VEJVISER

Kodeks for etik og forretningsadfærd

Vores værdier

Hos L-3 optræder vi med integritet, professionel overlegenhed, ansvarlighed og respekt i alt, hvad vi gør. Vores værdier udgør fundamentet for vores engagement i at udvise det højeste niveau af etisk ansvarlig adfærd, en forpligtelse, vi tager meget seriøst.

INTEGRITET

Vi udviser integritet ved at optræde ærligt og reelt. Vi anvender vores værdier og principper i vores daglige forretningsaktiviteter og sørger for, at vores handlinger altid afspejler det højeste niveau for etisk ansvarlig adfærd. Vi tager hver især ansvar for at kende de regler og bestemmelser, der styrer L-3 og at leve op til virksomhedens etisk ansvarlige standarder.

PROFESSIONEL OVERLEGENHED

Vores virksomhed insisterer på professionel overlegenhed. Vores kunder, medarbejdere, lokalsamfund og aktionærer forventer og fortjener uovertruffen præstation i vores produkter og tjenester, og i den måde, vi driver forretning på hver dag. For at opretholde et professionelt niveau, som svarer til vores globale førerstilling, kræver det en individuel forpligtelse fra os alle hver især til at optræde med integritet, ansvarlighed og respekt, hver gang vi repræsenterer virksomheden.

ANSVARLIGHED

Ansvarlighed signalerer vores evne til at forpligte os og til at overholde vores forpligtelser. Vores omdømme afhænger af vores evne til pålideligt og konsekvent at kunne levere det, vi lover, og at vinde og bibeholde vores kunders, aktionærers, fælles medarbejderes og hele samfundets tillid.

RESPEKT

At optræde med respekt er fundamentalt for vores styrke som organisation. Vi behandler kunder, leverandører, eksterne parter og hinanden med værdighed, retfærdighed og høflighed. Vi støtter en inkluderende kultur, hvor mangfoldighed blandt mennesker og synsvinkler værdsættes. Vi samarbejder på tværs af organisatoriske grænser og fokuserer på at tilføre værdi og gøre os fortjente til vores holdkammeraters tillid.

Meddelelse fra bestyrelsesformanden, koncerndirektøren og den administrerende direktør

Kære kollega

Etik er en af L-3's kerneværdier. Det er det grundlag, vi har bygget denne virksomhed på, og det styrer den måde, vi fører forretninger på. Vores forpligtelse til integritet, ansvarlighed, respekt og professionel overlegenhed har gjort os til en af de førende fly- og forsvarsleverandører i verden.

L-3 er dedikeret til at levere en etisk, sikker og produktiv arbejdsplads, uden diskrimination og mobning. For at opnå det har vi alle et ansvar for at optræde etisk over for kolleger, kunder, leverandører og konkurrenter, samt i det samfund vi bor og arbejder i. L-3's overordnede og ledere har en særlig forpligtelse til at være rollemodeller og fremme et miljø, der overholder vores standarder.

Dette kodeks for etik og forretningsadfærd indeholder principper og retningslinjer, der gælder for alle i L-3, uanset stilling eller ansvarsniveau, samt de, der handler på vores vegne. Jeg anbefaler, at du nøje læser dette dokument og lærer indholdet at kende. Vi har også andre værdifulde ressourcer, der kan hjælpe dig, herunder Ethics Officers og en medarbejderhjælpelinje, du kan bruge, når du har spørgsmål eller problemer.

L-3 er kendt for vores dedikerede medarbejdere, uovertrufne præstation og etiske forretningsprocesser. Dit fortsatte engagement i en værdibaseret etisk opførsel vil sikre, at vi bevarer vores ry som et firma med integritet og den bedste leverandør af tjenester og løsninger til vores kunder.

Med venlig hilsen

Michael T. Strianese

Bestyrelsesformand, koncerndirektør og administrerende direktør

Indhold

4 Introduktion til kodekset for etik og forretningsadfærd

4 Formål

4 Sådan bruger du kodekset for etik og forretningsadfærd

5 Sådan følger du kodekset for etik og forretningsadfærd

6 Dit ansvar

7 Produktion af kvalitetsprodukter

8 Specielle krav til leverandøraftaler med det offentlige

8 Indgivelse af krav mod det offentlige

8 At opretholde et nøjagtigt bogholderi og regnskab

9 Nøjagtig arbejdstidsregistrering

9 Undgå returkommission

9 Anti-dumping regler (Byrd Amendment)

10 Konkurrence om handel med det offentlige

10 Truth in Negotiations Act (TINA)

10 Restriktioner, der gælder for ansættelse af nuværende og tidligere myndighedsansatte

11 Adgang til konkurrenters information

11 Brug af suspenderede/udelukkede leverandører

11 Bestikkelse og korruption

12 Gaver og underholdning

15 Antiboykotlovgivning

15 Undersøgelser og forespørgsler fra myndighedernes side

16 Interessekonflikter

17 Overholdelse af handelskontroller

17 Overholdelse af eksport- og importbestemmelser

18 Fair konkurrence og indsamling af oplysninger

18 Fair konkurrence

19 Indsamling af oplysninger

20 Insideroplysninger

21 Respekt på arbejdspladsen

21 Undgå chikane

21 Undgå diskrimination

22 Diversitet og integration

22 Sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen

23 Vold på arbejdspladsen

23 Anvendelse af forbudte stoffer

24 Beskyttelse af fortrolige oplysninger

24 Beskyttelse af medarbejdernes personlige oplysninger

25 Beskyttelse af virksomhedens aktiver og ejendom

26 Immaterielle rettigheder

26 Brug af informationssystemer

27 Forholdet til leverandører

27 Behandle leverandører retfærdigt

27 Udvælgelse af leverandører

28 Omhyggelig kommunikation

28 Ærlige kommunikations- og markedsføringsaktiviteter

28 Kommunikation med medierne

28 Sociale medier

29 Stort socialt virksomhedsansvar

29 Politisk deltagelse og aktivitet

30 Lobbyisme

30 Respekt for miljøet og bæredygtig forretningspraksis

30 Indberetning af problemer

30 Obligatorisk indberetningspligt

30 Sådan indberettes problemer

31 Virksomhedens anmeldelsesressourcer

31 Efter en indberetning

31 En kultur uden repressalier

Introduktion til kodekset for etik og forretningsadfærd

FORMÅL

L-3 leverer uovertruffen præstation. Dette gør vi via vores engagement i etisk ansvarlige forretningsadfærd, som i sidste ende er grundlaget for vores succes som virksomhed. Vi forventer, at alle, som arbejder for eller på vegne af virksomheden, til enhver tid optræder med integritet, professionel overlegenhed, ansvarlighed og respekt.

Dette kodeks for etik og forretningsadfærd beskriver vores engagement i disse værdier og er vores vejledning i etisk ansvarlig beslutningstagning. Etisk ansvarlige beslutninger er afgørende for at skabe tillid hos vores kunder, aktionærer, kollegaer, leverandører og samfundet i almindelighed.

Selv om dette kodeks er udarbejdet for at vejlede dig, kan det ikke give svar på ethvert problem, du kan komme ud for. Når du står over for et dilemma eller en beslutning, og ikke er sikker på, hvordan du skal handle, skal du kontakte Ethics Organization.

SÅDAN BRUGER DU KODEKSET FOR ETIK OG FORRETNINGSADFÆRD

I denne vejledning finder du et resumé af nogle af vores vigtigste politikker og procedurer. Du kan finde en mere detaljeret vejledning i vores virksomhedspolitikker, som du finder på vores intranet eller kan få af din leder.

L-3 driver forretning i et meget lovreguleret forretningsmiljø, både indenrigs og i lande rundt om i verden. Virksomhedens internationale forretningsaktiviteter kan være underlagt både den amerikanske regerings og værtslandes love og bestemmelser. Der er bilag til dette kodeks, som giver oplysninger om lovene og bestemmelserne i de forskellige lande, hvor vi driver forretning. Vær opmærksom på, at kodekset og bilagene ikke omfatter alle love og bestemmelser, som kan gælde i de lande, hvor L-3 driver forretning. Det er vigtigt, at du søger vejledning fra L-3's Ethics Office eller juridiske afdeling, når du er usikker på, hvordan lokal lovgivning har indvirkning på dit arbejde.

SÅDAN FØLGER DU KODEKSET FOR ETIK OG FORRETNINGSADFÆRD

Kodekset gælder for alle, som driver forretning på vegne af L-3, herunder medarbejdere, funktionærer og medlemmer af bestyrelsen. Vores virksomhed forventer også, at alle tredjeparter, som vi har indgået aftale med, herunder agenter, leverandører og entreprenører, vil handle i overensstemmelse med principperne angivet i dette kodeks, når de driver forretning på vegne af L-3.

Det er obligatorisk at overholde kodekset, da det er afgørende for vores virksomheds succes og omdømme. De individer, som ikke overholder kodekset, vil blive underlagt en disciplinærsag, som kan gå så langt som til en opsigelse. En disciplinærsag kan anlægges, ikke kun mod dem, som godkendte eller deltog direkte i overtrædelsen, men også mod dem, som bevidst undlod at anmelde en overtrædelse.

I visse sjældne situationer, kan virksomheden tilsidesætte anvendelsen af dette kodeks. Sådanne tilsidesættelser kræver forudgående godkendelse fra direktøren for Corporate Ethics. Tilsidesættelser, som involverer direktører eller medlemmer af bestyrelsen, kræver udtrykkelig godkendelse fra bestyrelsen (eller ethvert udvalg nedsat af bestyrelsen, som udelukkende består af uafhængige bestyrelsesmedlemmer). Virksomheden vil omgående informere vores aktionærer om sådanne tilsidesættelser givet til en direktør eller et medlem af bestyrelsen.

