations que nous pouvons obtenir du client dans le cadre d'une proposition. Nous devons nous assurer de connaître et de suivre les règles qui s'appliquent à notre travail.

– Pour en savoir plus

Politique relative au développement commercial et à la croissance

Produits et services de qualité

La qualité est au cœur de nos opérations. Notre réputation est aussi bonne que notre dernière livraison, et nos processus et systèmes de qualité garantissent que chaque livraison répond aux exigences de la mission de nos clients. Nous nous efforçons de toujours faire ce qui est juste du premier coup. Lorsque nous ne sommes pas à la hauteur, nous analysons le problème pour en identifier la cause et le corriger afin d'éviter que l'erreur ne se reproduise.

– Faire ce qui est juste :

- Honorez nos promesses envers nos employés, nos clients et nos partenaires de livraison.
- Fournissez des services et des produits à nos clients correctement dès la première fois et identifiez les problèmes de livraison avant que nos clients ne le fassent.
- Engagez-vous dans la mission de nos clients, en prenant la responsabilité de résoudre les problèmes de nos clients et d'anticiper de nouvelles opportunités.

- Familiarisez-vous avec les normes et spécifications qui s'appliquent aux projets sur lesquels vous travaillez et suivez les directives d'entreprise conçues pour protéger la qualité et la sécurité de nos produits et services.
- Signalez immédiatement tout problème de qualité ou de sécurité à votre supérieur hiérarchique.
- Faites preuve de diligence raisonnable dans la sélection de nos fournisseurs, sous-traitants, agents, consultants et autres partenaires commerciaux. Ne faites des affaires qu'avec des entreprises qui répondent à nos normes élevées et tenez-les responsables de garantir la qualité des biens et services qu'elles nous fournissent.

La qualité signifie répondre aux exigences des clients. Pour offrir une qualité exceptionnelle, nous devons :

- Diriger la qualité à tous les niveaux
- Responsabiliser les employés
- Gérer le risque opérationnel
- Faire progresser la formation organisationnelle

Travailler avec le gouvernement

Nous nous engageons à respecter les nombreuses exigences légales, réglementaires et contractuelles spéciales qui s'appliquent aux contrats avec des organismes publics. Nous avons mis en place des systèmes, politiques et procédures conçus pour nous aider à nous conformer aux lois applicables, telles que la Federal Acquisition Regulation.

Les organismes publics imposent des obligations et exigences uniques en matière de comptabilité, d'administration, de facturation, de qualité des produits, d'inspection et de test, de rapports d'avancement et de performance. Chaque employé impliqué dans l'exécution de contrats publics doit connaître et se conformer pleinement aux exigences des contrats qu'il aide à exécuter. N'oubliez pas que ces exigences peuvent également être transmises aux personnes et aux entreprises travaillant pour notre compte.

– Faire ce qui est juste :

- Comprenez les exigences légales et les restrictions uniques associées à notre travail gouvernemental et rappelez-vous que la transparence et la responsabilité sont essentielles non seulement pour gagner, mais aussi pour conserver nos activités gouvernementales.
- Encouragez l'intégrité de l'approvisionnement en participant de manière équitable et éthique aux processus d'appel d'offres et de négociation.
- Protégez tout bien fourni par le gouvernement qui vous est confié : respecter notre système de contrôles internes conçu pour gérer efficacement le bien en notre possession.
- Assurez-vous que tous les tests, inspections ou programmes de qualité sont correctement menés et documentés, s'il y a lieu.
- Assurez-vous que l'ensemble des représentations, certifications, rapports, données et autres déclarations que vous soumettez au nom d'Amentum sont exacts et véridiques.
- Soyez attentif à tout cas potentiel de fraude, de gaspillage ou d'abus, et parlez-en.

– Pour en savoir plus

Politique relative au système d'estimation des coûts
Politique relative à la gestion des contrats
Procédure de coûts ou de tarifs au prix véritable.

Travailler avec nos partenaires commerciaux

Nous reconnaissons que nos relations avec les fournisseurs, les consultants et les autres tiers sont essentielles à notre réussite. Nous collaborons avec des partenaires commerciaux qui appliquent des critères d'excellence. Parfois, nous assumons nous-mêmes le rôle de sous-traitant et devons nous conformer aux exigences contractuelles et de performance de notre contrat de sous-traitance. Nous honorons nos obligations contractuelles et exigeons que nos partenaires commerciaux honorent les leurs.

