



CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE

UN GUIDE POUR AGIR COMME IL CONVIENT

Three grey, paneled doors are set in a row against a dark, cloudy sky. The middle door is open, revealing a bright, sunny landscape with a blue sky and green grass. The other two doors are closed. The ground in front of the doors is paved with cobblestones.

Agir comme il convient, c'est faire preuve
d'**intégrité** et **agir comme il convient...**
même lorsque personne d'autre ne regarde.



UN MESSAGE DE SEAN KELLY

En tant que coéquipier chez Emco, je suis fier de notre culture qui consiste à faire preuve d'intégrité et à toujours agir comme il convient, peu importe la situation. Nous nous sommes engagés à respecter les normes les plus élevées, tant dans nos gestes que dans nos paroles.

Guidés par nos valeurs de base d'équité et compassion, de confiance et respect, d'écoute généreuse et de franc-parler, nous continuerons, en tant que coéquipiers et coéquipières d'Emco, à adhérer aux normes d'éthique les plus élevées et à faire preuve d'intégrité. Je suis sûr que vous continuerez à assumer votre rôle d'une manière professionnelle en respectant le modèle de l'entreprise et toutes les lois pertinentes. Même si les résultats sont importants à notre réussite, la manière dont nous atteignons ces résultats est tout aussi importante.

Ce Code d'éthique et de conduite est conçu pour vous afin de guider vos gestes dans un milieu d'affaires qui ne cesse d'évoluer. Chez Emco, vous avez la liberté de réaliser votre rêve tout en vous rappelant que cette liberté est accompagnée de responsabilités. Je suis personnellement fier de la manière dont nous respectons nos normes d'éthique et d'intégrité et de votre engagement à faire partie de l'équipe de rêve d'Emco.... merci beaucoup.

Sean Kelly
Président

AGIR COMME IL CONVIENT EN TOUTES CIRCONSTANCES – INTRODUCTION

Le présent Code d'éthique et de conduite (« le Code »), en plus des normes, des contrôles, des politiques et des principes figurant dans les documents *Instructions de procédure normalisée* (IPN), les aide-mémoire et les suppléments connexes, énonce nos attentes, nos directives et nos exigences quant à vos gestes à titre de coéquipier d'Emco. Le Code est conçu pour activer la conscience éthique dont on s'attend des coéquipiers et d'assurer que chaque coéquipier soit guidé pour « Agir comme il convient ».

Votre responsabilité à titre de coéquipier d'Emco

Agir comme il convient, c'est être intègre et faire ce qui est juste même quand personne ne vous observe. Il se peut que des situations se présentent où il est difficile de déterminer comment agir. Dans ces situations, demandez conseil. Votre directeur de Centre de profits, votre directeur de région, votre directeur de division, le président, le Service juridique et le Service de l'audit sont prêts à vous aider à mieux comprendre une situation et à prendre des décisions éclairées. Nous ne pouvons pas le mentionner assez souvent. Notre politique consiste à observer des normes d'éthique les plus strictes dans le cadre de toutes nos relations d'affaires et notre réputation d'intégrité dans les affaires constitue l'un de nos atouts les plus précieux. Nous devons cette réputation à votre comportement et en évitant toute action qui pourrait nous présenter, nous ou Emco, sous un jour défavorable.

Personne chez Emco n'est autorisé à ignorer les directives d'un document IPN, n'est censé commettre un acte illégal, contraire à l'éthique ou non sécuritaire, ni n'est autorisé à demander à quelqu'un d'autre de le faire, que ce soit au nom de l'efficacité commerciale ou du service à la clientèle, pour l'obtention de résultats ou pour toute autre raison.

Par où commencer?

Les coéquipiers doivent lire, étudier, comprendre, mettre en pratique et respecter le présent Code en tout temps, y compris lors de leurs tâches et leurs décisions quotidiennes. Vous devez signer une déclaration confirmant que vous vous engagez à suivre le Code (et tous les documents IPN et toutes les lois applicables) et l'annexe B, le cas échéant.

Les coéquipiers doivent passer en revue et se conformer à tous nos documents IPN (accessibles par l'entremise du site [OneEmco](#)) et à toutes les lois applicables.



AGIR COMME IL CONVIENT EN TOUTES CIRCONSTANCES – SUITE

Poser des questions et signaler vos préoccupations

Aucun code ne saurait couvrir toutes les situations, de sorte que vous êtes tenu de respecter le présent Code tant dans la lettre que dans l'esprit. Nous insistons sur la divulgation des faits et la discussion.

- **Poser des questions, demander des directives et signaler** les infractions présumées au présent Code ou aux documents IPN.
- **Demander l'avis** de votre directeur avant de vous engager dans une activité que vous soupçonnez d'être en infraction avec le présent Code, les documents IPN ou une loi quelconque.
- **Demander conseil** à votre directeur de région, à votre directeur de division, au président, au Service de l'audit ou au Service juridique si vous ne vous sentez pas à l'aise de communiquer les renseignements à votre directeur.
- **Vous devez signaler le problème** à des gestionnaires plus élevés dans la hiérarchie si votre problème n'est pas résolu après une discussion avec votre directeur.

Les représailles contre les coéquipiers qui divulguent de véritables préoccupations, de bonne foi, ne seront pas tolérées. Vous pouvez parler de ces préoccupations ou les signaler à votre directeur, à votre directeur de région, à votre directeur de division, au président, au Service de l'audit, au Service juridique et à d'autres personnes, sans crainte pour votre travail et sans craindre des mesures de représailles ou d'autres conséquences.

**Sachez ce qu'on attend de vous
- participez -
agissez comme il convient!**



Merci de représenter Emco d'une façon dont tous les coéquipiers peuvent être fiers.

Toute infraction au présent Code sera sanctionnée par des mesures disciplinaires appropriées, allant jusqu'à votre congédiement pour motif déterminé et sans rémunération.

VALEURS DE BASE

Emco est fondé sur des valeurs de base solides qui influencent nos gestes et les décisions que nous prenons chaque jour. « Agir comme il convient » est un principe fondamental, partagé par tous les membres de l'entreprise et est essentiel à la création de relations solides et durables avec la clientèle.

Agir comme il convient et être déterminé à voir les autres réussir. Montrer aux autres, par nos paroles et par nos actes, que nous témoignons d'un réel intérêt envers eux, tant sur le plan personnel que sur le plan professionnel.



ÉQUITÉ *et*
COMPASSION



CONFIANCE
et **RESPECT**

Agir avec intégrité et mener par l'exemple. Toujours faire ce que nous avons dit que nous ferons. Faire confiance aux autres et leur montrer du respect.



ÉCOUTE
GÉNÉREUSE



FRANC-
PARLER

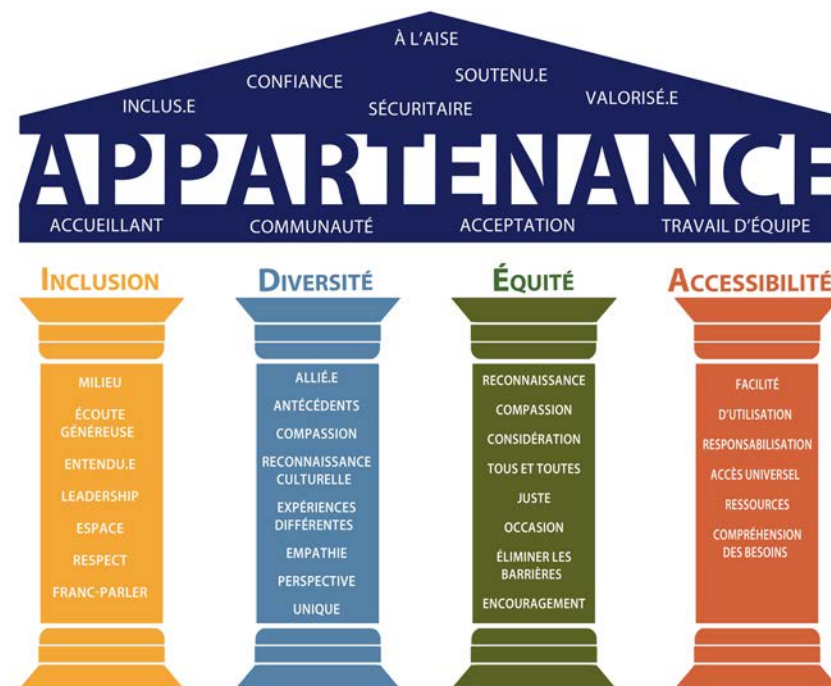
Écouter avec attention et sérieux, pour nous assurer que nous nous comprenons pleinement. Réserver notre jugement pour encourager les autres à partager leur opinion et nous permettre d'entendre ce qu'ils expriment réellement.

