



CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE NORDA STELO ET LES MEMBRES DE SON GROUPE



Table des matières

Notre code d'éthique et de conduite dans les affaires	I	5. Relations avec les tierces parties	12
Notre mission, notre vision et nos valeurs	II	5.1. Pratiques exemplaires et équitables	12
1. Objet	1	5.2. Relations avec les fournisseurs	12
1.1. Piliers de notre Code	1	5.3. Relations publiques	12
1.2. Buts poursuivis	2	5.4. Activités, dons de charité et commandites	13
2. Implications	3	6. Conduite sur les lieux de travail	14
2.1. Acteurs concernés par le Code	3	6.1. Absence de discrimination	14
2.2. En cas de doute...	3	6.2. Absence de harcèlement	14
3. Transparence et conformité au droit dans tous nos secteurs d'activités	4	7. Environnement, responsabilité sociétale, santé et sécurité	15
3.1. Respect de la loi	4	7.1. Environnement et responsabilité sociétale	15
3.2. Anticorruption	4	7.2. Santé et sécurité	15
3.2.1. Offres, cadeaux et autres paiements	4	8. Mise en œuvre	16
3.2.2. Acceptation de cadeaux ou d'autres bénéfices	5	8.1. Canal de communication	16
3.2.3. Paiement de facilitation	6	8.2. Documents financiers et comptables	18
3.2.4. Comportements à adopter à l'étranger	6	8.3. Contrôle interne	18
3.3. Contrôle du blanchiment d'argent	6	8.4. Conservation des documents	19
3.4. Concurrence	7	8.5. Enquêtes et vérifications gouvernementales	19
3.5. Lobbyisme	8	8.6. Formation	19
3.6. Engagements politiques	8	8.7. Engagements des contractants	20
4. Normes de conduite	9	8.8. Vérification diligente	20
4.1. Conflit d'intérêts	9	8.9. Commissaire à l'éthique	21
4.2. Occasion d'affaires	10	Formulaire d'engagement au code d'éthique et de conduite et aux politiques de Norda Stelo	22
4.3. Informations confidentielles	11		
4.4. Protection et utilisation des biens de Norda Stelo	12		



Siège social Norda Stelo. Québec, Québec | © Photo : Stéphane Groleau

Notre code d'éthique et de conduite dans les affaires

Chères collègues et chers collègues,

L'éthique a toujours été au cœur des préoccupations et des valeurs de Norda Stelo. Nous sommes convaincus qu'une entreprise ne peut évoluer en affaires si elle n'adopte pas des valeurs d'intégrité dans la conduite de ses activités.

La confiance est au cœur des relations que nous devons établir et préserver avec l'ensemble des acteurs qui contribuent à notre développement comme entreprise. Notre réputation dépend ainsi des actes posés par nos dirigeants, nos gestionnaires et l'ensemble de nos employés dans leurs relations d'affaires.

Norda Stelo a adopté une philosophie éthique et un Code de conduite dans les affaires qui doivent être

respectés par chaque employé. Nos actes doivent contribuer aux intérêts de notre entreprise sans compromettre l'intérêt public et le bien commun.

Nous nous engageons tous à agir de manière à répondre aux exigences élevées qu'imposent les valeurs éthiques et de responsabilité sociale que nous avons adoptées, et qui sont garantes de notre succès.

Alex Brisson, ing., MBA, ASC
Président et chef de la direction



Notre mission, notre vision et nos valeurs

i. NOTRE MISSION

Dans un monde en changement, être le partenaire en réalisation de projets.

ii. NOTRE VISION

L'équipe de référence développant des solutions adaptées aux défis de nos clients, là où ils évoluent.

iii. NOS VALEURS

Nos valeurs représentent les principes qui orientent nos actions en tant que groupe et dressent en partie, conjointement avec notre mission et notre vision, les assises du présent Code. Ainsi, Norda Stelo se reconnaît à travers ces six valeurs, soit **l'adaptabilité, la confiance, l'excellence, l'innovation, l'intégrité et le respect**. De façon plus concrète, nos valeurs se traduisent comme suit :

- / **L'adaptabilité** : Agir favorablement aux situations nouvelles et savoir anticiper les besoins organisationnels et personnels, tout en sachant s'adapter dans un marché en évolution constante.
- / **La confiance** : Établir et maintenir un sentiment de sécurité et d'assurance fondé sur la qualité des relations et les compétences, tant entre collègues qu'avec nos partenaires.
- / **L'excellence** : S'engager individuellement et collectivement à se dépasser et évoluer de façon exemplaire; se distinguer par l'élaboration de solutions génératrices de valeur.
- / **L'innovation** : Avoir l'audace de penser autrement, de créer et de mettre en oeuvre des solutions qui répondent mieux aux besoins des partenaires et de l'entreprise.
- / **L'intégrité** : Faire preuve de droiture et d'honnêteté envers tous et chacun en agissant conformément aux règles éthiques et/ou déontologiques.
- / **Le respect** : Dans nos relations, faire preuve de considération, d'ouverture, d'égard à la dignité et de professionnalisme envers tous et chacun.





Casino de Montréal. Montréal, Québec

1. Objet

1.1. Piliers de notre Code

La société dans laquelle Norda Stelo (l'Entreprise) opère en est une de droit; c'est donc dire qu'elle est régie par des lois auxquelles tous doivent se conformer. Outre ces dernières, Norda Stelo s'est dotée du présent Code d'éthique et de conduite (Code) afin de dicter les règles éthiques qui gouvernent ses activités.

Le cheminement ayant mené à l'aboutissement de ce Code se fonde sur le fait que, pour Norda Stelo, la loi et l'éthique ne sont pas synonymes, mais plutôt complémentaires. En effet, les lois constituent un minimum au respect duquel Norda Stelo s'engage d'ores et déjà. L'entreprise croit également primordial d'y ajouter le reflet de sa mission, de sa vision ainsi que des valeurs fondamentales qui la transcendent comme groupe.

Cette prise de position vise, par le biais du présent Code, à dicter notre conduite au quotidien en élevant au-dessus des lois nos préoccupations morales et sociétales.

