

CODE DE CONDUITE

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE	5
0.00 INTERPRÉTATION	5
0.01 Terminologie.....	5
0.01.01 Employé.....	5
0.01.02 Cadeaux ou Faveurs.....	5
0.01.03 Compagnie/Société.....	6
0.01.04 Fournisseur.....	6
0.01.05 Information Confidentielle.....	6
1.00 CODE DE CONDUITE	6
1.01 Obligation des Employés assumant des fonctions de direction ou de gestion.....	6
1.02 Respect des lois et règlements.....	7
1.03 Concurrence loyale et éthique commerciale.....	7
1.03.01 Principe.....	7
1.03.02 Méthodes illicites prohibées.....	7
1.03.03 Méthodes permises.....	7
1.03.04 Arrangements spéciaux prohibés.....	8
1.03.05 Utilisation légale des actifs de la Compagnie/Société.....	8
1.03.06 Conformité des commissions, remises ou honoraires.....	8
1.04 Consignation comptable fidèle des opérations.....	8
1.04.01 Principe.....	8
1.04.02 Engagement de la Compagnie/Société.....	9
1.04.03 Obligation des Employés.....	9
1.04.04 Destruction de documents et dossiers.....	9
1.04.05 Obligation d'information.....	9
1.04.06 Rapport au comité de vérification ou au vérificateurs externes.....	9
1.05 Information Confidentielle et loyauté.....	9
1.05.01 Obligation de préserver des Employés.....	9
1.05.02 Utilisation illégale.....	10
1.05.03 Information confidentielle de tiers.....	10
1.06 Relations avec les médias et divulgation d'information.....	10
1.07 Conflits d'intérêts.....	11
1.07.01 Primauté des intérêts de la Compagnie/Société.....	11
1.07.02 Devoir d'éviter.....	11
1.07.03 Évaluation impartiale et objective.....	11
1.07.04 Situation ambiguë.....	11
1.07.05 Intérêt personnel important.....	11
1.07.06 Obligation d'information.....	12

CHAPITRE C – RESSOURCES HUMAINES

1.08	Activités commerciales extérieures	12
1.08.01	Devoirs d'éviter	12
1.08.02	Travail extérieur rémunéré.....	12
1.08.03	Activités professionnelles	12
1.09	Cadeaux et Faveurs.....	12
1.09.01	Conditions à l'acceptation d'avantages.....	13
1.09.02	Prudence et discernement	13
1.09.03	Interdiction.....	13
1.09.04	Liens contractuels, négociations et adjudication de contrats.....	13
1.10	Relations avec les fonctionnaires ou les représentants de gouvernements	13
1.10.01	Interdiction.....	13
1.10.02	Standard de conduite	13
1.10.03	Lutte contre la corruption.....	14
1.10.04	«Frais de facilitation».....	14
1.10.05	Enquêtes	14
1.11	Heures de travail et biens de la Compagnie/Société	14
1.11.01	Biens et ressources de la Compagnie/Société.....	14
1.11.02	Heures de travail.....	15
1.11.03	Obligation d'information	15
1.11.04	Cessation d'emploi.....	15
1.12	Messagerie électronique et Internet.....	15
1.12.01	Utilisation à des fins professionnelles.....	15
1.12.02	Sécurité.....	15
1.13	Embauche et égalité des chances.....	15
1.13.01	Interdiction de discrimination.....	16
1.13.02	Embauche de personnes liées	16
1.13.03	Existence de liens	16
1.14	Santé et sécurité au travail	16
1.14.01	Engagement de la Compagnie/Société.....	16
1.14.02	Obligation des Employés	16
1.15	Respect et intégrité de la personne	16
1.15.01	Engagement de la Compagnie/Société.....	17
1.15.02	Procédure	17
1.16	Rapports commerciaux et professionnels.....	17
1.17	Protection de l'environnement.....	17
1.17.01	Engagement de la Compagnie/Société.....	17
1.17.02	Sensibilisation et obligation des Employés	17
1.18	Rapports avec les communautés	17
1.18.01	Engagement de la Compagnie/Société.....	17
1.18.02	Obligation des Employés	17
1.19	Fournisseurs	18
1.19.01	Principe	18
1.19.02	Obligation des Employés	18
1.20	Observation et signalement par les Employés	18

1.20.01	Politique de portes ouvertes	18
1.20.02	Obligation des Employés	18
1.20.03	Situation ambiguë	18
1.20.04	Code non exhaustif	18
1.20.05	Obligation de signalement et procédure	19
1.20.06	Représailles interdites et sanctions	19
2.00	ENQUÊTE ET MISE EN APPLICATION	19
2.01	Enquête obligatoire	19
2.02	Recommandations et mise en application	19
3.00	RÉVISION	20
4.00	ATTESTATION.....	20