Exprimer respectueusement les choses que nous pensons vraiment, au moment opportun et dans un esprit d'impartialité et de soutien d'autrui. Offrir une critique positive et être décidé à avoir les conversations nécessaires.

INCLUSION, DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET ACCESSIBILITÉ (IDÉA)

La culture d'Emco a toujours continué d'évoluer tout au long de notre histoire, tandis que nous améliorons et perfectionnons nos valeurs de base, notre modèle d'affaires, nos priorités stratégiques, notre objectif que « chez Emco, personne ne se blesse » et notre choix consciencieux solde de toujours « agir comme il convient ». Notre parcours en IDÉA nous a offert l'excellente occasion de solidifier encore plus notre culture et offre une meilleure définition à nos valeurs, nos principes et nos priorités.

- **L'inclusion** est relative à la collectivité. Il s'agit de la création d'une culture qui promeut l'équité, et qui célèbre, respecte, accepte et fait valoir les différences.
- **La diversité** est relative à la personne. Il s'agit de la variété de dimensions, de qualités et de traits distinctifs uniques que nous possédons tous.
- **L'équité** peut être atteinte en créant une culture inclusive qui reconnaît et valorise la diversité de nos coéquipiers et de nos communautés.
- **L'accessibilité** englobe des mesures proactives pour créer un milieu inclusif où chaque personne peut pleinement participer et contribuer. Elle vise à permettre à tous les coéquipiers de prospérer en offrant facilité d'accès aux occasions, aux ressources et au soutien.



RESPECT AU TRAVAIL

Nous méritons tous d'être traités avec dignité et respect. Emco entend attirer, perfectionner et retenir un personnel diversifié et inclusif, ainsi qu'établir un milieu de travail qui tient compte de nos points forts et de nos différences, en profitant du plein potentiel de chacun d'entre nous.

Vous jouez un rôle important dans la création d'un milieu de travail (y compris les rencontres sociales se rapportant au travail) dans lequel les coéquipiers et les partenaires commerciaux se sentent valorisés et respectés pour leurs contributions, respectent les talents, les aptitudes et les expériences réciproques les uns des autres, attachent de la valeur à l'opinion d'autrui et entretiennent une atmosphère qui fait valoir nos valeurs de base d'équité et d'attention, de confiance et de respect, d'écoute généreuse et de franc-parler.

- Emco soutient ses coéquipiers handicapés; elle fournit notamment des aménagements raisonnables qui tiennent compte des besoins de chaque coéquipier en raison de son handicap.
- Emco entend créer un milieu de travail exempt de discrimination, de conduite répréhensible et de harcèlement quelconque (y compris le harcèlement sexuel).
- Aucun coéquipier ne doit faire preuve de discrimination, ni harceler une personne pour une raison quelconque, ni menacer de le faire, ni permettre à quelqu'un d'autre de le faire (y compris pour des raisons de race, de religion, d'association ou d'activité religieuse, de croyance, de couleur, de sexe, de caractéristiques fondées sur le sexe [y compris une grossesse], de situation maritale ou familiale, d'orientation sexuelle, d'âge, d'origine nationale et ethnique, d'origine autochtone, d'ascendance, de lieu d'origine, de citoyenneté, de langue, de croyance politique, de genre, d'identité ou d'expression sexuelle, d'invalidité physique ou mentale, ou de défiguration).
- Tout acte menaçant, insultant ou abusif, tout acte de violence, tout harcèlement, tout harcèlement sexuel, toute discrimination, toute intimidation, toute brutalité ou tout autre comportement perturbateur ne seront pas tolérés.

- Vous devez signaler à la direction vos préoccupations légitimes et pouvez le faire sans crainte pour votre emploi, sans crainte de représailles ou d'autres conséquences.
- Dans les situations impliquant des actes de violence réels ou éventuels, les coéquipiers doivent prendre des mesures immédiates, y compris composer le 911, aider les personnes blessées et quitter l'établissement si nécessaire.

Agir avec intégrité va plus loin que préserver l'image et la réputation d'Emco ou éviter des conséquences juridiques; il s'agit d'entretenir un milieu qui est sécuritaire où tout le monde est fier de travailler.

À lire également :

IPN 211 – Égalité en matière d'emploi

IPN 212 – Mesures d'adaptation pour les coéquipiers handicapés

IPN 213 – Droits de la personne, harcèlement, discrimination, brimades, violence au travail



TENIR DES DOCUMENTS EXACTS ET COMPLETS

Tous les jours, les coéquipiers d'Emco créent des documents de transactions commerciales, par exemple : commandes et soumissions de vente, devis, factures, documents d'expédition et de réception, contrats, perceptions de comptes, remboursements, bons de commande, retours de marchandise, relevés de temps, dépenses d'exploitation, dossiers, notes de frais et demandes de prestations.

Chaque document doit faire état des détails exacts de l'opération. Vous devez vous assurer que :

- Toutes les opérations sont légitimes, dûment autorisées, signées et enregistrées
- Tous les documents contiennent une divulgation complète, équitable, juste et ponctuelle de toutes les opérations
- Les documents ne sont pas surévalués ou sous-évalués intentionnellement et les dates des transactions ne sont pas faussées
- Les documents sont conservés et supprimés selon les politiques et procédures d'Emco
- Tous les documents pour tous les articles et matériaux qui quittent le Centre de profits, qui sont reçus ou qui sont retournés au Centre de profits, sont créés avec exactitudes dans des délais raisonnables et sont conservés, au besoin
- Tous les produits qui arrivent ou qui quittent le Centre de profits sont inscrits dans le système de PRE dans un délai raisonnable

À lire également :

IPN 217 – Frais professionnels des coéquipiers et coéquipières

IPN 310 – Politique nationale du crédit

IPN 320 – Sortie de produits

IPN 322 – Retours, crédits et réclamations sous garantie

IPN 331 – Stock dormant

IPN 337 – Achat, réception et entretien des produits en stock

IPN 368 – Dépenses d'immobilisation

IPN 373 – Constatation des revenus



Ne pas falsifier, manipuler des documents ou les données, faire une déclaration trompeuse ou commettre une fraude quelconque.

PROTÉGER LES ÉLÉMENTS D'ACTIF ET LES RENSEIGNEMENTS D'EMCO

Nous avons beaucoup d'éléments d'actif, y compris le stock, les véhicules, les machines, l'argent comptant, les ordinateurs, les réseaux de communication, les téléphones, les appareils mobiles, les logos, les marques de commerce, les noms commerciaux et d'autres propriétés intellectuelles (collectivement les « éléments d'actif »). Les coéquipiers doivent protéger tous les éléments d'actif d'Emco et s'assurer qu'ils sont utilisés à des fins commerciales légitimes. Nous possédons également beaucoup de renseignements dont il faut être conscient afin de s'assurer que ces renseignements sont toujours protégés. Le vol, l'imprudence, le gaspillage et l'abus ont une incidence directe sur votre établissement et la participation aux bénéfices, témoignent de votre caractère et peuvent affecter le moral et la réputation de l'équipe et devront peut-être obliger Emco à déclarer les obligations, amendes et pénalités. Vous devez :

- Utiliser les éléments d'actif avec sécurité et prudence, et dans le respect de toutes les lois
- Utiliser tous les renseignements en conformité avec les lois, les accords de non-divulgaration ou les autres accords sur les renseignements confidentiels
- Assurer la sécurité de tous les éléments d'actif et de tous les renseignements
- Limiter la collecte de renseignements personnels aux données et aux documents requis pour répondre aux exigences commerciales et législatives
- Permettre d'effectuer avec succès des mises à jour, des correctifs et des analyses sur les ordinateurs de bureau ou portables, les tablettes et les téléphones mobiles dans un délai raisonnable
- Verrouiller le CP la nuit et envisager l'utilisation d'un système de sécurité pour protéger le CP, ainsi que les éléments d'actif et les renseignements d'Emco
- Protéger les ordinateurs, appareils mobiles et autres éléments d'actif et renseignements d'Emco



