



Code d'éthique & de conduite des affaires

Mai 2023



Congebec

Code d'éthique & de conduite des affaires

Mai 2023

MOT DU PRÉSIDENT

Chers membres de la famille CONGEBEC,

Je suis fier de vous présenter le Code d'éthique et de conduite des affaires de CONGEBEC qui définit nos valeurs et la manière de les incarner. En énonçant clairement les attentes, le Code nous guide et nous gouverne dans la conduite quotidienne des affaires de CONGEBEC. Notre prospérité dépend de notre capacité à mériter la confiance qui nous est accordée par notre clientèle, nos collaborateurs et nos prestataires de services. Mais d'abord il faut, entre nous, avoir des relations cordiales, respectueuses, agréables et avoir du plaisir à travailler ensemble !

Je vous demande de lire ce document dans son intégralité, de le comprendre et de vous engager personnellement à observer notre Code d'éthique et de conduite des affaires. Si vous êtes témoin de quelque chose qui vous semble ne pas être en conformité avec le Code, parlez-en. Nous apprécions et soutenons les MEMBRES DU PERSONNEL qui posent des questions, qui demandent des conseils sur des points particuliers ou qui signalent une situation qui n'est pas conforme à nos valeurs ou à nos standards.

Aucun code ne saurait aborder toutes les situations ; tel n'est pas le cas ici non plus. Vous aurez peut-être parfois des questions

ou des préoccupations sur la bonne conduite à suivre face à votre propre comportement ou en voyant celui d'autrui. Parlez-en à votre RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE ou à l'équipe des ressources humaines.

Je compte sur vous pour assurer un environnement inspirant et qui reflète nos valeurs.

Soyons tous ambassadeurs de CONGEBEC !



NOTRE MISSION



NOS VALEURS

Inspire

Être une source d'inspiration pour les autres, se développer, grandir et étinceler dans tout ce que l'on fait.

Entraide

S'aider entre nous de façon professionnelle et démontrer de l'empathie envers les autres pour encourager la confiance d'agir dans l'atteinte d'un but commun.

Respect

Traiter nos partenaires internes et externes avec considération, diplomatie et humilité et utiliser les ressources matérielles à ma disposition de façon adéquate.

Imputabilité

Être responsable de mes actes et agissements.

Excellence

Avoir le souci du détail et la façon de penser et d'agir selon les règles de l'entreprise. Vivre le devoir de protection de l'entreprise en termes de cybersécurité.

Pouvoir d'agir

Encourager l'opportunité d'agir, de créer ainsi que de partager des idées, des connaissances et des façons de faire.

LES STANDARDS DE CONGEBEC

Être un partenaire d'affaires de confiance pour notre clientèle en mettant à profit notre expertise à manipuler ses produits à travers notre réseau basé sur quatre piliers :



1. La sécurité alimentaire



2. La flexibilité



3. La rentabilité



4. La fiabilité et la confiance

ASSURANCE QUALITÉ

La qualité est importante pour notre entreprise et nous nous engageons à l'amélioration continue. Nous nous efforçons de fournir à notre clientèle des services qui répondent et dépassent ses attentes en ce qui concerne la qualité et la sécurité de ses produits dans nos entrepôts.

Notre objectif est d'être un partenaire de confiance pour notre clientèle en mettant à profit notre expertise à manipuler ses produits à travers notre réseau basé sur ces quatre piliers :

1. La sécurité alimentaire

- > Atteindre et dépasser les normes HACCP, BRCS et celles de la clientèle
- > Manipuler les produits avec précaution et de façon sécuritaire
- > Fournir à la clientèle une transparence et une traçabilité de l'entrée jusqu'à la sortie des produits

2. La flexibilité

- > Respecter nos engagements avec empathie et compréhension
- > Réfléchir à différentes solutions aux problèmes
- > Avoir une attitude souriante
- > Faire de la clientèle notre priorité

3. La rentabilité

- > Limiter le temps d'attente
- > S'assurer de l'exactitude et de la ponctualité des commandes de la clientèle
- > Fournir des informations claires, précises et concises
- > Effectuer la formation continue des MEMBRES DU PERSONNEL pour assurer un milieu de travail sécuritaire
- > Gérer efficacement les opérations et l'énergie

4. La fiabilité et la confiance

- > Instaurer un climat de confiance et de fiabilité de nos services
- > Maintenir les inventaires avec précision
- > Fournir la documentation exacte et pertinente à temps
- > Garantir une communication efficace et continue
- > Respecter les procédures

SANTÉ SÉCURITÉ

Consciente de l'importance du rôle de ses ressources humaines dans la réalisation de ses activités, Congebec estime qu'il est vital de s'impliquer en prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Nous croyons fermement que la prévention doit faire partie intégrante des priorités de l'entreprise au même titre que la productivité et la qualité des services offerts.

Notre objectif est de prendre tous les moyens possibles afin de minimiser la gravité et le nombre d'accidents ou de maladies professionnelles et, dans la mesure du possible, d'éliminer les risques pour les MEMBRES DU PERSONNEL, la clientèle et les visiteurs.

Il est de la responsabilité du groupe de gestion de l'établissement, avec l'implication de tout son personnel-cadre, de supporter la présente politique en mettant en œuvre les bonnes pratiques de gestion en matière de prévention.

Congebec s'engage donc à :

- > Former et informer tous les MEMBRES DU PERSONNEL avant d'exécuter un travail ;

- > Ce que tous les accidents ou incidents soient déclarés, consignés dans un registre, enquêtés et analysés sans délai afin de mettre en place les mesures correctives qui contribueront à éliminer les risques ;
- > Fournir au comité de santé et de sécurité, aux cadres et aux MEMBRES DU PERSONNEL les ressources nécessaires afin d'assurer le niveau requis et d'améliorer les méthodes utilisées dans ce domaine ;
- > Mettre en place des activités d'identification et de contrôle en vue, dans la mesure du possible, d'éliminer les risques à la source ;
- > Sensibiliser les MEMBRES DU PERSONNEL aux différents sujets concernant la santé et sécurité grâce à des sessions de formation et d'information de façon à créer et maintenir une motivation et un intérêt soutenus ;
- > S'assurer de maintenir le niveau requis de conformité aux lois et règlements en matière de santé et de sécurité.

La réussite en matière de santé et de sécurité au travail nécessite un travail individuel et collectif. Il est essentiel que tous les MEMBRES DU PERSONNEL de CONGEBEC endossent, chacun à leur niveau, leur entière responsabilité en matière de prévention de la santé et sécurité au travail.

La documentation en lien avec les pratiques de santé sécurité chez CONGEBEC est mise à la disposition des MEMBRES DU PERSONNEL au moyen des différentes méthodes de communication internes.

