

DESSAU

Code d'éthique

Chers collègues,

Il me fait plaisir de vous présenter notre Code d'éthique qui définit, les principes et les règles qui gouvernent notre travail chez Dessau. Il est un reflet de la culture de notre entreprise, car il s'appuie sur notre mission, notre vision et nos valeurs, pour ensuite établir, dans un langage clair, les principes et les pratiques qui nous tiennent à cœur.

Ce code nous conseille dans nos actions et dans notre implication dans les domaines où nous intervenons tels que les infrastructures, l'énergie, l'environnement, les transports et la construction afin que nous exercions nos fonctions avec rigueur et professionnalisme.

L'éthique et l'intégrité vont bien au-delà du respect des lois et des règlements dans les pays où nous sommes actifs. Au quotidien, il s'agit pour chacun de bâtir un environnement de travail fondé sur la confiance et le respect, de s'assurer de la qualité et de l'intégrité de nos projets, de renforcer notre engagement à l'égard du développement durable, d'utiliser adéquatement les biens de notre entreprise et les ressources de nos communautés et de notre environnement. Nous devons aussi éviter les conflits d'intérêts et promouvoir de bonnes pratiques commerciales. En d'autres termes, dans toutes nos actions personnelles et professionnelles, nous nous devons d'être intègres envers nos clients, nos partenaires, nos fournisseurs et nos collègues, ainsi qu'envers la société et nous-mêmes. C'est avec une telle attitude que les employés de Dessau, partout dans le monde, ont su établir une relation de confiance exceptionnelle avec leurs clients et leurs partenaires, depuis plus d'un demi-siècle. C'est aussi ce qui nous a permis de construire un milieu de travail sain, sécuritaire, respectueux de la diversité des lieux, des personnes et des idées. Il nous appartient de rester dignes de cette réputation et de la perpétuer.

Nous comptons sur votre jugement et votre sens du discernement dans l'application des principes énoncés dans ce Code. N'hésitez pas à en discuter avec vos collègues et à poser des questions à votre supérieur.

A stylized, handwritten signature in black ink, likely belonging to Jean-Pierre Sauriol. The signature is fluid and cursive, with a prominent initial 'J' and 'S'.

Jean-Pierre Sauriol, ing.
Président et chef de la direction

Table des matières

1	NOS OBJECTIFS	1
2	NOTRE MISSION, NOTRE VISION ET NOS VALEURS	2
2.1	MISSION	2
2.2	VISION	2
2.3	VALEURS	2
3	NOS PRINCIPES ET NOS PRATIQUES PROFESSIONNELLES	3
3.1	PRINCIPES ET PRATIQUES PROFESSIONNELLES	3
3.2	PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION ÉTHIQUE	3
4	BÂTIR UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL FONDÉ SUR LA CONFIANCE ET LE RESPECT	4
4.1	DIGNITÉ, CONFIANCE ET RESPECT	4
4.2	ÉQUITÉ, ÉGALITÉ ET DIVERSITÉ	4
4.3	HARCÈLEMENT AU TRAVAIL	4
4.4	SANTÉ ET SÉCURITÉ	5
4.5	DROGUES, ALCOOL	5
4.6	DIVULGATION DE SITUATIONS PROBLÉMATIQUES	5
5	S'ASSURER DE LA QUALITÉ ET DE L'INTÉGRITÉ DE NOS PROJETS	6
5.1	QUALITÉ DE SERVICES	6
5.2	DÉFIS QUOTIDIENS DES INGÉNIEURS	6
6	RENFORCER NOTRE ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL	8
6.1	DEVOIR ENVERS LE PUBLIC	8
6.2	RESPONSABILITÉ SOCIALE	8
6.3	RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE	8
6.4	PROMOTION ET AMÉLIORATION CONTINUE DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	9

Table des matières

7	PROTÉGER ET UTILISER ADÉQUATEMENT LES BIENS DE L'ENTREPRISE	10
7.1	UTILISATION DES BIENS	10
7.2	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	10
7.3	ACTIVITÉS PROHIBÉES	10
7.4	UTILISATION DES LOGICIELS	10
7.5	SÉCURITÉ DES SYSTÈMES ET RÉSEAUX INFORMATIQUES	11
7.6	UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX	11
7.7	UTILISATION D'OUTILS DE MOBILITÉ INFORMATIQUE	12
7.8	INFORMATION CONFIDENTIELLE	12
7.9	PROTÉGER LA CONFIDENTIALITÉ	13
7.10	RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	13
7.11	COMMUNICATIONS EXTERNES	14
8	CONFLITS D'INTÉRÊTS	15
8.1	IMPARTIALITÉ ET INDÉPENDANCE PROFESSIONNELLE	15
8.2	CONFLIT D'INTÉRÊTS	15
8.3	CADEAUX ET AVANTAGES	16
8.4	QUAND ACCEPTER OU REFUSER UN CADEAU	16
8.5	RÉCEPTIONS, REPAS ET ÉVÉNEMENTS	16
8.6	ACTIVITÉS EXTÉRIEURES	16
8.7	ACTIVITÉS POLITIQUES	17
8.8	POSSESSION D'ACTIONS ET D'INTÉRÊTS FINANCIERS	17
8.9	RELATIONS FAMILIALES ET PERSONNELLES	17
8.10	RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS GOUVERNEMENTALES OU DES ORGANISMES PUBLICS	17
8.11	DEVOIR DE RÉSERVE	18
8.12	LOYAUTÉ	18
8.13	DIVULGATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	18
9	CONFLIT D'INTÉRÊTS ORGANISATIONNEL	19
9.1	SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	19

Table des matières

10	PROMOUVOIR DE BONNES PRATIQUES COMMERCIALES	20
10.1	PRATIQUES ET RESTRICTIONS RELATIVES AU MARKETING, À LA PUBLICITÉ, À LA PROMOTION ET AUX VENTES	20
10.2	RESPECT DE LA CONCURRENCE	21
10.3	PARTENAIRES ET FOURNISSEURS	22
10.4	OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS SUR LA CONCURRENCE	22
10.5	EMBAUCHE DES EX-TITULAIRES DE CHARGE PUBLIQUE	22
10.6	RELATIONS D’AFFAIRES – CLIENTS	22
10.7	GOUVERNANCE CORPORATIVE	22
10.8	OBLIGATION ENVERS LA PROFESSION	22
10.9	PROFESSIONNALISME	23
11	RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS	24
11.1	OBLIGATIONS LÉGALES	24
12	MISE EN ŒUVRE DU CODE	25
12.1	COMMUNICATION OUVERTE ET DIALOGUE	25
12.2	SOURCES D’ASSISTANCE	25
12.3	COMITÉ D’ÉTHIQUE	25
12.4	APPLICATION ET ADAPTATION DU CODE	26
12.5	SANCTIONS	26
12.6	SIGNALEMENT D’UNE DÉROGATION AU CODE D’ÉTHIQUE	26
12.7	FORMATION DES NOUVEAUX EMPLOYÉS	26
12.8	CONNAISSANCE DU CODE D’ÉTHIQUE	27
13	VOTRE ENGAGEMENT	28

1 NOS OBJECTIFS

Le présent Code d'éthique s'applique à tous les membres du personnel de Dessau et de ses filiales (ci-après nommé Dessau), c'est-à-dire les membres du conseil d'administration, les cadres, les professionnels, tous les employés, les représentants autorisés à l'étranger et les consultants œuvrant chez Dessau, tant au Canada qu'à l'échelle internationale. Il définit notamment les lignes de conduite en matière de confidentialité, de conflit d'intérêts et d'éthique professionnelle. Il intègre les valeurs de Dessau, les règles déontologiques professionnelles ainsi que les meilleurs principes éthiques. Il se veut un outil d'aide à la décision en matière d'éthique.