HELPLINES

- **Ved opkald fra USA:**
  Ring: 1-877-L3-CODE-9
- **Ved opkald uden for USA:**
  Find den relevante landekode fra AT&T på: http://www.usa.att.com/traveler/index.jsp, og ring derefter: 1-877-L3-CODE-9.
- **Website:** www.L-3code.com
- **E-mail:** Ethics@L-3com.com

DIT ANSVAR

som medarbejder...

- Søg vejledning hos din leder og enhver anden af virksomhedens anmeldelsesressourcer, når du har spørgsmål til dette kodeks, virksomhedens politikker eller nogen af de love eller bestemmelser, som gælder for dine ansvarsområder.
- Drøft enhver bekymring, du måtte have, om mulige overtrædelser af kodekset, virksomhedens politikker eller andre love og bestemmelser med din leder eller en anden af virksomhedens anmeldelsesressourcer, nævnt under "Indberetning af problemer".
- Forstå de principper, der gælder for dit arbejde, og tag sammen med din leder ansvar for at identificere undervisningsbehov.
- Tag ansvar for din egen handlemåde. Ingen har autoritet til at få andre til at overtræde kodekset, og ethvert forsøg på at instruere eller på anden måde påvirke en medarbejder til at overtræde det, er i sig selv en overtrædelse af vores kodeks.

Som leder...

- Læg vægt på vigtigheden af kodekset over for alle medarbejdere, og sørg altid for at opmuntre til åben kommunikation.
- Spil en proaktiv rolle i at undervise medarbejdere i kodekset og relaterede emner, især ved at opmuntre til medarbejderdeltagelse i undervisningsinitiativer og ved at identificere potentielle undervisningsmuligheder.
- Hav forståelse for, hvornår du skal eskalere forretningsmæssige problemer, og hvornår du skal søge hjælp fra andre ressourcer.
- Kommuniker virksomhedens engagement i at drive etisk ansvarlig forretning og i at overholde alle love og bestemmelser til alle tredjeparter, du har tilsyn med, og undersøg og bekræft, at deres handlinger og optræden er i overensstemmelse med L-3's værdier og med dette kodeks.

PRODUKTION AF KVALITETSPRODUKTER

At levere kvalitetsprodukter og -tjenester, som lever op til vores kunders forventninger, er afgørende. Vi er en anerkendt leder inden for vores branche: for innovation, kvalitet, imødekommenhed og værdi. Langsigtede kunderelationer opbygges ved hjælp af uovertruffen præstation. L-3 fastholder en række solide kvalitetsprincipper og stræber altid efter at overgå vores kunders forventninger.

For at sikre, at vi lever op til vores kvalitetsforpligtelser over for vores kunder, sørger vi for:

- At gøre opnåelsen af høj kvalitet og professionel overlegenhed til vores personlige mål.
- At stræbe efter at udføre arbejdet rigtigt første gang.
- At udarbejde alle nødvendige rapporter nøjagtigt og fyldestgørende.
- At overholde entreprisekrav, herunder designkrav, gennemsyn og test.
- Kun at bruge materialer og processer, der overholder de kvalitetsniveauer, som er angivet i hver kontrakt.
- Kun at bruge erstatningsmaterialer eller -processer, hvis de er blevet godkendt skriftligt på forhånd af kundens autoriserede repræsentant.
- Ikke bevidst på nogen måde at fejlrepræsentere den betingelse eller status, der gælder for tjenester eller produkter til gennemsyn, test eller levering.

SPECIELLE KRAV TIL LEVERANDØRAFTALER MED DET OFFENTLIGE

Som leverandør til det offentlige kan vi forvente øget tilsyn med, om vi overholder de regler og bestemmelser, der gælder for virksomheder, der handler med det offentlige. I overensstemmelse med dette må vi derfor sørge for, at vores produkter og tjenester leveres og administreres på en måde, der fuldt ud overholder love, bestemmelser og vores kontrakter. De love og bestemmelser, der gælder for leverandører til det offentlige, gælder både, når L-3 er primær leverandør og underleverandør på ethvert niveau. Konsulenter og underleverandører, som hyres af vores virksomhed til at udføre arbejde i forbindelse med en aftale med det offentlige, skal også overholde reglerne for aftaler med det offentlige.

Indgivelse af krav mod det offentlige

Loven giver hjemmel til at pålægge enhver leverandør til det offentlige at betale betydelige erstatningsbeløb og bøder, hvis de "med fortsæt" indgiver falske krav til det offentlige. "Med fortsæt" betyder krav, som bevidst er unøjagtige, såvel som dem, som skødesløst indgives uden bekræftelse på, at arbejdet blev udført i overensstemmelse med kravene, eller uden at sikre sig, at kravet er nøjagtigt. De love og bestemmelser, der gælder for at handle med det offentlige er mangfoldige og komplekse. Vi må under alle omstændigheder sørge for fuldt ud at overholde de relevante krav, og vi må nøje gennemgå enhver anmodning om betaling.

At opretholde et nøjagtigt bogholderi og regnskab

Vi må opretholde et nøjagtigt og fyldestgørende bogholderi og regnskab. Unøjagtige eller ufuldstændige regnskaber fører til potentielle overtrædelser af love og bestemmelser, såvel som en række ugunstige konsekvenser for virksomheden. Desuden er vores regnskabsprocedurer afgørende for at sikre, at alle omkostninger bliver ordentligt dækket og rapporteret. Det er afgørende for 3-L's omdømme, at vores økonomiske data og bogholderi er opdaterede, nøjagtige og fyldestgørende.

- **ØKONOMISK INTEGRITET.** Ærlig, nøjagtig og rettidig registrering og rapportering af vores økonomiske transaktioner er afgørende for vores omdømme. Alle transaktioner mellem vores virksomhed og eksterne individer registreres i vores regnskab og bogholderi ved hjælp af lokal regnskabspraksis og justeres til at være i overensstemmelse med amerikanske almindeligt anerkendte regnskabsprincipper. Alle vores regnskaber skal afspejle enhver transaktion fuldstændigt og nøjagtigt på rettidig vis. Hvis du har nogen grund til at tro, at et regnskab er unøjagtigt, falsk eller vildledende, skal du kontakte en relevant virksomhedsressource, som f.eks. din leder eller Ethics Office.
- **DOKUMENTVEDLIGEHOLDELSE.** Bogholderiet indeholder formelle registreringer, som f.eks. økonomiske og offentlige indberetninger og alle andre optegnelser, som er foretaget i regi af L-3's virksomhed. Den amerikanske regering kræver, at vi vedligeholder og bevarer visse registreringer. Hvis du har spørgsmål om, hvorvidt du skal eller ikke skal vedligeholde en registrering, skal du kontakte den juridiske afdeling.

- **OVERHOLDELSE AF KRAV OM FASTFRYSNING AF DOKUMENTER ELLER DATA.** Der er visse tidspunkter, hvor du er nødt til at tage yderligere forholdsregler med henblik på at vedligeholde registreringer, som f.eks. i tilfælde af offentlige undersøgelser eller sagsanlæg. Når du får besked om sådanne igangværende eller afventende sager, skal du holde på relevante registreringer. Hvis du har nogen spørgsmål om dit ansvar for at vedligeholde registreringer, skal du kontakte den juridiske afdeling.
- **INDGIVELSE AF NØJAGTIG UDGIFTSRAPPORTERING.** Det er afgørende, at alle udgiftsrapporter udfyldes nøjagtigt. Dette omfatter følgende hovedpunkter:
  - Opkræv nøjagtigt på det korrekte opkrævningsnummer.
  - Opkræv alle materielle udgifter korrekt.
  - Følg din afdelings procedurer for udgiftsrapportering.
  - Sørg for, at alle udgifter er tilladte i henhold til vilkårene for kontrakten.

Nøjagtig arbejdstidsregistrering

Ærlig og nøjagtig rapportering af arbejdstid er obligatorisk. Enhver L-3-medarbejder er ansvarlig for at forstå og sikre nøjagtigheden af al relevant arbejdstidsrapportering. Dette betyder f.eks., at du skal registrere din tid korrekt på den kontrakt, eller de kontrakter, du arbejder på. Hvis du har nogen spørgsmål vedrørende tidsregistreringsprocesser eller -procedurer, skal du afklare det med din overordnede eller L-3's Ethics Office.

Undgå returkommission

At anmode om, eller acceptere, noget af værdi for at påvirke tilkendelsen af, eller arbejdet under, en amerikansk kontrakt eller underentreprise med det offentlige, er en overtrædelse af anti-returkommissionslovene. "Returkommission" er at tilbyde noget af værdi, enten som belønning eller for at opnå en favorabel behandling i forbindelse med en kontrakt med det offentlige. Der er seriøse konsekvenser forbundet med ikke at afsløre potentiel returkommission. Hvis du har grund til at tro, at bestikkelse eller returkommission er blevet tilbudt eller accepteret, skal du derfor omgående anmelde dette til L-3's juridiske afdeling eller Ethics Office.

Anti-dumping regler (Byrd Amendment)

Denne lov forbyder brugen af kontraktbetalinger som betaling til en person for at påvirke, eller forsøge at påvirke, embedsmænd fra den udøvende eller lovgivende magt i den amerikanske regering (herunder medlemmer af kongressen og deres ansatte) i forbindelse med tildelingen eller ændringen af amerikanske aftaler med det offentlige. Ethvert spørgsmål om anstændighed vedrørende betalinger skal afklares med L-3's juridiske afdeling.