– Faire ce qui est juste :

- Si vous êtes impliqué(e) dans la sélection de nos partenaires commerciaux, y compris les partenaires de coentreprise, ou dans des situations où nous exerçons nos activités en tant que sous-traitant, basez vos décisions sur les besoins de notre entreprise et sur des critères objectifs tels que les qualifications du partenaire, le prix, la qualité et les performances antérieures. Les décisions de sélection ne doivent jamais être basées sur des préjugés ou des intérêts personnels. Si un

membre de la famille ou un ami proche a un intérêt dans une société avec laquelle nous cherchons à faire des affaires, retirez-vous du processus de sélection et divulguez immédiatement le conflit.

- Respectez les exigences décrites dans notre Manuel des achats pour garantir le respect de pratiques conformes lors de l'achat de matériaux et de services à l'appui de nos contrats.
- Soyez dans l'excellence, qu'Amentum agisse en tant que contractant principal, partenaire, sous-traitant ou que la société joue un autre rôle dans un projet.
- Maintenez des attentes élevées : soyez attentif/ve à tout(e) conflit d'intérêts, violation des droits de l'homme et acte de corruption potentiel, et exprimez-vous si vous constatez ou soupçonnez une violation de notre Code, de nos politiques ou de la loi.

– Pour en savoir plus

Code de conduite des partenaires commerciaux

Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts peut se produire lorsqu'un intérêt ou une activité concurrente interfère de quelque manière que ce soit, ou même semble interférer, avec notre capacité à prendre des décisions objectives et impartiales et à travailler de manière objective et efficace. Ces conflits peuvent être personnels (vous affectant individuellement) ou organisationnels (affectant Amentum). Les conflits d'intérêts surviennent également lorsqu'un employé, dirigeant ou administrateur, ou un membre de sa famille, reçoit des avantages personnels indus en raison de son poste dans l'entreprise. D'autres conflits peuvent survenir lorsque nous envisageons d'embaucher d'anciens fonctionnaires ou lorsque nos employés ont accès à des informations gouvernementales non publiques. Qu'ils soient réels, potentiels ou perçus, les conflits d'intérêts ne sont pas toujours clairs, nous devons donc être proactifs dans leur divulgation et nous efforcer de les évaluer, les surveiller et les atténuer correctement.

– Faire ce qui est juste :

Un conflit d'intérêts personnel se produit lorsque…

Nous utilisons notre position chez Amentum, ou les informations que nous avons acquises au cours de notre emploi, d'une manière qui peut créer un conflit ou l'apparence d'un conflit entre nos intérêts personnels et ceux de notre société ou de ses clients.

- Familiarisez-vous avec les types de situations où des conflits d'intérêts personnels surviennent souvent. Les exemples suivants illustrent des situations de conflit courantes que vous pouvez rencontrer dans votre travail au quotidien.
    - **Affaires avec la famille et les amis** : lors de la sélection des clients et des partenaires commerciaux, nous avons l'obligation d'être impartiaux et de faire ce qui est dans le meilleur intérêt d'Amentum. Si un membre de votre famille ou un ami proche a un intérêt dans une société avec laquelle nous menons (ou cherchons à mener) des affaires, vous devez vous retirer du processus de sélection et divulguer immédiatement le conflit.
    - **Opportunités liées à l'entreprise** — Dans le cadre de votre travail avec Amentum, vous pouvez avoir connaissance d'opportunités d'affaires ou d'investissement potentielles, mais vous ne devez pas tirer un avantage personnel de ces opportunités ou les recommander à un tiers, utiliser les biens, les informations ou la position de l'entreprise pour un gain personnel, ou être en concurrence avec la société. Les employés, dirigeants et administrateurs ont le devoir de faire progresser les intérêts légitimes de l'entreprise lorsque l'opportunité se présente.
    - **Emploi externe ou services de conseil** – Un emploi ou des services de conseil auprès d'une autre entreprise peut également créer un conflit d'intérêts. Tout emploi ou service de conseil externe doit recevoir l'approbation préalable conformément à la politique d'Amentum. En règle générale, vous ne pouvez pas accepter un autre emploi ou une opportunité extérieure qui interfère avec votre capacité à faire votre travail pour Amentum ou qui est en concurrence avec les activités actuelles ou futures d'Amentum.
    - **Investissements** — Amentum ne cherche pas à contrôler vos décisions financières personnelles. Cependant, certains intérêts financiers externes peuvent influencer de manière inappropriée, ou pourraient être perçus par d'autres comme influençant, les décisions que vous prenez au nom d'Amentum. Les investissements dans les concurrents, clients, fournisseurs ou autres partenaires commerciaux d'Amentum sont généralement acceptables, mais le montant de l'investissement ne doit pas être important au point d'affecter votre jugement professionnel.
    - **Relations personnelles** — La supervision de toute personne avec laquelle vous avez une relation familiale ou amoureuse pourrait donner une impression de favoritisme. Par conséquent, vous ne devez jamais occuper un

poste dans lequel vous supervisez ou prenez autrement des décisions d'emploi qui affectent les membres de votre famille immédiate ou toute personne avec laquelle vous entretenez une relation amoureuse ou intime.