Chez Dessau, nous croyons qu'il est important de :

- + S'acquitter de nos obligations professionnelles avec honnêteté et intégrité;
- + Traiter les autres avec respect;
- + Protéger la confidentialité des renseignements;
- + Traiter adéquatement les situations pouvant entraîner des conflits d'intérêts;
- + Respecter l'entreprise.

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, la vie, la santé et la propriété de toute personne.

« Ce Code ne prétend pas être exhaustif et couvrir toutes les situations auxquelles nous aurons à faire face. Si vous n'êtes pas certain de ce que vous devez faire dans une situation donnée, vous devez consulter la documentation applicable ou faire appel à votre supérieur ou aux autres personnes responsables de l'éthique indiquées à la fin de ce Code. »

Jean-Pierre Sauriol

2 NOTRE MISSION, NOTRE VISION ET NOS VALEURS

« Des projets pour faire avancer le monde. »

2.1 MISSION

Nous conjugons la science de l'ingénierie et l'art de la construction dans des solutions globales et durables, qui nous permettent d'accomplir des projets porteurs d'avenir pour nos clients et la communauté.

2.2 VISION

Nous croyons que chaque client est un partenaire et chaque employé, une richesse. Nous misons sur l'approche « expertises multiples » pour créer de la valeur et nous distinguer parmi les plus grandes compagnies privées d'ingénierie-construction au monde.

2.3 VALEURS

Nos valeurs reflètent notre culture d'entreprise et établissent les principes d'action et de comportement mis de l'avant au quotidien chez Dessau.

Engagement

L'engagement s'exprime par une participation active au succès et à l'excellence de l'entreprise. Nous manifestons notre engagement par notre détermination, notre intérêt et notre dynamisme en nous dépassant tant dans notre travail que dans nos relations avec nos collègues, nos clients et nos partenaires.

Travail d'équipe – respect

Le travail d'équipe permet de maximiser la contribution et l'apport de tous et chacun. Nous travaillons en équipe et nous savons reconnaître et respecter nos différences. Nous faisons preuve d'ouverture aux idées des autres et nous adoptons une attitude favorisant l'échange, la créativité et la recherche de solutions.

Satisfaction de la clientèle

Nous établissons et maintenons un climat de confiance avec nos clients. Nous écoutons et analysons leurs besoins pour ainsi développer et mettre en œuvre des solutions adaptées qui répondent à leurs attentes.

Excellence

Nous nous assurons de rendre nos services avec efficacité, efficience, rigueur et professionnalisme. Nous proposons des solutions appropriées et sécuritaires dans le respect des contraintes de budget et de temps, tout en favorisant l'innovation et l'amélioration continue.

Éthique et intégrité

Nous nous efforçons de respecter des critères d'éthique et d'intégrité professionnels et personnels élevés. Nous nous engageons à honorer nos engagements tant à l'égard de nos clients qu'à celui de nos collègues, à faire preuve de transparence et à fournir des services conformes aux règles de l'art, dans le respect des lois applicables.

3 NOS PRINCIPES ET NOS PRATIQUES PROFESSIONNELLES

*« Plus que des principes et des pratiques;
des comportements éthiques. »*

3.1 PRINCIPES ET PRATIQUES PROFESSIONNELLES

Nous devons nous engager quotidiennement à conduire nos affaires avec le degré d'intégrité le plus élevé.

3.2 PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION ÉTHIQUE

Le Code présente les principes d'éthique permettant d'adopter une bonne conduite, mais il ne peut prévoir toutes les situations susceptibles de survenir dans le cadre de nos activités. Il se peut que vous vous retrouviez dans une situation qui, sans contrevenir à la loi ou à une règle déontologique, ne semble pas être la bonne chose à faire. Dans un tel cas, il est important de se poser les questions suivantes :

- + La décision est-elle conforme au présent Code et à la loi?
- + Est-ce la meilleure chose à faire dans les circonstances?
- + Est-ce que j'agis avec intégrité?
- + La décision sera-t-elle considérée positivement par les employés, les dirigeants, les partenaires, les clients, les médias et le grand public?
- + Est-ce conforme aux coutumes du pays où nous nous trouvons?
- + Cela projette-t-il une image appropriée de l'entreprise?
- + Serais-je à l'aise si ma décision était diffusée dans les médias?

Si vous ne pouvez répondre à l'ensemble de ces questions par l'affirmative, consultez, avant d'agir, votre supérieur ou d'autres ressources figurant à la section 12.2 du présent Code.

4 BÂTIR UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL FONDÉ SUR LA CONFIANCE ET LE RESPECT

« Chez Dessau, chacun s'engage à promouvoir un environnement de travail sain, sécuritaire et professionnel qui favorise le travail d'équipe, la confiance et le développement professionnel afin de contribuer au succès de l'entreprise. »

4.1 DIGNITÉ, CONFIANCE ET RESPECT

La dignité, la confiance et le respect sont des éléments essentiels à un environnement de travail harmonieux. Nous aspirons à maintenir un environnement de travail qui :

- + Reconnaît la valeur de chacun et favorise la diversité;
- + Permet de travailler, en toute sécurité, sans crainte de discrimination ou de harcèlement;
- + Respecte la dignité et la vie privée de chacun.

4.2 ÉQUITÉ, ÉGALITÉ ET DIVERSITÉ

Nous croyons que chaque personne est unique. Dessau est un employeur équitable qui valorise la diversité, notamment les différences de culture, d'âge ou de sexe.

4.3 HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

Dessau promeut un climat de travail basé sur le respect et la dignité, exempt de violence, d'abus de pouvoir et de harcèlement.

Nous ne tolérons aucune forme de harcèlement ou de violence, tant verbale, physique que psychologique. Il incombe à chaque employé de signaler tout acte ou toute menace de violence à son supérieur ou au Service des ressources humaines.