Konkurrence om handel med det offentlige

Den amerikanske såkaldte *Procurement Integrity Act* angiver en række forbud beregnet på at beskytte integriteten af indkøbsprocessen ved at sikre, at konkurrenter til kontrakter med det offentlige konkurrerer på lige fod. De grundlæggende principper afspejler, at konkurrenter, såvel som det offentliges indkøbsembedsmænd, ikke må anmode om, modtage eller afsløre leverandørbud og -tilbud eller anden ophavsbeskyttet eller fortrolig information, som f.eks. kildevalgsoplysninger, i løbet af et udbud. Disse forbud begrænser også ansættelsesforhandlinger med nuværende eller tidligere amerikanske myndighedsansatte, som er eller har været involveret i konkurrencer, som L-3 har en interesse i. Hvis du modtager oplysninger, som kunne opfattes som udgørende en konflikt med disse love, eller hvis du har spørgsmål til disse love og bestemmelser, skal du kontakte L-3's juridiske afdeling eller Ethics Office.

Truth in Negotiations Act (TINA)

Alle omkostnings- og prissætningsoplysninger for vores tilbud skal være nøjagtige, fyldestgørende og aktuelle i forhold til datoen for den endelige prisaftale. Uanset om du er kontraktforhandler, omkostningsberegner eller den ansvarlige for levering af data til omkostningsberegneren, skal du sørge for, at data overholder kravene i "Federal Acquisition Regulation" (FAR).

Hvis du har et spørgsmål om, hvorvidt en oplysning er omkostnings- eller prisdata, som skal oplyses til de amerikanske myndigheder, skal du søge råd fra finans- eller kontraktorganisationen eller fra L-3's juridiske kontor. Enhver tvivl skal løses med favør i retning af offentliggørelse.

Restriktioner, der gælder for ansættelse af nuværende og tidligere myndighedsansatte

Der findes en række love og bestemmelser, som begrænser muligheden for at forhandle ansættelse eller konsulentydelser med individer, som på nuværende tidspunkt arbejder for de amerikanske myndigheder. Før en medarbejder kan foretage ansættelsesforhandling med en nuværende myndighedsansat, skal L-3's politik for ***Ansættelse af nuværende og tidligere militær- og myndighedsansatte*** konsulteres. Generelt forbyder de relevante love og bestemmelser enhver leverandør til det offentlige at opnå en konkurrencemæssig fordel eller "inside" myndighedsoplysninger fra myndighedsansatte ved at indlede ansættelsesforhandlinger.

Der er ligeledes strenge forbud om, hvilket arbejde en tidligere myndighedsansat kan udføre for virksomheden. Da disse regler er komplicerede, er det afgørende, at du konsulterer de relevante L-3-politikker og opnår den nødvendige afklaring fra L-3's juridiske kontor eller Ethics Office, før du indleder ansættelsesforhandlinger med nuværende myndighedsansatte eller tildeler arbejde til tidligere myndighedsansatte.

Adgang til konkurrenters information

Det er tilsvarende uacceptabelt at indhente eller forsøge at indhente fortrolig og ophavsbeskyttet information fra L-3's konkurrenter. Ingen må under nogen omstændigheder indføre en anden virksomheds fortrolige eller ophavsbeskyttede information i L-3's virksomhed eller systemer.

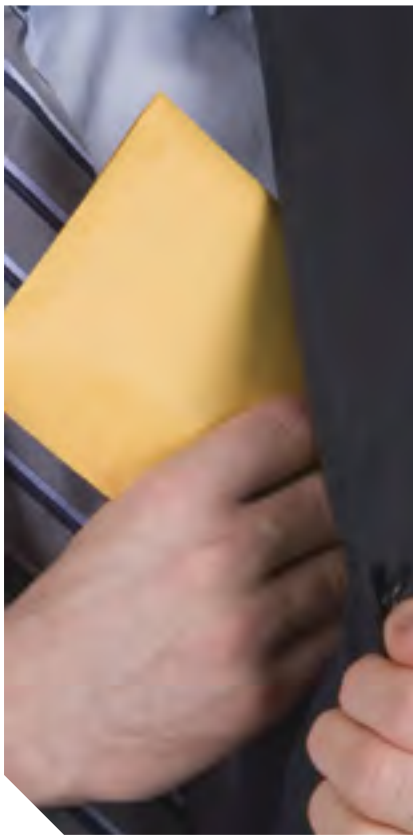
Brug af suspenderede/udelukkede leverandører

L-3 må ikke drive nogen myndighedsrelateret forretning med noget individ eller nogen virksomhed, som er blevet suspenderet eller udelukket. I overensstemmelse med dette skal L-3's politik for ***Ansættelse eller brug af suspenderede individer eller enheder*** konsulteres, før kontrakter udstedes eller individer ansættes, og General Services Administrations "List of Parties Excluded from Federal Procurement and Non-procurement Programs" skal gennemses.

Bestikkelse og korruption

Det er aldrig tilladeligt at tilbyde noget af værdi med korrupte formål, som f.eks. at opnå gunstig behandling hos en respektiv kunde. L-3 overholder alle anti-bestikkelses og -korruptionslove rundt om i verden og forbyder enhver at tilbyde, anmode om eller acceptere nogen form for bestikkelse, uanset om det drejer sig om myndighedsembedsmænd, politiske partier eller repræsentanter fra kommercielle organisationer. "Bestikkelse" betyder ikke kun penge, men hvad som helst af værdi, inklusive gaver, underholdning eller andre tjenester, som tilbydes eller modtages med et upassende formål. Vi forventer den samme integritet fra alle tredjeparter, agenter og enhver anden, vi samarbejder med på virksomhedens vegne.

- **USA'S ANTIKORRUPTIONSLOV (FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT – FCPA)** Uanset om du er L-3-medarbejder baseret i USA eller i udlandet, er det i henhold til USA's antikorruptionslov forbudt at tilbyde, anmode om eller levere incitamenter af værdi til udenlandske embedsmænd og at acceptere incitamenter af værdi fra udenlandske embedsmænd med henblik på uretmæssig påvirkning af beslutninger. Det er heller ikke tilladt at yde ulovlige politiske bidrag med henblik på at opnå eller opretholde forretningsmæssige aktiviteter i udlandet. Endelig forbyder USA's antikorruptionslov brugen af falske optegnelser eller konti i forbindelse med L-3's aktiviteter. Vi skal udvise forsigtighed, når vi udpeger tredjeparter, som skal varetage virksomhedens interesser uden for USA, eftersom virksomheden kan blive stillet til ansvar for sådanne tredjeparters eventuelle ulovlige handlinger. Virksomhedens ***politik for antibestikkelse og overholdelse af USA's antikorruptionslov (Foreign Corrupt Practices Act)*** skal overholdes i alle tilfælde. Hvis du har spørgsmål, skal du kontakte L-3's juridiske afdeling.



SCENARIE&SVAR

SCENARIE
En amerikansk statslig embedsmand, som vi har en aftale med, skal til lufthavnen på samme tidspunkt som mig efter et møde. Må jeg tilbyde den pågældende embedsmand et lift til lufthavnen, så vedkommende kan spare penge til en taxa?

SVAR
Nej. Det er generelt forbudt at tilbyde transport til en medarbejder ved en amerikansk statslig myndighed, medmindre vedkommende betaler et beløb svarende til markedsværdien af transporten.

SCENARIE
Vi er i gang med at forhandle en indkøbsaftale. Jeg ved, at kontraktmedarbejderen fra den amerikanske statslige myndighed er vinkender, og jeg ønsker at sende vedkommende et par flasker god vin. Er det passende?

SVAR
Nej. Det vil være en overtrædelse af L-3's forbud mod gaver til statslige embedsmænd samt en overtrædelse af statslige bestemmelser, hvis kontraktmedarbejderen accepterer tilbuddet.

Gaver og underholdning

Vores forretningsmæssige transaktioner må ikke på noget tidspunkt give indtryk af, at der er forsøgt indhentet, modtaget eller tilbudt særbehandling gennem gaver, tjenester, gæstfrihed, underholdning eller lignende erkendtligheder. Vores definition af forretningsmæssige erkendtligheder, gaver og gæstfrihed er bred og omfatter billetter, adgangsgebyrer eller adgangspas til sportsarrangementer eller kulturelle arrangementer, indkvartering, forplejning, adgangsbilletter og andre incitamenter af værdi. Hvis du har spørgsmål om gaver eller underholdning, skal du kontakte virksomhedens Ethics Office.

- **GAVER OG UNDERHOLDNING I FORHOLD TIL AMERIKANSKE STATSLIGE EMBEDSMÆND.** Den amerikanske regering er vores største kunde, og vi er forpligtet til at overholde de særlige love, der gælder for aftaler med de amerikanske myndigheder. Den amerikanske regering har strenge krav, som med få undtagelser forbyder statslige embedsmænd at modtage forretningsmæssige erkendtligheder.