Ainsi, compte tenu de :

- / La force de notre engagement à l'excellence et à l'intégrité envers nos clients et nos employés;
- / Notre volonté à être un leader dans le domaine du génie-construction;
- / La concurrence féroce qui existe dans notre industrie;

Nous choisissons de nous démarquer non seulement par notre innovation, par l'atteinte du plus haut standard de qualité dans toutes nos sphères d'activités et par notre entrepreneurship visionnaire, mais également par notre intégrité et notre transparence.

De plus, notre modèle d'affaires est responsable et honnête. Il est notre source de fierté et le gage de notre succès.



Centre ville de Moncton. Moncton, Nouveau-Brunswick

Pour toutes ces raisons, nous avons décidé d'établir une stratégie éthique dont le respect du Code et des politiques, procédures et directives qui en découlent en constitue un pilier.

1.2. Buts poursuivis

Ce Code représente un énoncé de règles de conduite et d'éthique à respecter au sein de Norda Stelo et dans le cadre de toutes nos activités, tant au Canada qu'à l'étranger, et ce, en tout temps et en toutes circonstances.

Dans cette optique, il vise à promouvoir :

- / Le respect de la loi et des normes de conduite et d'éthique;
- / Le maintien de relations commerciales équitables et honnêtes avec nos partenaires, clients et concurrents;
- / Un milieu de travail sain, sécuritaire, encadré et tolérant;
- / Notre engagement envers l'environnement et le développement durable;
- / Une culture de transparence et d'imputabilité.

2. Implications

2.1. Acteurs concernés par le Code

Le respect du présent Code s'impose à tout dirigeant, administrateur, employé et consultant de l'Entreprise, qu'il exerce ses activités à l'une ou l'autre de nos places d'affaires ou à l'extérieur de celles-ci. En effet, à travers sa stratégie éthique, Norda Stelo prend des engagements en tant que groupe et souhaite que tous y adhèrent.

C'est d'ailleurs pour cette raison que chacun doit prendre connaissance du Code, le comprendre et y adhérer avant son embauche. Par la suite, tous devront, annuellement, réitérer leur engagement face à celui-ci.

Il en est de même pour les politiques, procédures et directives écrites de Norda Stelo ainsi que pour le Manuel de l'employé. Ces documents sont disponibles sur le « Portail » de l'Entreprise. Un engagement écrit de votre part à les respecter est reproduit à la dernière page de ce Code. Il doit être signé par tout dirigeant, administrateur, employé et consultant et être remis au service des Ressources humaines.

Par ailleurs, il est possible que certaines activités que vous avez à exercer au sein de l'Entreprise requièrent

un engagement écrit de votre part à respecter une politique, procédure ou directive plus spécifique à de telles activités. Le cas échéant, il est également de votre responsabilité d'en prendre connaissance, de vous y conformer et de remettre l'engagement écrit approprié au service des Ressources humaines.

2.2. En cas de doute...

Ce Code constitue un des fondements de notre modèle d'affaires. En cas de doute, à savoir si un geste que vous vous apprêtez à poser est conforme ou non à ce Code ou à la loi ou en cas de dilemme éthique, n'hésitez pas à consulter la vice-présidence des Affaires juridiques.

Bien que le climat de collégialité et de respect qui règne au sein de Norda Stelo constitue également un des fondements de notre modèle d'affaires, il importe d'assurer la pleine mise en œuvre de ce Code. Il faut savoir que sa violation entraînera, pour son auteur, des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou, le cas échéant, à la destitution de la fonction de dirigeant ou d'administrateur. Une violation peut, en plus, exposer l'auteur à des poursuites de nature civile, pénale ou criminelle, selon les circonstances.

3. Transparence et conformité au droit dans tous nos secteurs d'activités

3.1. Respect de la loi

Tous s'engagent à obéir à la lettre et à l'esprit de la Loi dans toutes les juridictions où ils font affaire. Rappelons-nous que « nul n'est censé ignorer la loi ». Ainsi, l'ignorance de la loi n'est jamais une excuse pour y contrevenir. Il est donc de notre devoir à tous de nous familiariser avec le droit qui régit nos activités au sein de Norda Stelo.

En cas de doute quant à l'interprétation ou à l'application d'une loi ou d'un règlement, n'hésitez pas à communiquer avec un avocat des Affaires juridiques.

3.2. Anticorruption

Compte tenu du contexte dans lequel le génie-conseil évolue, il est primordial d'éviter de poser tout geste pouvant porter atteinte à la réputation et à l'intégrité de Norda Stelo.

Ce faisant, Norda Stelo interdit à son personnel de commettre, d'initier ou d'être complice d'actes de corruption sous quelque forme et dans quelque juridiction que ce soit ou d'agir de manière à donner l'apparence de poser de tels actes.

À cet effet, il est important de saisir le risque rattaché à de simples allégations de corruption. Même si elles s'avèrent non fondées, elles peuvent tout de même porter atteinte à la réputation de notre entreprise et à celle de nos employés. Elles risquent également de fragiliser nos relations avec nos clients, fournisseurs et partenaires. C'est pourquoi il faut éviter de se placer dans des situations où les apparences pourraient jouer contre nous.

3.2.1. Offres, cadeaux et autres paiements

Nous devons tous nous abstenir d'offrir, directement ou par le biais d'intermédiaires (consultants, agents, organisme de charité ou autres), quelconque avantage (argent, services ou autre bénéfice) ou bien de valeur à un représentant ou à un membre du gouvernement (tout palier confondu), et ce, si le but poursuivi par cette offre est d'influencer la prise de décision de cet acteur gouvernemental ou de procurer à Norda Stelo un avantage injustifié ou illégitime.

Cette obligation que nous nous imposons à l'égard des acteurs gouvernementaux est également applicable face à nos clients, à nos fournisseurs ainsi qu'à nos partenaires.

Nous devons éviter de tels comportements afin que ces derniers ne soient pas perçus comme des tentatives de corruption ou comme des pots de vin.