« En tant qu'employés, nous sommes responsables de nos actions en milieu de travail et nous sommes tenus de traiter nos collègues, fournisseurs, clients et autres intervenants avec courtoisie et respect. »

4.4 SANTÉ ET SÉCURITÉ

La direction de Dessau considère la santé et la sécurité au travail comme un engagement fondamental et prioritaire pour l'entreprise.

Cela se traduit par la promotion de la santé et la sécurité au sein de l'organisation en mettant en place tous les moyens requis et les ressources nécessaires pour favoriser la prévention des accidents et des maladies professionnelles.

Chaque employé est responsable de sa sécurité et, par ses actions, contribue à l'atteinte d'un environnement de travail sain et sécuritaire. Tous les membres de l'organisation participent au succès de la politique de l'entreprise et font de la santé et la sécurité une partie intégrante de leur travail au quotidien.

En adoptant sa politique de santé et sécurité, l'entreprise s'est engagée :

- + à la prévention des accidents et des maladies professionnelles ;
- + au respect des exigences légales et autres exigences applicables ;
- + à fournir à son personnel la formation, l'information, les outils et les équipements de protection et l'encadrement requis pour réaliser le travail de façon sécuritaire ;
- + à s'assurer que les sous-traitants soient informés, respectent et s'engagent à adopter les mêmes principes que l'entreprise ;
- + à établir, communiquer et évaluer périodiquement des objectifs en matière de santé et sécurité au travail ;
- + à l'amélioration continue du système de gestion et des performances en matière de santé sécurité.

4.5 DROGUES, ALCOOL

La recherche de la qualité et de la sécurité dans le milieu de travail exige que l'employé n'exerce pas ses fonctions sous l'influence de l'alcool, de drogues illicites, d'abus de médicaments ou de toute autre substance.

- + Il est strictement interdit de consommer, de posséder, de distribuer ou de vendre de l'alcool ou des drogues.
- + Il est également interdit de faire un usage abusif de médicaments prescrits ou en vente libre, en les consommant de façon inappropriée ou pour des fins autres que celles prévues pour leur usage.

4.6 DIVULGATION DE SITUATIONS PROBLÉMATIQUES

Tout employé qui vit des situations problématiques pouvant entraver ses capacités à exécuter ses tâches avec compétence ou entacher la réputation de Dessau est tenu d'en informer sans délai son supérieur ou le conseiller ressources humaines responsable de son service. Dessau traitera cette situation dans le respect de la vie privée. L'employé doit poser les questions nécessaires à son supérieur ou aux personnes mentionnées dans la section 12.2.

5 S'ASSURER DE LA QUALITÉ ET DE L'INTÉGRITÉ DE NOS PROJETS

« Dessau a acquis au fil des années une réputation enviable en raison de la qualité de ses projets. Il est primordial pour le succès à long terme de Dessau de maintenir ce niveau d'excellence auquel nos clients s'attendent. La meilleure façon d'assurer la qualité et l'intégrité de nos projets est de suivre rigoureusement les processus de travail établis par l'entreprise. »

5.1 QUALITÉ DE SERVICES

Chez Dessau, nous offrons des services de qualité dans le respect des lois en vigueur, tant au Canada que dans les autres pays où nous faisons des affaires. Afin que Dessau 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 l'entreprise. Dessau encourage tous ses partenaires (sous-traitants et autres) à adopter le même comportement.

Nous réalisons pour nos clients des projets selon les plus hautes normes de qualité, ce qui requiert un engagement de tous les instants. Pour Dessau, une haute norme de qualité signifie livrer nos projets conformément aux normes de qualité requises dans le contexte spécifique du projet, dans le respect des budgets et des échéanciers.

5.2 DÉFIS QUOTIDIENS DES INGÉNIEURS

Nos ingénieurs font face chaque jour à des dilemmes quant à leur rôle dans un contrat spécifique. Ils doivent conjuguer le respect des échéanciers, les budgets imposés et les efforts requis pour obtenir une qualité technique adaptée au projet. Chaque type de clientèle a ses propres exigences. L'ingénieur doit donc bien comprendre les enjeux et s'adapter aux attentes du client. De plus, chaque mode de réalisation de projets (traditionnel, gérance, IAGC (ingénierie, approvisionnement, gestion de la construction), IAC (ingénierie, approvisionnement, construction) ou PPP (partenariat public-privé)) comporte des enjeux spécifiques qui ont un impact sur la dynamique de travail. Toutefois, ces enjeux ne doivent en aucun cas compromettre l'intégrité du projet.

MISE EN SITUATION

Un ingénieur qui travaille habituellement sur un projet d'exigence technique élevée peut à l'occasion intervenir sur des projets de nature moins complexe. Son expérience et son expertise l'amènent à appliquer les mêmes standards de qualité ou d'exigence sur ce type de projet. La direction du projet pourrait appliquer des pressions sur l'ingénieur pour qu'il adapte son travail en fonction des exigences réelles du projet. Il interprète ces demandes comme une pression indue, voire une ingérence dans la qualité d'exécution de son travail.

Devant cette situation, l'ingénieur ne doit pas interpréter cette demande comme étant de l'ingérence mais plutôt comme une demande d'adaptation aux exigences réelles du projet. Tant que la qualité ou les exigences ne mettent pas à risque l'intégrité du projet, un ingénieur doit respecter les termes spécifiés avec le client avec lequel l'entreprise a une entente. Par contre, si les termes techniques du contrat sont incomplets ou erronés, il est de son devoir de soulever ce problème avec la direction du projet pour clarifier ces aspects. Si le mandat est clair et sans défaut, il doit s'en tenir à ce mandat.

MISE EN SITUATION

Un ingénieur travaille comme surveillant de chantier pour la construction d'un projet. L'entrepreneur a beaucoup de difficultés à réaliser le projet et encourt des coûts additionnels importants.

L'ingénieur reçoit un appel de son supérieur, qui demande qu'on réduise la pression sur l'entrepreneur.

Dans un tel cas, l'ingénieur doit refuser et expliquer le contexte du chantier à son supérieur et en parler au besoin au patron de son supérieur.

Bien que Dessau travaille parfois en partenariat avec d'autres constructeurs ou firmes d'ingénieurs, Dessau agit avec tous ses clients et partenaires avec intégrité. C'est grâce à notre intégrité que nous réussissons à bâtir un lien de confiance durable avec nos clients, partenaires et sous-traitants.

Votre rôle :

*Tous les jours, la réputation de qualité de Dessau est entre vos mains.
Si vous prenez connaissance de problèmes ou si vous avez des questions
liées à la qualité des projets, signalez-le immédiatement
à votre supérieur.*

6 RENFORCER NOTRE ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

« Chez Dessau, nous croyons qu'aucune entreprise ne peut être économiquement viable si elle n'accepte pas ses responsabilités environnementales et sociales. Dessau considère que son succès doit aussi contribuer à améliorer la qualité de vie et la prospérité des communautés où elle est établie »

6.1 DEVOIR ENVERS LE PUBLIC

Nous sommes conscients de l'importance du rôle de Dessau au sein de la communauté; c'est pourquoi nous réalisons des projets dans une perspective d'amélioration des conditions de vie de la population. Nous servons à la fois les intérêts de nos clients et ceux de la collectivité dans son ensemble.