- Demander au directeur et à l'équipe des Services informatiques d'Emco de passer en revue et d'approuver les achats et/ou les licences de matériel et de services informatiques, des logiciels, y compris la technologie infonuagique, comme cela peut être exigé dans les politiques d'Emco
- S'assurer que la formation requise sur la santé, la sécurité, la cybersécurité et d'autres formations sont complétées dans des délais raisonnables
- Ne pas modifier nos logos, nos marques de commerce ou nos noms commerciaux et s'assurer que toute utilisation de ces derniers par un tiers (p. ex., par un fournisseur) est correctement documentée par un contrat de licence

À lire également :

IPN 215 – Ventes aux coéquipiers et coéquipières

IPN 221 – Politique sur la santé et la sécurité

IPN 297 – Mots de passe

IPN 299 – Voyager avec des ordinateurs ou des téléphones

IPN 341 – Contrats, ententes et baux

IPN 344 – Signalement des actes frauduleux

IPN 711 – Protection de la vie privée

IPN 712 – Politique de confidentialité des renseignements personnels des coéquipiers et coéquipières

Le vol des biens d'Emco ne sera pas toléré et sera l'objet de discipline, y compris un congédiement pour motif.

PROTÉGER VOS APPAREILS EMCO



Éteindre ou verrouiller vos appareils lorsqu'ils ne sont pas utilisés, même pour une minute!



Ne pas laisser des appareils électroniques dans une voiture sans surveillance, même lorsque vous faites une commission rapide en rentrant à la maison



Utiliser un mot ou un numéro de passe unique et complexe qui ne ressemble pas à un autre.



Ne donnez votre mot de passe à personne. On ne vous demandera jamais votre mot de passe par téléphone ou courriel.



Éviter de connecter des appareils USB ou de sauvegarde de sources inconnues.



Ne pas vous connecter à votre ordinateur et/ou à des applications pour ensuite permettre à une autre personne d'utiliser votre ordinateur ou vos justificatifs d'identité.



Éviter de cliquer sur les pièces jointes de sources inconnues/les courriels-hameçons; n'ouvrez que les courriels reçus de source sûre.



Ne pas laisser sur les appareils des notes écrites contenant des renseignements confidentiels.



Mettre à jour régulièrement votre téléphone mobile et/ou votre tablette.



Effectuer une copie de sauvegarde avec OneDrive.



CONFLITS D'INTÉRÊTS

Notre politique relative aux conflits d'intérêts est simple : nous sommes tous tenus d'agir au mieux des intérêts d'Emco en toutes circonstances. Des conflits d'intérêts peuvent surgir lorsqu'un coéquipier, un membre de sa famille ou un ami s'engage dans des activités qui entrent en concurrence ou semblent entrer en concurrence avec les intérêts d'Emco. Vous devez consulter la direction si vous soupçonnez l'existence de tout conflit d'intérêts réel ou possible, ou êtes incertain à cet égard.

Vous devez éviter un conflit ou l'apparence d'un conflit, entre les intérêts d'Emco et vos intérêts personnels (y compris les intérêts commerciaux ou autres en dehors de votre emploi chez Emco).

Voici quelques exemples de ce que peut comprendre un conflit d'intérêts :

- Vous occupez un emploi extérieur ou vous exploitez une entreprise qui perturbe vos responsabilités chez Emco ou qui affecte votre rendement au travail
- Vous utilisez les biens ou les fournitures d'Emco pour cet emploi extérieur ou une autre personne
- Vous participez à une activité extérieure ou à une autre entreprise qui fait affaire avec Emco
- Vous servez de porte-parole pour une entreprise ou une activité extérieure, à moins qu'il ne soit clair que vous vous exprimez pour vous-même, que vos opinions vous sont propres et aucunement reliées à Emco
- Vous participez à un Fonds d'encouragement pour la promotion des ventes ou à des programmes de récompenses d'une manière qui enfreint nos politiques

Sans l'autorisation écrite préalable de votre directeur ou de votre directeur de région, vous ne devez pas :

- Accepter quelque chose de valeur telle que des cadeaux, ristournes ou faveurs d'un fournisseur (y compris des Fonds d'encouragement, voir ci-dessous), d'un client ou d'un concurrent, lorsqu'ils attendent quelque chose en retour, ou lorsque la faveur n'est pas également offerte à tous les coéquipiers d'Emco, hormis ce qui est spécifiquement autorisé par le présent Code
- Représenter Emco dans le cadre d'une opération dans laquelle vous ou un apparenté a un intérêt particulier

Sans l'autorisation écrite préalable du président, vous ne devez pas :

- Posséder des actions (autres que les actions cotées en bourse), occuper un poste de direction, d'administration, d'employé, de consultant dans une entreprise qui a ou souhaite avoir des relations d'affaires avec Emco, ou qui est un concurrent d'Emco
- Vendre ou louer à Emco, acheter ou louer d'Emco, des éléments d'actif ou des services

Les coéquipiers peuvent accepter un Fonds d'encouragement pour la promotion des ventes d'un fournisseur ou participer dans des programmes de récompenses d'un fournisseur en respectant les conditions suivantes :

- Le directeur du Centre de profits doit approuver un Fonds d'encouragement pour la promotion des ventes/programme de récompenses à l'avance
- Le fournisseur doit remettre le paiement directement à Emco et non à un coéquipier
- Le directeur du Centre de profits a la responsabilité de déterminer et de communiquer comment le paiement du fournisseur sera divisé parmi les coéquipiers
- Si le directeur du Centre de profits y participe, le programme des Fonds d'encouragement pour la promotion des ventes/programme de récompenses doit être approuvé au préalable par le directeur de région

Emco prendra les mesures nécessaires si une conduite en dehors des heures de travail peut avoir un effet nuisible sur la marque, la réputation ou les activités commerciales d'Emco, ou avoir un impact sur le bien-être des autres coéquipiers et coéquipières. Ce genre de conduite en dehors des heures de travail peut faire l'objet d'une enquête et d'une discipline.

QUI EST CONSIDÉRÉ COMME « MEMBRE DE LA FAMILLE » AUX TERMES DU CODE?



Un membre de la famille peut être l'une des personnes suivantes : conjoint, compagnon, parent, frère ou sœur, enfant, grands-parents, petit-fils ou petite-fille, nièce ou neveu, tante ou oncle, cousin, beau-fils ou belle-fille, ou beaux-parents. Ce peut être aussi quiconque cohabite avec vous, ou de qui vous êtes à charge ou qui est à votre charge ou à celle de l'un de vos apparentés.

Rappelez-vous que les conflits éventuels ne sont pas limités à des relations avec des apparentés ou des membres de la famille. Les conflits d'intérêts peuvent surgir avec quiconque vous entretenez une amitié ou une relation personnelle.

Poser des questions et obtenir l'autorisation

Déterminer si un conflit d'intérêts existe n'est pas toujours facile. Parlez toujours de la situation avec votre directeur ou directeur de région et obtenez l'autorisation écrite de votre directeur ou de votre directeur de région à l'avance. Si votre directeur change, vous devez faire part de la situation et obtenir l'autorisation de votre nouveau directeur.

Vous devriez toujours vous assurer que la décision prise lorsqu'il existe un conflit est prise de façon transparente, visible et appropriée.