En cas de doute, voici une liste d'exemples de questions que nous devons nous poser, a priori, si une situation délicate se présentait :

- / Si mon geste venait à être exposé dans les médias, serais-je confortable avec mes agissements?
- / Si je suis confortable avec un geste que je pose aujourd'hui, le serai-je demain?
- / Mon geste pourrait-il compromettre la réputation de Norda Stelo?
- / Ai-je pris en considération toutes les conséquences ainsi que la portée à long terme de mon geste?

Si le doute persiste, il est de mise de contacter la vice-présidence des Affaires juridiques ou le Commissaire à l'éthique afin d'obtenir un deuxième avis avant de poser un geste qui pourrait par la suite être regretté.

3.2.2. Acceptation de cadeaux ou d'autres bénéfices

Norda Stelo ne préconise pas d'accepter d'une tierce partie des cadeaux, des gratifications, des remboursements de frais de déplacement, des invitations, des voyages et des remboursements d'autres dépenses. Toutefois, il n'est pas formellement interdit d'accepter de tels bénéfices si cette acceptation demeure dans les limites prévues par les lois applicables, le Code ou les politiques et directives de Norda Stelo.

Lorsqu'un tiers tente d'offrir de tels bénéfices, il y a lieu de se poser les questions suivantes avant d'accepter ce qu'il propose :

- / La nature ou la valeur des bénéfices offerts risque-t-elle de porter atteinte ou d'influencer mon jugement professionnel?
- / Cet échange de bénéfice est-il occasionnel?
- / Peut-on vraisemblablement prétendre que l'offrant pourrait attendre un quelconque retour d'ascenseur?
- / La nature ou la valeur des bénéfices est-elle raisonnable? (dépasse-t-elle le simple symbolisme?)
- / Me serait-il possible, considérant les pratiques acceptées par Norda Stelo, de faire un cadeau de la même nature à un tiers?
- / Puis-je faire état ouvertement à mes supérieurs et à mes collègues des bénéfices dont on s'apprête à me faire bénéficier?

Si le doute persiste à savoir s'il est approprié ou non d'accepter les bénéfices offerts, il est de mise de contacter la vice-présidence des Affaires juridiques ou le Commissaire à l'éthique afin d'obtenir un deuxième avis.

3.2.3. Paiement de facilitation

Il est de la volonté de Norda Stelo de ne pas offrir ni de faire de paiement de facilitation, et ce, directement ou indirectement. Nous devons donc tous nous rallier à cette position.

Les paiements de facilitation sont des paiements non officiels (généralement de petites sommes d'argent) faits au titulaire d'une charge publique (canadien ou étranger), souvent de bas niveau, afin d'accélérer la prestation d'un service auquel Norda Stelo aurait droit ou pour s'assurer qu'un tel service soit rendu.

Si on vous demande de faire un tel paiement, vous devez immédiatement en informer votre supérieur qui doit, sans délai, en faire état à la vice-présidence des Affaires juridiques qui déterminera la suite à y être donnée.

3.2.4. Comportements à adopter à l'étranger

Lorsque nos activités nous mènent à oeuvrer à l'étranger, nous devons être conscients que les mœurs et les cultures des pays où nous nous trouvons peuvent être largement différentes des nôtres, de même que la législation. Or, cette dernière doit non seulement être respectée, mais les principes inhérents à ce Code doivent également l'être. C'est donc dire que les points 3.2.1, 3.2.2 et 3.2.3 ci-haut mentionnés doivent régir nos pratiques, et ce, même à l'étranger.

3.3. Contrôle du blanchiment d'argent

Les mesures antiblanchiment d'argent ont pour but de mettre en œuvre des mécanismes de contrôle visant à contrer la légitimation de revenus générés illégalement ou provenant d'activités criminelles.

Il va sans dire que chacun doit respecter toutes les lois et les règlements applicables en matière de blanchiment d'argent et coopérer avec nos institutions financières ainsi que nos gouvernements afin de faire en sorte que nous ne soyons jamais impliqués, d'une quelconque manière, dans l'utilisation ou la destination de fonds ou de méthodes qui pourraient impliquer le blanchiment d'argent.

Si une de vos activités au sein de l'Entreprise implique des transferts de fonds à l'étranger, il est de votre devoir de prendre connaissance de la Politique particulière « Gestion des comptes bancaires et de petite caisse des projets internationaux » et de vous y conformer. Ce document est disponible sur le « Portail » de l'Entreprise.



Route 175. Saguenay—Lac-Saint-Jean, Québec

3.4. Concurrence

Nous devons tous respecter l'ensemble des lois et des règlements applicables qui prohibent les comportements anticoncurrentiels, notamment la fixation de prix et la collusion. À cet effet, il faut être conscient que la législation applicable dans ce domaine est particulièrement changeante et évolutive. Il est donc essentiel de demeurer au fait des changements qui s'opèrent en la matière.

Ainsi, en conformité avec cette législation et malgré la compétition féroce qui existe dans notre industrie, nous nous engageons à pratiquer des méthodes de concurrences loyales et équitables. Cet engagement implique que Norda Stelo refuse, en toutes circonstances, de :

- / S'entendre avec la concurrence, par quelque stratagème, pour fixer les prix reliés à un contrat sur lequel Norda Stelo soumissionne;

- / S'entendre avec la concurrence, par quelque stratagème, pour réserver certains clients ou certains territoires à Norda Stelo ou à l'un de ses concurrents;
- / Soumissionner en soumettant, de connivence avec la compétition, de fausses offres en réponse à un appel d'offres public;
- / Chercher à obtenir illégalement ou de manière détournée des informations critiques ou confidentielles concernant ses concurrents;
- / Chercher à obtenir des informations privilégiées auprès d'un titulaire d'une charge publique au sujet d'un contrat si ces informations sont inconnues de la concurrence.

Il est à noter que cette liste n'est pas exhaustive et n'est donnée qu'à titre d'exemple.