  Hvor intet andet fremgår af gældende lov, er det derfor forbudt for os at tilbyde eller yde forretningsmæssige erkendtligheder, herunder forplejning, underholdning, rejser eller udgifter til indkvartering, for amerikanske statslige embedsmænd eller disses repræsentanter. Det er acceptabelt at tilbyde lejlighedsvise beskedne forfriskninger, f.eks. sodavand, te, kaffe og frugt, i forbindelse med forretningsmæssige aktiviteter. Når du har at gøre med repræsentanter for en bestemt statslig myndighed, er du ansvarlig for at overholde den pågældende myndigheds adfærdskodeks. Hvis du har spørgsmål om en bestemt statslig myndigheds adfærdskodeks, skal du på forhånd kontakte virksomhedens afdeling for etiske spørgsmål for at få hjælp.

  Tilsvarende er medarbejdere, som handler med amerikanske lokale embedsmænd, ansvarlige for at kende og overholde de regler, som gælder for sådanne lokale embedsmænd. Disse embedsmænd er ofte underlagt forbud, som minder om dem, der gælder for amerikanske statslige embedsmænd.

- **GAVER OG UNDERHOLDNING I FORHOLD TIL MEDARBEJDERE OG EMBEDSMÆND VED UDENLANDSKE MYNDIGHEDER.** Medarbejdere ved nationale og lokale myndigheder er underlagt forskellige love og bestemmelser. Se de lokale politikker, der gælder for det enkelte sted, samt relevante love og bestemmelser, før du tilbyder noget af værdi til sådanne medarbejdere. Hvis du har spørgsmål, skal du kontakte virksomhedens Ethics Office eller den juridiske afdeling.

  I tilfælde, hvor sædvane i bestemte lande kræver udveksling af gaver, leveres gaven af virksomheden i det omfang, dette er tilladt. Andre eventuelle gaver, som modtages fra repræsentanter for disse lande, tilhører virksomheden, medmindre der er tale om gaver af nominel værdi.

  Uanset om du er L-3-medarbejder baseret i USA eller i udlandet, er du forpligtet til at overholde USA's antikorruptionslov (Foreign Corrupt Practices Act – FCPA) som beskrevet i dette kodeks. Før du tilbyder eller giver noget af værdi til udenlandske embedsmænd, skal du indhente accept fra virksomhedens juridiske afdeling.

  Du skal være forsigtig, når du overvejer at indgå aftaler med agenter om at varetage vores interesser uden for USA. L-3 har strenge godkendelseskrav for sådanne agenter eller konsulenter.

- **GAVER OG UNDERHOLDNING I FORHOLD TIL ANDRE PERSONER END EMBEDSMÆND.** Det er tilladt at tilbyde forplejning, forfriskninger eller underholdning af rimelig værdi til andre personer end embedsmænd som led i forretningsmæssige aktiviteter, forudsat at følgende gør sig gældende:

  - Den forretningsmæssige erkendtlighed tilbydes ikke ud fra en forventning om "noget for noget".
  - Den pågældende erkendtlighed overtræder ikke nogen love eller bestemmelser eller det adfærdskodeks, som gælder for modtagerens organisation. Det er vores ansvar at sætte os ind i, hvilke forbud og begrænsninger der gælder for modtagerens organisation, før vi tilbyder nogen form for erkendtlighed.
  - Erkendtligheden ligger inden for normal sædvane på markedet, og den er ikke tilbagevendende, ødsel eller ekstravagant. Den ikke kan skade eller påvirke vores omdømme negativt.

SCENARIE&SVAR

SCENARIE

Jeg ønsker at give en privat kunde en kalender med vores påtrykte logo ved årets afslutning. Er det tilladt?

SVAR

Det er tilladt, forudsat at gaven ikke er i strid med den pågældende kundes regler eller adfærdskodeks.

- **ANMODNING OM OG MODTAGELSE AF GAVER OG UNDERHOLDNING.** Vores forretningsmæssige transaktioner må ikke på noget tidspunkt give indtryk af, at der er forsøgt indhentet, modtaget eller tilbudt særbehandling gennem gaver, tjenester, gæstfrihed, underholdning eller lignende erkendtligheder. Selv om der findes situationer, hvor det er tilladt at acceptere sådanne incitamenter, forventes vi at udvise en adfærd, som overholder følgende retningslinjer:
  - **ANMODNING OM ERKENDTLIGHEDER**: Vi må ikke, hverken direkte eller indirekte, til fordel for os selv eller andre, anmode om gaver, tjenester eller andre erkendtligheder fra en person eller organisation, som virksomheden har eller forsøger at få et forretningsmæssigt forhold til. Det er strengt forbudt at anmode om gaver, tjenester og andre erkendtligheder uanset den pågældende erkendtlighed eller tjenestes natur eller værdi.
  - **UDDELING OG MODTAGELSE AF ERKENDTLIGHEDER:** Det er ikke tilladt at acceptere forretningsmæssige erkendtligheder, som udgør eller med rimelighed kan opfattes som udgørende et urimeligt forretningsmæssigt incitament, eller som overtræder gældende lov og bestemmelser eller L-3's eller kundernes politikker, eller som kan skade eller påvirke L-3's omdømme negativt.

Hvis du har spørgsmål om gaver og underholdning, skal du kontakte din leder eller Ethics Office.

Antiboykotlovgivning

L-3 er en amerikansk baseret virksomhed, og alle medarbejdere hos L-3, herunder i udenlandske datterselskaber, er derfor forpligtet til at overholde gældende amerikansk lovgivning om boykot af udenlandske virksomheder og varer. Følgende er forbudt i henhold til den amerikanske antiboykotlovgivning:

- At videregive oplysninger om vores virksomheds (eller en anden persons) tidligere, nuværende eller fremtidige relationer med boykottede lande eller sortlistede virksomheder.
- At indfri, honorere eller bekræfte veksler, som indeholder bestemmelser om boykot.

I tilfælde af at du modtager en anmodning om at deltage i eller støtte en udenlandsk boykot, skal du straks rapportere dette til virksomhedens juridiske afdeling, idet virksomheden er forpligtet til at indberette enhver anmodning om boykot til de amerikanske myndigheder.

Undersøgelser og forespørgsler fra myndighedernes side

Karakteren af det arbejde, vi udfører, og vores højt regulerede aktiviteter taget i betragtning, er det muligt, at virksomhedens medarbejdere vil blive kontaktet af statslige embedsmænd og repræsentanter for politiet. Det er afgørende, at medarbejdere er samarbejdsvillige og ærlige i forhold til statslige embedsmænd og repræsentanter for politiet. Det er også vigtigt, at vi reagerer organiseret og velovervejet på undersøgelser og forespørgsler. Det er derfor vigtigt, at du underretter L-3's juridiske afdeling og sikkerhedsafdeling, hvis du bliver kontaktet af repræsentanter fra myndighederne eller politiet.

INTERESSEKONFLIKTER

Vores interessenter har tillid til, at vi altid handler i virksomhedens interesse. Der kan opstå en interessekonflikt, når en personlig interesse er i konflikt med eller ser ud til at være i konflikt med virksomhedens interesser. Personlige interesser omfatter din, din ægtefælles, dine børns, dine forældres eller dine svigerforældres betydelige ejerandel i en anden virksomhed. Enhver, som mener, at de har en potentiel interessekonflikt, skal udfylde ***formularen til indberetning af personlige interessekonflikter,*** som findes i vores ***politik om personlige interessekonflikter***. Virksomhedens etiske ansvarlige eller din chef kan hjælpe dig med at løse potentielle problemer, så snart du har informeret om den potentielle interessekonflikt.

Selv om L-3 opfordrer virksomhedens medarbejdere til at deltage i eksterne aktiviteter, som ikke er i konflikt med L-3's forretningsmæssige aktiviteter, er det vigtigt, at du til enhver tid undgår at deltage i aktiviteter, som på nogen måde kan opfattes som en interessekonflikt. Eksempler på mulige interessekonflikter omfatter:

- **ØKONOMISKE INTERESSER.** Økonomiske interesser kan udgøre en interessekonflikt, hvis du har en betydelig økonomisk interesse i en nuværende eller potentiel leverandør, kunde eller konkurrent.
- **PERSONLIGE RELATIONER.** Personlige relationer kan udgøre en interessekonflikt, hvis du har et tæt forhold til nogen, som arbejder for en leverandør, kunde eller konkurrent. Personlige relationer kan også udgøre en interessekonflikt, hvis du refererer til en anden, som du har et tæt forhold til, herunder af romantisk karakter, eller hvis denne person refererer til dig. Selv om du mener, at du handler korrekt, kan andre opfatte dit forhold som upassende og som en vigtig faktor, der påvirker din dømmekraft. Dette kan skade moralen på arbejdspladsen og virke forstyrrende på produktiviteten.
- **VIRKSOMHEDSRELATEREDE FORRETNINGSMULIGHEDER.** Hvis du drager personlig fordel af forretningsmuligheder, som du har fået kendskab til gennem anvendelse af virksomhedens ejendom, oplysninger eller position, betragtes det som en "virksomhedsrelateret forretningsmulighed", der udgør en interessekonflikt.
- **EKSTERN ANSÆTTELSE HOS EN LEVERANDØR ELLER KUNDE.** Det er ikke tilladt for medarbejdere at være ansat hos eller fungere som direktør for en leverandør eller kunde, medmindre virksomhedens Corporate Ethics Officer har givet samtykke hertil i samråd med General Counsel eller med bestyrelsen eller Audit Committee, hvis det drejer sig om en direktør eller en ledende medarbejder.
- **EKSTERN ANSÆTTELSE HOS EN KONKURRENT.** Det er ikke tilladt for medarbejdere at konkurrere med virksomheden eller fungere som konsulenter eller indgå i nogen form for ansættelsesforhold hos en konkurrent, medmindre virksomhedens Corporate Ethics Officer har givet samtykke hertil i samråd med General Counsel eller med bestyrelsen eller Audit Committee, hvis det drejer sig om en direktør eller en ledende medarbejder.