TABLE DES MATIÈRES



Objet et portée

- 1.1 Incarner les valeurs de Congebec 20
- 1.2 La raison d'être d'un Code d'éthique et de conduite des affaires..... 20
- 1.3 L'engagement de Congebec 21
- 1.4 Qui doit respecter le Code? 21
- 1.5 Nos responsabilités comme membres de la direction ou du personnel de Congebec..... 22



Notre conduite dans l'exercice de nos fonctions

- 2.1 Respect de la loi, de ce Code et des politiques de Congebec 26
- 2.2 Obligations envers Congebec 27
- 2.3 Sécurité 28
- 2.4 Drogue et alcool 29
- 2.5 Conflits d'intérêts 29
- 2.6 Confidentialité..... 31
- 2.7 Protection des renseignements personnels 33

- 2.8 Intégrité des données et gestion appropriée des documents 35
- 2.9 Discrimination et harcèlement..... 36
- 2.10 Politique de recrutement 36
- 2.11 Protection des biens de Congebec 37
- 2.12 Utilisation appropriée des équipements et outils électroniques 37

- 2.13 Sollicitation et propagande sur les lieux de travail / Contributions politiques..... 39
- 2.14 Relations personnelles entre les membres du personnel..... 40
- 2.15 Délits d'initiés 41
- 2.16 Programme d'aide aux employés 43
- 2.17 Casiers du personnel 44



Conduite envers notre clientèle, nos partenaires, nos prestataires de services et notre concurrence

- 3.1 Qualité et fiabilité du service.....48
- 3.2 Probité commerciale49
- 3.3 Pot-de-vin49
- 3.4 Cadeaux et marques d'hospitalité.....50
- 3.5 Lois sur la concurrence... 52
- 3.6 Lobbying 54



Conduite responsable des affaires

- 4.1 Réduction du gaspillage alimentaire.....58



Ressources

- 5.1 Comment saurai-je s'il y a un problème?..... 62
- 5.2 Comment obtenir des conseils ou signaler un problème? 63
- 5.3 Comment signaler un problème de manière anonyme?64
- 5.4 Que se passera-t-il si je signale un problème? 65
- 5.5 Et si j'ai peur des représailles?66
- 5.6 Quelles sont les conséquences d'une infraction au Code?66
- 5.7 À qui incombe la responsabilité d'adopter et de réviser le Code? 67



1. Objet & portée

1. OBJET ET PORTÉE

1.1 Incarner les valeurs de Congebec

Peu importe où nous nous trouvons ou ce que nous faisons, nous sommes tous, collectivement et individuellement, des représentants de CONGEBEC. La façon dont nous interagissons avec les autres nous définit comme entreprise. Nous avons tous un rôle à jouer pour entretenir et améliorer notre image de marque en tant qu'une des grandes sociétés d'entreposage à température multiple et de services logistiques au Canada. Nous voulons que d'autres entreprises et que notre future clientèle aient envie de faire affaires avec nous et que les personnes les plus talentueuses veuillent se joindre à nous!

1.2 La raison d'être d'un Code d'éthique et de conduite des affaires

Le Code d'éthique et de conduite des affaires vise à promouvoir les valeurs de CONGEBEC dans la conduite de nos affaires et dans nos relations avec des tiers. Ce Code énonce les principes et les comportements que nous devons respecter pour que CONGEBEC maintienne notamment son engagement à agir avec intégrité et dans le respect de normes éthiques élevées.



Le Code a été conçu pour nous aider à prendre une décision devant une situation délicate sur le plan éthique ou juridique dans l'exercice de nos fonctions. Il ne peut pas, cependant, fournir des solutions ou des lignes directrices applicables à toutes les situations qui peuvent se présenter. Il ne remplace pas l'exercice de notre bon jugement.

1.3 L'engagement de Congebec

Nous avons le souci du bien-être des MEMBRES DU PERSONNEL et des tiers qui transigent avec nous. CONGEBEC s'engage à favoriser un environnement où le Code et nos valeurs sont respectés. De la même façon, CONGEBEC s'engage à prendre les mesures nécessaires pour traiter les comportements jugés non conformes au Code.

1.4 Qui doit respecter le Code?

Tous les MEMBRES DU PERSONNEL, la DIRECTION et l'ADMINISTRATION de CONGEBEC doivent agir conformément aux principes énoncés dans le Code. Nous incitons aussi les tiers avec lesquels nous travaillons – consultants, mandataires, prestataires de services et partenaires – à se conformer à nos normes éthiques.



Congebec s'engage à :

- > veiller à ce que tous connaissent bien le Code et à fournir des ressources et du soutien pour aider à appliquer et interpréter le Code,
- > prendre les mesures afin de prévenir et gérer promptement les comportements contraires au Code ou aux valeurs de CONGEBEC, et
- > protéger contre les représailles les MEMBRES DU PERSONNEL qui signalent de bonne foi ou qui témoignent dans le cadre d'enquête des préoccupations en matière de respect des normes éthiques.

**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*

1.5 Nos responsabilités comme membres de la direction ou du personnel de Congebec

Nous devons :



> connaître et respecter les politiques, les lois et les règlements qui s'appliquent à notre poste,



> nous acquitter de nos fonctions en nous conformant aux normes éthiques les plus élevées,



> coopérer à toute enquête interne relative à un acte répréhensible ou à un écart de conduite présumé, et



> signaler sans délai tout acte illégal ou contraire à l'éthique connu ou présumé. Négliger de signaler une infraction dont nous avons été témoin est aussi grave que l'infraction elle-même.



Le personnel de gestion ayant des MEMBRES DU PERSONNEL sous leur responsabilité doivent de plus :



> servir de modèle en donnant l'exemple,



> veiller à ce que les MEMBRES DU PERSONNEL comprennent les comportements qu'ils doivent adopter,



> créer un milieu de travail positif où les MEMBRES DU PERSONNEL n'hésitent pas à poser des questions et à exprimer leurs préoccupations, et



> veiller à ce qu'aucun MEMBRES DU PERSONNEL ayant signalé une préoccupation ne fasse l'objet de représailles.

**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*





2. Notre conduite dans l'exercice de nos fonctions

2. NOTRE CONDUITE DANS L'EXERCICE DE NOS FONCTIONS

2.1 Respect de la loi, de ce Code et des politiques de Congebec

CONGEBEC se conforme à toutes les exigences législatives et réglementaires qui lui sont applicables et s'efforce d'aller au-delà de la simple conformité. Il nous incombe personnellement, par nos gestes et nos actions, de faire en sorte que CONGEBEC atteigne cet objectif.

Tous les MEMBRES DU PERSONNEL, la DIRECTION et les MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION de CONGEBEC ne peuvent avoir une connaissance spécialisée de toutes les lois et de tous les règlements qui s'appliquent à l'entreprise, mais nous devons en avoir une connaissance suffisante pour savoir quand une situation exige que nous demandions conseil à notre responsable hiérarchique, à la vice-présidence, capital humain, conformité réglementaire et communications ou à la DIRECTION.

Nous devons nous acquitter de nos fonctions en nous conformant au Code, ainsi qu'à toutes les politiques de CONGEBEC en vigueur et qui s'appliquent à notre poste. Le



Code ne remplace pas ces politiques; il doit plutôt servir à nous guider pour les interpréter et les appliquer.

Nous avons la responsabilité de prendre connaissance de ce Code et de le relire régulièrement et de connaître les plus récentes versions des politiques applicables à notre emploi.

2.2 Obligations envers Congebec

Nous devons agir avec diligence et loyauté envers CONGEBEC. Cela signifie qu'un MEMBRE DU PERSONNEL doit :

- > être honnête envers son employeur durant son emploi ;
- > faire preuve de jugement dans son rôle comme MEMBRE DU PERSONNEL ;
- > mettre les intérêts de son employeur avant les siens ;
- > protéger l'INFORMATION CONFIDENTIELLE qu'il ou elle obtient.