- **Siéger au conseil d'administration** — Amentum encourage les employés à faire une différence positive dans leurs communautés. Tous les employés doivent déclarer toute participation à des conseils d'administration conformément aux politiques d'Amentum.

- Évitez les conflits d'intérêts organisationnels (CIO). Ceux-ci se produisent lorsque le travail est effectué par un sous-traitant dans le cadre d'un contrat fédéral et peuvent :
  - Entraîner un avantage concurrentiel injuste pour le contractant.
  - Atténuer l'objectivité du contractant dans l'exécution des travaux contractuels fédéraux.

  Tout CIO, voire la simple apparence d'un CIO, doit être évité en tout temps, car il peut entraîner l'exclusion d'Amentum d'un appel d'offres, la résiliation d'un contrat, ou la suspension et l'exclusion de futurs marchés publics fédéraux. Un CIO peut également survenir dans des situations où vous travaillez avec quelqu'un qui pourrait être dans l'incapacité de fournir une assistance ou des conseils impartiaux. Vous devez consulter les Contrats ou votre Conseiller juridique interne pour toute question relative à un CIO

  Un conflit d'intérêts organisationnel se produit lorsque...

  Nous nous trouvons dans une situation où nous risquons d'être partiaux, où notre objectivité est compromise ou où nous ne pouvons pas fournir une assistance ou des conseils impartiaux. Nous devons faire preuve de bon sens, de discernement et de discrétion dans l'évaluation des situations de conflit d'intérêts organisationnel.

- Faites preuve de prudence lorsque nous envisageons d'embaucher d'anciens fonctionnaires ou officiers militaires, car nous devons respecter les lois des « portes tournantes » qui peuvent restreindre les rôles et responsabilités que les anciens fonctionnaires assument en notre nom après avoir rejoint la société. Si vous avez des questions à ce sujet, consultez le conseiller juridique interne. En outre, Amentum ne doit pas discuter des opportunités d'emploi avec un employé militaire ou gouvernemental actuel sans impliquer les Ressources humaines ou le Conseiller juridique interne.
- N'oubliez pas qu'une divulgation rapide et complète est requise chaque fois que vous soupçonnez un conflit d'intérêts. À moins et jusqu'à ce que vous receviez l'approbation écrite préalable du Conseiller juridique interne, ne vous engagez jamais dans une conduite qui pourrait constituer un conflit d'intérêts possible ou perçu.

– Et si ?

J'envisage de travailler à temps partiel en tant que consultant en design. J'en ai parlé à l'une de nos partenaires commerciales actuelles, et elle a immédiatement exprimé un intérêt pour avoir recours à mes services. Dois-je en discuter avec quelqu'un ?

Oui. Si vous êtes employé(e) par Amentum, travailler pour le compte d'un partenaire commercial, fournisseur ou concurrent de notre Société constituerait un conflit d'intérêts. Avant de donner suite à toute opportunité avec ce partenaire commercial, vous devez d'abord obtenir l'approbation conformément aux politiques d'Amentum.

– Pour en savoir plus

Politique relative aux conflits d'intérêts
Politique de Prévention des conflits d'intérêts personnels sur certains contrats gouvernementaux
Politique relative au développement commercial et à la croissance
Embauche de fonctionnaires en poste, d'anciens fonctionnaires et autres agents publics
Questionnaire « Portes-tournantes » sur les conflits d'intérêts

Cadeaux, divertissements et autres marques de courtoisie professionnelle

Amentum traite les cadeaux, divertissements et autres marques de courtoisie professionnelle différemment selon que les clients et partenaires commerciaux sont dans le secteur public ou le secteur privé. Dans le secteur public, à de rares exceptions près, nous n'offrons pas de cadeaux et de divertissements à un agent fédéral, étatique, local ou étranger ou à ses employés, y compris les fonctionnaires ou employés d'entités publiques. Dans le secteur privé, l'acceptation ou l'offre occasionnelle de cadeaux, repas ou divertissements est autorisée dans certaines circonstances.