OVERHOLDELSE AF HANDELSKONTROLLER

Overholdelse af eksport- og importbestemmelser

Ethvert L-3-produkt eller enhver L-3-tjeneste eller -teknologi, som frembringes i ét land og derefter sendes uden for landets grænser, kan betragtes som eksport. Eksport omfatter mere end blot at flytte en fysisk vare fra et sted til et andet. Eksport kan også omfatte overførsel af data via e-mail eller i forbindelse med personlige samtaler. Eksportlove og -bestemmelser begrænser ofte vores salg af tekniske data, hardware og/eller tjenester. De fleste lande har ud over overvågning af eksportaktiviteter også bestemmelser, som regulerer tilgangen eller importen af produkter, tjenester eller teknologier inden for landenes grænser.

Overtrædelse af disse love straffes med alvorlige sanktioner, herunder inddragelse af eksportrettigheder samt civilretlig og strafferetlige sanktioner. Hvis du har spørgsmål om overholdelse af eksport- eller importbestemmelser, kan du finde flere oplysninger i virksomhedens politik om ***eksport- og importkontroller og overholdelse af disse kontroller***, som beskriver kravene om overholdelse af eksport- og importlove og -bestemmelser. Du kan også kontakte den ansvarlige for din division eller divisionens eksportkoordinator eller L-3's juridiske afdeling eller det internationale licensudvalg.

SCENARIE&SVAR

SCENARIE

En L-3-virksomhed har for nylig solgt kommunikationsudstyr til en udenlandsk militærkunde i Mellemøsten. Udstyret er blevet eksporteret til en udenlandsk militærslutbruger i henhold til en eksportlicens fra det amerikanske udenrigsministerium. Som programansvarlig/tekniker modtager du et telefonopkald fra den udenlandske militærkunde, som ønsker oplysninger om kommunikationsudstyrets design og interne funktionsmåde. Er det passende at videregive de ønskede oplysninger, når nu udstyret er eksporteret i henhold til en gyldig eksportlicens?

SVAR

Det er vigtigt, at du udviser tilstrækkelig omhu, før du besvarer denne anmodning. Du bør straks kontakte den ansvarlige i virksomheden, som kan rådgive dig om omfanget af den eksisterende eksportlicens fra udenrigsministeriet og fortælle dig, om det er nødvendigt at indhente en særskilt godkendelse fra udenrigsministeriet, før du kan imødekomme kundens anmodning.

SCENARIE&SVAR

SCENARIE

Jeg planlægger at deltage i en kommende handelskonference. Jeg har netop fundet ud af, at en tidligere kollega, som nu arbejder for en konkurrerende virksomhed, også deltager i konferencen. Jeg er bekymret for, at der kan opstå en akavet situation.
Hvad skal jeg gøre?

SVAR

Hvis den tidligere kollega begynder at diskutere priser, kunder, markeder eller et andet emne, som du ved, I ikke bør diskutere, skal du straks afslutte samtalen. Hvis den tidligere kollega nævner eller foreslår potentielle konkurrencebegrænsende aktiviteter, skal du skrive det ned og hurtigst muligt kontakte din leder og den juridiske afdeling.

FAIR KONKURRENCE OG INDSAMLING AF OPLYSNINGER

Fair konkurrence

Det er vores overbevisning, at kunder og samfundet under ét har stor fordel af fair, frie og åbne markeder. Vi indgår derfor ikke i aktiviteter, som kan opfattes som prisfastsættelse, urimelig begrænsning af den frie handel eller forsøg på at holde konkurrenter væk fra markedet.

Vi vil ikke:

- Kommunikere med konkurrenter for at diskutere priser, fordele markeder, boykotte kunder eller leverandører eller begrænse produktionen af tjenester med henblik på at begrænse konkurrencen.
- Fremsætte falske udtalelser om vores konkurrenter.
- Uretmæssigt modtage eller udnytte beskyttede oplysninger tilhørende vores konkurrenter, herunder prisoplysninger.

Fair konkurrence er ikke blot et spørgsmål om vores egne virksomhedsstandarder. De fleste af de lande, hvor L-3 har forretningsmæssige aktiviteter, har love, som skal fremme den frie og åbne konkurrence og forbyde handelshæmmende aktiviteter. Kontakt virksomhedens juridiske afdeling, hvis du har brug for flere oplysninger om fair konkurrence.

Indsamling af oplysninger

Markedet stiller krav om, at vi indsamler forskellige typer oplysninger på en systematisk og lovlig måde. Disse oplysninger giver indblik i branchen og i kundernes krav til eksisterende eller fremtidige produkter og tjenester. Vi vil dog ikke benytte uredelige metoder til at indsamle oplysninger om vores konkurrenter eller kunder.

Vi ønsker på ingen måde at fremstå som en virksomhed, der benytter uhæderlige metoder til at indsamle oplysninger, og det er derfor ikke tilladt at indhente, acceptere eller modtage følgende:

- Oplysninger fra kunder, konkurrenter eller andre kilder, som L-3 ikke er tydeligt og lovmæssigt berettiget til.
- Oplysninger, f.eks. prisforslag, priser eller tekniske data tilhørende konkurrenter, tilbudsevalueringer, interne statslige overslag eller andre oplysninger, som den amerikanske regering eller andre regeringer eller myndigheder har markeret som "beslutningsrelevante oplysninger". Du skal være forsigtig i din håndtering af oplysninger fra kilder, som er markeret som beslutningsrelevante, beskyttede eller fortrolige.
- Fortrolige eller beskyttede oplysninger uanset form, som en nyansat har indhentet fra sin tidligere arbejdsgiver.
- En virksomheds beskyttede eller fortrolige oplysninger, som stilles til rådighed via konsulenter eller andre, som tidligere har haft en forretningsmæssig relation med den pågældende virksomhed.

Der er også strenge regler for adgang til oplysninger vedrørende den amerikanske regerings indkøb. Disse regler er nærmere beskrevet i afsnittet om konkurrence i relation til forretningsaktiviteter med den amerikanske stat.

Hvis du er usikker på, om du er berettiget til at videregive eller modtage bestemte oplysninger, eller hvis du er usikker på, om du har ret til at bruge bestemte oplysninger, skal du undlade at kopiere, distribuere eller bruge oplysningerne, før L-3's juridiske afdeling har undersøgt og vurderet situationen nærmere.

SCENARIE&SVAR

SCENARIE

Hvilke metoder er det tilladt at anvende til indsamling af oplysninger om konkurrenter?

SVAR

Det er tilladt og lovligt at indsamle oplysninger under anvendelse af fair metoder. Tilladte kilder til indsamling af oplysninger om konkurrenter kan omfatte aviser, pressekonti, oplysninger, som er tilgængelige på internettet, eller som gøres tilgængelige i forbindelse med udstillinger eller shows og andre offentlige oplysninger, og det er også tilladt at tale med kunder.

SCENARIE

Jeg har netop modtaget en e-mail fra en kunde, som jeg ved, var tiltænkt en af vores konkurrenter, som også byder på en kommende opgave for kunden. E-mailen indeholder oplysninger om konkurrentens prisstrategi for tilbuddet. Jeg ved, at jeg ikke har tilladelse til at indhente denne type oplysninger, så hvad skal jeg gøre?

SVAR

Undlad at åbne eller distribuere e-mailen, hvis du ikke allerede har gjort det. Søg vejledning hos L-3's juridiske afdeling med det samme. Oplysningerne var ikke tiltænkt dig, og du udsætter derfor virksomheden for risiko, hvis du accepterer dem og bruger dem som led i din konkurrencestrategi, også selv om du ikke selv har forsøgt at indhente oplysningerne uretmæssigt. L-3 opsøger ikke og accepterer ikke på noget tidspunkt i en tilbudsproces oplysninger, som udgør en del af, eller som relaterer sig til indholdet i en anden virksomheds tilbud. Hvis du har modtaget en fil eller et dokument, som du mistænker for at indeholde følsomme oplysninger, skal du undlade at kopiere filen eller dokumentet eller dele filen eller dokumentet med andre mundtligt eller via e-mail. Du skal også afstå fra at bruge oplysningerne, før du har kontaktet L-3's juridiske afdeling og indhentet en udtrykkelig skriftlig tilladelse hertil.

SCENARIE&SVAR

SCENARIE

Jeg arbejder i økonomi- og regnskabsafdelingen, og det er ikke ualmindeligt, at kolleger spørger mig om, hvordan vi klarer os i det aktuelle regnskabskvartal. Det vil være en smule fornærmende, hvis jeg svarer, at det ikke kommer dem ved. Hvad skal jeg gøre?

SVAR

Du må ikke videregive (heller ikke til familie) eller udnytte følsomme oplysninger til uvedkommende formål i L-3. Tilsvarende må du ikke forsøge at indhente eller komme i besiddelse af følsomme oplysninger, som ikke er nødvendige for dine jobfunktioner. Denne forpligtelse gælder for al fremtid.