Le devoir de loyauté se fonde sur l'idée que CONGEBEC doit pouvoir avoir confiance en son équipe, que ce soit sur les lieux de son travail ou ailleurs.

Nous sommes ambassadeurs de CONGEBEC et, à ce titre, nous devons nous comporter de manière responsable et faire preuve de courtoisie, d'honnêteté, de civilité et de respect envers nos collègues et la clientèle, les prestataires



de services et les autres parties prenantes. Nous ne devons pas agir de façon à nuire aux affaires, à l'image ou à la réputation de CONGEBEC. Cette obligation inclut entre autres la façon dont nous nous comportons sur les réseaux sociaux.

2.3 Sécurité

Chez CONGEBEC, nous travaillons ensemble à l'atteinte de notre vision en exerçant nos activités dans des installations sécuritaires, propres et ordonnées, où tous partagent un engagement ferme à l'égard d'un milieu de travail exempt de blessure et d'accident.

Nous devons en tout temps nous comporter de façon sécuritaire. Si nous avons une préoccupation relative à la sécurité en milieu de travail, nous avons le devoir de la signaler immédiatement à notre responsable hiérarchique ou par l'entremise du système de signalement prévu à la fin de ce Code.

Nous nous devons aussi de protéger CONGEBEC et l'accès à ses établissements. Tous les prestataires de services, la clientèle ou tout autre visiteur, en particulier les visiteurs médiatiques, doivent avoir obtenu une autorisation de la DIRECTION pour pouvoir entrer dans nos établissements. Nous ne devons pas donner le droit d'entrer chez CONGEBEC sans cette autorisation.

? QUE FERIEZ-VOUS?

> Question :

Maxime travaille comme opérateur de chargement dans un entrepôt de CONGEBEC. Il voit constamment des camionneurs entrer dans l'entrepôt sans leur ÉQUIPEMENT de protection individuel. Il sait qu'ils ont pourtant reçu une formation portant notamment sur le respect des normes de sécurité de CONGEBEC et des lois en vigueur relatives à ce type d'ÉQUIPEMENT. Que devrait-il faire face à ces camionneurs qui ne tiennent pas compte de la formation qu'ils ont reçue?

> Réponse :

Maxime devrait d'abord prévenir les camionneurs qu'ils enfreignent les politiques de CONGEBEC et les lois sur la santé et la sécurité en vigueur. Si ceux-ci refusent de s'y conformer, Maxime devrait leur demander de quitter les lieux sur-le-champ et signaler les infractions à son responsable hiérarchique. Il incombera alors à ce dernier de discuter du problème avec l'entreprise de camionnage pour laquelle travaillent les chauffeurs fautifs. Si rien ne change, Maxime a le choix de s'adresser en personne à la DIRECTION ou, s'il préfère garder l'anonymat, d'utiliser le système de dénonciation des écarts de conduite.

2.4 Drogue et alcool

Il est interdit de se présenter au travail ou d'accomplir ses fonctions avec les facultés affaiblies par la drogue ou l'alcool. Cette interdiction s'applique également lors d'activités organisées par CONGEBEC, que ces activités soient tenues sur les lieux du travail ou non, ainsi que lors de déplacements ou d'activités organisées par des tiers auxquelles les MEMBRES DU PERSONNEL participent au nom de CONGEBEC.

De même, il est interdit de consommer, de vendre ou d'acheter de la drogue ou de l'alcool à tout moment sur les lieux de travail, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Sous réserve des lois en vigueur, et sauf avec le consentement de la DIRECTION, il est interdit de consommer ou de servir des boissons alcoolisées ou des drogues dans les locaux de CONGEBEC.

La politique portant sur l'usage de drogue et alcool de CONGEBEC donne plus de détails et doit être consultée et comprise.

2.5 Conflits d'intérêts

Nous devons toujours agir et prendre des décisions dans l'intérêt de CONGEBEC, c'est-à-dire que notre jugement et nos gestes ne doivent pas être indûment influencés par

**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*



des intérêts secondaires qui pourraient être avantageux sur le plan financier, professionnel ou personnel pour nous, un membre de notre famille ou une personne avec qui nous entretenons une étroite RELATION PERSONNELLE.

Nous devons éviter tout ce qui risque de nous placer en situation de conflit d'intérêts. En général, il y a conflit d'intérêts lorsqu'un intérêt personnel ou familial compromet notre capacité à prendre une décision de manière objective au nom de CONGEBEC.

Les conflits d'intérêts comprennent notamment les cas décrits ci-dessous :



- ⚡ > Agir pour ou au nom de CONGEBEC avec un membre de notre famille ou avec une entreprise dans laquelle nous ou un membre de notre famille détenons un intérêt important, ou
- ⚡ > agir comme conseiller ou consultant ou exercer des fonctions pour une entreprise qui fait concurrence à CONGEBEC ou dont les intérêts s'opposent à ceux de CONGEBEC.

? QUE FERIEZ-VOUS?

> Question :

Annabelle occupe un poste qui lui permet de prendre des décisions d'achat et de choisir les prestataires de services de l'entrepôt de CONGEBEC où elle travaille. Son frère, qui vient de démarrer une entreprise dans la région, voudrait qu'elle lui dise quel prix il devrait demander pour que son entreprise puisse faire affaires avec CONGEBEC. Que devrait faire Annabelle?

> Réponse :

Annabelle se trouve en situation de conflit d'intérêts parce que ses liens familiaux risquent de compromettre sa capacité à prendre une décision objective au nom de CONGEBEC. En outre, les prix demandés par les prestataires de services sont considérés comme des renseignements exclusifs et confidentiels. Annabelle ne devrait pas divulguer à son frère, ni à aucun autre prestataire de services, les prix que demandent leur concurrence. Enfin, Annabelle devrait informer sans délai son responsable hiérarchique de la situation et se retirer du processus de décision si son frère fait partie des soumissionnaires.

Advenant que nous soyons dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, nous devons le signaler immédiatement au moyen du formulaire de déclaration de conflit d'intérêts. Ce formulaire peut être obtenu auprès du service des ressources humaines ou des affaires juridiques. Lorsqu'elle juge qu'il y a conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, la DIRECTION indiquera les mesures à prendre pour remédier à la situation. Les renseignements divulgués seront traités de façon confidentielle et fournis uniquement aux personnes participant directement à l'évaluation ou à la gestion du conflit d'intérêts.

2.6 Confidentialité

Faire preuve de loyauté envers CONGEBEC signifie que nous ne devons pas partager l'INFORMATION CONFIDENTIELLE à laquelle nous avons accès dans le cadre de notre travail. Il y a plusieurs types d'INFORMATIONS CONFIDENTIELLES que nous devons protéger de manière à respecter notre devoir de loyauté. En voici quelques exemples :

- > les secrets commerciaux appartenant à CONGEBEC ;
- > les informations financières de CONGEBEC, tels que coûts d'opérations, résultats financiers, prix payés, et autres ;

**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*



- > les données commerciales portant sur ses clients, fournisseurs, tels que les structures de prix, les processus d'opération, et autres ;
- > les renseignements personnels sur les MEMBRES DU PERSONNEL, tels que adresses personnelles, dates de naissance, salaires, et autres.