Nous devons nous assurer que tout ce qui est donné ou reçu est conforme à nos politiques, à nos obligations contractuelles et à la loi. Nous ne recevons ni n'acceptons de cadeaux ou de divertissements qui peuvent raisonnablement être considérés comme affectant le jugement individuel ou les actions dans l'exécution de la responsabilité de notre société. Nos clients, fournisseurs et le grand public doivent savoir que notre jugement ne s'achète pas.

– Faire ce qui est juste :

- Lorsque vous envisagez d'offrir un cadeau, un repas, un divertissement ou autre marque de courtoisie professionnelle, agissez de façon conforme à nos valeurs, aux lois, aux politiques et aux exigences contractuelles.
- N'oubliez pas que sur le marché des services au gouvernement, l'offre et la réception de cadeaux sont rigoureusement examinées, tant du côté des sous-traitants que du côté des clients. Le seul fait d'offrir un simple cadeau apparemment innocent peut enfreindre nos politiques et la loi, ainsi que les politiques de notre client. Assurez-vous d'examiner et de comprendre nos politiques et d'obtenir les approbations nécessaires avant d'offrir quoi que ce soit de valeur à un agent public.

Nous évitons même l'apparence de quelque chose d'inapproprié.

N'offrez, ne fournissez ou n'acceptez jamais de cadeau, de repas ou de divertissement si :

- Cela est contraire à nos politiques ou illégal en vertu de toute loi ou réglementation applicable
- Cela pourrait être considéré comme un pot-de-vin, un dessous-de-table ou une récompense en échange d'un traitement préférentiel
- Cela est offert en échange d'une action ou d'une décision en retour
- Cela est destiné à influencer un accord commercial
- Cela crée une obligation

– Et si ?

Je travaille en étroite collaboration avec un fonctionnaire sur un contrat. La semaine prochaine, je vais aller à son bureau pour faire le point sur le projet et discuter des prochaines étapes. Par courtoisie professionnelle, j'aimerais aller déjeuner avec lui lors de cette visite, mais je sais qu'Amentum a soumis une offre pour un autre projet et que cette personne est l'un des fonctionnaires chargés d'évaluer l'offre. Que dois-je faire ?

Les règles régissant les types de cadeaux et de divertissements que nous pouvons offrir aux fonctionnaires sont beaucoup plus strictes que celles régissant nos interactions avec les contacts commerciaux. Étant donné que le fonctionnaire est impliqué dans l'évaluation d'une offre d'Amentum, aller déjeuner avec lui pourrait soulever des questions au titre des lois de lutte contre la corruption. Vous devez consulter la politique d'Amentum et obtenir les approbations préalables avant le déjeuner.

– Pour en savoir plus

Politique de lutte contre la corruption
Politique relative aux cadeaux, divertissements et autres marques de courtoisie professionnelle

Suivre la Lettre et l'Esprit de la Loi

Coopérer aux enquêtes

Nous nous conformons aux demandes d'informations des organismes gouvernementaux et réglementaires, comme l'exige la loi, et nous coopérons pleinement aux enquêtes internes et externes. Si vous recevez une demande de renseignements, une demande ou une visite d'un agent public ou d'une agence gouvernementale, informez-en rapidement le conseiller juridique interne pour obtenir des conseils.

– Faire ce qui est juste :

- Soyez coopératif et franc dans vos relations avec les auditeurs ou les enquêteurs (qu'ils soient internes ou externes) : donnez des informations véridiques, exactes et complètes.
- Ne dissimulez, ne modifiez ou ne détruisez jamais les dossiers demandés, et n'essayez jamais d'exercer une influence inappropriée sur les résultats d'une enquête ou d'un audit.

– Et si ?

Mon unité commerciale a récemment fait l'objet d'un audit de la part de l'équipe d'audit interne pour la première fois depuis son acquisition il y a un an. Les auditeurs ont examiné les remboursements des notes de frais et le processus de petite caisse et ont posé beaucoup de questions sur certains paiements. Dois-je coopérer avec les auditeurs ?

Oui. Un audit est l'un des principaux moyens par lesquels Amentum assume ses responsabilités envers sa direction, ses employés et ses clients. Des registres exacts et complets sont la base du système financier de notre entreprise, et nous avons tous le devoir de coopérer pleinement et complètement aux audits et enquêtes.

