



# Englobe

Sols Matériaux Environnement

## Code de conduite

## QUI NOUS SOMMES

Englobe est une entreprise fondée au Québec il y a plus de 50 ans, offrant des services professionnels dans les domaines des sols, matériaux et environnement. Son expertise couvre les secteurs de l'énergie, de l'industrie, des infrastructures, de l'immobilier, de la construction et des transports.

Englobe se distingue par une crédibilité acquise au fil du temps et par les valeurs qu'elle véhicule, axées sur les gens. Comptant 1 800 employés, assurant une présence pancanadienne et internationale et offrant une expertise reconnue auprès de nombreux clients, Englobe est un gage de qualité pour sa clientèle.

## NOTRE MISSION

Accompagner nos clients et contribuer au succès de leurs projets grâce à notre expertise et notre savoir-faire de pointe dans les domaines de l'environnement, des sols et des matériaux.

## NOTRE VISION

Être la référence de notre industrie, reconnue pour nos services innovateurs et la passion de notre personnel.

## NOS VALEURS

Engagement auprès de notre clientèle, intégrité, santé et sécurité, respect, innovation et excellence.

## TABLE DES MATIÈRES

MESSAGE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	1
INTRODUCTION .....	2
But du code.....	2
À qui s'adresse ce code ? .....	2
Quelles lois s'appliquent ?.....	2
Ce que le code signifie pour vous .....	3
NOS RESPONSABILITÉS .....	3
Responsabilités des employés .....	3
Responsabilités des gestionnaires .....	4
Responsabilités des administrateurs.....	4
Responsabilités d'Englobe .....	4
NOS VALEURS .....	5
Engagement auprès de la clientèle .....	5
Intégrité.....	5
Santé et sécurité.....	5
Respect.....	5
Innovation .....	5
Excellence .....	5
NOTRE ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL .....	6
Santé et sécurité, c'est l'affaire de tous.....	6
Respect en milieu de travail .....	7
Milieu sûr, sécuritaire et sans violence.....	7
Qualité et intégrité de nos projets et services .....	7
Alcool et drogues.....	8
Diversité.....	8
Milieu exempt de discrimination et de harcèlement .....	9
Protection de l'environnement .....	9
Développement durable .....	10
NOTRE RÉPUTATION .....	10
Éviter les conflits d'intérêt.....	10
Cadeaux et avantages.....	11
Lois antitrust et lois sur la concurrence .....	11

NOS BIENS .....	12
Protéger nos biens .....	12
Propriété intellectuelle .....	12
Protéger la confidentialité .....	13
Transactions d’initiés .....	13
Communication de renseignements sur la Société .....	14
Registres comptables et rapports financiers .....	14
Sécurité informatique.....	14
Médias sociaux.....	15
Dossiers, registres et documents .....	15
NOS ACTIVITÉS .....	15
Activités communautaires, dons et commandites .....	16
Activités politiques et contributions .....	16
Lobbying.....	16
NOS OBLIGATIONS .....	17
Obligation de signaler des infractions .....	17
Comment signaler une infraction?.....	17
À qui vous adresser?.....	18
Obligation envers la profession et l’ordre professionnel .....	18
Conformité aux normes .....	18
RESSOURCES .....	19
ENGAGEMENT D’ENGLOBE .....	19
DÉCLARATIONS.....	19
ANNEXE A – Déclaration sur l’adhésion au Code de conduite .....	20
ANNEXE B – Déclaration annuelle sur l’adhésion au code de conduite .....	21

*Dans le présent document, toute référence à « Englobe » renvoie à Englobe Corp. et à ses divisions et filiales, ainsi que toute société de personnes, toute coentreprise et tout consortium au sein desquels elle est impliquée. Englobe et ses divisions et filiales sont parfois nommées « la Société », « Englobe », ou « nous »; les employés sont parfois désignés par « nous » ou « vous ».*

*Le terme « Code » désigne le présent document.*

*Le présent Code mentionne certaines politiques et pratiques; celles-ci sont accessibles dans le portail électronique d’Englobe, dans la section Gouvernance d’entreprise ou en faisant la demande auprès du service des Ressources humaines.*

*En cas de divergence entre le Code et les politiques d’Englobe, les politiques prévalent.*

## MESSAGE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Chers collègues,

Englobe fournit des services à ses clients depuis plus de 50 ans et s'est bâti une solide réputation d'intégrité et de qualité. Nous contribuons tous à cette réputation par nos agissements dans le cadre du travail ou même sur le plan personnel, lors de nos interactions, que ce soit avec un client, un fournisseur, un partenaire ou un collègue. Nous sommes Englobe!

En quelques instants, notre réputation et celle d'Englobe peuvent se jouer et l'impact positif ou négatif est immédiat. Lorsque nous agissons de façon responsable, nous contribuons à notre succès.

Tous les jours, nous faisons face à diverses situations qui nous demandent d'exercer un bon jugement et de mettre en pratique de saines pratiques commerciales. Lorsque nous sommes confrontés à une situation problématique, nous devons avoir recours à nos outils de référence et aux ressources mises à notre disposition. Le présent document, par exemple, ainsi que notre supérieur immédiat, nous aideront à trouver une solution professionnelle et adéquate.

Ce Code de conduite est un guide pratique des bonnes actions à poser et il nous donne la mesure de notre engagement afin que nous respections les plus hautes normes en matière de conduite commerciale. Ce Code éclaire notre façon de travailler et nous aide à prendre des décisions responsables. Il est au cœur de notre culture d'entreprise et c'est un outil de référence qui explique dans un langage clair, les principes et les pratiques qui doivent guider et baliser nos décisions.

Toutefois, il faut bien plus que lire le Code, il faut le mettre en pratique.

L'éthique, l'intégrité et la conformité vont bien au-delà du respect des lois et des règlements dans les pays où nous faisons affaires. Tous les jours, nous devons maintenir un environnement de travail fondé sur la confiance et le respect, assurer la qualité de nos interventions, produits et services, renforcer notre engagement envers la sécurité des travailleurs, la protection de l'environnement et le développement durable. Nous devons aussi utiliser adéquatement les biens de la Société.

L'adhésion au Code est une condition d'emploi chez Englobe. Chaque année, nous devons nous soumettre à la certification qui vise à garantir que le Code est bien compris et appliqué tous les jours.

En plus de lire attentivement ce Code, je vous encourage à le mettre au centre de vos activités quotidiennes. Si vous avez des doutes ou si vous faites face à une situation conflictuelle, n'hésitez pas à en parler avec votre supérieur immédiat ou à l'une des ressources répertoriées à la fin du document.

Je vous remercie à l'avance de votre engagement à respecter les normes d'éthique et de conformité les plus élevées.



Bob Youden  
Président du conseil d'administration

## INTRODUCTION

Notre Code de conduite établit le comportement à adopter dans notre milieu de travail, dans nos pratiques commerciales et dans nos relations avec les tiers. Il présente les normes de conduite que tous les employés d'Englobe sont tenus de respecter dans leurs fonctions et leurs relations avec les autres. Ce Code propose aussi des lignes directrices qui vous aideront à prendre les bonnes décisions afin de respecter les valeurs et la réputation d'Englobe.