Nous devons conserver et protéger la confidentialité de ces informations peu importe la source.

Toute INFORMATION CONFIDENTIELLE ne doit être utilisée que dans le cadre de nos fonctions.

De plus, nous ne pouvons pas vendre des informations appartenant à CONGEBEC, ni les utiliser d'une façon à en tirer profit ou à avoir un impact négatif sur CONGEBEC.

Ces obligations s'appliquent à nous que nous ayons signé un contrat d'emploi ou non, ou que nous ayons pris un engagement spécifique de garder l'INFORMATION CONFIDENTIELLE



ou non. Ce sont des obligations légales du MEMBRE DU PERSONNEL envers CONGEBEC.

Nous sommes tenus de protéger l'INFORMATION CONFIDENTIELLE de CONGEBEC pendant que nous travaillons pour CONGEBEC et même après avoir quitté CONGEBEC.

Si nous nous rendons compte que nous avons communiqué par mégarde une INFORMATION CONFIDENTIELLE, nous devons en informer notre responsable hiérarchique. En cas de doute quant à l'utilisation appropriée d'une INFORMATION CONFIDENTIELLE, nous devons demander conseil à notre responsable hiérarchique avant d'utiliser le renseignement reçu ou d'y donner suite.

2.7 Protection des renseignements personnels

Les renseignements personnels des MEMBRES DU PERSONNEL sont en outre protégés par des lois protégeant la vie privée. Les divers gouvernements ont mis en place dans les dernières années des obligations strictes envers les entreprises pour éviter les incidents de confidentialité touchant les renseignements personnels des individus.

CONGEBEC a donc adopté une politique spécifique à cet effet pour nous aider à contribuer à la protection de la vie privée

**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*



chez CONGEBEC. Nous devons lire cette politique et la respecter en tout temps. Pour toute question concernant cette politique et le traitement de vos renseignements personnels, nous pouvons contacter la personne responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse suivante : infoconf@congebec.com.

La politique mise en place par CONGEBEC nous informe de la façon dont CONGEBEC collecte, utilise et protège nos renseignements personnels. Un mécanisme est également prévu si nous désirons avoir accès aux renseignements personnels qui nous concernent ou si nous désirons porter plainte sur une utilisation inappropriée de nos renseignements personnels.

Si nous avons connaissance d'une utilisation inappropriée ou interdite d'un renseignement personnel qui nous concerne ou non, nous devons le dénoncer à notre responsable hiérarchique et à la personne responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse suivante : infoconf@congebec.com.



2.8 Intégrité des données et gestion appropriée des documents

Nous nous assurons de l'intégrité des données relatives aux activités de CONGEBEC, pour toutes les fonctions et à tous les échelons de l'organisation. Nous devons faire en sorte que l'information contenue dans les registres ou les rapports d'opérations, administratifs ou financiers de CONGEBEC soit complète, fidèle, exacte, compréhensible et inscrite en temps opportun. Nous devons en outre veiller à l'exactitude de toutes les écritures dans les dossiers de CONGEBEC qui relèvent de notre responsabilité.

Le fait de falsifier ou d'altérer un registre, de détruire ou de dissimuler des documents que l'on nous a demandé de produire ou encore de mentir à un vérificateur, à un enquêteur ou à un représentant de l'État constitue une faute grave. Si la DIRECTION de CONGEBEC, un vérificateur ou un enquêteur mandaté par l'État nous demande des renseignements ou des documents, nous sommes tenus de coopérer.

Si l'on nous avise que certains documents seront utilisés dans le cadre d'un audit, d'une enquête ou d'un litige en cours ou prévu, nous devons suivre les instructions qui nous sont données dans l'avis reçu et prévenir sans délai la vice-présidence, capital humain, conformité réglementaire

**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*



et communications. Nous ne devons pas détruire aucun document mentionné dans l'avis, à moins d'en avoir reçu dûment l'autorisation de la vice-présidence, capital humain, conformité réglementaire et communications.

Tout écart de conduite lié à l'intégrité des données ou de document doit être communiqué sans délai à la vice-présidence, capital humain, conformité réglementaire et communications ou peut-être signalé à la présidence du comité d'audit et de gestion des risques.

2.9 Discrimination et harcèlement

Nous devons tous collaborer à l'instauration d'un milieu de travail positif, diversifié et exempt de DISCRIMINATION, de HARCÈLEMENT, d'INTIMIDATION et de VIOLENCE. Nous favorisons de saines interactions sociales dans notre milieu de travail.

Nous devons nous engager à traiter nos collègues de manière équitable et avec respect en tout temps, que ce soit sur les lieux de travail de CONGEBEC ou à l'extérieur. Aucune forme de DISCRIMINATION, de HARCÈLEMENT, d'INTIMIDATION et de VIOLENCE ne sera tolérée.

2.10 Politique de recrutement

Congebec met en pratique des procédures d'emploi basées sur l'équité et l'égalité des chances pour pourvoir ses postes,

? QUE FERIEZ-VOUS?

> Question :

Marie se sent harcelée par un de ses collègues, qui ne cesse de lui faire des remarques sur son apparence. Ces commentaires la gênent et la mettent mal à l'aise, au point où elle n'a plus du tout envie de venir travailler. Que devrait-elle faire?

> Réponse :

Marie devrait d'abord dire à son collègue que ses propos la mettent mal à l'aise. Si son collègue continue à lui faire des remarques sur son apparence, elle devrait faire part du HARCÈLEMENT dont elle est victime à son responsable hiérarchique. Elle pourrait également s'adresser à la DIRECTION, à la personne responsable des ressources humaines ou à la vice-présidence, capital humain, conformité réglementaire et communications. Marie a aussi la possibilité de signaler le problème sous le couvert de l'anonymat en utilisant le Système de dénonciation des écarts de conduite.

et embaucher seulement les personnes qui répondent le mieux aux exigences du poste pour assurer le succès de l'entreprise. CONGEBEC a adopté une politique de recrutement pour que tous les MEMBRES DU PERSONNEL et les candidatures potentielles soient considérés pour des possibilités d'emploi de façon juste et cohérente tout en respectant les principes d'égalité d'accès, d'impartialité et d'équité.

2.11 Protection des biens de Congebec

CONGEBEC met à notre disposition des ÉQUIPEMENTS et des OUTILS ÉLECTRONIQUES afin que nous puissions nous acquitter de nos fonctions. Tous ces ÉQUIPEMENTS et OUTILS ÉLECTRONIQUES appartiennent à CONGEBEC.

Tous les biens de CONGEBEC, y compris les ÉQUIPEMENTS et les OUTILS ÉLECTRONIQUES appartiennent à CONGEBEC. Nous devons donc utiliser ces biens en prenant toutes les précautions nécessaires pour les protéger en tout temps contre la perte, les dommages, le vol, l'utilisation abusive et le gaspillage, et les protéger comme s'il s'agissait des nôtres.

2.12 Utilisation appropriée des équipements et outils électroniques

Nous devons en tout temps utiliser les ÉQUIPEMENTS, les OUTILS ÉLECTRONIQUES, les réseaux et les applications logicielles de

**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*



CONGEBEC de façon appropriée afin de nous acquitter de nos fonctions chez CONGEBEC.