L'engagement social et environnemental est avant tout une question de valeurs. Nous nous engageons à mettre en œuvre des mesures précises afin d'intégrer les valeurs du développement durable dans toutes nos activités. Nous cherchons à intégrer dans nos manières de faire des préoccupations en matière de développement durable. Nous reconnaissons l'importance d'impliquer nos parties prenantes dans la gestion de nos enjeux prioritaires et de ce fait, valorisons la transparence et l'amélioration continue de nos pratiques. Dessau souhaite vivement que son engagement soit soutenu par ses employés, ses fournisseurs et ses clients.

6.2 RESPONSABILITÉ SOCIALE

Dessau estime que la contribution sociale est importante dans les communautés où elle est établie et où elle œuvre. Dessau encourage tous ses employés à être actif dans leurs communautés par une implication au sein d'organismes communautaires, éducatifs, culturels, ou autres. De nombreuses initiatives supportent cet objectif.

6.3 RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE

L'impact de nos opérations et surtout de nos projets est considérable, car nos décisions en ingénierie et construction ont souvent des répercussions importantes et de longue durée. En plus de respecter la réglementation locale et internationale, nous nous engageons à atteindre plusieurs objectifs et cibles articulés dans notre politique de développement durable et ce dans le cadre d'un processus d'apprentissage et d'amélioration continue.

6.4 PROMOTION ET AMÉLIORATION CONTINUE DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Nous appliquons des pratiques respectueuses dans tous les pays où nous sommes présents. Nous collaborons avec les différents organismes impliqués en environnement pour atteindre un consensus quant aux normes et règlements souhaitables et réalisables en matière d'environnement. Nous nous engageons à revoir et à améliorer la performance environnementale de l'entreprise en considérant les développements techniques et économiques, la connaissance scientifique et les effets environnementaux des opérations.

Votre rôle :

*« Développer une vision à long terme de développement durable
et de conscience sociale. »*

7 PROTÉGER ET UTILISER ADÉQUATEMENT LES BIENS DE L'ENTREPRISE

« Chaque employé de Dessau ne doit en tout temps utiliser les fonds, les biens et les outils de travail de l'entreprise qu'à l'usage de celle-ci. Dessau s'attend à ce que ses employés prennent soin de ses biens et qu'ils les protègent contre la perte, les dommages, l'utilisation abusive et le vol. »

7.1 UTILISATION DES BIENS

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

Il nous incombe de protéger les actifs de Dessau (matériel, équipements, fournitures) contre la perte, le vol, les dommages, l'utilisation abusive, l'utilisation non autorisée et la destruction.

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 sont authentiques.

7.2 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

L'employé s'engage à respecter et à protéger la propriété intellectuelle de Dessau contre toute utilisation ou divulgation non autorisée, et ce, durant son emploi et après la cessation de celui-ci.

7.3 ACTIVITÉS PROHIBÉES

Il est interdit de télécharger ou de transmettre des informations, des contenus illégaux, du matériel breveté ou protégé par les droits d'auteur ou les marques de commerce, des secrets commerciaux ou autres informations confidentielles sans autorisation expresse. Il est aussi interdit d'utiliser les systèmes informatiques pour accéder, sans autorisation à des ordinateurs ou autres systèmes, ou endommager, altérer ou perturber ceux-ci de quelque façon que ce soit.

7.4 UTILISATION DES LOGICIELS

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 de l'entreprise.

7.5 SÉCURITÉ DES SYSTÈMES ET RÉSEAUX INFORMATIQUES

Les systèmes et équipements informatiques et logiciels sont aujourd'hui essentiels aux activités de l'entreprise et nous avons la responsabilité de les protéger contre les menaces qui mettent en péril la sécurité informatique, comme le vol, la destruction accidentelle ou délibérée de données et de matériel, l'interruption du service et la divulgation de données confidentielles.

Les employés doivent s'assurer de la préservation des identificateurs d'accès (mots de passe, codes, jetons et cartes d'accès), des combinaisons et des clés, et du soin à apporter pour que ceux-ci ne soient pas fournis, prêtés, partagés ni reproduits sans autorisation.

LES EMPLOYÉS DOIVENT RESPECTER, ENTRE AUTRES, LES DIRECTIVES DE SÉCURITÉ INFORMATIQUE SUIVANTES :

- Protéger l'accès aux systèmes informatiques, celui-ci n'étant accordé qu'aux utilisateurs autorisés;
- Respecter les exigences en matière de sauvegarde informatique et de protection contre les virus;
- Déclarer à nos supérieurs 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 l'entreprise 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 de Dessau à des personnes qui n'ont pas besoin de les connaître pour exercer leurs fonctions.

QUELQUES QUESTIONS QUE VOUS DEVRIEZ VOUS POSER

- L'utilisation des biens de Dessau sert-elle les intérêts de l'entreprise?
- Est-ce que je passe un temps excessif à envoyer des messages électroniques personnels ou à parler au téléphone à des amis de sujets sans lien avec mon travail ?
- La plaisanterie que je fais suivre à un collègue pourrait-elle être considérée comme un comportement choquant par les autres employés ?
- L'information que je télécharge, enregistre ou transmets contient-elle un langage obscène, sexuellement explicite ou des images choquantes ?

7.6 UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

En raison de la nature publique des médias sociaux, les employés ne doivent pas présumer que tout affichage de nature personnelle demeurera privé et doivent gérer avec attention leur réseau de contacts et s'exprimer au nom de Dessau que s'ils ont été dûment autorisés à le faire.

Par ailleurs, l'obligation de confidentialité ne permet pas à un employé, dans ses interactions sur les sites de médias sociaux, de communiquer de l'information de nature confidentielle ou personnelle obtenue dans l'exécution ou dans le cadre de son travail.

7.7 UTILISATION D'OUTILS DE MOBILITÉ INFORMATIQUE

Tout appareil ou dispositif mobile utilisé à des fins d'affaires, qu'il soit propriété de Dessau ou non, doit être utilisé de façon à protéger en tout temps les informations et les systèmes de Dessau. Les appareils mobiles sont sujets à des contrôles pour assurer la sécurité des données de l'entreprise qu'ils peuvent contenir ou auxquelles ils peuvent faciliter l'accès.

Les outils de mobilité sont fournis aux employés ayant un besoin d'affaires. L'employé choisissant d'utiliser un appareil mobile personnel à des fins d'affaires assume l'entière responsabilité de son utilisation et doit signer l'entente d'utilisation prévue à cet effet.