Ce Code de conduite établit les attentes en matière de conduite dans les affaires. Englobe respecte les normes de conduite les plus sévères dans ses relations avec ses employés, ses gestionnaires, ses administrateurs, ses clients, ses fournisseurs, ses sous-traitants, de même qu'avec les gouvernements, les médias et le public en général.

L'intégrité et la réputation d'Englobe reposent d'abord sur les actes posés par chaque employé, chaque gestionnaire et chaque membre du conseil d'administration. Nous sommes tous responsables du respect du Code et de la réputation d'Englobe.

La réputation d'Englobe repose également sur la qualité de ses services et sur les valeurs qu'elle défend avec fierté. Nous croyons en des valeurs fortes qui entretiennent la confiance dans nos services et assurent notre croissance : engagement auprès de notre clientèle, intégrité, santé et sécurité, respect, innovation et excellence.

Ce Code vous aidera à prévenir et reconnaître les situations à risque et à agir promptement.

## BUT DU CODE

Le Code a pour but de maintenir la réputation d'intégrité, d'honnêteté et de professionnalisme d'Englobe en établissant des règles de conduite en matière de confidentialité, de conflit d'intérêts et d'éthique professionnelle. Il vise à énoncer les normes, règles et principes qui doivent guider les employés d'Englobe dans des situations comportant une dimension éthique.

## À QUI S'ADRESSE CE CODE ?

Le présent Code s'adresse à tous les employés, aux gestionnaires et aux administrateurs du conseil d'administration d'Englobe, peu importe leur statut (emploi régulier, contractuel, temporaire ou occasionnel).

Les fournisseurs, les partenaires et les tiers (par exemple les consultants et les agents) doivent également respecter les dispositions du présent Code lorsqu'ils traitent avec la Société ou au nom de celle-ci.

## QUELLES LOIS S'APPLIQUENT ?

Englobe fait affaires dans plusieurs pays du monde et doit donc obéir aux lois de plusieurs territoires (pays, provinces, états, municipalités ou organisations internationales telle que l'Union européenne). Englobe et ses employés doivent respecter la réglementation de chaque territoire où elle exerce ses activités. Un employé confronté à un conflit entre les lois en vigueur dans un pays où Englobe est présente, ou entre les dispositions du Code de conduite devra soumettre la question à un membre du service des Affaires juridiques d'Englobe dont les coordonnées apparaissent à la section « Ressources ».

## CE QUE LE CODE SIGNIFIE POUR VOUS

Même si ce Code aborde de nombreuses situations auxquelles vous pourriez faire face, il ne peut aborder tous les cas possibles.

Si vous faites face à une situation qui n'est pas mentionnée dans le Code, communiquez avec votre supérieur immédiat ou un représentant des Ressources humaines pour obtenir de l'aide.

Vous devez connaître le Code ainsi que les politiques d'Englobe et comprendre comment cela s'applique à vous. En cas de divergence entre le Code et les politiques de la Société, les politiques prévalent.

Vous pouvez consulter les politiques d'Englobe dans l'intranet sous la rubrique Gouvernance d'entreprise.

Il est important de se conformer aux lois et règlements, mais il faut aussi comprendre que nos paroles et nos gestes peuvent avoir des conséquences sur la Société. Votre réputation et celle d'Englobe sont en jeu.

Ce Code aborde aussi les pratiques exemplaires que vous devez suivre pour vous acquitter de cette responsabilité. Référez-vous au Code pour les conseils généraux sur les valeurs éthiques que vous devez démontrer dans votre travail.

## NOS RESPONSABILITÉS

Chaque employé, chaque gestionnaire et chaque administrateur a des responsabilités spécifiques envers le Code de conduite.

### RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS

Chacun de nous doit comprendre et respecter le Code de conduite. Ce Code nous permet de travailler avec respect dans la confiance, l'honnêteté et l'intégrité.

#### En tant qu'employé, vous devez :

- Lire, comprendre et respecter le Code;
- Faire preuve d'équité et d'intégrité dans l'exécution de vos tâches;
- Prendre des décisions conformes au Code;
- Avoir facilement accès au Code pour vous y référer au besoin;
- Respecter les lois et règlements du territoire où vous travaillez;
- Signaler rapidement toute infraction réelle ou potentielle au Code;
- Collaborer à toute enquête portant sur une infraction signalée;
- Consulter et vous référer, en cas de doute, à votre supérieur immédiat, à un représentant des Ressources humaines ou des Affaires juridiques;
- Aviser votre supérieur immédiat de tout changement (non-renouvellement, révocation, etc.) d'un titre, certificat ou permis professionnels nécessaires à l'exercice de votre profession;
- Informer votre supérieur immédiat et votre représentant des Ressources humaines si vous êtes accusé ou reconnu coupable d'une infraction qui pourrait avoir des répercussions sur la réputation ou les activités d'Englobe, ou qui pourrait vous empêcher d'effectuer vos tâches.

## RESPONSABILITÉS DES GESTIONNAIRES

En plus d'assumer les responsabilités qui précèdent, les gestionnaires doivent donner l'exemple. Comme ils supervisent le travail de personnes sous leur responsabilité, ils doivent favoriser une culture d'entreprise qui reflète les objectifs et les normes du Code. Ils doivent aussi veiller à favoriser un milieu de travail sain où la confiance et le respect encouragent les employés à leur faire part de leurs problèmes.

### En tant que gestionnaire, vous devez :

- Bien connaître le Code et en promouvoir l'application dans votre milieu de travail;
- Avoir une conduite exemplaire qui reflète les plus hautes normes d'éthique et favoriser un milieu de travail reflétant l'esprit du Code;
- Reconnaître les risques liés à la conformité de la Société;
- Aider les employés à comprendre le Code et son application;
- Trouver rapidement les réponses aux questions des employés et les diriger vers la ressource appropriée;
- Être vigilants afin de prévenir, détecter et résoudre tout manquement au Code;
- Agir rapidement pour régler un cas d'infraction;
- Protéger une personne qui signale un manquement au Code;
- Informer la direction d'une infraction au Code;
- Après consultation du service des Ressources humaines ou des Affaires juridiques, appliquer les mesures disciplinaires requises.

## RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs doivent respecter les plus hautes normes d'intégrité lorsqu'ils exercent leurs fonctions au conseil d'administration d'Englobe.

### En tant qu'administrateur, vous devez :

- Bien connaître le Code;
- Avoir une conduite exemplaire qui reflète les plus hautes normes d'éthique;
- Agir avec intégrité, bonne foi et loyauté au mieux des intérêts d'Englobe.

## RESPONSABILITÉS D'ENGBLOBE

Englobe s'engage à promouvoir les plus hauts standards dans toutes ses activités d'affaires.

### En tant qu'employeur, Englobe doit :

- Faire connaître le Code;
- Encourager une culture d'entreprise basée sur l'intégrité dans ses relations internes et externes;
- Reconnaître, prévenir et résoudre les comportements et les situations à risque;
- Répondre aux attentes des personnes qui demandent de l'assistance pour assurer l'application du Code;
- Réviser périodiquement le Code pour maintenir des normes de gouvernance reflétant les plus hauts standards de conformité actuels.