Une utilisation personnelle limitée des OUTILS ÉLECTRONIQUES tels que les ordinateurs, les tablettes, les téléphones cellulaires et les réseaux de CONGEBEC est permise dans la mesure où cette utilisation est raisonnable, appropriée et ne nuise pas à l'exercice des fonctions. À cet effet, veuillez vous référer à la politique sur l'utilisation des téléphones cellulaires.

Nous ne pouvons pas consulter ou enregistrer des renseignements, des données ou des images inappropriés ou susceptibles d'être considérés comme offensant, utiliser les réseaux de CONGEBEC de façon excessive, que ce soit sur les lieux du travail ou à l'extérieur des lieux du travail.

Nous avons le droit au respect de notre vie privée même au travail, mais les OUTILS ÉLECTRONIQUES appartiennent à CONGEBEC. S'il a un motif pour vérifier nos fichiers et notre activité Internet (historique de vos recherches, disque dur, etc.), CONGEBEC peut exercer une telle supervision en autant que ce soit nécessaire pour le bon fonctionnement de notre milieu de travail.



De nouveaux outils utilisant l'intelligence artificielle sont disponibles et peuvent nous être utiles dans l'accomplissement de nos tâches. Ces outils ne sont pas infaillibles et les réponses obtenues doivent être vérifiées pour leur exactitude. Nous devons faire preuve de jugement dans l'utilisation des réponses obtenues.

Les outils en utilisation d'intelligence artificielle (plus communément appelés *chatbots*) sont publics. Toute information qui y est inscrite devient automatiquement publique et pourra par la suite être utilisée par ces outils. Dès lors, aucune INFORMATION CONFIDENTIELLE, aucun renseignement personnel, aucune PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ou aucun secret d'entreprise ne doit être divulgué, partagé ou saisi dans le cadre de leur utilisation. La saisie de ce type d'information pourrait mener à des contravention graves à vos devoirs en tant que MEMBRES DU PERSONNEL et constituera une infraction au code d'éthique de CONGEBEC.

2.13 Sollicitation et propagande sur les lieux de travail / Contributions politiques

Nous ne devons pas promouvoir nos intérêts religieux, politiques ou financiers en distribuant des documents, en sollicitant des dons pour une organisation ou une cause religieuse ou politique ou en tentant de vendre des produits

**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*



ou des services auprès de nos collègues, de visiteurs ou d'autres personnes pendant que nous nous acquittons de nos fonctions pour CONGEBEC.

CONGEBEC peut choisir d'apporter son appui à des causes communautaires et caritatives. Cependant, nous ne devons pas solliciter nos collègues, des visiteurs ou partenaires en vue de les convaincre de contribuer à une cause ou une œuvre caritative pour laquelle nous avons personnellement choisi de nous intéresser, à moins d'avoir obtenu l'autorisation de la DIRECTION. CONGEBEC peut, à sa discrétion, nous demander de mettre fin à ce genre d'activités.

La loi interdit à CONGEBEC de financer des campagnes politiques. Nous ne pouvons pas utiliser les fonds et les ressources de CONGEBEC pour contribuer à la campagne d'un parti politique. Bien que nous puissions verser des contributions politiques en notre nom personnel, nous ne devons jamais le faire dans l'intention ou dans l'espoir que CONGEBEC obtienne ou conserve en échange un avantage.

2.14 Relations personnelles entre les membres du personnel

Étant donné que les RELATIONS PERSONNELLES sont susceptibles de créer des conflits d'intérêts réels ou apparents, nous ne



pouvons pas, si nous exerçons des fonctions de supervision, intervenir dans le processus d'embauche ou de promotion d'une personne avec qui nous avons une RELATION PERSONNELLE, ni être le responsable hiérarchique de cette personne. Les RELATIONS PERSONNELLES entre collègues ne doivent pas nuire à l'exercice de leurs fonctions, ni donner lieu à un traitement de faveur ou à un manque d'objectivité.

CONGEBEC n'interdit pas l'embauche de personnes qui ont des RELATIONS PERSONNELLES, incluant des membres de la même famille. Les décisions d'emploi concernant ces personnes doivent cependant être prises en fonction des mêmes critères que ceux qui s'appliquent à toute autre personne. CONGEBEC se réserve le droit d'affecter les MEMBRES DU PERSONNEL AUX postes jugés appropriés en vue d'éliminer ou d'atténuer les risques de conflit d'intérêts et de traitement de faveur ou de manque d'objectivité.

Si une RELATION PERSONNELLE se développe entre un MEMBRE DU PERSONNEL et son responsable hiérarchique, les deux personnes concernées doivent en informer sans tarder la DIRECTION.

CONGEBEC prendra des mesures justes et équitables, comme par exemple modifier le rapport hiérarchique direct existant

**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*



entre deux collègues qui font partie de la même famille ou qui entretiennent une RELATION PERSONNELLE.

2.15 Délits d'initiés

Nous ne devons pas effectuer d'opérations sur les titres d'une entreprise qui est un client, un prestataire de services ou un concurrent de CONGEBEC, à moins que ces titres ne soient négociés sur le marché, que le placement ne soit effectué selon des modalités généralement accessibles aux investisseurs et que nous n'ayons pas utilisé d'information privilégiée. « Information privilégiée » s'entend de toute information importante au sujet d'une société dont les titres se transigent en bourse qui n'est pas encore connue du public et à laquelle nous avons eu accès en raison des fonctions que nous exerçons pour CONGEBEC.

Nous ne devons pas non plus révéler des renseignements sur une entreprise qui sont inconnus du public à quiconque à l'extérieur de CONGEBEC, y compris à des membres de notre famille ou à des amis, et en particulier à une personne dont nous avons des raisons de croire qu'elle utiliserait ces renseignements à des fins d'opérations sur les titres de cette entreprise. Nous pouvons discuter de ces renseignements avec nos collègues si nous le faisons conformément aux lois applicables et si les collègues en question ont besoin



de connaître ces renseignements pour s'acquitter de leurs fonctions.

2.16 Programme d'aide aux employés

CONGEBEC offre un programme d'aide aux employés (PAE), en collaboration avec une firme externe, spécialisée en santé et mieux-être au travail.

Le PAE est confidentiel, anonyme et gratuit. Il offre du soutien aux MEMBRES DU PERSONNEL ainsi qu'aux membres de leur famille immédiate. Ce programme peut aider dans diverses situations. En voici quelques exemples :

- > Dépression (tristesse, désespoir, etc.);
- > Difficultés au travail (conflit, insatisfaction, etc.);
- > Problèmes conjugaux ou familiaux;
- > Dépendances (alcoolisme, toxicomanie, jeu compulsif, cyberdépendance, etc.);
- > Problèmes financiers ou juridiques;
- > Réorientation de carrière;
- > Changement des habitudes de vie (problèmes de santé physique).



**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*



Il est possible de communiquer avec le PAE en tout temps, de jour ou de nuit, incluant les fins de semaine. Au moment de publier ce Code, le fournisseur utilisé par Congebec est Telus Santé qui peut être joint, au numéro de téléphone 1 877-455-3561.