7.8 INFORMATION CONFIDENTIELLE

Nous produisons et confions régulièrement à nos employés la responsabilité de plusieurs types de renseignements et d'informations sensibles, ayant une valeur commerciale ou stratégique importante. Ce type d'information est strictement confidentiel et Dessau en est propriétaire.

Tout élément d'information ou de connaissance découvert, acquis ou possédé par Dessau, quelle que soit la forme sous laquelle il se présente (orale, écrite, électronique ou autre), et qui n'est pas communiquée publiquement, peut constituer de l'information confidentielle.

Nous ne pouvons utiliser, divulguer, autoriser ou aider à la divulgation d'information confidentielle de Dessau ou encore confiée à celle-ci dans le cadre de ses activités, à quiconque de l'extérieur de l'entreprise, à moins d'avoir reçu une autorisation expresse ou encore lorsque la loi l'exige.

VOICI QUELQUES EXEMPLES D'INFORMATION CONFIDENTIELLE DE L'ENTREPRISE :

- Base de données concernant les ventes et marketing, clients, fournisseurs ou autres affaires de l'entreprise;
- Plans et stratégies marketing;
- Liste d'employés;
- Curriculum vitæ d'employés;
- Dossiers de partenaires d'affaires et plans de restructuration;
- Dossiers du personnel;
- Données techniques et de recherche;
- Soumissions et propositions;
- Développement de nouveaux projets;
- Formules et procédés;
- Secrets commerciaux de toute sorte;
- Données financières;
- Dossiers juridiques;
- Propriété intellectuelle (comprend les brevets, les droits d'auteurs, les marques de commerce et les secrets commerciaux);
- Informations contenues dans un site intranet ou dans un rapport.

7.9 PROTÉGER LA CONFIDENTIALITÉ

Les employés ont un devoir de confidentialité envers Dessau dans tous les cas où des renseignements à caractère confidentiel sont communiqués, qu'ils soient relatifs à l'entreprise, à un client ou à un projet.

Ainsi, toute information confidentielle provenant de Dessau, d'un partenaire ou d'un client doit rester confidentielle. Nous devons nous charger personnellement de protéger l'information confidentielle qui nous est confiée. Les employés sont tenus de signer, lorsque requis, une entente de non-divulgence des renseignements confidentiels. Toutefois, la divulgation de renseignements considérés accessibles au public ne contrevient pas au devoir de confidentialité.

7.10 RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tous les renseignements personnels des employés doivent être protégés par des mesures de sécurité qui sont en adéquation avec le niveau de confidentialité de l'information visée. Il n'est permis de divulguer des renseignements personnels sur un employé qu'aux personnes qui en ont besoin à des fins professionnelles, et ce, uniquement lorsque la loi l'exige ou que l'employé y consent.

7.11 COMMUNICATIONS EXTERNES

Tout employé contacté par un journaliste ou un représentant d'un média, doit le référer immédiatement à la direction des communications. Aucun employé ne doit émettre de commentaires sur des sujets ou événements concernant l'entreprise.

Votre rôle :

« Traitez tous les biens de Dessau avec respect et gardez à l'esprit que l'accès à ces ressources constitue un privilège.

Faites preuve de bon sens lors de l'utilisation de la messagerie électronique, des téléphones, des télécopieurs ou des autres ressources de l'entreprise, et assurez-vous qu'une telle utilisation n'est pas inappropriée ou excessive, et qu'elle n'interfère pas avec vos responsabilités en tant qu'employé de Dessau. »

8 CONFLITS D'INTÉRÊTS

« Tous les employés doivent éviter tout conflit, ou même toute situation ayant l'apparence d'un conflit, entre leur intérêt personnel et l'intérêt de Dessau. Aucun de nos employés ni aucun membre immédiat de leur famille ne doivent faire des affaires non divulguées avec une entreprise qui concurrence ou qui fait des affaires avec Dessau. »

8.1 IMPARTIALITÉ ET INDÉPENDANCE PROFESSIONNELLE

Nous devons faire preuve d'impartialité et d'indépendance professionnelle dans nos rapports avec les clients, les entrepreneurs, les fournisseurs et autres personnes avec qui nous travaillons, et ce, dans tous les endroits dans le monde où nous faisons des affaires.

8.2 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle les intérêts de Dessau deviennent concurrents avec vos intérêts personnels, ceux de votre famille immédiate ou de personnes avec lesquelles vous êtes en relation personnelle ou d'affaires. Il convient d'éviter de telles situations, car elles peuvent influencer votre jugement. Il faut également éviter les apparences de conflit d'intérêts, car elles peuvent avoir le même impact négatif qu'un conflit réel. Dans ce dernier cas, vous devez discuter de ce conflit apparent avec votre supérieur ou avec le Service des ressources humaines pour guider vos décisions.

Pour prendre des décisions avec intégrité et honnêteté dans les meilleurs intérêts de l'entreprise, les employés doivent éviter toute activité ou tout intérêt personnel créant ou pouvant laisser croire à un conflit d'intérêts.

Toutefois, il peut 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 de parenté, par exemple). Dans un tel cas, vous devez tout de même déclarer ce conflit en rapportant la situation à votre supérieur ou au Service des ressources humaines. Vous serez alors appelé à prendre les mesures nécessaires pour éviter d'enfreindre la loi ou le présent Code.

8.3 CADEAUX ET AVANTAGES

Nous devons ignorer toute intervention d'un tiers qui pourrait influencer sur l'exécution de nos devoirs professionnels au préjudice de nos clients. Nous n'acceptons, directement ou indirectement, aucun avantage, cadeau, ou ristourne, d'un fournisseur de marchandises ou de services relativement à des travaux que nous effectuons pour le compte d'un client. Nous devons, dans l'exercice de nos fonctions, subordonner notre intérêt personnel à celui de notre client.

Nous nous abstenons de recevoir, de verser ou de nous engager à recevoir ou à verser, directement ou indirectement, tout avantage, ristourne ou commission liés à l'octroi d'un contrat ou lors de l'exécution de travaux.

8.4 QUAND ACCEPTER OU REFUSER UN CADEAU

Nous n'acceptons pas, directement ou indirectement, de cadeaux, d'invitations ou d'autres avantages découlant d'activités associées à nos tâches et responsabilités de nos fournisseurs, associés, partenaires ou autres, sauf dans la mesure où ces cadeaux, invitations et autres avantages :

- + N'ont aucune influence sur le jugement ou sur l'accomplissement des tâches et responsabilités des employés;
- + Sont une expression normale de courtoisie d'invitations socialement acceptables;
- + N'amènent pas à douter de l'objectivité et de l'impartialité de l'employé;
- + Font suite à une autorisation préalable accordée par Dessau.

8.5 RÉCEPTIONS, REPAS ET ÉVÉNEMENTS

Nous acceptons des invitations à des réceptions, repas d'affaires, événements sportifs ou culturels et activités-bénéfiques uniquement dans la mesure où il s'agit d'élargir les relations d'affaires ou de faciliter la discussion de questions pertinentes pour Dessau. Ces invitations doivent demeurer clairement dans les limites de la convenance et ne doivent pas risquer de faire douter de l'objectivité des employés de Dessau. En cas de doute, demandez l'avis de votre supérieur ou tout simplement, refusez.