INSIDEROPLYSNINGER

Beskyttelse af fortrolige vigtige ikke-offentlige oplysninger er afgørende for vores omdømme som en betroet forretningspartner. Det er forbudt at sælge aktier og værdipapirer på baggrund af insideroplysninger ("væsentlige" oplysninger), som er indhentet i forbindelse med en ansættelse hos L-3. "Væsentlige" oplysninger er ikke-offentlige oplysninger, som en investor med rimelighed vil betragte som vigtige i forbindelse med investeringsrelaterede beslutninger. Eksempler omfatter, men er ikke begrænset til:

- Diskussioner om overtagelser eller frasalg.
- Ændringer i ledelsesstrukturen eller i den øverste ledelse.
- Tildeling eller annullering af store aftaler forud for deres offentliggørelse.
- Udvikling af nye produkter, tjenester eller processer.
- Økonomiske oplysninger, f.eks. om virksomhedens indtjening, forud for deres offentliggørelse.

Det er ikke på noget tidspunkt tilladt at dele ikke-offentlige væsentlige oplysninger med andre, herunder familiemedlemmer, venner, leverandører, kunder eller endda kolleger, uden gyldig forretningsmæssig grund eller godkendelse fra ledelsens side. Det er også vigtigt at huske, at disse begrænsninger ikke kun gælder for oplysninger i relation til L-3, men også for ikke-offentlige væsentlige oplysninger om vores leverandører eller kunder, som du er kommet i besiddelse af gennem dit arbejde hos L-3. Du kan finde flere oplysninger i virksomhedens ***politik om overholdelse af USA's love om værdipapirer og handel med værdipapirer, herunder insiderhandel***. Insiderhandel er en alvorlig forseelse, som kan have alvorlige konsekvenser for virksomheden.

RESPEKT PÅ ARBEJDSPLADSEN

Vi behandler andre værdigt, retfærdigt og høfligt. Vi skaber et inkluderende miljø, som fokuserer på fælles formål, og som byder mangfoldighed blandt mennesker og opfattelser velkommen. Vi samarbejder på tværs af organisatoriske grænser og fokuserer på at tilføre værdi og gøre os fortjente til vores holdkammeraters tillid. Vi opnår succes gennem samarbejde og en indsats for at nå fælles definerede mål.

Vi stræber efter at skabe et arbejdsmiljø, hvor alle kan fungere effektivt og udnytte deres fulde potentiale. Vi har et fælles ansvar for at skabe et klima af tillid og respekt og for at fremme et produktivt miljø på arbejdspladsen.

UNDGÅ CHIKANE

Virksomheden tolererer ikke nogen form for chikane, herunder fysisk eller følelsesmæssig chikane eller sexchikane. Dette forbud gælder ikke blot i forhold til kolleger, men også i forhold til leverandører, kunder og enhver anden, som virksomheden handler med. Chikane kan nedgøre en persons værdighed, skabe et offensivt eller på anden vis fjendtligt arbejdsmiljø og virke forstyrrende på produktiviteten. Eksempler på chikane omfatter, men er ikke begrænset til:

- Mobning.
- Kommentarer med seksuelle undertoner, trusler, fagter eller anmodninger om seksuelle ydelser.
- Spørgsmål eller samtaler om seksuelle aktiviteter.
- Uønsket eller upassende berøring.
- Fremvisning af billeder eller genstande med seksuelt indhold.
- Enhver form for verbale eller fysiske trusler.
- Nedsættende bemærkninger om race, etnisk oprindelse eller seksuel orientering.

Hvis du oplever eller er vidne til chikane, skal du straks indberette det. Hvis du har yderligere spørgsmål om chikane, kan du finde flere oplysninger i virksomhedens ***politik om chikane*** eller kontakte HR-afdelingen.

UNDGÅ DISKRIMINATION

Vi er en virksomhed, som fremmer lighed blandt vores medarbejdere. Vi behandler alle medarbejdere og ansøgere med respekt og værdighed, og vi arbejder for at skabe en arbejdsplads uden ulovlig diskrimination. Vi rekrutterer, ansætter, udvikler, forfremmer, irettesætter og håndterer andre ansættelsesrelaterede forhold uden hensyn til race, farve, religion, etnisk oprindelse, køn, alder, handicap, civilstand, veteranstatus, seksuel orientering eller andre lovmæssigt beskyttede forhold.

SCENARIE&SVAR

SCENARIE

En kunde mobber en af vores medarbejdere verbalt. Er det noget, vi skal blande os i?

SVAR

Ja. Mobning kan defineres bredt som gentaget stødende, nedgørende, ondsindet eller fornærmende adfærd (dvs. adfærd, som finder sted flere gange). L-3-medarbejdere er ansvarlige for at skabe og opretholde en atmosfære af gensidig respekt. Hvis en medarbejder ser eller oplever manglende respekt på arbejdspladsen, skal vedkommende anmelde overtrædelsen til den nærmeste leder, divisionens HR-afdeling, virksomhedens Ethics Officer eller ved hjælp af andre eventuelle midler til anmeldelse af overtrædelser og mulige overtrædelser som beskrevet i afsnittet "Indberetning af problemer".

SCENARIE&SVAR

SCENARIE

En af mine kolleger er vred over sin seneste medarbejdersamtale og bliver ved med at true med at smadre vores leders kontor. Det gør mig utryg, men jeg har ikke lyst til at blande mig. Hvad skal jeg gøre?

SVAR

Du skal indberette truslen til din leder eller til sikkerhedsafdelingen. Indberetninger om trusler eller vold vil blive undersøgt til bunds. Det får ingen repressalier eller negative konsekvenser, hvis du indberetter et forhold i god tro.

DIVERSITET OG INTEGRATION

Vi værdsætter, at alle vores medarbejderes bidrager med deres egen særlige baggrund og holdning og deres egne særlige egenskaber. Vi udnytter denne diversitet til at udvikle innovative løsninger og levere en kundeservice i verdensklasse.

SIKKERHED OG SUNDHED PÅ ARBEJDSPLADSEN

L-3 varetager sine drifts- og forretningsaktiviteter på en måde, som skaber og fastholder sikre og sunde arbejdsforhold, beskytter miljøet og bevarer naturens ressourcer. L-3 har i denne sammenhæng en politik om, at det ikke er tilladt for virksomhedens medarbejdere at optræde i strid med gældende love på miljø-, sundheds- og sikkerhedsområdet eller i modstrid med virksomhedens ansvar for medarbejdernes sundhed, sikkerhed og miljø.

Det er altid vigtigt at være ekstra opmærksom på sikkerheden, herunder på følgende:

- At undlade at blokere nødudgange, brandslukningsudstyr eller elektriske paneler med møbler eller udstyr.
- At overholde sikkerheds- og miljøregler, som er fastlagt via procedurer eller undervisning.
- At bære personligt beskyttelsesudstyr.
- At anmelde skader, lovovertrædelser eller usikre forhold på arbejdspladsen øjeblikkeligt.

Hvis du bemærker farlige forhold, skal du straks anmelde dem til din chef.

Vold på arbejdspladsen

Vi fremmer sikkerhed, og vi accepterer ikke fysisk vold på arbejdspladsen. Vold på arbejdspladsen kan komme til udtryk på forskellige måder, herunder igennem:

- Trusler om vold mod en person eller virksomhedsenhed.
- Forfølgelseschikane.
- Trusler om selvmord.
- Vold i hjemmet, som påvirker arbejdspladsen.
- Våben eller trusler relateret til våben.
- Sabotage eller hærværk.
- Adfærd, som giver anledning til bekymringer om vold eller risiko for andre.

L-3 forbyder våben på arbejdspladsen. Virksomheden tager trusler meget alvorligt. Hvis du er vidne til eller får kendskab til eventuelle trusler om vold, skal du straks kontakte den lokale sikkerhedsansvarlige.

Anvendelse af forbudte stoffer

L-3 ønsker, at vores arbejdsplads skal være et sikkert og sundt sted for alle. Brug af ulovlige stoffer eller alkoholmisbrug kan udgøre alvorlige trusler mod sikkerheden. Det er ikke tilladt at besidde, sælge eller bruge ulovlige stoffer eller at være påvirket af stoffer i arbejdstiden, på virksomhedens område eller i forbindelse med virksomhedsrelaterede arrangementer.

Det er heller ikke tilladt at indtage alkohol på virksomhedens område, i arbejdstiden, i forbindelse med virksomhedsrelaterede aktiviteter eller på en måde, som påvirker varetagelsen af arbejdsopgaver og ansvar. Det er dog i nogle situationer tilladt at indtage alkoholiske drikkevarer i forbindelse med virksomhedssponsorerede arrangementer, hvis ledelsen giver tilladelse hertil, og hvis indtagelsen sker under relevant opsyn. Virksomheden er berettiget til efter eget skøn at tage højde for almindelig sædvane i lande, hvor det er almindeligt at indtage moderate mængder alkohol i forbindelse med måltider. Alle medarbejdere er under alle omstændigheder ansvarlige for at sikre, at de er i stand til at varetage deres arbejdsopgaver, og at deres dømmekraft ikke svækkes gennem indtagelse af alkohol i arbejdstiden.

HELPLINES

- **Ved opkald fra USA:** Ring: 1-877-L3-CODE-9
- **Ved opkald uden for USA:** Find den relevante landekode fra AT&T på: http://www.usa.att.com/traveler/index.jsp, og ring derefter: 1-877-L3-CODE-9.
- **Website:** www.L-3code.com
- **E-mail:** Ethics@L-3com.com

SCENARIE&SVAR

SCENARIE

Har min leder eller virksomheden adgang til min e-mail, som kan indeholde personlige meddelelser?