ArcelorMittal Mines Canada. Côte-Nord et Labrador, Québec et TNL

3.5. Lobbyisme

Le lobbyisme désigne les démarches entreprises par un individu visant à représenter les intérêts d'un lobby, d'un client, d'une entreprise ou d'une organisation. Il s'agit de communications, orales ou écrites, en vue d'influencer la décision du titulaire d'une charge publique.

Ainsi, toutes communications avec de tels titulaires, peu importe leur objet, sont susceptibles d'être perçues par le public ou par la concurrence comme étant du lobbyisme. De plus, les mentalités, de pair avec la législation en la matière, ont grandement évolué depuis les dernières années, la vigilance de chacun de nous est donc plus que jamais de mise.

Si une de vos activités au sein de l'Entreprise constitue ou peut sembler constituer du lobbyisme, il est de votre devoir de prendre connaissance de la Politique sur le lobbyisme et de vous y conformer. Ce document est disponible sur le « Portail » dans la section des Affaires juridiques. De plus, votre inscription à titre de lobbyiste d'entreprise

pour Norda Stelo ou à titre de lobbyiste-conseil pourrait être requise. Si le doute persiste quant à votre statut, n'hésitez pas à communiquer avec la vice-présidence des Affaires juridiques.

3.6. Engagements politiques

Norda Stelo reconnaît que tout dirigeant, administrateur, employé ou consultant est libre d'assumer un rôle politique actif. Toutefois, un tel engagement doit se faire en son nom, à ses frais et pendant son temps libre; l'image et le nom de Norda Stelo ne peuvent y être associés. Par ailleurs, les activités liées à cet engagement doivent s'exercer en dehors des lieux du travail.

Un dirigeant, administrateur, employé ou consultant peut se présenter comme candidat à une élection ou à tout autre poste de nature politique, après en avoir avisé par écrit la vice-présidence des ressources humaines et avoir pris les mesures nécessaires pour éviter toute situation potentielle de conflit d'intérêts.



Édifce Desjardins Sécurité financière. Lévis, Québec

4. Normes de conduite

4.1. Conflit d'intérêts

Norda Stelo s'attend à ce que tout dirigeant, administrateur, employé ou consultant agisse avec honnêteté, intégrité et dignité en tout temps et en toutes circonstances. Chacun doit donc éviter toute relation ou activité susceptible de créer ou créant un conflit entre ses intérêts personnels et ceux de Norda Stelo. Un conflit d'intérêts survient lorsque vos intérêts personnels interfèrent ou ont l'apparence d'interférer avec ceux de l'Entreprise.

Dès qu'un dirigeant, administrateur, employé ou consultant de l'Entreprise constate qu'il est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, il doit le déclarer sans omission et mettre sur la glace toute action en lien avec la situation. De plus, si cela lui est applicable, il doit s'abstenir de voter ou de prendre part à toute décision s'y rapportant, d'influencer le vote ou la prise de telle décision. Il doit en outre, se retirer de la réunion pour la durée des discussions et de la prise de décision concernant ce qui fait l'objet du conflit. Une mention de la déclaration du conflit d'intérêts et du retrait de la réunion doit être faite au procès-verbal ou au compte rendu de la réunion.

De même, dès qu'un dirigeant, administrateur, employé ou consultant de l'Entreprise estime, mais sans en être certain, qu'il puisse être en situation de conflit d'intérêt réel ou apparent, il doit également le déclarer sans omission. En tenant compte des règles particulières de la politique sur la gestion de conflits d'intérêts, l'instance où siège le dirigeant ou le supérieur immédiat de l'employé statue sur la position à adopter. Elle peut notamment :

- / Lui demander de s'exclure des discussions et de la prise de décisions;
- / Imposer des limites à son intervention, à sa participation aux discussions et à la prise de décision posant un problème de conflit;
- / Demander un avis au Commissaire à l'éthique;
- / Conclure qu'il n'est pas nécessaire d'agir.

Une mention de la déclaration de la situation de conflit d'intérêts potentiel, de la décision rendue à son égard et de la justification de la décision doit être faite au procès-verbal ou au compte rendu de la réunion ou par écrit au dossier de l'employé, le cas échéant.

L'instance décisionnelle compétente de Norda Stelo peut finalement destituer le dirigeant ou l'administrateur de ses fonctions ou résilier le contrat en cause (emploi ou autre) si elle croit qu'il s'agit de la décision la plus appropriée afin de faire cesser la situation de conflit d'intérêts.

À titre d'exemple, si quiconque est confronté à l'une ou l'autre des situations suivantes, il est fort probable qu'un conflit d'intérêts soit en jeu :

- / Prendre des décisions contractuelles ou autres pour Norda Stelo à l'égard d'une entreprise pour laquelle des intérêts financiers, familiaux ou autres sont détenus;
- / Siéger au conseil d'administration ou agir à titre de dirigeant d'une entreprise concurrente à Norda Stelo.

Ainsi, les administrateurs, dirigeants et employés de Norda Stelo ne doivent pas occuper un poste de dirigeant ou d'administrateur au sein d'une entreprise concurrente à la nôtre, ni investir de façon importante dans une telle entreprise.

4.2. Occasion d'affaires

Nous avons tous l'obligation de faire profiter Norda Stelo des occasions d'affaires qui se présentent à elle. Ainsi, il est interdit de :

- / Reprendre à votre compte une occasion d'affaires dont vous avez eu connaissance en raison des fonctions que vous occupez au sein de Norda Stelo, à moins que cette dernière ne se soit déjà vu offrir cette occasion et qu'elle l'ait déclinée;
- / Utiliser les biens de Norda Stelo, des renseignements ou des informations confidentielles lui appartenant pour l'obtention d'un gain ou d'un profit personnel;
- / Faire concurrence à Norda Stelo de quelque manière que ce soit.

4.3. Informations confidentielles

Il est probable que dans le cadre de vos fonctions, vous ayez connaissance d'informations confidentielles qui appartiennent à l'Entreprise.