À lire également :

IPN 341 – Contrats, ententes et baux



Vous devez toujours divulguer annuellement un conflit ou l'apparence d'un conflit entre vos intérêts personnels et les intérêts d'Emco, par exemple, lorsque vous :

- Laissez vos intérêts personnels ou ceux de votre famille ou de vos amis influencer vos décisions d'affaires
- Embauchez ou supervisez des membres de la famille ou des proches
- Avez un intérêt financier ou personnel dans un tiers qui fait ou qui désire faire des affaires avec Emco
- Utilisez les biens, les renseignements et les ressources d'Emco pour votre profit personnel ou le profit des autres

CADEAUX D'AFFAIRES, DIVERTISSEMENTS ET VOYAGES

Un cadeau est une chose que vous donnez à un tiers ou que vous recevez de lui. Voici des exemples de divertissements et de voyages :

- Repas avec des clients et des fournisseurs
- Amener des clients à un événement sportif, comme un match de hockey
- Une partie de golf
- Voyages de pêche ou autres voyages en guise de récompense
- Un coéquipier qui visite un fabricant où ce dernier paie pour certains frais ou tous les frais d'hôtel, des repas et de déplacement
- Emco qui paie pour qu'un client visite les installations d'un fabricant

Vos actes et vos décisions doivent être objectifs, exempts de l'influence (et de l'apparence d'une influence) des cadeaux, des divertissements et des voyages. Donner ou recevoir un cadeau d'affaires, un divertissement ou un voyage exige un examen attentif de votre part et de celle de votre directeur/directrice, et doit respecter tous les autres impératifs, les documents IPN d'Emco et le présent Code.

Les coéquipiers d'Emco :

- Peuvent offrir ou accepter un divertissement ou un voyage peu fréquent d'une valeur inférieure à 500 \$. Si la valeur dépasse cette somme, vous devez obtenir l'autorisation écrite préalable de votre gestionnaire (qui doit être jointe à votre Sommaire des cadeaux, voyages et divertissements) ou la chose doit être déclarée sur votre Sommaire des cadeaux, voyages et divertissements (et le sommaire doit ensuite être approuvé par votre gestionnaire)
- Peuvent offrir ou accepter un cadeau peu fréquent d'une valeur symbolique inférieure à 500 \$. Si la valeur dépasse cette somme, vous devez obtenir l'autorisation écrite préalable de votre gestionnaire qui doit être jointe à votre Sommaire des cadeaux, voyages et divertissements
- Ne doivent jamais donner ou accepter de l'argent comptant (les cartes-cadeaux sont autorisées si elles respectent le présent Code ou nos documents IPN)
- Doivent obtenir une autorisation écrite de leur gestionnaire avant de verser des fonds à des organismes de bienfaisance ou sans but lucratif
- Ne doivent jamais donner ou accepter des cadeaux, des divertissements ou des voyages qui sont ou pourraient être illégaux

- Ne doivent jamais donner un cadeau, un divertissement ou un voyage à un fonctionnaire, à un représentant du gouvernement (fédéral, provincial ou municipal), à un agent public, à un membre du système judiciaire ou autre organisme public, ni en recevoir de leur part (voir également la section Subordination et corruption)
- Ne jamais recevoir des remises, des cadeaux, des faveurs, des produits ou des échantillons qui ne seraient pas accessibles à tous les coéquipiers d'Emco
- Ne doivent jamais, avec l'argent ou les biens d'Emco, contribuer à un parti politique, à un candidat politique ou au titulaire d'une charge publique (cela comprend les contributions indirectes telles que des billets à des manifestations dont les produits vont à un parti politique)
- Doivent éviter les dépenses d'affaires somptueuses, extravagantes ou inappropriées



VOUS NE DEVEZ JAMAIS ACCEPTER UN CADEAU, UN DIVERTISSEMENT OU UN VOYAGE SI VOUS PENSEZ QU'IL AFFECTERA VOTRE APTITUDE À AGIR AUX MIEUX DES INTÉRÊTS D'EMCO.



CADEAUX D'AFFAIRES, DIVERTISSEMENTS ET VOYAGES (SUITE...)

Les cadeaux, voyages ou divertissements donnés aux tiers doivent :

- Être donnés avec la connaissance et le consentement du directeur du client, s'ils sont donnés à ses employés.
- Respecter la politique du client à l'égard des cadeaux, en plus des documents IPN d'Emco et du présent Code.

Tous les frais de déplacement ou de divertissement doivent être payés par les coéquipiers et doivent être accompagnés de reçus détaillés afin d'obtenir un remboursement. Lorsque plus d'un coéquipier participe à une dépense professionnelle, la personne au niveau de cadre supérieur (selon la structure de la direction) doit payer l'ensemble des frais. Cette dépense peut être facturée au bon service lorsqu'une demande de remboursement est faite

À lire également :

IPN 215 – Ventes aux coéquipiers et coéquipières

IPN 217 – Frais professionnels des coéquipiers et coéquipières

IPN 370 – Ristournes aux clients

IPN 375 – Cartes-cadeaux

Nous vous demandons de représenter Emco d'une manière respectueuse, protégeant sa réputation. Fréquenter les partenaires d'affaires peut être utile pour créer de bonnes relations de travail, mais être intoxiqué, afficher un comportement indécent ou fréquenter des lieux inappropriés n'est jamais acceptable. Vous devez toujours agir au mieux des intérêts d'Emco.

Tous les coéquipiers sont responsables de s'assurer que tous les cadeaux d'affaires, divertissements et voyages sont appropriés et signalés honnêtement et exactement.



Agir comme il convient, c'est entretenir un milieu où nous sommes tous fiers de travailler.

OFFRIR UN MILIEU DE TRAVAIL SANS ALCOOL NI DROGUES

Les coéquipiers ne doivent pas :

- Se présenter au travail ou travailler sous l'influence de médicaments, d'alcool, de drogues illégales, de cannabis ou d'autres substances
- Posséder, vendre, utiliser, consommer, fumer, transférer ou distribuer de l'alcool, des drogues illégales, du cannabis ou des substances réglementées pendant qu'ils travaillent dans les établissements d'Emco
- Apporter, ou permettre à quiconque d'apporter, sans autorisation écrite préalable, de l'alcool ou du cannabis dans un établissement d'Emco
- Utiliser légalement des médicaments prescrits, des médicaments non prescrits, du cannabis médicinal ou d'autres substances qui causent ou peuvent causer des facultés affaiblies sans le signaler à votre directeur

À lire également :

IPN 220 – Politique relative à l'usage du tabac

IPN 221 – Politique sur la santé et la sécurité

Les coéquipiers sont responsables de leurs propres actions et ne doivent pas perturber les activités commerciales d'Emco parce qu'ils sont sous l'influence de drogues ou de l'alcool. Les coéquipiers doivent proactivement mentionner à leur gestionnaire si l'usage de drogues ou de l'alcool nuit à leur santé et à leur capacité de travailler.

Emco offre des services de soutien pour les accoutumances par l'entremise du Programme d'aide aux employés (PAE) pour tout problème de drogue ou d'alcool.

1 844 880-9143

integrale.telussante.com

Nom d'utilisateur : EMCOFR | Mot de passe : PAEF



SÉCURITÉ D'ABORD

Emco s'est engagée à promouvoir et à assurer la santé, la sécurité et le mieux-être des coéquipiers. Protéger les coéquipiers/coéquipières contre les blessures et les maladies professionnelles est une priorité stratégique. Tous les efforts seront déployés afin d'offrir un environnement sain et sécuritaire afin que « **PERSONNE CHEZ EMCO NE SE BLESSE** ». Nous voulons protéger la santé, la sécurité et le mieux-être de nos coéquipiers et de nos partenaires commerciaux, que ce soit dans nos établissements, à domicile, sur le marché ou sur les routes. Pour atteindre cet objectif, Emco a rédigé des documents IPN qui décrivent les contrôles et les exigences afin d'assurer la sécurité des coéquipiers/coéquipières, des clients et des visiteurs, ainsi que de respecter les lois, les règlements, les règles et les normes applicables sur la santé et la sécurité au travail.

Les blessures et les maladies professionnelles peuvent avoir de graves conséquences sur le plan physique, émotif et psychologique de nos coéquipiers, ainsi qu'une incidence négative considérable sur les membres de leurs familles, les collègues et l'ensemble de la famille d'Emco. Aucun travail n'est si important et aucun service n'est si urgent pour que nos coéquipiers/coéquipières ne puissent prendre le temps de le faire prudemment. On s'attend à ce que tous les coéquipiers/coéquipières fassent de la santé et de la sécurité une partie intégrante de leur travail.