8.6 ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

Chacun est libre de son emploi du temps en dehors des heures de travail. Nous pouvons, par exemple, mettre à profit, dans une activité extérieure à Dessau, les compétences et l'expérience acquises dans le cadre de notre travail. Cependant, nous devons nous assurer que ces activités extérieures n'entrent pas, ou ne risquent pas d'entrer, en conflit réel ou apparent avec les activités de Dessau ou que ces activités n'entravent pas notre capacité à accomplir pleinement nos tâches.

À moins d'y être expressément autorisé, un employé de Dessau ne peut pas :

- + Travailler pour un concurrent de l'entreprise;
- + Démarrer une entreprise qui réalise des projets ou services concurrençant Dessau;
- + Vendre ou promouvoir les solutions ou services d'une tierce partie qui concurrence Dessau;
- + Accepter tout autre emploi ou entreprendre toute activité incompatible avec ses fonctions ;
- + Utiliser le matériel ou les installations de Dessau dans le cadre d'un travail, rémunéré ou non, accompli pour un autre organisme, à moins d'avoir une autorisation.

8.7 ACTIVITÉS POLITIQUES

Dessau respecte les différentes lois en vigueur en matière de contribution politique. Un employé est libre de contribuer personnellement à des formations politiques. Cette contribution doit demeurer sans ambiguïté sa décision personnelle.

Les employés de Dessau sont autorisés à mener des activités politiques légitimes, pour autant que ces activités soient menées en dehors des heures de travail sans utiliser les biens de l'entreprise. Un employé peut se présenter comme candidat aux élections ou à tout autre poste de nature politique, après en avoir avisé par écrit le Service des ressources humaines et avoir pris les mesures nécessaires pour éviter toute situation potentielle de conflit d'intérêts.

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

8.8 POSSESSION D'ACTIONS ET D'INTÉRÊTS FINANCIERS

Un employé doit s'abstenir d'effectuer tout placement ou investissement qui risque de nuire à l'impartialité des décisions qu'il prend au nom de Dessau. Il doit s'assurer de réunir et de maintenir toutes les conditions propices au libre exercice de son jugement dans sa prise de décision.

Un employé peut ne pas être impartial lorsque lui-même ou l'un de ses proches parents possèdent un intérêt direct ou indirect (autre qu'une participation n'excédant pas 5 % du capital-actions d'une entreprise publique) dans une entreprise avec laquelle Dessau fait des affaires, mettant ainsi en conflit son intérêt personnel et celui de l'entreprise.

L'octroi d'un contrat peut, par exemple, donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou apparent si un employé possède des intérêts financiers dans une entreprise soumissionnaire ou peut de quelque façon influencer la prise de décision. L'employé doit alors se retirer du processus décisionnel.

8.9 RELATIONS FAMILIALES ET PERSONNELLES

L'employé doit informer son supérieur immédiat lorsqu'une relation personnelle entrave, ou risque d'entraver, sa capacité d'agir dans les meilleurs intérêts de l'entreprise, ou pourrait donner l'impression de conflit d'intérêts.

8.10 RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS GOUVERNEMENTALES OU DES ORGANISMES PUBLICS

Les employés ayant à traiter avec les autorités gouvernementales ou des organismes publics doivent connaître et respecter les règles particulières régissant les relations avec ceux-ci, et ce, dans tous les pays où Dessau fait des affaires.

Il est rigoureusement interdit aux employés de Dessau, ainsi qu'à ses fournisseurs, partenaires et autres tiers, d'offrir ou d'accepter des paiements illicites ou inconvenants. Aussi, les employés éviteront d'approuver, d'autoriser ou d'effectuer un paiement, ou d'offrir un présent ou de consentir une faveur à une personne occupant un poste d'autorité, par exemple le représentant officiel d'un gouvernement ou d'une entreprise, afin d'obtenir un traitement favorable dans le cadre de négociations ou d'un processus d'attribution de contrats ou autre.

8.11 DEVOIR DE RÉSERVE

Dans l'émission de ses opinions personnelles, un employé ne doit d'aucune façon donner l'impression qu'il exprime une position officielle de Dessau, à moins d'en avoir reçu l'autorisation préalable.

8.12 LOYAUTÉ

Tous les employés sont tenus de se comporter en tout temps d'une manière loyale de façon à protéger les intérêts de Dessau. À titre d'exemple, votre loyauté pourrait être compromise si vous tiriez un avantage personnel d'une opportunité commerciale de Dessau ou si vous utilisiez des biens ou des ressources appartenant à la société pour votre usage personnel.

8.13 DIVULGATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Si un employé se rend compte qu'il est ou a été en situation de conflit d'intérêts, il doit en rapporter les circonstances, sans crainte de préjudice, à son supérieur immédiat et utiliser le formulaire prévu à cet effet.

Votre rôle :

*« Toute activité ayant l'apparence d'un conflit d'intérêts
doit être signalée, avant d'agir, afin de protéger
la réputation de Dessau et de ses employés. »*

9 CONFLIT D'INTÉRÊTS ORGANISATIONNEL

« Dessau souhaite prévenir toute situation de conflit d'intérêts et toute situation susceptible de compromettre sa réputation. »

9.1 SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts organisationnel peut naître dans différentes situations dont, notamment:

- + sur un projet donné, lorsque plusieurs mandats peuvent être obtenus par nos différentes unités d'affaires (UA). Par exemple, lorsque LVM réalise les études géotechniques (ou que Dessau fait les plans et devis) dans un premier temps et que Verreault soumissionne pour la construction ultérieurement.
- + Pour un client donné, lorsqu'une UA quelconque développe une relation d'affaires avec un autre client dont les intérêts peuvent être différents de ce premier client. Par exemple, si Dessau travaille pour un développeur immobilier pour décontaminer son site et que par la suite le nouveau propriétaire veut engager LVM pour caractériser ce même site.

Avant d'accepter tout mandat et de poser tout acte professionnel, il est essentiel que des vérifications et une analyse soient effectuées à l'égard des conflits d'intérêts existants et/ou potentiels, et il est donc primordial d'identifier toute circonstance susceptible de compromettre le devoir de loyauté d'une UA envers le client existant ou potentiel.

10 PROMOUVOIR DE BONNES PRATIQUES COMMERCIALES

« Dessau exige que ses employés n'utilisent que des procédés honnêtes et équitables dans la vente et la réalisation des projets et services qu'elle offre, ainsi que dans la conduite de ses affaires en général. La conduite de chacun ne doit pas porter atteinte à la réputation de Dessau. »

10.1 PRATIQUES ET RESTRICTIONS RELATIVES AU MARKETING, À LA PUBLICITÉ, À LA PROMOTION ET AUX VENTES

Nous faisons preuve de professionnalisme, de transparence et d'intégrité dans toutes nos communications avec nos clients de façon à leur donner une information complète et à les conseiller adéquatement.