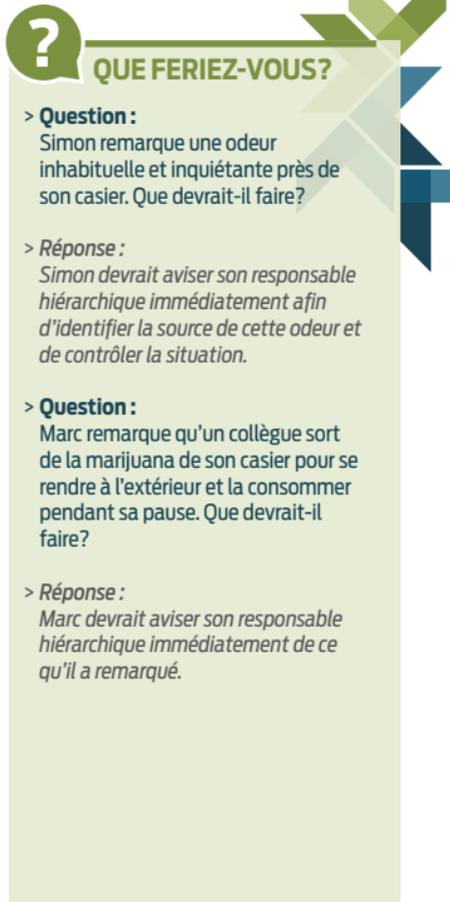
2.17 Casiers du personnel

CONGEBEC met à la disposition des MEMBRES DU PERSONNEL des casiers pour ranger leurs effets personnels. Ces casiers sont la propriété de CONGEBEC. Les MEMBRES DU PERSONNEL doivent fournir les cadenas, s'ils le désirent. CONGEBEC ne sera pas responsable de la perte d'objets entreposés dans les casiers pour cause de vol, vandalisme, feu ou toute autre raison.

Il est interdit d'utiliser les casiers fournis pour y mettre les items suivants :

- > Les matériaux inflammables, les explosifs chimiques dangereux ou les armes de toute sorte.
- > Les substances illégales ou contrôlées telles que les drogues.
- > Les aliments, ou autres articles périssables pour des périodes prolongées.

Les casiers sont inspectés deux fois par an pour en vérifier la propreté et le respect des interdictions énumérées ci-



? **QUE FERIEZ-VOUS?**

> **Question :**
Simon remarque une odeur inhabituelle et inquiétante près de son casier. Que devrait-il faire?

> **Réponse :**
Simon devrait aviser son responsable hiérarchique immédiatement afin d'identifier la source de cette odeur et de contrôler la situation.

> **Question :**
Marc remarque qu'un collègue sort de la marijuana de son casier pour se rendre à l'extérieur et la consommer pendant sa pause. Que devrait-il faire?

> **Réponse :**
Marc devrait aviser son responsable hiérarchique immédiatement de ce qu'il a remarqué.

dessus. CONGEBEC se réserve également le droit de faire une inspection de ses casiers à sa discrétion si elle a des motifs raisonnables de croire que l'usage ou l'entretien du casier ne respectent pas les directives ou qu'il pourrait y avoir un danger pour la santé sécurité au travail ou pour l'environnement.

Les inspections se feront en respectant les règles qui suivent :

- > Par les membres de gestion des opérations.
- > En présence du MEMBRE DU PERSONNEL.
- > Avec l'autorisation du MEMBRE DU PERSONNEL s'il ne peut être présent.
- > Sans la présence du MEMBRE DU PERSONNEL s'il ne donne pas son consentement et que CONGEBEC a des motifs raisonnables de croire que les directives ne sont pas suivies. Le cadenas devra dans ce cas être retiré et son remplacement ou remboursement ne sera pas imputable à CONGEBEC.
- > Toute activité criminelle sera signalée à la police. CONGEBEC est tenue de donner accès aux autorités en cas d'enquête criminelle.





**3. Conduite envers
notre clientèle, nos parten-
naires, nos prestataires de
services & notre concurrence**

3. CONDUITE ENVERS NOTRE CLIENTÈLE, NOS PARTENAIRES, NOS PRESTATAIRES DE SERVICES ET NOTRE CONCURRENCE

3.1 Qualité et fiabilité du service

Notre clientèle a confiance en notre capacité à lui fournir un service de grande qualité qui répond à ses exigences. Ce lien de confiance est la clé de notre réussite. Nous devons toujours suivre les procédures de contrôle de la qualité qui s'appliquent à notre poste, particulièrement si nous participons à une étape de la chaîne de service de CONGEBEC.

Nous devons nous efforcer de surpasser les attentes de notre clientèle en matière de qualité. Toute description des services de CONGEBEC, ainsi que toute information sur les prix, doivent être exactes et véridiques.

Nous devons signaler sans délai à notre responsable hiérarchique toute préoccupation que nous pourrions avoir au sujet de la qualité d'un service.



3.2 Probité commerciale

Nous devons en tout temps faire preuve de professionnalisme et traiter de manière juste et équitable notre clientèle, nos partenaires, nos prestataires de services et notre concurrence.

Nous ne devons jamais faire de déclaration trompeuse ou mensongère au sujet des services de CONGEBEC ou de ceux de la concurrence. Nous ne pouvons procéder qu'à des comparaisons équitables, basées sur des faits, entre nos services et ceux de notre concurrence.

3.3 Pot-de-vin

CONGEBEC se fait un devoir d'agir avec intégrité et interdit toute forme de corruption. Nous ne devons pas, directement ou indirectement, accepter, demander, offrir, promettre, accorder ou autoriser le versement de pots-de-vin, de paiements ou de quoi que ce soit d'autre pouvant être perçu comme tel à ou de la part d'un tiers afin d'influer ou de sembler influer sur ses actions, son inaction ou une décision, dans le but d'en tirer un avantage indu, de conserver un marché ou d'obtenir une influence indue sur les gestes de ce tiers.

Nous devons reconnaître la corruption et nous assurer que CONGEBEC ne participe à aucune activité de ce genre, directement ou indirectement.

**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*



3.4 Cadeaux et marques d'hospitalité

Les cadeaux d'entreprise et les marques d'hospitalité peuvent contribuer à l'établissement de bonnes relations entre CONGEBEC et les personnes avec qui il fait affaires. Nous devons toutefois faire preuve de discernement dans ce domaine, dans la mesure où l'offre d'un cadeau ou d'une marque d'hospitalité peut donner naissance à un conflit d'intérêts si elle a pour but d'influer sur une décision d'affaires.

Afin d'éviter de donner l'impression que nous avons reçu un traitement de faveur pendant que nous agissions au nom de CONGEBEC, nous devons nous abstenir d'accepter toute offre de cadeau ou de marque d'hospitalité d'un prestataire de services, de la clientèle ou de toute autre personne faisant affaires avec CONGEBEC si ce cadeau ou cette marque d'hospitalité :



> risque de nous empêcher de prendre une décision équitable et impartiale concernant les affaires de CONGEBEC ou de donner l'impression que tel est le cas ;



> a une valeur déraisonnable par rapport aux pratiques commerciales communément admises ; ou



> comporte une activité ou un élément qui constituerait une infraction à d'autres aspects du présent Code ou qui risquerait de donner de CONGEBEC une image peu flatteuse.

Nous devons faire appel à notre jugement si l'on nous offre un cadeau ou une marque d'hospitalité.