Les termes « informations confidentielles » désignent ici notamment et non exhaustivement :

- i. Les secrets commerciaux, tels que les politiques, stratégies et activités touchant à l'exploitation, à la commercialisation et aux ventes ou à l'administration générale ainsi qu'aux données financières, incluant les acquisitions, propositions commerciales, plans d'achat, listes de fournisseurs, prix d'achat, coûts, pratiques d'estimation et d'établissement des prix et informations sur les litiges;
- ii. La propriété intellectuelle, telle que les informations, connaissances techniques ou commerciales, compilation d'informations, données, produits, logiciels ou matériels, modèles, croquis, plans, notes, dessins, mesures, spécifications, calculs, prototypes, formules, savoir-faire, programmes de recherche et de développement, systèmes, programmes et méthodes de travail relativement aux projets passés, courants et futurs;
- iii. Les informations qui portent une marque ou toute autre identification ayant trait au caractère confidentiel, réservé, secret ou exclusif.

Ceci dit, vous avez la responsabilité de protéger les informations confidentielles auxquelles vous avez un accès direct ou indirect. Toute personne qui détient de telles informations s'engage à ne pas les divulguer, sauf dans le cadre de son travail.

À cet effet, vous devez faire preuve de prudence quant à l'endroit et aux personnes avec lesquelles des informations confidentielles sont discutées. Toute affaire confidentielle ne doit pas, à moins d'absolue nécessité, être discutée à l'aide de moyens de communication sans fil ou dans des endroits où des personnes autres que celles qui participent à la discussion peuvent vous entendre. Vous devez également faire preuve de prudence quant à l'utilisation du courrier électronique afin d'éviter la divulgation d'informations confidentielles.

Il est à noter que cette obligation de confidentialité subsiste même après la fin de votre emploi ou de votre fonction d'administrateur, de dirigeant ou de consultant, et ce, tant que Norda Stelo ne vous aura pas relevé par écrit de cette obligation de confidentialité.

De plus, il est de votre responsabilité de prendre connaissance et de vous conformer au Code de conduite des utilisateurs et au Code de conduite du personnel des services informatiques si ces derniers vous sont applicables.

Pour ce qui est de la Politique de sécurité des ressources informationnelles, elle s'applique à toute personne travaillant pour Norda Stelo, qu'elle soit permanente ou temporaire, régulière ou à temps partiel. Son objectif est entre autres de limiter l'accès aux renseignements confidentiels. À cet effet, il est important de noter que ces renseignements ne sont accessibles que pour l'exercice des fonctions des seules personnes dont les tâches l'exigent et qui détiennent un privilège d'accès approprié conformément à la Politique de sécurité des ressources informationnelles.

En cas de violation de ces engagements, l'Entreprise pourra imposer les sanctions disciplinaires ou administratives appropriées.

4.4. Protection et utilisation des biens de Norda Stelo

L'utilisation des biens de Norda Stelo à des fins personnelles ou de façon déloyale ou immorale est interdite. Les biens de l'Entreprise doivent être utilisés à son bénéfice exclusif, sauf les cas d'exception expressément prévus par ce Code, par les politiques, procédures et directives de l'Entreprise et par le Manuel de l'employé, le cas échéant.

Dans ce cadre, il est de votre responsabilité de prendre connaissance et de vous conformer aux documents suivants disponibles sur le « Portail » :

- / Code de conduite des utilisateurs d'équipements et du courrier électronique;
- / Code de conduite du personnel des services informatiques;
- / Procédure de la communication sans fil et autres dispositifs mobiles;
- / Conditions d'utilisation du réseau privé virtuel.

5. Relations avec les tierces parties

5.1. Pratiques exemplaires et équitables

Tout dirigeant, administrateur, employé ou consultant s'efforce d'agir équitablement, en toutes circonstances, à l'égard de nos interlocuteurs externes, qu'ils soient titulaires d'une charge publique, associés, contractants, clients ou concurrents. Nous adhérons à des normes élevées d'éthique, d'imputabilité et de transparence dans nos transactions avec les tierces parties.

Ainsi, il est interdit de profiter de façon déloyale de quiconque ou de quelque situation, notamment par la manipulation, la dissimulation ou l'abus d'informations privilégiées, par de fausses déclarations ou de tout autre manière.

5.2. Relations avec les fournisseurs

Dans nos relations d'affaires, tout dirigeant, administrateur, employé ou consultant s'efforce de choisir les fournisseurs de biens et de services de l'Entreprise en se fondant sur des critères de qualité, de prix et de confiance. Notamment, il doit être tenu compte de la juste valeur marchande des biens ou services proposés et du standard de qualité qui est recherché.

5.3. Relations publiques

Le porte-parole désigné par la direction est responsable de toutes les relations publiques de Norda Stelo, incluant toutes les relations avec les médias.



Passerelle levante | Beauceville, Québec

À moins d'être spécifiquement autorisé à représenter Norda Stelo devant les médias, vous ne devez pas répondre aux demandes d'informations ou d'entrevue concernant l'Entreprise. Si un représentant des médias vous contacte à propos de n'importe quel sujet, référez-le immédiatement à l'un des porte-parole de l'Entreprise dont le nom apparaît sur le « Portail » dans la section « Communications et Marketing – Politiques et procédures – Entrevue avec les médias et relations publiques ».

Si jamais vous choisissez de participer à une entrevue qui ne concerne aucunement Norda Stelo, assurez-vous de le faire en votre nom personnel uniquement et de le préciser clairement à vos interlocuteurs. Soyez également certain qu'aucune information concernant Norda Stelo ne soit divulguée ni même que son nom ne soit mentionné.

5.4. Activités, dons de charité et commandites

Norda Stelo croit fermement que les entreprises font partie intégrante des communautés où elles mènent leurs activités. C'est pourquoi Norda Stelo s'investit en jouant un rôle actif dans les communautés où elle est présente. C'est une responsabilité sociale que de contribuer au mieux-être des collectivités et des gens qui y vivent et de participer à leur développement.