SVAR

L-3 ønsker ikke at krænke medarbejdernes privatliv, men der findes forskellige gyldige forretningsrelaterede sammenhænge, hvor virksomheden kan have brug for at have adgang til medarbejdernes e-mail. Virksomheden forbeholder sig ret til at overvåge e-mail-systemer og andre informationssystemer efter behov. Virksomhedens ledere skal dog have en gyldig grund for at få adgang til en medarbejders e-mail-konto og skal indhente en forudgående tilladelse hertil fra L-3's juridiske afdeling.

BESKYTTELSE AF FORTROLIGE OPLYSNINGER

Hos L-3 får vi som led i varetagelsen af vores forretningsmæssige aktiviteter adgang til betydelige mængder følsomme oplysninger, herunder oplysninger som vi selv ejer eller opretter, f.eks. fortrolige eller beskyttede oplysninger. Det er vigtigt, at vi beskytter fortroligheden af alle følsomme oplysninger om L-3 og/eller virksomhedens leverandører, kunder eller andre tredjeparter. Du må ikke videregive (heller ikke til familie) eller udnytte følsomme oplysninger til uvedkommende formål i L-3. Denne forpligtelse gælder under hele din ansættelse og til enhver tid derefter.

Vores forretnings særlige følsomme karakter taget i betragtning er det vigtigt, at du kontakter den lokale afdeling for kontrakter eller den juridiske afdeling, hvis du får brug for at videregive oplysninger til personer uden for virksomheden af forretningsmæssige eller juridiske grunde. De vil hjælpe dig med at drøfte og implementere relevante beskyttelsesforanstaltninger forud for videregivelsen eller brugen af oplysningerne. Hvis du er usikker på, hvilke oplysninger der er følsomme, skal du kontakte afdelingen for kontrakter eller den juridiske afdeling.

Hvor L-3 har indgået fortrolighedsaftaler med tredjepart om følsomme oplysninger, som er blevet videregivet til L-3, er du forpligtet til at overholde vilkårene i sådanne aftaler.

Vi har en fælles forpligtelse til at beskytte sikkerheden og fortroligheden i forbindelse med vores informationssystemer. Vi skal:

- Beskytte oplysninger, som bruges til at få adgang til virksomhedens informationssystemer, herunder bruger-id'er, adgangskoder og nøglekort til virksomhedens bygninger.
- Beskytte fortroligheden og sikkerheden i forbindelse med vores informationssystemer.
- Beskytte informationssystemer mod skade, herunder fysisk skade og skade som følge af virus.

BESKYTTELSE AF MEDARBEJDERNES PERSONLIGE OPLYSNINGER

Vi beskytter alle vores medarbejderes personlige oplysninger. Virksomhedens personale- og sundhedsoplysninger er kun tilgængelige for medarbejdere med særlig tilladelse og medarbejdere, som har brug for oplysningerne i en arbejdsrelateret sammenhæng. Personale- og sundhedsoplysninger bør kun indeholde ansættelsesrelaterede oplysninger.

BESKYTTELSE AF VIRKSOMHEDENS AKTIVER OG EJENDOM

Det er et vigtigt ansvar at beskytte alle virksomhedens aktiver til enhver tid. Virksomhedens aktiver omfatter:

- Fysiske aktiver (f.eks. telefoner, udstyr og faciliteter)
- Økonomiske aktiver (f.eks. økonomiske midler)
- Dataaktiver (f.eks. produktdesign, tekniske data, computersoftware og beskyttede data).

Hvis du arbejder med virksomhedens data, design eller beskyttede oplysninger, er du forpligtet til at beskytte disse data mod utilsigtet eller uautoriseret videregivelse. Det betyder, at du skal overholde eventuelle fortrolighedsaftaler, være opmærksom på og bevare virksomhedens beskyttelsesmarkeringer og ikke overføre data via e-mail, medmindre e-mailen er korrekt krypteret eller på anden måde beskyttet.

Når du bruger et af virksomhedens aktiver, skal du hele tiden overveje, om din handling er i virksomhedens bedste interesse. Virksomhedens aktiver må som hovedregel kun bruges til forretningsrelaterede formål. Der kan være situationer, hvor lejlighedsvis personlig brug af virksomhedens aktiver er tilladt, f.eks. brug af telefonen til at bestille frokost eller brug af internettet til at finde en togplan. Denne form for brug er tilladt, så længe den ikke er for omfattende eller virker forstyrrende på arbejdspladsen.

SCENARIE&SVAR

SCENARIE

Jeg ønsker at kopiere noget af den software, jeg bruger i mit job, til min hjemmecomputer, så jeg kan arbejde derhjemme. Er det tilladt, så længe jeg udelukkende bruger softwaren til virksomhedsrelaterede formål?

SVAR

Nogle af L-3's aktiver er muligvis underlagt særlige virksomhedspolitikker vedrørende adgang til og brug af aktiverne. Virksomhedens brug af computersoftware fra tredjeparter er underlagt licensaftaler, og disse aftaler er værdifulde virksomhedsaktiver. Det er vigtigt, at du kender og overholder kravene i sådanne licensaftaler.

Immaterielle rettigheder

På samme måde som det er vigtigt at beskytte virksomhedens fysiske og økonomiske aktiver, er det vigtigt at beskytte virksomhedens immaterielle rettigheder. Immaterielle rettigheder omfatter fortrolige oplysninger og forretningshemmeligheder samt ophavsrettigheder, patenter og varemærker. Vi har et fælles ansvar for at beskytte L-3's immaterielle rettigheder i henhold til gældende love og bestemmelser om immaterielle rettigheder. Desuden må du ikke misbruge andres immaterielle rettigheder. Lovgivningen og bestemmelserne på dette område er indviklede, og derfor skal du kontakte den juridiske afdeling, når der opstår tvivlsspørgsmål. Der findes også en politik om ***overholdelse af ophavsret***, som du skal gennemlæse, hvis du har specifikke spørgsmål til ophavsret.

Brug af informationssystemer

Vores informationssystemer er vigtige for vores daglige forretningsaktiviteter, og vi skal anvende dem ansvarligt. Dette betyder, at virksomhedens interesser altid sættes i første række for at sikre, at disse systemer fungerer, som de skal. Sådan beskyttes virksomhedens informationssystemer:

- Brug altid stærke adgangskoder, bruger-id'er og adgangsnøglekort til bygningerne for at undgå sikkerhedsbrud.
- Efterlad aldrig mobiltelefoner eller bærbare computere uden opsyn eller på ikke-sikrede steder.
- Sørg altid for at sikre computere og arbejdsstationer.

Der er visse aktiviteter, som kan true integriteten af virksomhedens informationssystemer, og som aldrig er acceptable i arbejdstiden eller fritiden. Disse omfatter:

- Deltage i upassende kommunikation via virksomhedens informationssystemer.
- Besøge upassende internetsider fra virksomhedens informationssystemer.
- Distribuere fortrolige oplysninger fra virksomhedens informationssystemer uden tilladelse.
- Installere uautoriseret hardware eller software på virksomhedens informationssystemer.
- Udføre arbejde, der ikke er relateret til dit arbejde hos L-3, via virksomhedens informationssystemer.

Det er også vigtigt at huske på, at kommunikation, der sker via virksomhedens informationssystemer ikke nødvendigvis er privat, og at virksomheden ikke kan garantere fortrolighed. L-3 forbeholder sig ret til (hvor det er lovligt) at overvåge eller registrere al sådan kommunikation for at kontrollere, at politikker overholdes eller af andre lovlige forretningsmæssige årsager.

Hvis du arbejder for en myndighed eller har autoriseret adgang til et informationssystem hos myndighederne, skal du forstå og nøje følge alle procedurer og krav til brug af myndighedens system.

FORHOLDET TIL LEVERANDØRER

Vi opnår succes gennem samarbejde med vores forretningspartnere. Vi opfylder alle vores kontraktuelle forpligtelser. Vi deler vores standarder for forretningsadfærd med vores leverandører, og forventer, at de vil afspejle disse standarder, når de fører forretning på vores vegne.

Behandle leverandører retfærdigt

Vi behandler vores leverandører og forretningspartnere retfærdigt, høfligt og med respekt. Vi overholder vilkårene og betingelserne for vores aftaler med leverandørerne, og vi opfylder vores forpligtelser. Vi beskytter omhyggeligt fortrolige og ophavsbeskyttede oplysninger, der er betroet os af vores leverandører og partnere. Vi må ikke drage uretfærdig nytte af andre gennem manipulation, hemmeligholdelse, misbrug af fortrolige oplysninger, forvanskning af materialeoplysninger eller anden urimelig adfærd.

Udvælgelse af leverandører

Vi støtter konkurrencedygtigt indkøb i det omfang, det er muligt. Ved indkøb af materialer, varer, udstyr, konsulentbistand eller andre tjenester er det vores politik at indhente tilbud fra et tilstrækkeligt antal ansvarsfulde og kvalificerede underleverandører for at få oplyst konkurrencedygtige priser og det nødvendige kvalitets- og supportniveau. Vores udvælgelse af underleverandører og leverandører foretages på baggrund af objektive kriterier, såsom, men ikke begrænset til, kvalitet, teknisk ekspertise, pris, levering, overholdelse af aftaler, service og vedligeholdelse af passende leveringskilder og tilstedeværelsen af en standard for etisk adfærd.

OMHYGGELIG KOMMUNIKATION

Ærlige kommunikations- og markedsføringsaktiviteter

Vi mener, at vedvarende kunderelationer bygger på integritet og tillid. Vi søger at opnå retfærdige fordele i forhold til vores konkurrenter gennem fremragende research, service, produktion og markedsføring. Vi må aldrig forsøge at vinde forretning gennem upassende eller tvivlsomme forretningsmetoder.