Dans tous nos projets, nous nous assurons d'informer les clients de façon complète et honnête sur les conditions relatives aux services pour lesquels ils ont contractés.

Nous n'exerçons aucune pression indue pour forcer un client à acquérir un service ou à contracter avec Dessau pour un projet. Dessau s'engage à respecter les normes d'éthique les plus strictes dans la conduite de ses affaires et veille à respecter les politiques d'éthique adoptées par ses clients.

Chacun doit agir professionnellement au cours d'activités reconnues ou parrainées par Dessau dans l'établissement de contacts avec le public, que ce soit en déplacement ou à son lieu d'affectation.

Dessau s'engage à limiter les cadeaux ou autres gratifications qu'elle offre à ses clients à ce qui est raisonnablement pratiqué dans le cadre normal des affaires. Ces gratifications doivent être modestes, légales et ne pas être considérées comme un pot-de-vin ou une récompense.

10.2 RESPECT DE LA CONCURRENCE

Dessau croit que la saine concurrence force l'entreprise à donner le meilleur d'elle-même et que son succès dépend de la qualité de ses services et projets, de son éthique de travail, de ses prix, de la qualité de ses relations d'affaires et de son engagement.

Les lois sur la concurrence ont pour but de préserver et de favoriser la concurrence afin de stimuler l'efficacité de l'économie, d'assurer à la petite et à la moyenne entreprise une chance honnête de participer et de se tailler une place sur le marché, de même que d'assurer aux consommateurs des prix compétitifs.

Ces lois interdisent les contrats, les associations d'intérêts, la collusion, les complots, les accords et les autres arrangements entre concurrents qui ont pour effet de limiter ou de nuire à la concurrence. Nous évitons toute discussion avec nos concurrents sur les sujets suivants :

Prix

Nous ne discutons jamais avec les concurrents de prix ou de sujets liés aux prix. Nous évitons également toute discussion entourant des sujets qui sont liés aux coûts ou à l'exécution des projets.

Allocation des marchés et des clients

Dessau évitera toute entente avec un concurrent dans le but de diviser le marché par client, par territoire géographique ou de monopoliser un marché.

Dessau pourra participer et même mener un consortium (groupement momentané), si le client le permet, pour renforcer les qualifications et se donner un avantage compétitif, tout en respectant les principes de la concurrence.

Truquage des appels d'offres

Le truquage des offres est illégal et est défendu chez Dessau. On entend par truquage :

- + Un accord entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à un appel d'offres;
- + Une offre qui est le fruit d'un accord entre plusieurs soumissionnaires, lorsque cet accord n'est pas porté à la connaissance de la personne responsable de l'appel d'offres.

Abus de position dominante

Dessau s'engage à ne pas se livrer à une pratique anticoncurrentielle ou à une pratique qui aurait pour effet d'empêcher ou de diminuer sensiblement la concurrence dans un marché dans le but de pratiquement monopoliser ce marché, et ce, dans tous les pays où Dessau exerce ses activités.

Associations commerciales

Les associations commerciales sont des activités tout à fait légitimes, pourvu que l'association ne soit pas utilisée dans le but de limiter ou de nuire à la concurrence. Comme la participation à ces associations commerciales donne l'occasion de communiquer ouvertement avec les concurrents, les employés représentant Dessau dans ces associations doivent demeurer vigilants afin d'éviter toute activité qui pourrait donner lieu à une pratique illégale telle que celles décrites ci-haut ou qui pourrait donner l'apparence d'une telle pratique.

10.3 PARTENAIRES ET FOURNISSEURS

Toutes les décisions d'achat de Dessau reposent sur l'obtention de la valeur optimale pour l'entreprise. Dessau traite équitablement ses partenaires et fournisseurs et soutient le principe de la juste concurrence et ne pratique aucune discrimination à leur égard. Enfin, Dessau encourage tous ses fournisseurs à pratiquer une saine concurrence pour l'obtention de contrat et à adhérer aux principes du présent Code. À défaut de ne pas respecter le Code, le fournisseur risque de voir son contrat résilié ou non reconduit.

10.4 OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS SUR LA CONCURRENCE

Dans le cadre du déroulement normal des affaires, il se pourrait que nous ayons accès à de l'information privilégiée concernant d'autres entreprises, notamment l'information liée à la clientèle, aux fournisseurs, aux concurrents, aux projets, aux services, aux prix et aux méthodes de commercialisation. L'obtention de ce type d'information constitue une étape normale du fonctionnement du marché. Nous nous engageons à ne pas obtenir ces informations de manière inappropriée ou illégale.

Nous n'embaucherons pas d'employés d'un concurrent pour obtenir des informations confidentielles de sa part et nous ne demanderons pas à un employé d'un concurrent de nous révéler des informations confidentielles sur son employeur.

10.5 EMBAUCHE DES EX-TITULAIRES DE CHARGE PUBLIQUE

Dessau respecte les restrictions posées par la loi en ce qui concerne l'embauche d'ex-titulaires de charge publique, qu'ils aient été élus ou fonctionnaires de quelque niveau de gouvernement.

10.6 RELATIONS D'AFFAIRES – CLIENTS

Nos rapports avec la clientèle de tous les pays où nous faisons des affaires se fondent sur des principes d'honnêteté, de crédibilité et de confiance mutuelle. Nous agissons avec intégrité, diligence et compétence dans le respect de ces principes.

10.7 GOUVERNANCE CORPORATIVE

Dessau suit des règles rigoureuses pour l'orientation, la gestion et la coordination de l'ensemble de ses activités. Ces règles de gouvernance couvrent plusieurs aspects de nos mandats et visent à ce que :

- + Les bonnes décisions soient prises et mises en application;
- + Les ressources soient bien utilisées;
- + L'information sur les activités et les résultats soit exacte et disponible au bon moment;
- + Les résultats soient évalués régulièrement.

10.8 OBLIGATION ENVERS LA PROFESSION

Nous devons éviter toute fausse représentation concernant notre compétence ou l'efficacité de nos propres services.

10.9 PROFESSIONNALISME

Nous devons appuyer, encourager et soutenir toute mesure susceptible d'engendrer ou d'améliorer la qualité et la disponibilité de nos services professionnels.

Votre rôle :

« Si vous êtes impliqué dans le développement des affaires, vous êtes responsable de voir à ce que l'organisation respecte ses obligations en matière de concurrence. Le respect de la concurrence implique que vous devez brosser un portrait juste et impartial des concurrents de l'organisation et ne pas les dépeindre aux yeux du public ou d'un client, d'une manière inexacte, trompeuse, désobligeante ou injuste. »

11 RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

11.1 OBLIGATIONS LÉGALES

Ce Code s'ajoute à toute disposition légale, réglementaire ou déontologique applicable. Nous avons tous l'obligation de nous conformer aux lois et à la réglementation applicables.