Délit d'initié

Dans le cadre de notre travail pour Amentum, nous pouvons parfois avoir accès à des informations non publiques et importantes concernant Amentum, un fournisseur, un sous-traitant, un partenaire avec qui nous collaborons ou un autre tiers. Connaître ces informations peut faire de nous des « initiés », et utiliser ces informations pour acheter ou vendre des actions ou des options peut être considéré comme un « délit d'initié ». La transmission de ces informations à quelqu'un d'autre à des fins d'opérations boursières (une pratique appelée « tuyautage ») peut également constituer une violation des règles relatives au délit d'initié. Nous ne devons pas procéder à des opérations boursières sur la base de ces informations privilégiées tant que les informations n'ont pas été largement diffusées et assimilées par le grand public.

Pour que les informations soient considérées comme des « informations privilégiées », elles doivent être à la fois :

– Importantes (ce qui signifie que cela pourrait affecter les décisions d'un investisseur raisonnable)

– Non publiques (ce qui signifie qu'elles n'ont pas été diffusées au public)

Parmi les exemples, on trouve les éléments suivants lorsque ces informations n'ont pas été divulguées publiquement : projections de bénéfices ou de pertes futurs ; annonce d'une fusion en cours ou proposée ; annonce d'une vente importante d'actifs ; déclaration d'un fractionnement d'actions ou d'une offre de titres supplémentaires ; changements dans la direction exécutive ; nouvelles attributions de contrats, nouveaux produits ou découvertes importants.

– Faire ce qui est juste :

- N'achetez pas et ne vendez pas de titres d'une société si vous avez des informations importantes non publiques sur cette société.
- Protégez la confidentialité des informations importantes non publiques, y compris les informations sous forme électronique et sous forme papier.
- Faites attention aux demandes d'informations concernant Amentum ou des entreprises avec lesquelles nous faisons des affaires ou dont nous avons des informations confidentielles de la part d'amis ou de membres de notre famille. Même les conversations informelles peuvent être considérées comme des divulgations illégales d'informations privilégiées.
- Discutez de toute question ou préoccupation concernant un délit d'initié avec le conseiller juridique interne.

– Pour en savoir plus

Politique relative au délit d'initié

Concurrence loyale

Amentum étant en concurrence sur la base de la qualité de nos produits et services, nous nous engageons à promouvoir à tout moment une concurrence loyale. Nous ne devons jamais nous engager ou soutenir des pratiques commerciales déloyales ou prédatrices ou toute activité qui entraverait indûment les affaires. Nous sommes en concurrence loyale dans toutes nos affaires et nous nous engageons à maintenir l'intégrité du processus d'approvisionnement. Amentum interdit la collusion, la fixation des prix, le truquage/la suppression des offres, les violations des lois antitrust et tout autre comportement anticoncurrentiel.

– Faire ce qui est juste :

- Ne participez à aucune activité susceptible d'enfreindre ou de donner l'apparence d'enfreindre les lois sur la concurrence, par exemple des accords :
  - Sur les prix, conditions ou modalités de vente.
  - Pour partager ou attribuer des clients, des offres, des marchés ou des territoires.
  - Pour refuser de faire des affaires avec des tiers spécifiques.
- En recueillant des informations sur nos concurrents, respectez les normes éthiques les plus élevées, utilisez les informations accessibles au public et :
  - Ne vous livrez jamais à une fraude, une fausse déclaration, une tromperie ou une utilisation de technologie invasive pour obtenir des informations.
  - Faites preuve de prudence lorsque vous acceptez des informations de tiers : vous devez connaître et faire confiance à leurs sources et vous assurer que les connaissances qu'elles fournissent ne sont pas protégées par les lois sur le secret commercial ou des accords de non-divulgation ou de confidentialité.
  - Ne faites jamais pression sur quiconque pour qu'il viole un accord de confidentialité, par exemple en demandant à un collègue de révéler des informations confidentielles sur un ancien employeur.
- Si des informations confidentielles sur un concurrent vous sont divulguées délibérément ou par inadvertance, vous devez immédiatement en informer le conseiller juridique interne.

– Et si ?

Je travaille sur une proposition et le client m'a envoyé une feuille de calcul à l'appui. En ouvrant le fichier, j'y ai trouvé des informations exclusives sur les prix de nos concurrents. Comme c'est le client qui a fourni ces informations, puis-je les utiliser et ajuster notre proposition pour être mieux placé pour gagner ?