Norda Stelo encourage ainsi ses administrateurs, dirigeants et employés à s'engager de façon concrète au sein de leurs communautés. Dans cette optique, il est de la responsabilité de chacun de prendre connaissance de la Politique interne sur les dons et commandites et de s'y conformer. Ce document est disponible sur le « Portail » de l'entreprise.



Place Redmond | Beauce, Québec

6. Conduite sur les lieux de travail

6.1. Absence de discrimination

Norda Stelo promeut un environnement de travail au sein duquel toutes les personnes sont traitées avec dignité, égalité et respect. Chacun est donc en droit de s'attendre à ce que tous les comportements sur les lieux de travail soient exempts de distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap ou autre critère de discrimination prohibé par la loi.

Dans cette optique, Norda Stelo s'engage à agir pour prévenir, faire cesser et même sanctionner toute forme de discrimination qui pourrait être faite à l'égard d'une personne à son emploi.

6.2. Absence de harcèlement

Chaque dirigeant, administrateur, employé et consultant de Norda Stelo est en droit de s'attendre à ce que tout comportement sur les lieux de travail soit professionnel et exempt de toute forme d'intimidation ou de harcèlement.

Pour ces raisons, l'entreprise s'engage à :

- / Veiller à ce qu'aucune forme de harcèlement psychologique ne soit tolérée, quelle qu'en soit la source;
- / Privilégier la prévention pour contrer le harcèlement psychologique; notamment en mettant en place des formations sur la question;
- / Voir à la mise en place de mécanismes concrets permettant de traiter avec diligence les situations de harcèlement psychologique.

Il est donc de votre responsabilité de prendre connaissance et de vous conformer à la Politique contre le harcèlement psychologique de l'Entreprise. Ce document est disponible sur le « Portail ».

7. Environnement, responsabilité sociale, santé et sécurité

7.1. Environnement et responsabilité sociale

Norda Stelo est soucieuse de la protection de l'environnement et du bien-être de la société et s'engage à agir de façon responsable en ces matières. En s'imposant cette obligation, Norda Stelo s'attend à ce que ses dirigeants, administrateurs, employés et consultants en fassent de même. En effet, nous sommes tous responsables.

Il est donc de la responsabilité de chacun de prendre connaissance et de se conformer à la Politique corporative en développement durable élaborée par l'Entreprise. Ce document est disponible sur le « Portail ». Une vaste documentation accessoire sur le sujet est disponible sur le « Portail » de l'Entreprise. Il vous appartient de prendre connaissance des documents pertinents à l'exercice de vos fonctions.

7.2. Santé et sécurité

Norda Stelo s'engage à faire preuve de leadership et d'innovation en matière de santé et de sécurité auprès de ses employés, de ses clients, de ses partenaires d'affaires et du grand public.

Comme ses ressources humaines sont primordiales aux yeux de Norda Stelo, cette dernière s'engage à fournir à son personnel un milieu de travail sain et sécuritaire conformément à la loi applicable dans la juridiction concernée.

Cela inclut un milieu de travail où la consommation de substances n'est pas tolérée. Vous ne devez pas être sous l'influence de l'alcool, de drogues ou d'autres substances psychotropes ou en subir les effets secondaires, lorsque vous êtes en service ou susceptible de l'être (sur appel) ou lorsque vous contrôlez un véhicule de l'Entreprise ou un autre équipement. Vous ne pouvez pas non plus posséder, distribuer ou vendre des drogues illégales alors que vous êtes au service de Norda Stelo.

Il est de votre responsabilité de prendre connaissance et de vous conformer à la Politique en matière de santé, sécurité de même qu'à toutes les autres directives et procédures émises par l'Entreprise, notamment :

- / Procédure d'urgence;
- / Procédure lors d'un accident / incident - Enquête et analyse;
- / Procédure - Registre des présences;
- / Procédure - Sécurité aérienne;
- / Procédure - Travaux effectués au-dessus, sur ou en bordure d'un plan d'eau;
- / Rapport d'accident / incident;
- / Registre de premiers secours.

8. Mise en œuvre

8.1. Canal de communication

Norda Stelo favorise une atmosphère de communication ouverte concernant les questions liées au respect du Code, des politiques, procédures et directives écrites de l'Entreprise, du Manuel de l'employé, le cas échéant, et de la loi en général. Norda Stelo donne aux administrateurs, dirigeants, employés et consultants agissant de bonne foi les moyens de dénoncer la violation actuelle ou potentielle de ceux-ci.

Si vous avez connaissance d'une irrégularité existante ou potentielle concernant l'une ou l'autre des exigences imposées par ce Code, par l'une ou l'autre des politiques, procédures ou directives de l'Entreprise ou par quelconques lois, peu importe si elle est commise par un administrateur, dirigeant, employé ou consultant de l'Entreprise ou par toute autre personne associée à cette dernière, il est de votre devoir de rapporter cette irrégularité dans les meilleurs délais. Norda Stelo met à votre disposition un canal de communication par lequel vous pouvez rapporter cette irrégularité. Pour ce faire, il est possible :

- / D'en discuter directement avec votre supérieur immédiat;
- / D'en discuter avec la vice-présidence des Affaires juridiques;

- / De rapporter l'irrégularité par écrit à la vice-présidence des Affaires juridiques, sur une base confidentielle (ou même anonyme si vous le préférez), dans une enveloppe étiquetée avec la légende suivante : « à être ouverte seulement par (nom de la personne à qui est destiné l'envoi) ».
- / D'utiliser le programme LigneConfidentielle, un programme permettant à un employé de dénoncer de façon anonyme des gestes répréhensibles ou des situations délicates qui pourraient survenir et dont il a connaissance. Ce mode de signalement est un canal de communication convivial disponible 24 heures par jour / 7 jours par semaines par l'entremise d'un fournisseur totalement indépendant de Norda Stelo en utilisant soit le téléphone soit Internet. Les coordonnées sont le 1-800-661-9675 ou le www.norda.confidenceline.net.

Si l'irrégularité est rapportée à la vice-présidence des Affaires juridiques, la personne responsable transmettra un accusé de réception à la personne qui a dénoncé un manquement au Code, aux politiques, procédures et directives ou à la loi dans les cinq jours ouvrables, sauf lorsqu'il s'agit d'une dénonciation qui serait soumise de manière anonyme.