## **NOS VALEURS**

Les politiques adoptées par Englobe, y compris le présent Code, découlent de nos valeurs et celles-ci doivent guider nos actions et nos décisions.

### **ENGAGEMENT AUPRÈS DE LA CLIENTÈLE**

Dans le cadre des projets que nous réalisons, nous nous engageons auprès de nos clients à respecter les plus hautes normes de qualité et d'éthique. Cet engagement rayonne sur tous les plans, autant humain, budgétaire que technique et il est indispensable au succès des relations que nous entretenons avec notre clientèle.

### **INTÉGRITÉ**

En tout temps, nous devons agir de manière intègre et conforme à l'éthique afin de mériter et de conserver la confiance et le respect des clients, collègues, actionnaires, partenaires, fournisseurs dans toutes les collectivités où nous travaillons.

### **SANTÉ ET SÉCURITÉ**

La prévention et l'adoption de comportements sécuritaires signifient que par notre vigilance et nos actions, nous nous assurons de protéger l'intégrité physique de chacun. Nous sommes responsables de veiller au respect des règles et de les mettre en pratique. La performance d'Englobe ou celle de nos projets ne doit jamais nous faire agir à l'encontre de notre santé et sécurité ou de celles des autres.

### **RESPECT**

Dans tous les pays où Englobe est présente, nous respectons les lois et règlements applicables en matière de droit de la personne et de droit du travail. Nous devons accorder le respect à autrui et nous comporter de façon exemplaire. Nous devons être ouverts d'esprit et ne pas avoir de préjugés à l'égard de l'apparence, des opinions et des croyances d'autrui.

### **INNOVATION**

L'innovation et le développement font partie des valeurs fondamentales d'Englobe. En créant une ambiance de travail stimulante, nous incitons nos employés à innover, tant dans leurs processus de travail que dans les solutions à proposer à nos clients. Les projets réalisés par des équipes performantes et composées de personnes soigneusement sélectionnées en fonction de leurs compétences permettent de développer des solutions adaptées à chacune des situations et demandes de nos clients.

Nous améliorons constamment nos produits, nos services et notre savoir-faire afin de livrer des solutions innovatrices à valeur ajoutée pour nos clients, actionnaires et partenaires dans toutes les collectivités où nous travaillons.

### **EXCELLENCE**

Nous visons constamment l'excellence dans nos produits, nos services et notre savoir-faire; l'excellence nous inspire à nous dépasser et à surpasser les attentes de nos clients, actionnaires et partenaires.

## NOTRE ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Chez Englobe, nous travaillons ensemble pour la sécurité, c'est une priorité. Englobe inculque à ses employés un niveau élevé de conscience des risques et insiste sur l'adoption et la mise en place de comportements sécuritaires.

Englobe s'est engagée à promouvoir un environnement de travail sain, sécuritaire et professionnel.

## SANTÉ ET SÉCURITÉ, C'EST L'AFFAIRE DE TOUS

Englobe accorde une importance capitale à la santé et à la sécurité de ses employés, et ce, tant au cours des opérations sur site, en chantier ou dans nos laboratoires que dans nos bureaux. Englobe se fait une priorité d'établir chez son personnel un niveau élevé de conscience des risques en milieu de travail et, à ce titre, l'adoption de comportements sécuritaires dans les gestes posés quotidiennement par ses employés dans l'exercice de leurs fonctions est plus que primordiale.

Englobe reconnaît que la sécurité est le résultat d'une attention soutenue et rigoureuse en matière de planification, de formation et de contrôle. L'entreprise est fière des efforts déployés par l'ensemble des employés, de sa feuille de route qui lui a d'ailleurs valu de nombreuses reconnaissances et de la certification OHSAS 18001 obtenue par la majorité de ses places d'affaires. L'obtention de cette certification, reconnue internationalement, témoigne de la qualité du système mis en place dans le but de prévenir les accidents et les maladies professionnelles, de respecter les exigences légales et de veiller à l'amélioration continue du système de gestion.

Ainsi, Englobe s'est dotée d'une politique rigoureuse et d'un programme-cadre qui s'appuient sur cette certification. Englobe peut également compter sur les services d'une équipe-conseil en santé et sécurité du travail qui œuvre à temps plein afin d'assister les unités opérationnelles dans la gestion et l'atteinte de leurs objectifs en matière de santé et sécurité.

Afin d'assurer la protection de ses employés, de ses clients, de ses sous-traitants, des visiteurs et du public, la politique d'Englobe en matière de santé et sécurité a pour but d'éviter les accidents de travail et de protéger la vie humaine. Nous ne devons faire aucun compromis afin d'offrir un milieu de travail sain et sécuritaire. Partout où nous travaillons, Englobe s'assure que la législation en vigueur constitue la norme minimale à respecter.

L'engagement d'Englobe se traduit par la promotion de la santé et sécurité au sein de la Société en mettant en place tous les moyens requis et les ressources nécessaires pour favoriser la prévention des accidents et des maladies professionnelles et qui répondent aussi aux exigences de nos clients.

### L'engagement d'Englobe implique entre autres :

- La responsabilisation des directeurs, des chargés de projets et de l'ensemble de ses employés;
- Le respect de toutes les exigences légales et réglementaires sur les territoires où s'effectuent les opérations de la Société;
- La sensibilisation constante de ses employés aux risques associés à leur travail;
- L'élaboration de programmes de prévention adaptés à chacun des projets;
- L'affectation d'un personnel possédant les qualifications nécessaires à la réalisation des tâches;
- La qualification et la supervision appropriées des sous-traitants;
- L'intégration des mesures concrètes relatives à l'usage d'alcool et de drogues en milieu de travail;
- La réalisation de contrôles et de vérifications périodiques pour vérifier l'adéquation des procédures et des mesures mises en œuvre et assurer leur amélioration continue; et
- La gestion des cas et l'analyse des accidents et autres événements survenus en milieu de travail afin d'éviter leur répétition.

### **Vous devez toujours signaler une situation dans le cas où :**

- On vous demande d'accomplir une tâche qui vous semble dangereuse;
- On vous demande de faire un travail pour lequel vous n'estimez pas avoir la formation nécessaire ou qui est susceptible de vous blesser ou de blesser autrui;
- Vous voyez quelqu'un accomplir une tâche que vous considérez dangereuse ou que cette personne n'a pas la formation nécessaire pour l'accomplir;
- Vous croyez qu'un véhicule ou une pièce d'équipement ne fonctionne pas correctement et pourrait représenter un danger;
- Vous constatez une situation dangereuse ou un danger potentiel pour vous ou pour autrui.

La sécurité est une responsabilité personnelle et une responsabilité collective. À chaque étape de votre travail, vous devez veiller à votre propre sécurité et à celle de vos collègues, de nos clients ainsi qu'à celle des collectivités impliquées. Vous devez exécuter votre travail conformément aux politiques, aux règles et aux normes de la Société.