Non. Nous cherchons à obtenir un avantage concurrentiel grâce à des performances, des prix et une qualité supérieurs, et non en capitalisant sur les divulgations accidentelles d'informations exclusives par des clients ou des tiers. Nous sommes en concurrence vigoureuse pour être un leader du marché, en maintenant des normes élevées d'équité et d'honnêteté. Dans ce cas, fermez le fichier de feuille de calcul, ne le distribuez pas davantage et contactez immédiatement le conseiller juridique interne afin de divulguer rapidement et correctement l'erreur au client ou au tiers.

– Pour en savoir plus

Politique relative au développement commercial et à la croissance

Lutte contre la corruption et les pots-de-vin

Amentum est fière du travail que nous accomplissons dans le monde entier. Nous sommes convaincus que notre capacité à favoriser de bonnes relations de travail avec les entreprises, les communautés et les gouvernements du monde entier dépend de notre comportement éthique dans toutes nos relations d'affaires. Cela signifie que nous ne donnons, n'offrons ou n'acceptons jamais de paiements inappropriés sous quelque forme que ce soit.

– Faire ce qui est juste :

- Travaillez honnêtement et avec intégrité : évitez même l'apparence de quelque chose d'inapproprié ou de corrompu.
- Choisissez des tiers avec soin. Nous sommes responsables des actions qu'ils entreprennent en notre nom. Il convient donc de faire preuve de diligence dans le processus de sélection et de suivre de près les partenaires commerciaux pour s'assurer qu'ils travaillent, eux aussi, de manière honnête et intègre.
- Vous devez connaitre les lois telles que le Foreign Corrupt Practices Act des États-Unis et le Bribery Act du Royaume-Uni, qui interdisent de donner et/ou de recevoir directement ou indirectement des pots-de-vin, et exige la tenue de livres comptables exacts, toutes les transactions de la société étant correctement enregistrées.
- Soyez très vigilant(e) lorsque vous travaillez avec des agents publics ou fonctionnaires. Les lois des États-Unis et de nombreux autres pays prévoient une sanction importante pour la corruption d'un agent public (et la définition d'un « agent public » inclut les personnes auxquelles vous ne vous attendez pas, telles que les employés du gouvernement fédéral, étatique, provincial ou local, les candidats politiques, et même les employés d'entreprises détenues par un gouvernement). Ne donnez jamais quoi que ce soit de valeur, même quelque chose que vous pensez être symbolique, à un agent public sans avoir reçu au préalable l'approbation du conseiller juridique interne.
- Évitez de payer des « paiements de facilitation » — il s'agit de petits paiements peu fréquents versés à un agent public pour accélérer l'exécution d'actions gouvernementales de routine telles que l'émission de visas et de permis de travail. Si vous avez des questions concernant l'autorisation d'un paiement, vous devez contacter le conseiller juridique interne avant d'offrir, de promettre ou d'effectuer le paiement. Les lois de certains pays (telles que le Bribery Act du Royaume-Uni) interdisent les paiements de facilitation.

Un pot-de-vin est...

Toute chose de valeur donnée dans le but d'influencer les actions ou les décisions d'une personne, d'obtenir ou de conserver un marché, ou d'acquérir un avantage indu. Cela peut prendre la forme de :

- Un prêt
- Une remise
- Une offre de divertissement ou de voyage
- Une contribution caritative
- Un stage ou une offre d'emploi

– Et si ?

J'ai reçu l'autorisation d'embaucher un consultant pour acquérir tous les permis nécessaires dont Amentum a besoin auprès d'un gouvernement étranger pour commencer un nouveau projet. Le consultant que j'envisage d'engager demande un acompte de 25 000 USD et dit que les fonds seront utilisés pour « accélérer le processus ». Cette demande d'acompte me met mal à l'aise. Que dois-je faire ?

Lorsque vous vous trouvez dans une situation dans laquelle vous ne savez pas comment agir, demandez de l'aide. Consultez votre supérieur hiérarchique, un autre membre de la direction ou un conseiller juridique interne pour déterminer si l'acompte est utilisé à des fins commerciales légitimes.

– Pour en savoir plus

Politique de lutte contre la corruption

Prévention du blanchiment d'argent

Amentum s'engage à contribuer à la lutte mondiale contre le blanchiment d'argent. Pour éviter que notre entreprise ne soit impliquée par inadvertance dans ce type de faute, nous devons toujours faire preuve de diligence raisonnable à l'égard des clients, des fournisseurs, des intermédiaires et des autres partenaires commerciaux qui souhaitent faire des affaires avec notre entreprise.

Le blanchiment d'argent est...

Le processus par lequel une personne ou un groupe tente de dissimuler des fonds illégaux ou tente de rendre légitimes les sources de leurs fonds illicites.