Nous pouvons accepter des cadeaux et des marques d'hospitalité ou en offrir de la part de CONGEBEC uniquement

**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*

s'ils sont conformes aux pratiques commerciales communément admises, n'ont qu'une valeur symbolique ou sont approuvés par la vice-présidence, capital humain, conformité réglementaire et communications.

Il est interdit de donner ou de recevoir des cadeaux en espèces ou quasi-espèces (par ex. des actions, obligations, cartes cadeaux, chèques cadeaux, etc.) quel qu'en soit le montant.

3.5 Lois sur la concurrence

Chez CONGEBEC, nous croyons qu'une concurrence loyale est essentielle à la libre entreprise. CONGEBEC se conforme aux lois sur la concurrence en vigueur là où il exerce ses activités.

Ces lois visent à protéger la concurrence en interdisant tout accord ou arrangement officieux ou officiel susceptible d'en limiter l'exercice.

Sont notamment interdits les arrangements officieux ou officiel qui visent à :

- > fixer ou contrôler les prix ou les modalités,
- > restreindre la concurrence ou les transactions avec les prestataires de services ou la clientèle,



QUE FERIEZ-VOUS?

> **Question :**

Lucie est chargée d'acheter l'essentiel du matériel de maintenance dont ont besoin 3 entrepôts de CONGEBEC. L'un des prestataire de services avec qui elle fait affaire lui propose des billets pour assister à un concert rock. Que devrait-elle faire?

> **Réponse :**

Si Lucie acceptait ces billets, le fournisseur qui le lui offre ainsi que ces collègues et la concurrence de ce fournisseur pourraient y voir la preuve qu'elle accorde un traitement préférentiel à ce fournisseur. Cela risquerait en outre de compromettre la capacité de Lucie à prendre une décision objective au nom de CONGEBEC. Lucie ne devrait donc pas accepter ce cadeau.

- > se partager ou à repartir la clientèle, les marchés ou les territoires entre CONGEBEC et sa concurrence.

Pour nous conformer à ces lois, nous devons éviter de discuter :

- > de toute division ou de tout partage de la clientèle, des marchés ou des territoires avec la clientèle ou la concurrence;
- > de la capacité d'entreposage, des coûts de fonctionnement ou de tout autre sujet relatif aux opérations des entrepôts avec la concurrence ;
- > de tout ce qui touche aux prix, aux modalités d'approvisionnement ou à l'information commerciale stratégique avec la concurrence ; ou
- > du boycottage d'un tiers avec la clientèle ou la concurrence.

Si la concurrence aborde, ne serait-ce qu'en passant, l'une ou l'autre de ces questions, il faut couper court à la conversation et rapporter cet incident à la vice-présidence, capital humain, conformité réglementaire et communications.

Tout écart de conduite lié à des questions de concurrence doit être communiqué sans délai à la vice-présidence, capital

**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*



humain, conformité réglementaire et communications ou peut être signalé au président du comité d'audit et de gestion des risques.

3.6 Lobbying

En tant que citoyen corporatif, CONGEBEC prend souvent position sur des questions d'ordre public qui pourraient avoir un impact sur l'entreprise. La réglementation sur les activités dans ce domaine varie selon les juridictions. Par conséquent, seules certaines personnes de CONGEBEC peuvent engager des efforts de lobbying au nom de CONGEBEC.

À moins de n'avoir été autorisé par la DIRECTION, nous ne devons pas communiquer avec un titulaire de charge publique pour tenter d'influencer une décision concernant :

- > le développement, l'introduction, l'amendement ou la défaite de toute proposition, résolution, politique, programme ou plan d'action législatif ou réglementaire ou
- > la délivrance d'un permis, d'un certificat, ou d'une autre autorisation, ainsi que
- > l'octroi de tout contrat autre que par voie d'appel d'offres pour le compte de CONGEBEC.





4. Conduite responsable des affaires

4. CONDUITE RESPONSABLE DES AFFAIRES

4.1 Réduction du gaspillage alimentaire

La réduction du gaspillage alimentaire à toutes les étapes de nos activités revêt pour nous une importance primordiale. Notre vision s'appuie sur un solide engagement à l'égard du développement durable, sur un respect rigoureux de pratiques responsables en matière de sécurité alimentaire et la façon dont nous menons nos activités pour éviter les pertes et les dommages.

Nous nous efforçons de respecter, voire dépasser, les exigences réglementaires applicables à notre secteur d'activité, en maintenant les risques en matière de sécurité alimentaire au niveau le plus bas qui puisse raisonnablement être atteint, en prévenant les pertes de produits causés par des dommages ou des variations inappropriées de températures, de même qu'en surveillant et en améliorant continuellement notre performance sur le plan de l'exploitation.



Si nous connaissons l'existence d'une pratique qui peut engendrer le gaspillage alimentaire ou non conforme aux normes ou aux politiques de CONGEBEC ou qui contrevient aux lois et règlements en vigueur, nous avons le devoir d'en informer notre responsable hiérarchique immédiatement.





5. Ressources

5. RESSOURCES

5.1 Comment saurai-je s'il y a un problème?

Si nous sommes aux prises avec un dilemme d'ordre éthique, réfléchissons bien et consultons les documents de référence pertinents, comme notre énoncé de valeurs, notre vision ou les politiques de CONGEBEC. Ces documents se trouvent sur le site Internet CONGEBEC.com, sur le site interne des ressources humaines (paie ADP) ou sur notre lieu de travail. Ils peuvent aussi être demandés à notre responsable hiérarchique.

Nous pouvons également évaluer la situation en nous posant les questions suivantes :



> Est-ce la bonne chose à faire ?



> Est-ce légal ?



> Est-ce conforme aux valeurs et aux politiques de CONGEBEC ?



> Serais-je fier/fière si d'autres l'apprenaient ?



> Apprécierait-on chez CONGEBEC qu'on en parle dans les journaux ou sur Internet ?

Si nous ne pouvons pas répondre par l'affirmative à toutes ces questions, il s'agit sans doute d'une situation dont nous devrions discuter ou qu'il faudrait signaler. N'hésitons pas à demander conseil si nous nous posons d'autres questions sur cette situation.

5.2 Comment obtenir des conseils ou signaler un problème?

Si nous voulons discuter d'un problème ou signaler une situation qui nous semble illégale ou contraire à l'éthique, commençons de préférence par en parler à notre responsable hiérarchique. Si, pour une raison quelconque, cette solution ne nous convient pas, nous pouvons également nous adresser à l'une ou l'autre des personnes suivantes :

**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*



- > notre responsable des ressources humaines,
- > la vice-présidence, capital humain, conformité réglementaire et communications,
- > à la DIRECTION.

Nous pouvons également signaler un problème par l'entremise du Système de dénonciation des écarts de conduite.

5.3 Comment signaler un problème de manière anonyme?

Pour signaler un problème de façon anonyme, nous pouvons utiliser le Système de dénonciation des écarts de conduite, géré par un tiers, accessible 24 heures sur 24, sept jours sur sept. Si nous préférons ne pas révéler notre identité, nous devons savoir que la protection de notre anonymat pourrait limiter la capacité de CONGEBEC à mener une enquête approfondie sur la situation signalée. Si nous décidons de révéler notre identité, notre rapport sera gardé confidentiel dans la mesure du possible.