*En cas de doute, consultez votre supérieur immédiat. Lorsque vous êtes confronté à des situations qui pourraient mettre en danger votre sécurité ou celle de collègues, de clients ou du public, prenez les mesures qui s'imposent. Nous devons travailler ensemble pour réduire la gravité des incidents en signalant et en éliminant les conditions de travail dangereuses.*

### **RESPECT EN MILIEU DE TRAVAIL**

Chez Englobe, nous sommes tous engagés à promouvoir un environnement de travail respectueux, sain et professionnel. Nous travaillons dans le respect de tous les intervenants. Chacun a droit au respect de sa dignité personnelle, de son intimité et de ses droits. Tous doivent être traités avec équité et dignité.

### **MILIEU SÛR, SÉCURITAIRE ET SANS VIOLENCE**

Chaque employé a droit à un milieu de travail professionnel, sûr, sécuritaire et sans violence. Chacun doit se comporter de façon à maintenir un tel climat de travail.

### **QUALITÉ ET INTÉGRITÉ DE NOS PROJETS ET SERVICES**

Nous réalisons pour nos clients des projets selon les plus hautes normes de qualité, ce qui requiert un engagement de tous les instants de la part de nos employés et de nos gestionnaires, et ce, en respectant les budgets et les échéanciers. La meilleure façon d'assurer la qualité et l'intégrité de nos projets et services est de suivre rigoureusement les politiques et les procédures de travail établies par la Société.

Chez Englobe, nous offrons des services de qualité dans le respect des lois en vigueur, tant au Canada que dans les autres territoires où nous faisons affaires. Afin qu'Englobe puisse constamment répondre aux attentes des clients et se conformer ou excéder les réglementations et normes en matière de qualité de ses services, il est essentiel que les employés honorent les engagements de la Société. Englobe encourage tous ses partenaires, sous-traitants et autres tiers à adopter le même comportement.

Nous devons aussi nous assurer que la quantité des matériaux, leur qualité ou les outils utilisés pour réaliser nos projets respectent les normes en vigueur. Nous nous assurons aussi du contrôle de la qualité de la fabrication en usine et de la surveillance en chantier. Nos ingénieurs et techniciens attestent de la conformité aux normes en vigueur. Lors des activités de surveillance, nos gens s'assurent de la qualité des travaux réalisés, du respect des devis, des spécifications des projets et exigences contractuelles des clients.

Nos fournisseurs sont également tenus de satisfaire à toutes les exigences relatives à la quantité et à la qualité des matériaux des produits livrés. Aucun matériel ni composante ne pourra être substitué sans l'approbation expresse du client.

Vous faites face, chaque jour, à des dilemmes quant à votre rôle dans un contrat spécifique. Vous devez conjuguer le respect des échéanciers, les budgets imposés et les efforts requis pour obtenir une qualité technique adaptée au projet. Chaque client a ses propres exigences et vous devez bien comprendre les enjeux et vous adapter aux attentes du client.

Nous devons encourager et soutenir toute activité susceptible d'améliorer la qualité et la disponibilité de nos services professionnels.

Nos rapports avec les clients, les entrepreneurs, les fournisseurs ou toute autre personne avec qui nous travaillons, dans tous les territoires où nous faisons affaires, se fondent sur des principes d'honnêteté, d'impartialité, d'indépendance professionnelle, de crédibilité et de confiance mutuelle. Nous agissons avec intégrité, diligence et compétence dans le respect de ces principes.

*Tous les jours, la réputation de qualité d'Englobe est entre vos mains. Si une situation pose problème ou si vous avez des questions relatives à la qualité des projets, parlez-en à votre supérieur immédiat.*

## ALCOOL ET DROGUES

Les employés sont en droit de s'attendre à travailler dans un milieu sécuritaire. Ainsi, lorsque vous et vos collègues vous présentez au travail, vous ne devez pas travailler sous l'influence de l'alcool ou de drogues. Vous devez pouvoir travailler de façon sécuritaire. Se présenter au travail, sous l'influence de l'alcool ou de drogues, met en danger les collègues, les clients et le public en plus de nuire au rendement professionnel.

Ainsi, il est strictement interdit à un employé de se présenter au travail avec les facultés affaiblies par l'alcool ou la drogue ou de se trouver aux commandes d'un véhicule ou équipement utilisé pour le compte de la Société pendant qu'il est sous l'influence d'une substance susceptible de nuire à ses facultés et donc à l'exécution sécuritaire de ses tâches.

Il est aussi strictement interdit de consommer, de posséder, d'acheter, de vendre ou de distribuer de l'alcool ou des drogues à l'intérieur ou à l'extérieur des lieux appartenant à Englobe ou à un client.

Si vous prenez des médicaments sur ordonnance ou en vente libre, vous devez les utiliser de façon responsable.

*Signalez à votre supérieur immédiat toute personne, collègue, fournisseur, sous-traitant, visiteur ou autre qui est sous l'influence de l'alcool ou de drogues. Ne prenez jamais de risques avec votre sécurité, ni avec celles des autres.*

## DIVERSITÉ

Chaque employé a droit à un milieu de travail harmonieux. Chaque jour, nous entrons en contact avec des personnes de tous les horizons, que ce soit par l'âge, la citoyenneté, la conviction politique, la culture, la déficience, le handicap, l'orientation sexuelle, l'origine ethnique ou nationale, la religion, le sexe, la situation familiale ou quelque autre facteur que ce soit.

Englobe offre un climat de travail basé sur le respect et la dignité, un endroit exempt de violence, d'abus de pouvoir et de harcèlement. Englobe protège les employés de toute forme de harcèlement, d'intimidation et de victimisation, qu'elle soit de nature sexuelle, physique ou psychologique et souhaite que nos rapports avec les clients, les fournisseurs et les entrepreneurs soient empreints du même respect.

## MILIEU EXEMPT DE DISCRIMINATION ET DE HARCÈLEMENT

Englobe interdit tout geste, comportement ou toute forme de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de violence. Nous sommes en droit de nous attendre à un traitement respectueux et équitable dans notre milieu de travail. Enfin, Englobe offre des chances égales d'emploi à tous, sans distinction.

La définition du harcèlement varie d'un territoire à l'autre. Toutefois, nous considérons les comportements suivants comme inacceptables :

- Le harcèlement sexuel, verbal, physique ou psychologique;
- Le langage ou l'humour offensant;
- Les insultes à caractère racial, ethnique, sexuel ou religieux;
- Les commentaires dégradants;
- Les comportements menaçants ou intimidants;
- L'expression d'hostilité à l'égard d'une caractéristique individuelle.

*Si vous êtes victime de discrimination ou de harcèlement, ou si vous en êtes témoin, communiquez avec votre supérieur immédiat ou avec une des personnes mentionnées à la section « Ressources ».*

## PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

En réalisant notre travail, nous devons porter une attention particulière à nos obligations envers la société et tenir compte des conséquences de l'exécution de nos travaux sur l'environnement.

Chez Englobe, l'engagement envers la protection de l'environnement est une priorité. Englobe s'engage à protéger l'environnement dans tous ses projets.