– Faire ce qui est juste :

- Soyez attentif/ve aux « signaux d'alarme » qui peuvent indiquer des activités de blanchiment d'argent. Par exemple, assurez-vous que la partie avec laquelle vous traitez maintient une présence physique, est engagée dans des activités légitimes et dispose de processus de conformité appropriés.
- Contactez le conseiller juridique interne si vous avez besoin de plus d'informations sur la manière d'identifier le blanchiment d'argent.

Travail international

Amentum exerce ses activités partout dans le monde. Les lois sur le contrôle des exportations, les sanctions et les réglementations commerciales visent à empêcher que des produits, services, technologies et données techniques sensibles ne soient transférés ou utilisés d'une manière qui pourrait menacer la sûreté nationale, soutenir des activités interdites ou enfreindre des obligations internationales. C'est pourquoi nous devons strictement respecter toutes les lois et réglementations applicables régissant nos activités internationales, y compris aux États-Unis et dans les juridictions dans lesquelles nous exerçons nos activités. Cela inclut l'exportation à partir de, ou le mouvement entre des pays étrangers d'articles et de données techniques, les réexportations, les exportations présumées et le transfert de services et de données techniques à des personnes non américaines. Nous nous conformons aux réglementations sur le trafic international d'armes (International Traffic in Arms Regulations, ITAR), aux réglementations sur l'administration des exportations (Export Administration Regulations, EAR), au Règlement relatif à l'aide aux activités étrangères dans le domaine de l'énergie atomique, énoncé dans le 10 CFR, partie 810, ainsi qu'à d'autres réglementations des États-Unis ou d'autres pays qui peuvent s'appliquer. Toute violation de ces lois, intentionnelle ou accidentelle, peut entraîner de graves conséquences juridiques, financières, opérationnelles et de réputation pour la Société et la personne impliquée.

Une exportation se produit lorsque...

Un produit, un service, un logiciel/une technologie ou une information est expédié, transféré ou envoyé à une personne dans un autre pays.

Dans certaines juridictions, y compris aux États-Unis, en Australie et au Japon, il peut également y avoir une exportation si la technologie, les données techniques ou les logiciels sont divulgués à une personne étrangère [c.-à-d., autre qu'un citoyen américain] ou non-résidente, quel que soit le lieu ou le moyen de divulgation. C'est ce qu'on appelle une exportation « présumée ».

Certaines utilisations finales d'armes militaires ou de destruction massive (Weapons of Mass Destruction, WMD) peuvent interdire l'exportation de tout article, qu'il soit ou non contrôlé.

L'exportation de données techniques peut se faire par l'intermédiaire de réunions, de conférences téléphoniques ou vidéo, de visites de sites et de communications écrites, y compris des mémos, lettres, fax, e-mails et autres documents écrits.

– Faire ce qui est juste :

- Si votre travail implique le déplacement de produits, services, logiciels ou technologies au-delà des frontières, assurez-vous de :
  - Suivre nos procédures de conformité au commerce international qui nécessitent l'implication du service Conformité Commerce International.
  - Avoir une connaissance pratique des lois et réglementations locales et du pays d'accueil en matière d'exportation/importation et savoir quand une autorisation d'exportation/importation peut être requise si vous êtes impliqué(e) dans des activités internationales, ou demander conseil sur ces sujets au service de la conformité commerciale internationale.
  - Ne pas envoyer d'articles potentiellement contrôlés hors de votre pays d'origine sans avoir confirmé que les exigences en matière de licence ou d'autorisation d'exportation sont respectées.
  - Contrôler les fournisseurs et les vendeurs en suivant nos instructions de contrôle préalable afin de garantir le respect des sanctions et des embargos internationaux ainsi que des interdictions visant certaines activités avec certaines parties.
  - Être attentif/ve aux demandes de boycott illégal — La loi américaine nous interdit de coopérer avec des boycotts non autorisés, quel que soit l'endroit où nous sommes situés. Nous aider à nous assurer que rien de ce que nous faisons ou disons ne peut être considéré comme une participation à un boycott illégal.
  - Obtenir l'approbation appropriée pour les voyages internationaux. Voyager en dehors de son pays d'origine implique des obligations et des responsabilités supplémentaires de la part de chaque employé afin de minimiser le stress, de rester en sécurité et protégé, et de s'assurer que la société respecte les réglementations associées à l'exportation de données ou d'équipements techniques contrôlés, qui peuvent être contenus dans ou accessibles depuis votre ordinateur portable ou d'autres appareils électroniques.
- Si vous recevez une demande de boycott ou si vous avez des questions sur les activités de boycott, informez-en le service Conformité Commerciale Internationale.
- Signalez immédiatement toute non-conformité potentielle aux lois et réglementations de conformité commerciale internationale au service Conformité Commerciale Internationale.