Chaque coéquipier est responsable de travailler prudemment et d'éviter et signaler les accidents du travail, les conditions de travail et les pratiques dangereuses, la violence ou la tentative de violence au travail, les menaces ou les soupçons de violence, d'intimidation ou de harcèlement.

Si on vous le demande ou si vous le remarquez, vous devez toujours signaler à votre supérieur ou directeur les cas où :

- Quelqu'un accomplit une tâche qui, selon vous, est dangereuse ou pour laquelle la personne ne détient pas le bon permis, ou la personne n'est pas suffisamment formée pour l'accomplir (comme conduire un chariot élévateur, un véhicule de livraison ou manipuler des matières dangereuses)

- Quelqu'un permet aux clients de préparer leurs propres commandes dans l'entrepôt ou dans la cour
- Quelqu'un se sert d'un véhicule ou d'une machine qui n'est pas en état de service ou qui peut présenter un danger
- Quelqu'un qui a, ou qui semble avoir, des facultés affaiblies ou qui est, ou semble être, sous l'influence d'un médicament, de l'alcool, de drogues illégales, de cannabis ou de médicaments contrôlés

Vous devez toujours rapporter à votre superviseur ou directeur tout incident touchant la santé et la sécurité ou une blessure, y compris un accident évité de justesse, les premiers soins, l'aide médicale ou une blessure ou un incident qui a causé une perte de temps.



PERSONNE CHEZ EMCO NE SE BLESSE

À lire également :

- IPN 212 – Mesures d'adaptation pour les coéquipiers handicapés
- IPN 213 – Droits de la personne, harcèlement, discrimination, brimades, violence au travail
- IPN 219 – Politique sur les drogues et l'alcool
- IPN 220 – Politique relative à l'usage du tabac
- IPN 221 – Santé et sécurité
- IPN 222 – Équipement de protection individuel
- IPN 223 – Politique sur les chariots élévateurs et l'équipement de manutention motorisé
- IPN 224 – Politique sur le retour rapide et en sécurité au travail – blessures et maladies professionnelles
- IPN 225 – Rapport des incidents de santé et de sécurité et enquête
- IPN 226 – Mesure disciplinaire visant la santé et la sécurité
- IPN 227 – Travail isolé
- IPN 230 – Champions et comités de la santé et de la sécurité
- IPN 231 – Politique sur le refus d'effectuer un travail
- IPN 232 – Politique sur le verrouillage et l'étiquetage
- IPN 233 – Politique sur la déconnexion du travail
- IPN 234 – Politique sur le repérage, l'évaluation et la documentation des risques
- IPN 236 – Premiers soins, sécurité incendie et plan d'intervention en cas d'urgence
- IPN 350 – Véhicules de la compagnie et allocation de véhicules
- IPN 356 – Chauffeurs-livreurs

La sécurité est la responsabilité de chacun – prenez des précautions pour travailler prudemment.

PROTÉGER LES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Dans le cadre de votre emploi chez Emco, vous pouvez être mis au courant de renseignements confidentiels. Par conséquent, vous devez protéger le caractère confidentiel et privé de ces renseignements et vous ne devez pas les divulguer à quiconque en dehors d'Emco, à moins que la divulgation ne soit dûment autorisée et serve un but commercial légitime.

- Les renseignements confidentiels comprennent les renseignements non publics, les renseignements de nature exclusive, les secrets commerciaux, les noms et les adresses des clients, les données des cartes de crédit, les renseignements permettant d'identifier une personne, les renseignements sur les coéquipiers, les données sur le calcul des prix et les données financières, les états des résultats financiers (ERF) et les stratégies commerciales.
- Vous ne devez pas utiliser des renseignements confidentiels à des fins personnelles ou pour le profit d'une autre compagnie tant durant votre emploi chez Emco qu'après, y compris l'utilisation de renseignements confidentiels pour concurrencer Emco ou pour solliciter/embaucher des coéquipiers et coéquipières d'Emco.
- Vous pourriez aussi prendre connaissance de renseignements confidentiels au sujet d'autres sociétés (par exemple auprès d'employeurs du passé et de nos clients, nos fournisseurs et d'autres partenaires commerciaux). Ces renseignements sont la propriété de cette autre société et vous devez les tenir confidentiels. Il est illégal d'utiliser ces renseignements pour vendre ou acheter des actions de cette société, si elle est cotée en bourse, jusqu'à ce que ces renseignements soient divulgués au public.
- Les renseignements confidentiels d'un ancien employeur ne peuvent pas être partagés avec Emco ou les coéquipiers d'Emco et ne peuvent pas être utilisés au nom d'Emco.
- Ces obligations, en plus des autres engagements postérieurs à l'emploi, subsistent même lorsque vous n'êtes plus employé par Emco.
- Vous devez retourner tous les renseignements confidentiels (et autres biens qui appartiennent à Emco) à la fin de votre emploi.



À lire également :

IPN 317 – Ventes réglées par carte de crédit et de débit

IPN 340 – Enquêtes judiciaires

IPN 711 – Protection de la vie privée

IPN 712 – Politique de confidentialité des renseignements personnels des coéquipiers et coéquipières

Aide-mémoire – Directives sur le traitement des PCI et des PII

Veillez vous adresser à un membre du Service de l'audit ou du Service juridique si vous avez des questions.

PROTÉGER LA VIE PRIVÉE D'AUTRUI

Les lois sur la vie privée d'autrui exigent que la collecte, la conservation, l'utilisation ou la divulgation de renseignements personnels ne soit possible qu'après avoir obtenu le consentement. Vous devez respecter toutes les lois sur la vie privée d'autrui lorsque vous traitez des renseignements personnels. Les renseignements personnels qui doivent être protégés sont les adresses résidentielles et les numéros de téléphone non commerciaux, les numéros d'identification attribués par les gouvernements, les renseignements sur les salaires et autres rémunérations, la date de naissance, les renseignements d'une carte de crédit, les CV, les dossiers de rendement, les renseignements concernant les banques, les avantages sociaux, les congés et les antécédents médicaux, ainsi que tout autre renseignement qui peut être utilisé pour identifier une personne. Vous devez également recueillir, utiliser, conserver et divulguer les renseignements personnels en conformité aux documents IPN d'Emco.

Conservez les renseignements confidentiels de façon sûre et sécurisée (par exemple dans un classeur verrouillé avec un accès restreint ou dans le dossier OneDrive de votre ordinateur ou dans un fichier partagé sauvegardé sur le serveur d'Emco, si les renseignements sont conservés électroniquement). Limitez la collecte et l'envoi de renseignements personnels par courriel, supprimez tous les courriels qui contiennent des renseignements personnels une fois qu'ils sont envoyés ou reçus, et assurez-vous de déchiqueter ou de supprimer de manière sécuritaire tous les documents contenant des renseignements confidentiels dont la conservation n'est pas requise.

Ne conservez pas des renseignements confidentiels d'Emco ou des renseignements personnels de tiers sur un ordinateur portable ou de bureau, un téléphone mobile, une tablette ou un appareil de stockage externe qui n'est pas fourni par Emco.

Ne sauvegardez pas des renseignements confidentiels d'Emco ou des renseignements personnels de tiers sur un système de tiers ou un système infonuagique qui n'a pas été évalué par le Service des TI. De plus, n'obtenez que le minimum requis de renseignements personnels.



La meilleure pratique consiste à supprimer deux fois (c'est-à-dire supprimer également de la boîte de courriels « supprimés » ou du dossier de documents « supprimés »).

Que vous communiquiez des renseignements en interne ou en externe, prenez toujours les précautions raisonnables et nécessaires pour protéger les renseignements confidentiels concernant Emco. Si on vous demande de communiquer des renseignements confidentiels, assurez-vous d'avoir l'autorisation de votre gestionnaire et que les renseignements sont traités de façon protégée et sécurisée.

UTILISATION DES COURRIELS, D'INTERNET, DES MÉDIAS SOCIAUX ET DE LA TECHNOLOGIE

Les systèmes d'infotechnologie d'Emco sont un élément clé de son activité commerciale, et sont fournis à des fins commerciales autorisées. Vous devez utiliser ces ressources en conformité aux documents IPN d'Emco. Ces ressources ne sont ni personnelles ni privées.