### **Plus spécifiquement, Englobe s'engage à :**

- Respecter les lois et règlements applicables de façon à gérer les projets de manière sûre, écologique et durable;
- Privilégier des mesures respectueuses de l'environnement dans ses projets;
- Prendre les mesures nécessaires pour prévenir la pollution et pour conserver, recycler et utiliser rationnellement les ressources naturelles;
- Mettre en place des plans d'urgence qui tiennent compte de l'environnement;
- Proposer de nouvelles solutions environnementales;
- Accompagner ses clients dans la recherche et l'application de solutions leur permettant d'assurer la conformité de leurs projets, mais aussi leur intégration harmonieuse, tant à l'échelle environnementale qu'au sein des communautés;
- Proposer et offrir des solutions durables, à la fois économiques, écologiques et garantes de l'amélioration des milieux de vie;
- Accompagner les promoteurs et les clients dans la réalisation de leurs projets de développement à l'étape de l'étude d'impact environnemental et social;
- Offrir un service d'accompagnement en acceptabilité sociale et en aménagement du territoire;
  
- Faire connaître aux employés, aux gestionnaires, aux clients et aux fournisseurs ses engagements face l'environnement;
- Mettre en place des programmes internes de formation en environnement.

*Si vous avez connaissance d'une situation pouvant avoir une incidence sur l'environnement, signalez-la à votre supérieur immédiat.*

## DÉVELOPPEMENT DURABLE

Englobe et ses employés se conforment aux lois et règlements en vigueur. Englobe a élaboré des normes, des procédures, des plans de mesure d'urgence et des systèmes de gestion nécessaires à l'exercice sécuritaire et écologique de ses activités qui tiennent compte du développement durable.

### Englobe s'engage à :

- Traiter les matières à proximité des sites afin de réduire l'émission des gaz à effet de serre produits par le transport de ces dernières;
- Adapter ses méthodes de traitement des résidus selon les besoins de ses clients;
- Réduire les nuisances et les impacts sur les citoyens et sur l'environnement;
- Réduire les matières résiduelles à la source, réemployer les résidus, recycler et valoriser les résidus organiques et énergétiques;
- Utiliser l'enfouissement et l'incinération en dernier recours;
- Respecter ou dépasser les objectifs de valorisation;
- Donner priorité à des méthodes de traitement simples et écologiques;
- Mettre en œuvre une approche concertée et intégrée;
- Encourager l'économie locale en utilisant la main-d'œuvre et les entrepreneurs locaux;
- Fournir aux générations futures une meilleure qualité environnementale.

## NOTRE RÉPUTATION

Englobe encourage les employés à avoir une conduite éthique et intègre. Vous ne devez jamais permettre à des intérêts personnels de teinter votre jugement et compromettre la réputation d'Englobe ou la vôtre.

### ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊT

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle les intérêts d'Englobe sont en concurrence avec les vôtres, ceux de votre famille ou de personnes avec lesquelles vous êtes en relation personnelle ou d'affaires. En tout temps, il convient d'éviter de telles situations car elles peuvent compromettre le jugement, l'indépendance et l'objectivité. De même, il faut aussi éviter les apparences de conflit d'intérêts, car elles peuvent avoir le même résultat qu'un conflit réel.

### Voici quelques exemples de conflit d'intérêts :

- Détenir des intérêts ou entretenir des rapports avec une entreprise avec laquelle Englobe fait des affaires, ou qu'elle se propose d'en faire, ou avec un concurrent d'Englobe, ou dans une transaction dans laquelle Englobe a des intérêts ou pourrait en avoir;
- Investir en utilisant des renseignements confidentiels obtenus chez Englobe;
- Tirer profit de sa position d'employé chez Englobe ou toutes autres positions en lien avec la Société, pour obtenir des avantages personnels;
- Accepter ou donner des cadeaux, de l'argent ou des services à des personnes qui cherchent à faire des affaires avec Englobe (corruption);
- S'engager dans des activités extérieures qui requièrent une somme importante de temps, d'énergie et d'attention aux frais d'Englobe;
- Occuper un emploi secondaire ou travailler à des projets extérieurs, avec ou sans rémunération, susceptibles d'entrer en conflit avec vos fonctions au sein de la Société;
- Embaucher directement ou indirectement par l'entremise d'un client, d'un fournisseur ou d'un entrepreneur, un ami intime, un membre de votre famille ou un employé d'un concurrent sans en informer votre supérieur immédiat;

- Prendre des décisions (embauche, évaluation, promotion) relativement à un employé avec qui vous entretenez une relation personnelle;
- Occuper un poste d'administrateur d'une organisation sans en informer d'abord votre supérieur immédiat.

*Il peut toutefois arriver qu'un conflit d'intérêts survienne indépendamment de votre volonté ou découle d'une situation exceptionnelle ou personnelle sur laquelle vous n'avez pas de contrôle (vos liens personnels ou de parenté, par exemple). Dans un tel cas, vous devez tout de même signaler ce conflit à votre supérieur immédiat ou au service des Affaires juridiques. Vous serez alors appelé à prendre les mesures nécessaires pour éviter d'enfreindre la loi ou le présent Code.*

## **CADEAUX ET AVANTAGES**

Donner ou recevoir un cadeau, un avantage ou toute autre contrepartie, peut vous mettre dans une situation délicate. Vous devez vous abstenir quand :

- Il s'agit d'argent comptant, d'un chèque, d'une carte-cadeau, d'un prêt, d'un service, d'une réduction personnelle, d'une ristourne, d'une commission, d'actions, d'options d'achat ou d'autres avantages semblables;
- Il est fréquent, luxueux, excessif, inapproprié ou de mauvais goût;
- Il pourrait être vu comme une récompense, un pot-de-vin, une tentative d'influencer une décision ou un choix.

Dans le cours normal des activités commerciales, vous pouvez accepter ou offrir un repas dans les limites raisonnables et occasionnelles de courtoisie.

Soyez particulièrement vigilants lorsque vous transigez avec un membre du gouvernement afin que votre geste ne soit pas mal perçu. Les règles sont extrêmement sévères à l'endroit des fonctionnaires.

*Dans le doute, consultez votre supérieur immédiat.*

## **LOIS ANTITRUST ET LOIS SUR LA CONCURRENCE**

Les lois antitrust et sur la concurrence ont pour but de promouvoir la libre concurrence afin de favoriser la croissance économique et d'interdire des ententes entre concurrents qui risqueraient de restreindre la concurrence. Dans tous les territoires où elle exerce ses activités, Englobe se conforme aux lois en vigueur.

Entre autres, les employés d'Englobe ne peuvent s'entendre avec un concurrent pour fixer les prix, les réductions ou les escomptes à un client. Ils ne peuvent truquer un appel d'offres, ne peuvent s'attribuer les marchés ou les clients, ni limiter la production ou la fourniture de services.

Lorsque vous assistez à une réunion d'association professionnelle, évitez d'aborder toute question relative à des facteurs concurrentiels.

Ne discutez pas de prix, d'escomptes, de conditions, de coûts, de marges bénéficiaires ou de paiements anticipés avec un concurrent.

Il n'est jamais acceptable de verser une somme d'argent pour obtenir ou conserver un contrat, peu importe le territoire où vous êtes.