De plus, si vous voulez discuter d'un quelconque sujet avec les Affaires juridiques, vous devrez l'indiquer dans votre dénonciation et inclure un numéro de téléphone où vous pourrez être contacté.

À la suite de la réception de toute dénonciation, les Affaires juridiques peuvent entreprendre un processus d'enquête sur les cas dénoncés qui le nécessitent. Si les circonstances le justifient, des mesures disciplinaires correctives pourront découler de cette enquête allant jusqu'à la résiliation du contrat en cause (emploi ou autre) ou à la destitution de la fonction de dirigeant ou d'administrateur par l'instance décisionnelle compétente de Norda Stelo.

Il est à noter qu'il n'y aura aucunes représailles envers la personne ayant communiqué de bonne foi l'observation d'une irrégularité en raison de son signalement, même si une enquête révèle par la suite que l'allégation n'était pas fondée.

Anonymat et confidentialité du service indépendant de dénonciation :

Norda Stelo et les personnes qui traitent la dénonciation pour son compte prendront toutes les mesures raisonnables pour préserver l'anonymat de l'auteur d'un signalement qui a fait part d'une irrégularité de façon anonyme et pour dévoiler des renseignements liés aux préoccupations uniquement aux personnes qui ont besoin de les connaître. Cependant, il peut arriver que l'Entreprise doive vérifier ou révéler l'identité de l'auteur d'un signalement ou dévoiler des renseignements liés à une préoccupation. Il peut en être ainsi pour répondre à une exigence de la loi, pour traiter ou régler adéquatement un dossier, pour protéger les droits et les biens Norda Stelo (par exemple, en divulguant une situation aux assureurs en vue d'obtenir une indemnisation ou en la divulguant aux autorités visées), ou pour dénoncer un acte criminel.

Si, pour quelque motif que ce soit, il devient nécessaire de révéler l'identité de l'auteur d'un signalement, la personne responsable du dossier tentera dans la mesure du possible d'en informer la personne en question. L'identité de l'auteur d'un signalement peut également devenir évidente au cours du processus de règlement, même si l'Entreprise a déployé tous les efforts pour la protéger. Même si Norda Stelo traite cette question avec le plus grand sérieux, l'anonymat et la confidentialité ne peuvent jamais être garantis dans toutes les circonstances pour des raisons hors du contrôle de l'Entreprise.

L'auteur d'un signalement sera tenu informé des suites données et ce, dans la mesure où cela s'avère possible en tenant compte du contexte et des enjeux.



Restauration vestiges sous Terrasse Dufferin. Québec, Québec

8.2. Documents financiers et comptables

Afin d'assurer un contrôle adéquat de l'utilisation des actifs de Norda Stelo en conformité à ses valeurs éthiques, les documents financiers et comptables de l'Entreprise doivent :

- / Refléter de façon exacte, complète et suffisamment détaillée toutes ses données comptables et fiscales de même que tous ses biens, actifs, passifs, revenus et dépenses;
- / Refléter de manière appropriée ses transactions;
- / Être conformes aux règles applicables à la tenue de livres, registres et données comptables et fiscales et aux politiques, procédures et systèmes de contrôle internes de l'Entreprise.

Aucune information relative aux actifs, passifs, revenus ou dépenses de l'Entreprise ne doit être falsifiée. Aucun fonds secret ou non enregistré ne peut être créé ou détenu. Aucun geste ne doit être fait visant à influencer, forcer, manipuler ou induire en erreur, de façon frauduleuse ou non, quiconque est engagé dans la vérification des états financiers de l'Entreprise.

Tous doivent obtempérer aux politiques et aux procédures comptables de l'Entreprise et se soumettre aux mécanismes de contrôle internes de celle-ci. De plus, tous les factures et relevés de dépenses qui sont soumis doivent être complets et exacts tant quantitativement que qualitativement.

8.3. Contrôle interne

Norda Stelo doit avoir un système efficace de contrôle interne incluant le suivi des transactions financières et des écritures comptables pour s'assurer que ses documents financiers et comptables soient le reflet adéquat et transparent de ses transactions et pour prévenir :

- / Les pratiques de corruption;
- / La tenue de comptes secrets;
- / La création de dossiers qui ne reflètent pas correctement les transactions ou qui en omettent certains aspects; ou
- / Le blanchiment d'argent.

La haute direction de Norda Stelo a la responsabilité de s'assurer que les contrôles internes sont en place afin de prévenir et de détecter toute violation au Code et à ses politiques, procédures et directives.

8.4. Conservation des documents

Norda Stelo prohibe la destruction non autorisée ou l'altération de n'importe quel document, qu'il soit écrit ou en format électronique. En vertu du droit applicable, de tels documents doivent être conservés dans les cas où il existe des motifs raisonnables d'anticiper la tenue d'une enquête ou l'institution d'un litige dans le cadre desquels ce document pourrait être déposé ou introduit en preuve par Norda Stelo ou par quiconque ayant des intérêts opposés à celle-ci.

Les Affaires juridiques doivent archiver dans leurs dossiers tout rapport d'enquête pour une période d'au moins sept ans.

Il est de votre responsabilité de prendre connaissance et de vous conformer à la Politique sur la conservation des documents [Section Approvisionnement du Portail] élaborée par l'Entreprise.

8.5. Enquêtes et vérifications gouvernementales

Il est important pour Norda Stelo d'offrir sa collaboration lors des vérifications et des enquêtes que peuvent effectuer les organismes gouvernementaux. En de telles occasions, le dirigeant, l'administrateur, l'employé ou le consultant doit sur-le-champ en informer directement les Affaires juridiques ou son supérieur immédiat, lequel, dans ce cas, se chargera d'en communiquer la teneur aux Affaires juridiques. De même, tout document informant son destinataire d'une vérification ou d'une enquête ou demandant de

l'information doit être redirigé aux Affaires juridiques de l'Entreprise qui se chargera d'y donner suite.