Le système de dénonciation des écarts de conduite est accessible en utilisant l'une des méthodes suivantes :



- > en ligne, sur le site Web sécurisé :
www.alias-solution.com/contact/fr/congebec
- > par téléphone, en utilisant le numéro sans frais :
(844) 852-4298.

5.4 Que se passera-t-il si je signale un problème?

Qu'un signalement soit fait de manière anonyme ou non, la dénonciation doit être faite de bonne foi et inclure tous les faits tenus pour vrais.

Qu'un problème soit signalé directement à la DIRECTION ou par l'intermédiaire du Système de dénonciation des écarts de conduite, la DIRECTION de CONGEBEC s'efforcera tout d'abord d'établir les faits mentionnés dans le signalement et, si elle conclut qu'il existe réellement un problème, elle prendra rapidement les mesures requises.

Dans certaines situations, la DIRECTION jugera nécessaire de mener une enquête plus approfondie avant d'agir. Le cas échéant, nous devons peut-être fournir des renseignements supplémentaires, que nous ayons signalé le problème sous le couvert de l'anonymat ou non.

La DIRECTION emploiera son meilleur jugement lorsqu'elle examinera les sujets de préoccupation soulevés et prendra les mesures qui s'imposent. La DIRECTION de CONGEBEC n'est

**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*



pas tenue de vous informer des démarches qu'elle pourrait entreprendre suivant le signalement.

5.5 Et si j'ai peur des représailles?

Si nous craignons faire l'objet de représailles, nous pouvons soumettre un rapport de façon totalement anonyme. CONGEBEC ne tolère aucune forme de représailles contre quiconque signale, en toute bonne foi, une conduite illégale ou contraire à l'éthique, connue ou présumée. Toute forme de représailles doit être signalée et dénoncée sans délai à la DIRECTION. CONGEBEC prendra toutes les mesures requises pour faire cesser ces représailles.

5.6 Quelles sont les conséquences d'une infraction au Code?

Si nous omettons de nous conformer au Code, aux politiques de CONGEBEC ou à la loi, nous pourrions faire l'objet de mesures disciplinaires visant à sanctionner notre conduite. Ces mesures sont appliquées par CONGEBEC selon la gravité de la conduite reprochée. Si CONGEBEC considère que la contravention au Code le justifie, elle pourra décider de mettre fin à notre emploi.



Ces conséquences pourraient également s'appliquer si nous omettons de signaler un problème, ou si nous exerçons des représailles contre un ou une collègue qui a signalé un problème.

5.7 À qui incombe la responsabilité d'adopter et de réviser le Code?

Il incombe au conseil d'administration de CONGEBEC d'adopter et de réviser le Code. La DIRECTION doit pour sa part veiller à la mise en œuvre et à l'application du Code dans l'ensemble de l'organisation.

Le Code a été adopté le 22 mai 2018, et a été révisé à 2 reprises, soit les 17 février 2021 et 18 mai 2023.



**Les mots soulignés sont définis dans le Lexique en fin de document.*

LEXIQUE

Dans le présent Code :

« CONGEBEC » désigne CONGEBEC Inc. et CONGEBEC (Transport) Inc. et CONGEBEC Logistique Inc.

« DIRECTION » désigne le président et chef de la direction et toutes les vice-présidences.

« DISCRIMINATION » désigne toute décisions de gestion ou relatives à l'emploi fondées sur la race, la couleur, le sexe, l'origine nationale ou ethnique, l'âge, la religion, la citoyenneté, l'incapacité, l'état de santé, l'orientation ou l'identité sexuelle, le statut d'ancien combattant, la situation de famille ou tout autre motif interdit par la loi.

« ÉQUIPEMENTS » désigne les outils utilisés pour la maintenance, les palettiers, les chariot-élévateurs, les véhicules moteurs, etc.

« HARCÈLEMENT » désigne tout comportement importun qui crée un climat de travail intimidant, gênant, hostile ou offensant. Un tel comportement peut consister à utiliser un langage blasphématoire ou injurieux, à proférer des menaces ou à

faire des remarques, des plaisanteries ou des insinuations malveillantes, discriminatoires ou sexuellement explicites. Il peut s'adresser uniquement au personnel visé ou se produire en présence de plusieurs personnes. Il peut s'exprimer verbalement, par écrit, y compris par courriel ou emprunter d'autres modes de communication. Le harcèlement sexuel inclut les flirts et les avances sexuelles non désirés, de même que tout autre comportement physique ou verbal à connotation sexuelle.

« INFORMATION CONFIDENTIELLE » s'entend de l'information commerciale ou technique, commerciale ou financière relative aux activités de CONGEBEC et à celles de ses MEMBRES DU PERSONNEL, fournisseurs et clients, telle que la rémunération, les processus de travail, la capacité d'opération, les coûts d'opération, les prix de vente, les logiciels, la recherche et le développement de nouveaux produits ou services de CONGEBEC.

« INTIMIDATION » consiste à utiliser de façon inadéquate son pouvoir personnel ou son autorité face à autrui. L'intimidation peut être physique (par ex. une agression envers autrui), verbale (par ex. importuner ou menacer quelqu'un), sociale (par ex. exclure quelqu'un ou faire des commérages à son sujet) ou électronique (par ex. proférer des menaces dans les médias sociaux ou répandre des rumeurs).

« MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION » désigne exclusivement un membre du conseil d'administration de CONGEBEC ou de ses filiales.

« MEMBRES DU PERSONNEL » désigne toute personne employée par l'une ou l'autre des entités de CONGEBEC.

« OUTILS ÉLECTRONIQUES » désigne les ordinateurs, les tablettes, les téléphones cellulaires, les réseaux et autres équipements électroniques.

« PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE » de CONGEBEC comprend tous les droits de Congebec, actuels ou futurs, sur sa méthodologie d'affaire, ses logiciels, ses inventions, son savoir-faire, ses secrets commerciaux, ses brevets, ses marques de commerce, et ses droits d'auteurs et toutes les améliorations qui y sont apportées.

« RELATION PERSONNELLE » désigne une relation entre des MEMBRES DU PERSONNEL de CONGEBEC qui va au-delà des interactions professionnelles et qui est susceptible d'être perçue comme donnant lieu à un traitement de faveur ou à un manque d'objectivité. Il peut s'agir, par exemple, de la relation qui existe entre des personnes qui se fréquentent, qui vivent ensemble ou qui font partie de la même famille. Par

« même famille » on entend le conjoint, le père et la mère, le beau-père et la belle-mère, les enfants, les grands-parents, les petits-enfants, les frères et sœurs, les beaux-frères et belles-sœurs, les oncles et tantes, les neveux et nièces ainsi que les cousins et cousines.

« VIOLENCE » s'entend d'une menace d'utilisation, d'une tentative d'utilisation ou de l'utilisation réelle et intentionnelle de son pouvoir ou de la force physique à l'encontre d'une personne ou d'un groupe, laquelle cause ou est très susceptible de causer des blessures, la mort, de la souffrance psychologique ou de la peur. Elle inclut toute menace et tout comportement qui donne à un MEMBRE DU PERSONNEL un motif raisonnable de croire qu'il pourrait subir des blessures.



Congebec