*Si vous avez connaissance d'un manquement ou de tout écart, n'hésitez pas à signaler à l'une des ressources ou d'utiliser le service anonyme de divulgation sécurisé offert par une société indépendante, ClearView Connects (CVC), dont les coordonnées apparaissent à la section « Ressources ».*

## **NOS BIENS**

Tous les employés doivent protéger les actifs d'Englobe et veiller à ce qu'ils soient utilisés efficacement et à des fins honnêtes. Les actifs d'Englobe comprennent les immeubles, l'équipement, les matériaux, les fournitures, les documents, les systèmes, les données et les programmes informatiques, les droits d'auteur et les brevets, mais aussi les renseignements confidentiels ainsi que les renseignements qui lui sont confiés par des tiers.

### **PROTÉGER NOS BIENS**

Tous les employés d'Englobe doivent protéger les biens de la Société et les utiliser de façon appropriée. Englobe s'attend à ce que les employés prennent soin de ses biens et qu'ils les protègent contre la perte, les dommages, l'utilisation abusive, le vandalisme et le vol.

Les biens d'Englobe doivent servir aux activités de la Société. Ils ne peuvent servir à soutenir une entreprise commerciale personnelle ou à faire l'objet d'une utilisation personnelle excessive.

Englobe s'attend à ce que vous fassiez preuve de respect et d'intégrité dans l'utilisation que vous faites des biens de la Société. D'un point de vue informatique, nous ne devons d'aucune façon tenter de contourner, d'altérer ou de détruire les systèmes de protection en place.

Il est interdit de télécharger ou de transmettre des informations, des contenus illégaux, du matériel breveté ou protégé par les droits d'auteur ou des marques de commerce, des secrets commerciaux ou autres informations confidentielles sans autorisation expresse.

Nous devons utiliser et protéger, comme il se doit, l'argent comptant, les chèques, les cartes de crédit et les affranchissements postaux, et nous assurer que toutes les notes de frais, réclamations et factures soient authentiques.

Englobe se réserve le droit d'enregistrer, de surveiller, de divulguer et de supprimer sans avis préalable un message ou un contenu si celui-ci contrevient à ses politiques.

### **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

La propriété intellectuelle comprend les marques de commerce, les logos, les secrets commerciaux, les rapports écrits, les brevets, les inventions, les découvertes, les procédés, le savoir-faire et les droits d'auteur. Les œuvres (plans, devis, logiciels, photos, etc.) créées par un employé dans l'exercice de ses fonctions appartiennent à la Société.

Chaque employé s'engage à respecter et à protéger la propriété intellectuelle d'Englobe contre toute utilisation ou divulgation non autorisée, et ce, pour la durée de son emploi ainsi qu'après la cessation de celui-ci.



## PROTÉGER LA CONFIDENTIALITÉ

En général, tous les renseignements confidentiels de la Société touchent des aspects tels que les procédés et méthodes de fabrication, la recherche de nouveaux produits, les propositions d'affaires, les programmes d'exploitation et de commercialisation, les listes de clients et de fournisseurs, les renseignements touchant les salaires, avantages sociaux et dossiers médicaux, les renseignements financiers et de prix non publiés, les dossiers juridiques, les programmes informatiques, les plans de fusion, d'acquisition ou de cession ainsi que les détails sur les spécifications des clients.

Les employés ne doivent jamais discuter de ces renseignements confidentiels avec quiconque de l'extérieur de la Société, pas plus qu'ils ne doivent en discuter à l'interne sans nécessité. Exceptionnellement, on peut révéler certains renseignements précis avec l'autorisation du service des Affaires juridiques.

En plus de protéger les renseignements confidentiels de la Société, les employés doivent éviter la divulgation non autorisée de renseignements classés « CONFIDENTIEL » ou « SECRET » en ce qui a trait aux affaires d'un client ou du gouvernement. Toute personne qui utilise à mauvais escient des renseignements classés secrets s'expose à des poursuites en vertu des lois en vigueur.

Voici quelques exemples d'information confidentielle :

- Base de données concernant les ventes et le marketing, les clients, les fournisseurs ou autres;
- Plans et stratégies de marketing, soumissions et propositions, développement de nouveaux projets et produits;
- Données financières, techniques, dossiers juridiques et menaces de litiges;
- Liste d'employés, dossier du personnel, curriculum vitæ, plans de restructuration;
- Propriété intellectuelle (brevets, droits d'auteurs, marques de commerce, savoir-faire, secrets commerciaux, etc.)

Tous les employés doivent être prudents lorsqu'ils discutent de renseignements confidentiels dans un lieu public (ascenseur, avion, train, bus ou au restaurant) avec des collègues ou au téléphone cellulaire.

Lorsqu'un employé quitte son emploi chez Englobe, il doit remettre tout renseignement confidentiel qu'il a en sa possession et doit continuer de protéger tout renseignement confidentiel obtenu alors qu'il était à l'emploi d'Englobe.

Des sanctions disciplinaires allant jusqu'au congédiement sont prévues dans les cas où un employé divulguerait un renseignement confidentiel sans avoir obtenu l'autorisation appropriée.

## TRANSACTIONS D'INITIÉS

La loi interdit à un employé de commettre des transactions d'initiés, soit d'acheter ou de vendre des titres (actions, options) alors qu'il détient des informations confidentielles.

## COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS SUR LA SOCIÉTÉ

Dans ses communications externes, Englobe cherche à présenter des renseignements, des rapports, des documents qui sont complets et dont l'information est compréhensible et exacte.

À moins d'en avoir reçu l'autorisation expresse, aucun employé ne doit s'adresser au public, à des journalistes, à des investisseurs ou à des analystes financiers. Si on vous aborde, répondez simplement que vous n'avez pas de commentaires et dirigez la personne vers le service des Communications dont les coordonnées apparaissent à la section « Ressources ».

## REGISTRES COMPTABLES ET RAPPORTS FINANCIERS

Nos registres comptables reposent sur l'exactitude et la confidentialité des données et sont à la base de nos décisions d'affaires. En plus de nous permettre de remplir nos obligations envers les tiers, ces données sont nécessaires au respect des lois et règlements en matière financière et fiscale.

Les employés doivent se conformer à tous les règlements pertinents en matière de rapports financiers et de comptabilité; la tenue de livres, de dossiers et de comptes doit être conforme aux principes comptables généralement reconnus et doit refléter avec honnêteté et précision toutes les opérations financières.

## SÉCURITÉ INFORMATIQUE

Englobe met à la disposition du personnel les ressources électroniques nécessaires à la conduite de ses activités. Les ressources incluent par exemple les systèmes informatiques et l'équipement électronique, les programmes et les logiciels, l'accès au réseau interne et à Internet.

Vous devez toujours protéger les ressources électroniques, vos codes d'utilisateur et vos mots de passe et garder votre carte d'accès en lieu sûr. Ne laissez jamais votre ordinateur, votre portable, téléphone cellulaire ou votre poste de travail sans surveillance; assurez-vous de fermer votre session ou de verrouiller le système.