Les médias sociaux tels que Facebook, LinkedIn, Instagram, YouTube et X (auparavant Twitter) peuvent vous aider à former de nouvelles relations avec les partenaires commerciaux et à renforcer les relations existantes, mais ils risquent aussi d'avoir une incidence négative sur la perception qu'a le public d'Emco ou sur votre réputation personnelle ou professionnelle, s'ils ne sont pas utilisés avec précaution et intégrité. Un usage ou un contenu personnel inapproprié sur un réseau social peut pareillement nuire à votre réputation ou à celle d'Emco, avoir des conséquences négatives sur les affaires et peut être une violation du présent Code, des valeurs de base d'Emco et des documents IPN. Nos marques de commerce ou nos noms commerciaux ne doivent jamais être utilisés de façon dégradante, diffamatoire ou insultante.

L'utilisation raisonnable, à des fins personnelles, des appareils mobiles, du courriel et d'Internet, y compris les médias sociaux, est autorisée, pourvu qu'elle :

- Ne mobilise pas une grande partie de votre temps et ne gêne pas votre rendement au travail
- N'implique pas l'emploi de documents illégaux, sexuellement explicites, insultants ou inappropriés d'une manière quelconque ou qui sont dégradants, diffamatoires ou offensants
- N'enfreint aucune autre politique d'Emco
- N'a pas un impact négatif sur le rendement du réseau
- Ne touche pas l'exploitation d'une entreprise commerciale privée ou un « double emploi »

Rappelez-vous d'appliquer les mêmes règles, principes et politiques de base énoncés dans le présent Code, dans les valeurs de base d'Emco et dans les documents IPN d'Emco pour guider votre comportement en ligne lorsque vous êtes seul ou chez Emco.

Tous les messages et documents transmis par l'entremise d'un téléphone Emco, d'un système téléphonique, d'Internet ou d'un compte courriel et toutes les données créées, envoyées, reçues ou sauvegardées sur ou par l'entremise d'un ordinateur ou d'un réseau d'Emco sont la propriété d'Emco, même sur les téléphones intelligents ou d'autres appareils mobiles.

Emco se réserve le droit, sans préavis, de vérifier, de surveiller, de consulter, d'enregistrer, de supprimer et de révéler de tels messages et documents afin de s'assurer que ces systèmes ne sont pas utilisés abusivement et de s'assurer du respect de toutes les lois et les politiques de la compagnie. Vous ne pouvez pas vous attendre au caractère privé de ces données ou de ces appareils.

Emco se réserve le droit de bloquer l'accès à des sites Web ou à des plateformes de réseaux sociaux.

Ne téléversez pas ou ne transmettez pas des renseignements confidentiels d'Emco ou renseignements personnels de tiers sur des sites Web ou sur des services utilisant la technologie de l'intelligence artificielle (IA) (tels que ChatGPT).

L'UTILISATION DES ORDINATEURS OU DU RÉSEAU D'EMCO POUR L'ENVOI, LA RÉCEPTION OU LA SAUVEGARDE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DOIT ÊTRE LIMITÉE ET EST À VOTRE PROPRE RISQUE.

À lire également :

IPN 297 – Mots de passe

IPN 357 – Téléphones cellulaires, téléphones intelligents et assistants numériques portatifs

IPN 364 – Sûreté des systèmes informatiques

Vous devez signaler immédiatement ce qui suit au Service de soutien informatique, au Service de l'audit ou au Service juridique :

- Tout ordinateur, ordinateur portable, tablette, téléphone, cellulaire ou autre appareil d'Emco qui a été perdu ou volé
- Tous renseignements personnels ou confidentiels qui ont été perdus ou volés
- Toute effraction de cybersécurité, y compris des tentatives ou des incidents d'hameçonnage

RESPECT DE LA LOI ANTIPOURRIEL

Vous devez respecter les impératifs de la loi canadienne antipourriel (« LCAP ») qui régit l'envoi de message électronique commercial (« MEC »). Les MEC comprennent les communications envoyées par courriel, par texto et par message instantané. Il y a trois choses à faire avant d'envoyer un MEC :

1. Vous devez avoir le consentement
2. Vous devez vous identifier
3. Le MEC doit contenir un mécanisme de désabonnement

Il y a deux types de consentement dans la LCAP : exprès et tacite. Le consentement peut être exprès selon les relations entre l'expéditeur et le destinataire ou le contenu de la communication. Vous devez pouvoir montrer que vous avez le consentement avant d'envoyer un MEC, ou vous devez pouvoir montrer que le MEC est exclu ou exempté de l'application de la LCAP.

Pour aider à surveiller le consentement et en faire le suivi, Emco a créé un Système de gestion du consentement qui s'intègre aux adresses électroniques prévues pour l'envoi de MEC. Vous devez utiliser l'adresse électronique de votre CP prévue à cet effet pour envoyer des MEC au nom d'Emco. Pour obtenir une adresse électronique pour l'envoi de MEC, communiquez avec le Service de soutien informatique. Chaque courriel envoyé à partir d'outils de marketing de tiers doit contenir des renseignements d'identification et les listes de désabonnement doivent être synchronisées chaque semaine avec le Système de gestion du consentement d'Emco.

Les sanctions pécuniaires pour les infractions à la LCAP sont considérables. Veuillez passer en revue les ressources complémentaires sur la LCAP accessibles sur le site OneEmco. Dans le doute, veuillez vous adresser à un membre du Service juridique ou du Service de l'audit si vous avez des questions.

Les exigences de la LCAP ne s'appliquent pas à un message envoyé à une connaissance personnelle ou un membre de la famille ou une relation commerciale actuelle. De plus, elles ne s'appliquent pas aux communications contenant une estimation ou un devis demandé par un client, une confirmation de commande, des renseignements factuels sur un achat, des renseignements sur une garantie, de renseignements sur le rappel d'un produit ou des renseignements sur le compte.



RESPECT DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE

Les coéquipiers doivent interagir avec les clients et les fournisseurs d'Emco de façon équitable, honnête, conforme à l'éthique et à la loi, et dans le respect de la lettre et de l'esprit de toutes les lois applicables, y compris celles qui régissent la concurrence et les pratiques commerciales.

Les coéquipiers ne doivent pas s'engager dans l'une des activités suivantes, et c'est généralement une infraction pénale de le faire. Les peines comprennent l'emprisonnement jusqu'à quatorze ans, ou des amendes allant jusqu'à 25 millions \$ ou plus. Vous et Emco pouvez également être la cible d'une poursuite au civil et l'objet d'un jugement en faveur d'un tiers.

- Vous ne devez pas transiger, conclure ou amener Emco à conclure un accord, un arrangement ou une entente avec un concurrent ou un concurrent éventuel d'Emco visant à :
 - » Fixer, imposer ou contrôler le prix pour la fourniture d'un produit
 - » Répartir les ventes, les territoires, les clients ou les marchés pour un produit ou la fourniture d'un produit
 - » Fixer, imposer, contrôler, empêcher, amoindrir ou éliminer la production ou la fourniture d'un produit
- Vous ne devez pas transiger ou conclure un accord, un arrangement ou une entente avec un concurrent ou toute autre personne, visant à ne pas présenter une soumission en réponse à un appel d'offres, ou à présenter une soumission selon des conditions convenues.
- Vous ne devez pas faire de publicité trompeuse ou vous engager dans des pratiques déloyales de marketing, que ce soit de façon intentionnelle, accidentelle ou téméraire. Ces interdictions visent des déclarations ou des énoncés faux ou trompeurs à l'égard des garanties, du rendement des produits et des méthodes d'essais, des prix ordinaires, des tactiques de publicité d'appât, certaines ventes à un prix supérieur au prix annoncé et l'« indication de prix partiel » (offrir un produit ou un service à un prix qui est hors de portée parce que les clients doivent payer également des frais supplémentaires non gouvernementaux pour acheter un produit ou un service.)



Ne discutez jamais avec nos concurrents des prix, des ventes, des territoires, des clients, des marchés, des soumissions ou des travaux.