Sandfærdig og korrekt kommunikation om produkter og tjenester er vigtig for at kunne leve op til vores ansvar over for kunderne. Vi skal være ærlige i markedsføringen, i forberedelsen af licitationsbud og tilbud baseret på aktuelle, nøjagtige og fuldstændige data om omkostninger og prisfastsættelse samt ved hæderlig kontraktforhandling.

Kommunikation med medierne

L-3 har udpeget særlige personer i kommunikationsafdelingen til at besvare alle henvendelser fra medierne. Medmindre du er blevet udnævnt som talsmand for L-3, må du ikke besvare henvendelser fra medierne. Hvis du bliver kontaktet af medierne, skal du øjeblikkeligt kontakte virksomhedens kommunikationsafdeling.

Sociale medier

"Sociale medier" er løst defineret som ethvert medie, der udgiver, udvælger eller udveksler brugergenereret indhold til offentligheden. Dette omfatter sociale netværkssider, blogs, multimediesider og andre steder til informationsdeling. Ansvarlig brug af sociale medier er vigtig for at beskytte vores virksomheds fortrolige oplysninger. Selv om brugen af sociale medier kan tillades i visse tilfælde, betyder ansvarlig brug af sociale medier, at følgende principper overholdes:

- Afslør aldrig fortrolig eller ophavsbeskyttet information fra L-3.
- Afslør aldrig fortrolig eller ophavsbeskyttet information fra kunder eller leverandører.
- Repræsenter aldrig dig selv, som om du taler på vegne af L-3, medmindre du har tilladelse dertil.

Hvis du har spørgsmål om passende brug af sociale medier, skal du kontakte din leder eller Ethics Office.

STORT SOCIALT VIRKSOMHEDSANSVAR

L-3 tager sine forpligtelser som socialt ansvarlig virksomhed meget alvorligt. Dette vises ved virksomhedens positive og konstruktive engagement i frivillige organisationer og samfundsaktiviteter. L-3 overholder alle gældende love og bestemmelser, respekterer menneskerettigheder, tilbyder retfærdige arbejdsbetingelser og forbyder enhver brug af tvangsarbejde eller børnearbejde.

Politisk deltagelse og aktivitet

L-3 støtter personlig deltagelse i det politiske liv og opfordrer alle medarbejdere til at støtte politiske partier og politikere efter eget valg. Vi må dog forstå, at vores engagement og deltagelse i det politiske liv skal ske på et personligt plan, i fritiden og for egen regning. Mange lande forbyder virksomheder at donere virksomhedsmidler, goder eller tjenester (herunder medarbejdernes arbejdstid) direkte eller indirekte til politikere.

Da lovgivningen på dette område er kompleks, er det forbudt noget sted i verden at donere L-3's midler eller brug af L-3's aktiver eller faciliteter til fordel for politiske partier eller politikere, medmindre det på forhånd er godkendt af L-3's General Counsel.

Lobbyisme

Lobby-aktiviteter er underlagt særlige regler, der dækker en lang række aktiviteter. "Lobbyisme" omfatter kommunikation med lovgivere, regulerende myndigheder eller disses personale i forsøg på at påvirke lovgivnings- eller visse andre administrative handlinger. Derfor er det vigtigt, at al kontakt med embedsmænd vedrørende offentlig politik koordineres gennem Government Relations Office og L-3's juridiske afdeling, da alle lobby-aktiviteter skal offentliggøres og nøje reguleres.

Respekt for miljøet og bæredygtig forretningspraksis

L-3 er forpligtet til at udføre drift og aktivitet på en måde, der beskytter miljøet og bevarer naturlige ressourcer. L-3's politik er, at ingen medarbejdere må indlade sig på adfærd, der bryder miljølovgivning eller bestemmelser. Vi er også forpligtet til fortsat at forbedre vores miljøstyringssystemer, samt forhindre forurening. Du finder flere oplysninger om virksomhedens politik om ***miljø, helbred og sikkerhed*** på L-3's intranet.

INDBERETNING AF PROBLEMER

Hvis du har spørgsmål om kodekset eller mistanke om en mulig overtrædelse, er det tvingende nødvendigt, at du indberetter det. Du skal aldrig føle dig utilpas ved at frembringe problemer med forretningsadfærd, og jo tidligere du indberetter det, jo tidligere kan virksomheden hjælpe dig med at løse dem.

Obligatorisk indberetningspligt

Vi er pålagt af FAR (Federal Acquisition Regulation) at offentliggøre troværdige beviser på overtrædelser af straffeloven, som involverer svindel, interessekonflikt, bestikkelse med mere, når der er indgået aftaler med myndigheder. Alle L-3's medarbejdere skal øjeblikkeligt indberette problemer, der potentielt kan udgøre et brud på straffeloven eller civilretten, eller en betydelig overbetaling på en kontrakt eller underentreprise med det offentlige, til Ethics Office for at opfylde disse forpligtelser. Du kan også indberette disse sager via en af de mange Ethics Helplines, hvis du foretrækker at være anonym. Det er obligatorisk at anmelde disse problemer.

Sådan indberettes problemer

Afhængigt af problemets art kan det være passende at starte med at diskutere problemet med de implicerede parter. Hvis det ikke er produktivt, er medarbejderne altid velkomne til at kontakte deres leder eller eksperten inden for det pågældende område, såsom Human Resources, Contracts, Legal, Finance, Audit eller Security. Hvis du ikke føler dig tryg ved at gøre dette, har virksomheden afsat et betydeligt antal ressourcer til at opretholde en førsteklasses etik-organisation, som du til enhver tid kan kontakte.

Virksomhedens anmeldelsesressourcer

Kontakt L-3 Helpline

- Ved opkald fra USA: 1-877-L3-CODE-9 (1-877-532-6339)
- Ved opkald udenfor USA: Find den relevante landekode fra AT&T på **http://www.usa.att.com/traveler/index.jsp**
- Website: L-3 vedligeholder et website på mange forskellige sprog for vores medarbejdere. Du finder websitet på **www.L3code.com**.
- E-mail: **Ethics@l-3com.com**

Du kan også kontakte bestyrelsens Audit Committee, særligt i forbindelse med overtrædelse af vores standarder inden for områderne regnskab, intern kontrol eller revision.

L-3 Corporate Headquarters
Attention: Audit Committee
600 Third Avenue
New York, NY 10016

Efter en indberetning

Vi tager alle anmeldte problemer seriøst. Vi vil evaluere alle sager, der sendes til Ethics Office. På din anmodning vil vi gøre alt, hvad vi kan, for at holde din identitet fortrolig, mens der foretages en grundig og retfærdig gennemgang. Du bør undgå at diskutere sagen med kollegaer eller andre for at bidrage til at bevare fortroligheden. Hvis du har valgt at være anonym, får du et identifikationsnummer, som giver dig mulighed for anonymt at følge med i sagens status.

Hvis du har indberettet et problem til din leder eller en anden, kan du forvente, at de vil give dig en opdatering inden for en rimelig tidsramme. Selv om de muligvis ikke kan afsløre specifikke detaljer, vil de sandsynligvis kunne give dig en opsummering.

EN KULTUR UDEN REPRESSALIER

Enhver i L-3, som indberetter et problem, spiller en vigtig rolle i at bevare en sund, respektfuld og produktiv arbejdsplads og beskytter vores kunder, aktionærer, kollegaer, leverandører og samfundet som helhed. Ved at indberette problemer kan vi løse dem tidligere - før de får potentielt mere alvorlige konsekvenser. Enhver form for repressalier mod en person, der i god tro anmelder et brud på kodekset eller lovgivningen, selv om anmeldelsen er en fejl, eller som hjælper til i undersøgelsen af et anmeldt brud, er et alvorligt brud på dette kodeks og loven. Alle L-3-medarbejdere har medansvar for at skabe et arbejdsmiljø uden repressalier. Derfor er det i henhold til L-3's politik strengt forbudt at true personer, der indberetter et problem, med enhver form for repressalier.

HELPLINES

- **Ved opkald fra USA:** Ring: 1-877-L3-CODE-9
- **Ved opkald uden for USA:** Find den relevante landekode fra AT&T på: http://www.usa.att.com/traveler/index.jsp, og ring derefter: 1-877-L3-CODE-9.
- **Website:** www.L-3code.com
- **E-mail:** Ethics@L-3com.com

Accept af adfærdskodekset

KODEKS FOR ETIK OG FORRETNINGSADFÆRD

Jeg har læst L-3's kodeks for etik og forretningsadfærd og, hvis det er relevant, bilaget (kodekset). Jeg forstår og indvilliger i at overholde kodekset. Jeg forstår, at overtrædelser af kodekset kan føre til disciplinærsager.

Navn (med tydelige bogstaver)

Medarbejder-id

Underskrift

Dato

L-3-afdeling eller ikke fra virksomheden

Udgivelsesdato - Januar 2012

Udgivelsesdato - Januar 2012

GRATISNUMMER TIL ETHICS HELPLINE I 877-L3-CODE-9 I INDBERETNING TIL ETHICS www.L3code.com

(Ringer du fra et andet land end USA, skal du bruge det relevante AT&T gratisnummer og landekoden.
Find dette nummer på http://www.usa.att.com/traveler/index.jsp, før du ringer 1-877-L3CODE-9)

CORPORATE ETHICS OFFICE I 212-805-5656 I ETHICS@ L-3COM.COM

600 THIRD AVENUE I NEW YORK, NY 10016

Danish