Le système de communications d'Englobe doit être utilisé d'abord et avant tout pour les opérations d'Englobe. Vous pouvez utiliser de manière limitée les ordinateurs, portables et téléphones cellulaires de la Société à des fins personnelles mais vous devez vous assurer que cela ne nuise pas à votre travail. Toutefois, vous ne devez jamais y tenir ou diffuser des propos haineux, violents, sexistes, pornographiques, racistes ou qui pourraient ternir la réputation d'Englobe. Vous devez aussi éviter de compromettre l'intégrité des équipements et des systèmes d'Englobe.

Il est interdit d'utiliser les systèmes informatiques pour accéder sans autorisation à des ordinateurs ou autres systèmes, ou d'endommager, altérer ou perturber ceux-ci de quelque façon que ce soit.

Il est strictement interdit de copier ou de pirater des logiciels originaux, ou encore d'utiliser ou de faciliter l'utilisation de copies de logiciels ou de licences non autorisées au sein d'Englobe.

### Tous les employés doivent :

- Respecter les exigences en matière de sauvegarde informatique et de protection contre les virus;
- Déclarer à leur supérieur toute faiblesse ou lacune d'un système ou d'une procédure de sécurité;
- Signaler toute violation des directives, standards ou normes de sécurité informatique;
- Observer les règles de la Société en ce qui a trait à l'achat et à l'utilisation de logiciels;
- Ne pas divulguer la conception, ni le fonctionnement des systèmes, ni les méthodes ou procédures de sécurité à des personnes qui n'ont pas besoin de les connaître pour exercer leurs fonctions.

## MÉDIAS SOCIAUX

Partout dans le monde, les médias sociaux ont changé notre façon de communiquer et d'échanger avec les collègues, les fournisseurs, les clients et les tiers mais ils ont aussi créé de nouvelles responsabilités. Ainsi, Facebook, LinkedIn, Twitter, You Tube, les blogues, les forums de discussion et autres outils et plateformes permettent d'entrer en contact rapidement avec différents groupes mais doivent être utilisés avec prudence et circonspection.

La vitesse, l'interactivité et la portée internationale doivent vous inciter à agir prudemment lorsque vous publiez des informations. La ligne est mince lorsqu'il s'agit de distinguer entre ce qui est privé ou public, personnel ou professionnel. Seules les personnes dûment autorisées peuvent s'exprimer au nom d'Englobe. Si vous exprimez vos opinions, vous devez inclure une mise en garde où vous précisez que les opinions exprimées sont les vôtres et non celles d'Englobe. Vos affichages sont publics et vous devez en assumer la responsabilité.

Par ailleurs, l'obligation de confidentialité interdit à un employé de communiquer de l'information de nature confidentielle obtenue dans le cadre de son travail.

Dans les médias sociaux, les propos tenus concernant Englobe, y compris dans un cadre privé, peuvent entraîner des répercussions négatives sur la réputation d'Englobe.

L'information publiée en ligne est enregistrée en permanence et est accessible partout, à tous et sans limite dans le temps. Utilisez les médias sociaux de façon responsable.

## DOSSIERS, REGISTRES ET DOCUMENTS

La consignation, le traitement, la conservation et la destruction des documents et registres de la Société doivent être faits conformément aux exigences de la loi.

Ainsi, les écritures dans les livres, les registres et les comptes d'Englobe doivent être complets, exacts et consignés à temps. Aucun renseignement pertinent ne doit être omis. Ne détruisez pas d'anciens dossiers avant d'avoir vérifié si leur destruction est conforme aux lois et à la gestion des documents d'Englobe.

Les documents et registres comprennent les notes de service, lettres, courriers électroniques, présentations, pages Web, messages vocaux, plans, bandes vidéo, dessins, photos, films, ententes, contrats, etc. Les registres comprennent les dossiers imprimés ou électroniques, les dossiers qui se trouvent dans les bureaux et les dossiers entreposés.

## NOS ACTIVITÉS

Englobe est présente dans plusieurs territoires dans le monde et participe à l'amélioration des collectivités au sein desquelles elle œuvre. Englobe conduit ses affaires avec un haut degré d'intégrité, respecte des principes éthiques et de bonne conduite. Toutefois, il est impossible de prévoir toutes les situations susceptibles de survenir dans le cadre de ses activités.

Il se peut que vous vous trouviez dans une situation où, sans contrevenir à la loi ou à un règlement, cela ne semble pas être la meilleure façon d'agir. Dans un tel cas, posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce légal?
- Est-ce que j'agis avec intégrité?
- Est-ce la meilleure chose à faire dans les circonstances?
- Cela projette-t-il une image appropriée d'Englobe, de moi ou mes collègues?

- Est-ce conforme aux valeurs, au Code, aux politiques et aux pratiques d'affaires d'Englobe?
- La décision sera-t-elle considérée positivement par les employés, les gestionnaires, les partenaires, les clients, les médias et le grand public?
- Serais-je à l'aise si ma décision était diffusée dans les médias?
- Mon action (ou inaction) risque-t-elle de nuire à la sécurité d'un individu ou d'un groupe?

*Si vous répondez « NON » à ces questions, ou si vous êtes incertain, ou si vous désirez de l'aide ou des conseils, consultez votre supérieur immédiat ou l'une des ressources mentionnées à la fin du Code.*

## **ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES, DONNS ET COMMANDITES**

Avec ses projets, Englobe contribue à l'amélioration de la qualité de vie et de la vie communautaire. À titre de bon citoyen corporatif, dans certaines circonstances, Englobe vient parfois en aide à des organisations ou à des organismes de charité.

Toute nouvelle demande doit être référée au service du Marketing qui se chargera d'analyser la demande et d'y répondre en accordant priorité aux demandes qui sont conformes à nos valeurs.

Les commandites sont des ententes commerciales où Englobe verse une somme d'argent ou offre un service en échange d'une visibilité (publicité, logo, etc.). Les commandites doivent s'inscrire dans la stratégie de marketing et respecter le Code. N'hésitez pas à référer toute nouvelle demande au service du Marketing.

## **ACTIVITÉS POLITIQUES ET CONTRIBUTIONS**

Tout employé peut exprimer librement son point de vue sur des questions politiques, sociales ou d'intérêt public, mais il doit être clair en tout temps que les opinions exprimées ne sont pas celles de la Société.

Les employés sont libres de participer à des activités politiques à titre personnel. Ces activités doivent être menées à vos frais, dans vos temps libres et sans utiliser les biens ou les ressources de la Société. Abstenez-vous toutefois d'utiliser les ressources d'Englobe pour solliciter des appuis pour une campagne ou un candidat.

Toute contribution monétaire à un candidat ou à un parti doit être faite à titre personnel. Englobe ne remboursera aucune contribution politique, à moins qu'elle n'ait été autorisée au préalable par le service des Affaires juridiques.

## **LOBBYING**

Le lobbying est une activité de communication (appel, communication écrite ou réunion) avec les représentants du gouvernement. Il peut s'agir de la rédaction et de la modification des lois, règlements, politiques ou programmes ou en vue de l'obtention de subvention, de contribution ou d'un autre avantage auprès du gouvernement. Les demandes de renseignements, par exemple, ne font pas l'objet de lobbying.