Il est également illégal d'accepter ou de participer dans une entente formelle ou informelle avec une autre personne (i) pour établir, maintenir, réduire ou contrôler les salaires, les rémunérations ou les conditions de travail (« entente de détermination des salaires ») et (ii) pour empêcher la sollicitation ou l'embauche des employés de l'autre entreprise (« entente anti-braconnage »). Dans des situations limitées, de telles ententes ou dispositions peuvent être permises, mais les coéquipiers doivent premièrement avoir l'autorisation du Service juridique avant d'accepter une telle entente ou disposition (que ce soit oralement, par écrit ou par courriel).

RESPECT DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE (SUITE...)

Il y a aussi certaines pratiques commerciales qui ne peuvent être adoptées qu'avec l'autorisation de votre directeur de région ou du service juridique d'Emco :

- Refuser de fournir un produit à un client qui est en mesure de respecter nos conditions normales de commerce et qui ne peut se procurer un produit de façon suffisante sur le marché (**refus de vendre**)
- Refuser de fournir un produit à un client en raison du régime de bas prix qu'il pratique, offrir des conditions et modalités de vente moins favorables que d'habitude à un client en raison du régime de bas prix qu'il pratique, pénaliser d'une façon quelconque un concurrent ou un client en raison du régime de bas prix qu'ils pratiquent, ou tenter de faire monter le prix auquel un client revend un produit (**régime de prix imposés**)
- Exiger d'un client qu'il fasse, exclusivement ou principalement, le commerce de produits fournis par Emco avant de fournir un produit à ce client (**exclusivité**)
- Exiger d'un client qu'il achète un autre produit chez nous avant de lui fournir un produit en particulier (**ventes liées**)
- Exiger d'un client qu'il vende un produit uniquement sur un marché déterminé ou pénalise un client qui vend un produit à l'extérieur de ce marché (**limitation du marché**)
- Exclure une entreprise concurrente d'un marché ou prendre des mesures pour réduire sensiblement la concurrence dans un secteur précis, notamment en vendant des produits à un prix inférieur au prix de revient afin d'éliminer un concurrent, ou en demandant à un fournisseur de ne plus vendre de produits à un concurrent, en vendant à un client des marchandises moyennant une ristourne, un rabais, une allocation ou autre avantage non offert à un client concurrent (**abus de position dominante**)

LES CONDITIONS ET MODALITÉS DES LOTERIES OU DES CONCOURS À ORGANISER PAR EMCO POUR FAIRE LA PROMOTION D'UN PRODUIT OU D'UN SERVICE DOIVENT ÊTRE AUTORISÉES AU PRÉALABLE PAR LE SERVICE JURIDIQUE D'EMCO.

- Refuser de livrer un produit à un client au même prix et aux mêmes conditions que celles que nous offrons à d'autres clients pour le même produit, dans la même région, à moins que cette différenciation ne repose sur des facteurs raisonnables tels que la distance et le nombre d'unités achetées (**prix à la livraison**)
- S'entendre ou s'arranger avec les concurrents ou les concurrents éventuels de façon à empêcher ou à diminuer sensiblement la concurrence, autrement qu'en fixant les prix, en répartissant le marché et en restreignant l'approvisionnement selon les conditions précitées, qui sont strictement interdites (**ententes avec les concurrents**)

Appelez votre directeur, votre directeur de région, votre directeur de division ou le Service juridique immédiatement si vous pensez que vos activités commerciales pourraient enfreindre les lois sur la concurrence ou si vous avez des questions.

Communiquez avec votre directeur, votre directeur de région, votre directeur de division ou le Service juridique immédiatement si un tiers vous sollicite au sujet d'activités commerciales qui pourraient enfreindre les lois sur la concurrence

Questions :

Je participais à un tournoi de golf parrainé par un fournisseur, où des employés des concurrents locaux étaient présents. Certaines personnes ont commencé à parler de leurs clients, des ristournes sur les prix et des promotions qu'ils avaient l'intention d'offrir dans le cadre de leur prochain plan de marketing. Cette conversation me mettait mal à l'aise, je pensais qu'elle n'était pas appropriée, alors je leur ai dit d'arrêter la conversation. Ai-je bien fait?

Réponse :

Oui, vous avez eu absolument raison. Vous devriez objecter et arrêter la conversation, et si elle ne s'arrête pas, vous devriez partir immédiatement. Vous devez aussi téléphoner au Service juridique (ne pas écrire par courriel) en donnant les détails de la réunion, en précisant la date, les parties présentes et autres points pertinents.

VEILLER AU RESPECT RIGoureux DES EXIGENCES DES GOUVERNEMENTS

Soumissionner et vendre des produits aux municipalités locales, aux gouvernements provinciaux ou au gouvernement fédéral peut comporter des dispositions juridiques spéciales et des exigences de déclaration. Les actes frauduleux ou malhonnêtes lors de l'exécution d'un contrat d'un gouvernement peuvent entraîner des peines graves pour vous et pour Emco.

Vous ne devez jamais faire des déclarations inexactes, commettre une fraude ou présenter Emco sous un faux jour.

À lire également :

IPN 341 – Contrats, ententes et baux

IPN 373 – Constatation des revenus

Remarque sur les associations professionnelles

Lorsque vous participez aux réunions des associations, vous devez faire preuve d'une extrême prudence pour éviter de parler de quoi que ce soit qui pourrait mener ou donner l'apparence de mener à des activités illégales ou anticoncurrentielles, tant durant le programme officiel que durant le programme social. Toutes les associations professionnelles auxquelles vous ou Emco appartenez doivent avoir des principes officiels qui sont strictement respectés, tels que la préparation et la distribution d'ordres du jour et de comptes rendus de réunions. Si des questions inappropriées ou anticoncurrentielles sont soulevées, vous êtes tenu d'y objecter, et si le débat persiste, vous devez quitter la réunion et demander que le compte rendu fasse état de votre départ.

Si vous recevez la visite d'un représentant du bureau de la concurrence, de la police, de la GRC, du ministère de la Justice ou de tout enquêteur du gouvernement, vous devez traiter le représentant poliment et lui dire que nous allons coopérer. Notez cependant que vous n'êtes pas obligé de répondre aux questions, et vous devez communiquer immédiatement avec votre directeur de région ou le service juridique d'Emco.

De même, les citations à comparaître, les ordres, les assignations et les autres procédures judiciaires ou demandes de renseignements doivent être signalés immédiatement à votre directeur de région ou au Service juridique d'Emco.



SUBORNATION ET CORRUPTION – RESPECTER LES LOIS NATIONALES ET INTERNATIONALES

L'engagement d'Emco envers les normes d'éthique les plus élevées vaut aussi bien chez nous qu'à l'étranger. Tous les coéquipiers doivent respecter la Loi canadienne sur la corruption d'agents publics étrangers (LCAPE), le Code criminel du Canada et le Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) des États-Unis. Tous ces documents interdisent la subornation de représentants du gouvernement et la réception de paiements entachés de corruption.

Les coéquipiers ne doivent pas, où que ce soit dans le monde, offrir, payer, promettre ou fournir (directement ou indirectement) toute forme de cadeau, de divertissement, d'avantage ou quoi que ce soit de valeur à un représentant du gouvernement, à un fonctionnaire, à un membre de la magistrature ou à des employés de compagnies gouvernementales (par exemple des compagnies d'électricité, d'énergie, de mines, de communications, d'agriculture, d'alcool et de jeux, des hôpitaux et autres), aux fins de :

- Obtenir ou conserver des affaires
- Inciter l'employé ou le fonctionnaire à agir à l'encontre de son devoir légal
- Influencer des décisions d'affaires
- Se procurer un avantage indu

Ces interdictions s'appliquent à nos établissements commerciaux et à quiconque agit de notre part, y compris les transitaires, les agents, les consultants, les fournisseurs et les entrepreneurs. L'ignorance n'est pas une défense. Les coéquipiers doivent conduire des contrôles préalables au sujet de leurs décisions d'affaires pour diminuer le risque d'enfreindre les lois anticorruptions. Les entreprises et les personnes s'exposent à de graves conséquences en cas d'infraction.

Si vous entendez des rumeurs de paiements injustifiés ou percevez des signes avertisseurs, ne les passez jamais sous silence. Communiquez immédiatement avec le Service juridique ou votre directeur de région.