– Pour en savoir plus

Politique de conformité au commerce international
Manuel de conformité des exportations
Manuel de conformité des importations
Instructions relatives aux contrôles de diligence raisonnable
Instruction relative à l'affectation de visiteurs étrangers

Votre obligation de formation annuelle

La réputation d'Amentum en tant que partenaire gouvernemental mondial de premier plan qui réussit grâce à son expérience, sa passion et sa focalisation sur la mission dépend de vous ! Notre culture de l'excellence opérationnelle, de la sécurité et de l'éthique s'est formée tout au long de notre héritage de 100 ans et est renforcée par notre dévouement indéfectible à la mission du client.

La réputation et la réussite d'Amentum dépendent du respect par chacun d'entre nous de nos obligations en vertu du présent Code. Nos employés sont tenus d'assister et de participer à une session annuelle de formation à l'éthique, pour rappeler à chacun de :

- Lire et comprendre notre Code.
- Respecter notre Code.
- Signaler toute violation du Code, de nos politiques ou de la loi.
- Comprendre qu'il existe une règle de non-représailles.
- Divulguer tout conflit d'intérêts potentiel.
- Contactez leur supérieur hiérarchique, un autre membre de la direction ou l'une des autres ressources indiquées dans notre Code s'ils ont des questions ou ne comprennent pas ce que l'on attend d'eux.

Ressources utiles

Si vous vous trouvez dans une situation dans laquelle vous ne savez pas comment agir, si vous pensez qu'une violation du Code s'est produite, ou si vous avez simplement besoin de plus d'informations, parlez-en ! N'hésitez pas à demander de l'aide car nous comprenons l'importance de poser des questions ou de faire part de vos préoccupations. Il existe un certain nombre de ressources que vous pouvez utiliser pour signaler ou résoudre un problème, indiquées ci-dessous :

- Votre supérieur hiérarchique, le responsable de votre supérieur hiérarchique ou tout responsable de niveau supérieur
- Votre représentant des ressources humaines ou le service des ressources humaines
- Conseiller juridique interne d'Amentum ou tout membre du service juridique
- Bureau d'éthique et de conformité d'Amentum
- La ligne d'assistance éthique d'Amentum via :
    - le site https://amentum.ethicspoint.com
    - le numéro de téléphone 1-844-950-1964 (aux États-Unis et au Canada)
    - Appelez les numéros spécifiques au pays indiqués sur les affiches d'éthique de votre site ; des traductions en langues étrangères sont également fournies sur les sites.

Veuillez consulter l'affiche de la ligne d'assistance éthique dans votre bureau pour connaître le numéro dans votre pays ou rendez-vous sur le site intranet OneJavelin pour obtenir une copie des affiches de la ligne d'assistance éthique. Le numéro gratuit de la ligne d'assistance téléphonique est opéré par une société tierce 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, avec du personnel doté de capacités linguistiques mondiales.

Tous les signalements sont examinés rapidement, de manière approfondie et conformément à la loi applicable. Les enquêtes sont tenues confidentielles dans la mesure du possible. Si nécessaire, Amentum peut signaler certaines enquêtes aux autorités compétentes.

En outre, les employés sont informés dans ce Code des droits et protections des employés lanceurs d'alerte, en vertu de l'article 10 U.S.C. 2409, « Employés d'un sous-traitant : protection contre les représailles en cas de divulgation de certaines informations », comme décrit dans DFARS 203.9, Protections des lanceurs d'alerte pour les employés d'un sous-traitant. Les lois sur la protection des lanceurs d'alerte couvrent généralement un large éventail de divulgations protégées, y compris la fourniture d'informations à un supérieur hiérarchique ou à une agence gouvernementale quand le lanceur d'alerte estime raisonnablement qu'elles indiquent :

- une violation de la loi, de la règle ou de la réglementation ;
- une faute grave de gestion ;
- un gaspillage flagrant de fonds ;
- un abus d'autorité ; ou
- un danger important et spécifique pour la santé ou la sécurité publique.

Si vous le souhaitez, vous pouvez faire part de vos préoccupations au Bureau de l'inspecteur général de l'agence gouvernementale concernée, par exemple au 800-424-9098 pour le ministère de la Défense.