Au Canada, les entreprises doivent s'enregistrer et fournir une liste des ministères et des organismes avec lesquels elles traitent. Les gestionnaires doivent s'assurer que tous les employés qui font du lobbying sont enregistrés si 20 % de leurs fonctions sont consacrées au lobbying.

Aux États-Unis, les règles sont particulièrement sévères. En effet, la loi interdit aux entreprises d'offrir un cadeau à un membre ou un employé du Congrès. Tout ce qui a une valeur monétaire est considéré comme un cadeau (une simple tasse de café, un repas, un accompagnement). Aucun employé d'Englobe ne devrait communiquer avec un organisme du gouvernement américain avant d'avoir consulté le service des Affaires juridiques.

En ce qui concerne l'Europe et les autres pays, les règles relatives au lobbying varient d'un territoire à l'autre, assurez-vous de connaître et de respecter les règles en vigueur. Il appartient à chacun de se conformer aux exigences d'inscription et de déclaration.

*Dans tous les cas, veuillez en aviser le représentant des Affaires juridiques.*

## **NOS OBLIGATIONS**

Englobe est régie par les lois du Canada ainsi que par celles des territoires où elle exerce ses activités. Nous avons tous l'obligation de nous conformer aux lois et à la réglementation en vigueur. Ce Code s'ajoute au cadre légal car le respect de l'éthique va plus loin que le respect de la loi.

### **OBLIGATION DE SIGNALER DES INFRACTIONS**

À titre d'employé, vous avez l'obligation de signaler une infraction au Code ou à la loi. L'obligation de signaler s'étend aussi à tout client, fournisseur, partenaire ou autre tiers. Bien que la situation puisse demander réflexion, il importe d'agir rapidement lorsque vous constatez une infraction. La rapidité de votre réaction pourra permettre à Englobe de corriger l'erreur, d'amoindrir les conséquences et de préserver l'intégrité et la réputation d'Englobe.

#### **Comment signaler une infraction?**

1. Faites part du problème à votre supérieur immédiat. Il est le mieux placé pour régler la situation. En fait, dans la plupart des cas, les problèmes se règlent à cette étape. Vous pouvez aussi aller à l'échelon supérieur suivant, à un représentant des Ressources humaines ou des Affaires juridiques.
2. Si votre supérieur immédiat n'est pas disponible, s'il est mêlé au problème ou si vous ne pouvez aller à l'échelon supérieur, communiquez avec votre représentant des Ressources humaines ou des Affaires juridiques ou encore, utilisez le service anonyme de divulgation. Toutes les coordonnées sont à la fin de ce document sous « Ressources ».

Tout employé qui fait un signalement de bonne foi, se renseigne ou demande conseil, ne pourra faire l'objet de discrimination, être pénalisé, congédié, rétrogradé ou suspendu. Tout signalement sera pris au sérieux et la Société mènera une enquête. Si le problème est fondé, des mesures correctives pourront être prises, incluant des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Toute personne violant la loi s'expose elle-même, ainsi que la Société, à des sanctions criminelles ou à des poursuites légales.

## À qui vous adresser?

Toute personne qui désire poser une question, obtenir conseil, ou qui a des raisons de croire qu'une infraction a été commise ou si elle a elle-même commis une infraction, doit en discuter avec l'une des ressources suivantes :

- Le supérieur immédiat;
- Un représentant des Ressources humaines ou des Affaires juridiques;
- Le supérieur de son supérieur immédiat;
- Le service anonyme de divulgation sécurisé offert par un tiers, ClearView Connects (CVC).

Consultez la section « Ressources » pour obtenir les coordonnées des ressources appropriées. Les clients, fournisseurs, partenaires ou autres tiers peuvent utiliser le service anonyme de divulgation.

Toute personne signalant un manquement a droit à la confidentialité et toute demande sera traitée avec discrétion.

## OBLIGATION ENVERS LA PROFESSION ET L'ORDRE PROFESSIONNEL

Nous ne devons pas faire des fausses représentations au sujet de nos compétences ou de l'efficacité de nos services.

Toute usurpation d'un titre professionnel ou de l'appartenance à un ordre professionnel ou d'un lieu d'enregistrement d'un titre est interdite.

Tout membre d'un ordre professionnel, d'une association ou d'une corporation professionnelle doit être en règle afin de maintenir son permis ou son droit d'exercice. Si le membre est suspendu ou reconnu coupable d'une infraction ou s'il fait l'objet d'une sanction, il doit en aviser immédiatement son supérieur immédiat.

## CONFORMITÉ AUX NORMES

Le respect des normes énoncées dans ce Code et des politiques afférentes est primordial pour Englobe. Nos clients, nos fournisseurs et les tiers nous font confiance et s'attendent à ce que nous maintenions les plus hautes normes en matière d'éthique.

Toute infraction au Code peut entacher notre réputation et nuire à nos relations avec les clients ou avec les tiers. Une infraction au Code peut aussi suspendre le droit d'Englobe de faire des affaires au Canada ou ailleurs.

En cas d'infraction au Code, Englobe pourra prendre les mesures disciplinaires telles que le congédiement, la résiliation de contrat ou le recours en justice.

## RESSOURCES

CAS	RESSOURCE	COORDONNÉES
<b>Demande de renseignements, questions, préoccupations, problèmes</b>	1/ Votre supérieur immédiat  2/ Votre représentant des Ressources humaines  3/ Centre de service des Ressources humaines	<a href="mailto:RH@englobecorp.com">RH@englobecorp.com</a> 1.866.981.0191, poste 107474
<b>Demande des médias</b>	Service des Communications	Manon Leblond <a href="mailto:manon.leblond@englobecorp.com">manon.leblond@englobecorp.com</a> 1.514.281.5151, poste 113090
<b>Conflit d'intérêts ou question d'ordre juridique</b>	Service des Affaires juridiques	Kenneth Mckay <a href="mailto:kenneth.mckay@englobecorp.com">kenneth.mckay@englobecorp.com</a> 1 514 281-5151, poste 105301
<b>Plainte anonyme, demande de renseignements anonyme ou divulgation anonyme</b>	Service sécurisé de divulgation anonyme  <b>ClearView Connects</b>	<a href="http://www.clearviewconnects.com">www.clearviewconnects.com</a> 1.866.345.6834 (sans frais) <i>La demande peut être faite en français ou en anglais.</i>

## ENGAGEMENT D'ENGLOBE

Nous vous rappelons que toute demande sera traitée avec discrétion. Toute personne qui signale une infraction, un manquement réel ou potentiel à ce Code a droit à la confidentialité et à l'anonymat. Toutefois, il peut être plus facile de mener une enquête si le dénonciateur révèle son identité ainsi que celle de la personne ou des personnes impliquées.

Nul ne sera pénalisé, congédié, suspendu ou rétrogradé pour avoir signalé un manquement réel ou potentiel au Code.

## DÉCLARATIONS

Déclaration sur l'adhésion au Code de conduite (Annexe A)

Déclaration annuelle sur l'adhésion (Annexe B)