LISTE DES ANNEXES

	PAGE
ENGAGEMENT À RESPECTER LE CODE DE CONDUITE (Nouvel Employé) DE	21
ENGAGEMENT À RESPECTER LE CODE DE CONDUITE (Renouvellement annuel) DE	22
EXTRAIT DE RÉOLUTION DE LA COMPAGNIE/SOCIÉTÉ	23
EXTRAIT DE RÉOLUTION DE LA COMPAGNIE/SOCIÉTÉ	24

ooooo

CODE DE CONDUITE DE LA COMPAGNIE/SOCIÉTÉ
 (Nom de la compagnie/société)

PRÉAMBULE

La réputation de la Compagnie/Société pour son intégrité en affaires représente l'un de ses actifs les plus précieux. Cette réputation a été acquise et maintenue grâce aux efforts de ses Employés et à leur soin d'éviter de se livrer à toute activité ou de servir tout intérêt qui pourrait nuire à la réputation ou à l'image de la Compagnie/Société. Chaque transaction qu'effectue la Compagnie/Société doit pouvoir résister à l'examen public sans risque d'embarrasser la Compagnie/Société, ses Employés, ses actionnaires et autres parties intéressées.

Le présent Code de conduite de la Compagnie/Société (ci-après dénommé le «Code») établit les lignes directrices de base servant à définir le comportement éthique exigé de chaque Employé de la Compagnie/Société en ce qui concerne l'utilisation des heures de travail et l'utilisation des biens de la Compagnie/Société, la protection des renseignements confidentiels, les conflits d'intérêts ainsi que d'autres questions. Chaque Employé de la Compagnie/Société et de ses filiales est assujéti au Code de même qu'il est tenu de signer un formulaire attestant qu'il en comprend la teneur et qu'il convient d'être lié par ses dispositions.

0.00 INTERPRÉTATION**0.01 Terminologie**

Les mots et expressions qui suivent, lorsqu'ils apparaissent dans le Code ou dans toute documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent, à moins d'une dérogation implicite ou explicite dans le texte, en fonction des définitions qui leur sont attribuées ci-après :

0.01.01 Employé

désigne toute personne physique agissant à titre de cadre, de dirigeant et d'Employé de la Compagnie/Société et de ses filiales et comprend toute personne physique agissant à titre d'administrateur, de cadre ou de dirigeant de celles-ci lorsqu'il est approprié que le Code s'applique également à eux;

0.01.02 Cadeaux ou Faveurs

s'entend de tout bien, divertissement, service, prêt, voyage ou séjour d'agrément ou de vacances, de l'usage de biens et ainsi de suite;

EMPLOYÉ

0.01.03 Compagnie/Société

désigne (nom de la compagnie/société) et ses filiales et comprend, lorsque le sens du texte l'exige, ses administrateurs et dirigeants;

0.01.04 Fournisseur

désigne un fournisseur de produits ou de services de la Compagnie/Société et inclut toute entreprise existante ou potentielle agissant à titre de fournisseur, mandataire, sous-traitant, consultant, conseiller, partenaire à divers types d'ententes ou de coentreprises comme les alliances et les ententes de comarketing et de codéveloppement;

0.01.05 Information Confidentielle

signifie toute information commerciale, technique, scientifique, financière, juridique, personnelle ou autre, divulguée par une partie émettrice, se rapportant à ses activités commerciales, ses stratégies et opportunités d'affaires, sa propriété intellectuelle, ainsi que ses Fournisseurs, clients, finances ou Employés qui, au moment de la divulgation, est identifiée comme étant confidentielle, divulguée dans un contexte de confidentialité ou comprise par la partie réceptrice, faisant preuve d'un jugement d'affaires raisonnable, comme étant confidentielle; mais ne comprend pas :

- a) une information connue par la partie réceptrice, avant la date de sa divulgation;
- b) une information connue du public ou disponible au public avant la date de sa divulgation;
- c) une information qui devient connue du public ou disponible au public après la date de divulgation et qui ne provient pas d'une violation de l'engagement de confidentialité de la part de la partie réceptrice;
- d) une information reçue en tout temps par une personne qui n'est pas soumise à un engagement de confidentialité, se rapportant à cette information, en faveur de l'une ou l'autre des parties;
- e) une information développée indépendamment par la partie réceptrice.

1.00 CODE DE CONDUITE

1.01 Obligation des Employés assumant des fonctions de direction ou de gestion

Il incombe à chaque Employé qui assume des fonctions de direction ou de gestion de communiquer les attentes de la Compagnie/Société énoncées dans le présent Code à tous les

EMPLOYÉ