Les directives suivantes doivent être respectées par tous les dirigeants, administrateurs, employés et consultants de l'Entreprise impliqués dans une vérification ou enquête gouvernementale :

- / Aucun document ou dossier, en format papier ou électronique, de l'Entreprise ayant un rapport avec l'objet d'une telle vérification ou enquête ne doit être détruit ni modifié;
- / Aucun employé ne doit faire de déclaration fausse ou trompeuse au vérificateur ou à l'enquêteur du gouvernement;
- / Aucun employé ne doit tenter d'inciter une autre personne à fournir de fausses informations lors d'une telle vérification ou enquête.

8.6. Formation

Norda Stelo s'engage à former ses employés-clés, les membres des Affaires juridiques, le cas échéant, ainsi que tous ceux susceptibles d'être confrontés à des enjeux liés à la corruption ou l'éthique, et ce, afin de détecter les problématiques de cet ordre de façon adéquate et hâtive et de les éviter.

Des formations seront également offertes à tous les dirigeants, administrateurs, employés et consultants qui souhaiteraient parfaire leurs notions d'éthique et de déontologie.



Projet hydroélectrique de la Romaine. Havre St-Pierre, Québec

8.7. Engagements des contractants

Norda Stelo souhaite que tous ceux qui font affaire avec elle partagent sa vision de l'éthique. C'est pourquoi l'esprit du présent Code doit également transparaître dans les activités de toutes les parties auxquelles Norda Stelo est liée contractuellement, telles que les mandataires, les sous-traitants, les fournisseurs et sociétés affiliées.

Les mandataires et sous-traitants avec lesquels l'Entreprise transige sont susceptibles de poser des gestes portant atteinte à notre réputation. Ainsi, il est nécessaire d'insérer une stipulation dans tout contrat signé avec ces tierces parties indiquant qu'elles s'engagent à respecter la lettre et l'esprit de la loi, du Code, des politiques, procédures et directives de l'Entreprise de façon à ne pas la placer en violation de ceux-ci.

Il est à noter qu'aux fins de rédaction ou de révision d'une telle stipulation, les Affaires juridiques doivent être consultées.

8.8. Vérification diligente

L'exécution de contrats dans des juridictions étrangères est susceptible de présenter des risques accrus, notamment en matière de corruption, du respect des droits de l'homme et de la protection de l'environnement. Le Comité d'évaluation des risques doit correctement prendre en considération les risques d'atteinte à la réputation de Norda Stelo.

Avant que Norda Stelo ne s'engage dans un projet à l'extérieur du Canada, il est souhaitable qu'une vérification diligente soit faite par les Affaires juridiques sur la probité des partenaires avec lesquels Norda Stelo souhaite s'engager. Il est également souhaitable de s'assurer que Norda Stelo respectera des normes internationalement reconnues à l'égard des droits de l'homme et de l'environnement.

8.9. Commissaire à l'éthique

De manière à faciliter la mise en œuvre du Code notamment quant à son application et son interprétation, Norda Stelo s'est doté d'un commissaire à l'éthique (le Commissaire). Le Commissaire a pour rôle de conseiller les administrateurs et les dirigeants, dont le président et chef de la direction, sur des questions relatives aux conflits d'intérêts et à l'éthique. Sur demande, il mène des enquêtes sur le respect du Code.

Relevant du président du conseil, le Commissaire est nommé par résolution du conseil d'administration pour un mandat et à des conditions que le conseil fixe. Il est ni un employé, client, consultant, fournisseur ou actionnaire de Norda Stelo.

Les principales responsabilités du Commissaire sont de :

- / Conseiller les administrateurs et les dirigeants quant au Code et sa mise en œuvre;
- / Participer, sur invitation, à des réunions du conseil d'administration, comité de direction ou autre forums pour discuter de toute problématique relative au Code;
- / Convoquer et tenir des réunions avec les administrateurs ou dirigeants pour discuter de questions de conflits d'intérêts concernant un administrateur, dirigeant ou employé de Norda Stelo ou pour discuter de l'application du Code;
- / Collaborer à l'organisation d'activités de formation et d'information afin de renseigner les administrateurs, dirigeants et employés sur son rôle, la portée et l'application du Code.

- / Présenter annuellement un rapport sommaire de ses activités et interventions ainsi que de ses constats et recommandations concernant l'application du Code;
- / Mener, sur demande du président et chef de la direction, du président du conseil ou de sa propre initiative, toute enquête jugée pertinente pour déterminer si un administrateur, dirigeant ou employé a enfreint le Code et faire rapport de ses conclusions et recommandations au conseil d'administration.

Formulaire d'engagement au code d'éthique et de conduite et aux politiques de Norda Stelo

Je, _____, à titre d'administrateur, de dirigeant, d'employé ou de consultant de Norda Stelo, certifie que j'ai bien pris connaissance et compris le texte ainsi que l'esprit général du Code d'éthique et de conduite de Norda Stelo et de l'ensemble des politiques et procédures mises en place par cette dernière. De ce fait, je m'engage (réitère mon engagement), dans l'exercice de mes fonctions, à respecter et à appliquer les principes qui en découlent, et ce, en étant conscient des responsabilités qui m'incombent à cet effet. Par ailleurs, je m'engage (réitère mon engagement) à adhérer aux valeurs de l'entreprise et à concentrer mes efforts afin de que les préoccupations éthiques de cette dernière soient à tout moment et en toute circonstance respectées. De plus, (lorsqu'il s'agit du renouvellement de l'adhésion), je déclare m'être conformé aux dispositions du Code d'éthique et de conduite, et ce, depuis mon adhésion.

Je comprends donc que tout manquement ou non-respect aux devoirs et obligations ainsi imposés peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à la terminaison du contrat (emploi ou autre) ou, le cas échéant, à la destitution de la fonction de dirigeant ou d'administrateur par l'instance décisionnelle compétente de l'entreprise.

Nom, prénom *No d'employé (si applicable)*

Signature *Date*

Remettre au service des Ressources humaines



norda.com