Le respect de l'éthique va bien au-delà du respect de la loi. Chacun de nous doit élever d'un cran son comportement de manière à agir de façon éthique. Nous ne devons pas recourir, ni nous prêter à des procédés malhonnêtes ou douteux, ni tolérer de tels procédés dans l'exercice de nos activités professionnelles.

De plus, nous nous engageons à respecter scrupuleusement les lois des pays dans lesquels nous sommes actifs. Si vous faites face à une situation qui a potentiellement des ramifications juridiques, vous devriez contacter le Service des affaires juridiques afin qu'il participe à la discussion initiale.

Votre rôle :

*« Vous devez connaître les lois applicables à vos responsabilités
au sein de Dessau et vous conformer à celles-ci. »*

12 MISE EN ŒUVRE DU CODE

« Nous encourageons nos employés à chercher des réponses à leurs questionnements éthiques avant que cela ne devienne un problème. »

12.1 COMMUNICATION OUVERTE ET DIALOGUE

Lorsque nous sommes personnellement impliqués ou témoins d'une situation qui constitue ou qui pourrait constituer un manquement à la loi ou au présent Code, nous encourageons tous les employés à signaler cette situation et à obtenir de l'aide. Nous favorisons une approche constructive axée sur la communication ouverte et encourageons le dialogue.

12.2 SOURCES D'ASSISTANCE

Lorsque vous avez des questionnements quant à l'interprétation, ou aux démarches à prendre, nous vous invitons à communiquer avec les ressources suivantes :

QUESTIONNEMENTS	PERSONNES-RESSOURCES
Conflit d'intérêts	Vice-présidence des ressources humaines
Question d'ordre juridique	Vice-présidence des affaires juridiques et corporatives
Demande des médias	Direction des communications
Demande de renseignements	Conseiller ou Conseillère aux ressources humaines
Signalement d'une dérogation au code d'éthique	Vice-présidence des relations professionnelles

12.3 COMITÉ D'ÉTHIQUE

Le comité d'éthique revoit et évalue l'application du présent Code au sein de l'entreprise et soumet un rapport annuel au comité de gestion de l'entreprise (CGE).

Le comité d'éthique voit à :

- + Assurer la gouvernance et veiller à ce que des plans soient mis en place pour promouvoir l'éthique au sein de l'entreprise;
- + Mettre en place les mesures nécessaires pour s'assurer de la diffusion du Code auprès des employés ;
- + Assurer la formation de tout le personnel quant au contenu du Code, à l'interprétation uniforme de celui-ci, et à la cohérence des mesures correctives imposées en cas de dérogation ;
- + Mettre à jour le Code suivant l'évolution des normes éthiques et des pratiques en vigueur chez Dessau.

12.4 APPLICATION ET ADAPTATION DU CODE

Le présent Code est d'application générale et est complété par des politiques dont les références sont intégrées au Code. Dessau assure une application diligente et uniforme du Code et de ses politiques.

- + Chacun de nous est responsable de l'application du Code dans le domaine d'activité placé sous sa responsabilité ainsi que du respect de la loi et de la réglementation applicables;
- + Le Code doit être respecté en tout temps et son application s'exerce au-delà des heures normales de travail;
- + La version électronique du Code diffusée dans l'intranet est celle qui est la plus à jour et qui doit être respectée en tout temps;
- + En cas de conflit entre le Code et la loi ou les règlements applicables, ces derniers doivent toujours prévaloir;
- + Il se peut que les usages locaux ou les lois et règlements applicables dans un pays donné amènent une application ou une interprétation du Code différente de ce qu'elle serait au Canada. Dans ce cas, le plus haut responsable de Dessau dans le pays en question ou le Service des affaires juridiques pourront vous conseiller dans la mise en œuvre du Code dans ce pays.

12.5 SANCTIONS

L'employé qui déroge au présent Code s'expose à des mesures disciplinaires adaptées à la gravité de la situation et pouvant mener jusqu'au congédiement. De plus, certaines dérogations peuvent mener Dessau à transmettre le dossier aux autorités judiciaires.

Aussi, des mesures disciplinaires adaptées à la gravité de la situation et pouvant mener jusqu'au congédiement seront prises contre toute personne qui exercera des représailles, directement ou indirectement, ou qui encouragera d'autres personnes à le faire, envers un employé qui a signalé un cas de violation du Code. Dessau a pour objectif d'établir un milieu où les signalements faits par les employés sont attendus et bien reçus et où les employés sont à l'aise de faire état d'une préoccupation ou d'un cas de violation sans crainte d'intimidation.

12.6 SIGNALEMENT D'UNE DÉROGATION AU CODE D'ÉTHIQUE

Le signalement d'une dérogation au Code d'éthique ou de toute autre situation qui vous préoccupe peut se faire confidentiellement ou anonymement en utilisant le formulaire prévu à cet effet et en le transmettant, courriel, par la poste ou courrier interne au vice-président, Relations professionnelles. Les numéros 1-855 788-8963 pour le Canada et 514.281.1033, poste 2846 pour l'extérieur du Canada sont également disponibles, et ce, tout à fait confidentiellement.

L'identité de toute personne qui signale un manquement ou une infraction soupçonnée ou qui participe à un audit ou une enquête est gardée strictement confidentielle.

12.7 FORMATION DES NOUVEAUX EMPLOYÉS

Tout nouvel employé est tenu de prendre connaissance du Code d'éthique et d'y adhérer. Il est aussi tenu de respecter les règles administratives, les politiques et les procédures s'y rattachant.

12.8 CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE

Tout employé est tenu de lire le code d'éthique chaque année et de confirmer qu'il l'a lu. En cas de doute sur l'interprétation du Code, l'employé doit poser les questions nécessaires à son supérieur ou aux personnes mentionnées dans la section 12.2.

13 VOTRE ENGAGEMENT

Dessau considère qu'il est très important que chaque membre du conseil d'administration, cadre, professionnel, employé et consultant œuvrant chez Dessau prenne des décisions et agisse, avant tout, dans l'intérêt de l'organisation. Les erreurs se produisent souvent lorsque les intérêts de l'organisation et les intérêts personnels sont confondus.

Il est donc fondamental que chacun d'entre nous s'engage à mettre en application le présent Code. Avant d'entrer en fonction, chacun doit attester par écrit qu'il a lu le Code d'éthique et qu'il s'engage à se conformer aux règles qui y sont stipulées.

« La somme de nos contributions et de notre valeur ajoutée individuelle a permis à Dessau de devenir une grande entreprise. Pour le demeurer, l'éthique est une prémisses indispensable et j'invite chacun à agir selon les plus hauts standards. Merci. »

Jean-Pierre Sauriol