Chez Emco, nous n'acceptons pas et ne donnons pas de pots-de-vin; nous ne permettons pas à nos partenaires commerciaux de donner ou d'accepter des pots-de-vin en notre nom.



UN POT-DE-VIN PEUT ÊTRE QUOI QUE CE SOIT DE VALEUR, PAS SEULEMENT DE L'ARGENT

QU'ENTEND-ON PAR « QUOI QUE CE SOIT DE VALEUR? »

Par corruption, on peut entendre l'échange de « quoi que ce soit de valeur ». Le concept de « valeur » est très large et peut signifier des biens, des services ou des marchandises, des cartes-cadeaux, des billets pour assister à des spectacles, des bons-cadeaux, des divertissements, des avantages indirects, des voyages, l'utilisation de maisons de vacances, des billets d'avion ou des logements gratuits, des traitements de faveur ou des privilèges, des dons versés à des œuvres de bienfaisance, des ristournes, des services personnels gratuits, des prêts financiers ou immobiliers, la cosignature d'un prêt ou d'une hypothèque, ou la promesse d'un emploi futur.

SOYEZ VIGILANT – SURVEILLEZ DE PRÈS LES TIERS

Questions et réponses au sujet de la LCAPE/FCPA

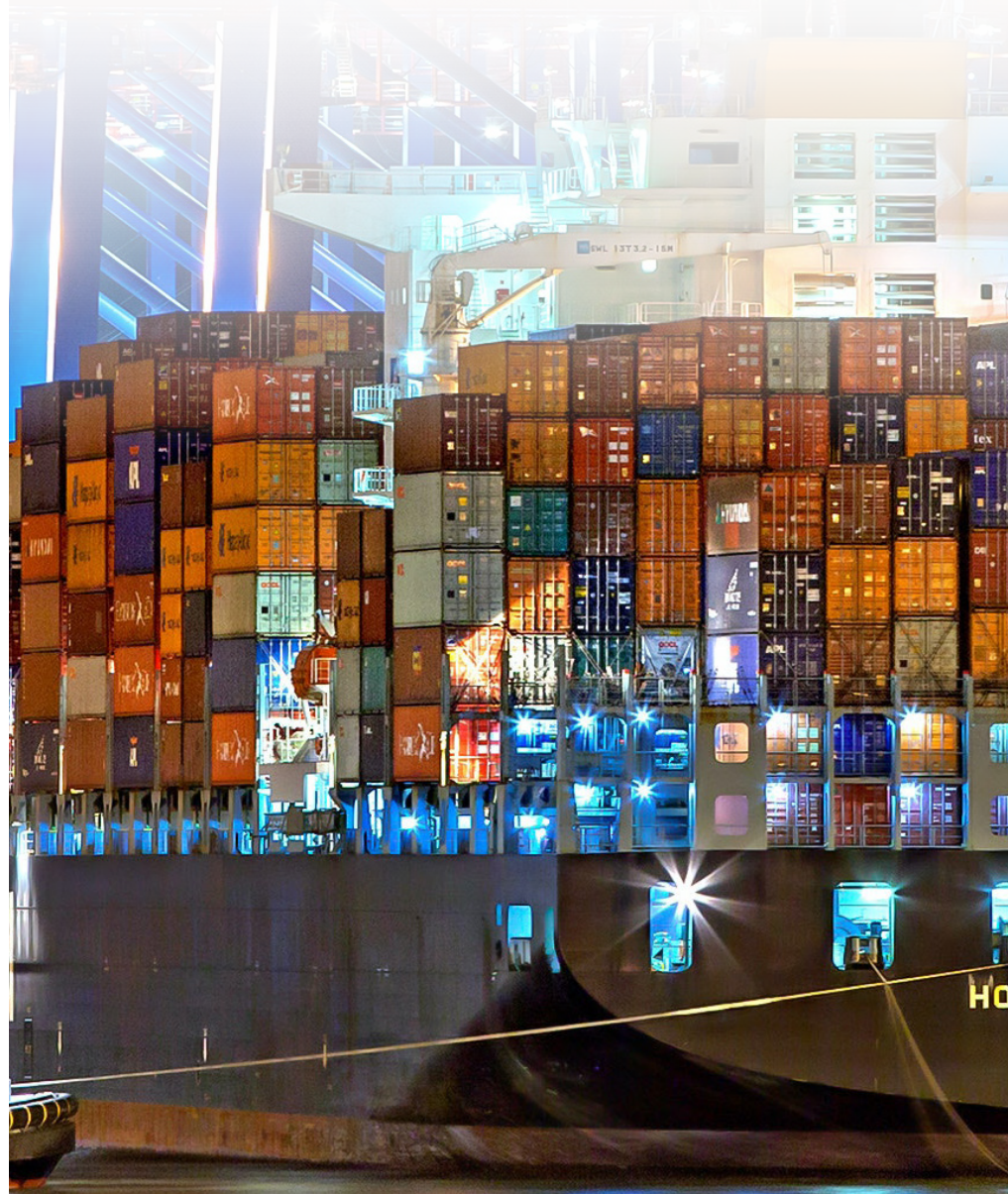
Un client qui travaille sur la construction d'un hôtel à St. Thomas, dans les Caraïbes, s'adresse à un Centre de profits. Le client passe une grosse commande d'appareils sanitaires et dit au CP que les produits doivent arriver sur le chantier en moins de trente jours. Le Centre de profits s'adresse à un transitaire pour s'occuper du transport jusqu'à St. Thomas et lui précise la date limite d'arrivée de l'envoi. Le transitaire travaille avec ses contacts dans les Caraïbes et offre à un courtier en douane, à St. Thomas, un nouvel iPad pour dédouaner l'envoi d'Emco immédiatement, dès son arrivée. Le courtier en douane accepte le cadeau, dédouane l'envoi d'Emco, qui arrive sur le chantier à temps.

Question : Le cadeau fait au courtier en douane constituait-il une infraction à la LCAPE/FCPA?

Réponse : Oui, le cadeau de l'iPad au courtier en douane représente une infraction des dispositions anti-subornation de la LCAPE et de la FCPA, étant donné que son but était de corrompre un agent étranger pour qu'il active le dédouanement de l'envoi en échange d'un avantage commercial. Emco pourrait être responsable des actes du transitaire puisqu'il agit au nom d'Emco

LES COÉQUIPIERS DOIVENT CHOISIR LEURS PARTENAIRES COMMERCIAUX AVEC PRÉCAUTION ET COMMUNIQUER CLAIREMENT LEURS ATTENTES.

UN POT-DE-VIN PAYÉ À UN AGENT DES DOUANES ÉTRANGÈRES POUR ACTIVER LE DÉDOUANEMENT D'UN ENVOI EST UNE INFRACTION AUX LOIS ANTI-SUBORNATION



TRAVAIL FORCÉ ET TRAVAIL DES ENFANTS (ESCLAVAGE MODERNE)

Le 11 mai 2023, le Canada a adopté une Loi édictant la Loi sur la lutte contre le travail forcé et le travail des enfants dans les chaînes d'approvisionnement et modifiant le Tarif des douanes (la « Loi contre l'esclavage moderne ») qui vise à créer une transparence dans les chaînes d'approvisionnement et des obligations de rapports pour certaines entreprises afin de lutter contre le travail forcé et le travail des enfants dans les chaînes d'approvisionnement canadiennes.

Emco ne tolère pas le travail forcé ou le travail des enfants dans ses opérations ou ses chaînes d'approvisionnement et prend des mesures afin de s'assurer que nos fournisseurs partagent avec nous ce même engagement. Chaque année, nous communiquons ces attentes à chacun de nos fournisseurs et exigeons qu'ils nous informent s'ils ont connaissance de cas de travail forcé ou de travail des enfants dans le cadre de leurs activités ou de leurs chaînes d'approvisionnement.

En outre, nous comptons sur vous pour évaluer diligemment et continuellement nos fournisseurs (nouveaux et existants). Vous devez également rapporter toutes situations suspectes de travail forcé ou de travail des enfants dans nos opérations ou nos chaînes d'approvisionnement.

Selon la Loi sur l'esclavage moderne, Emco a l'obligation de préparer et de publier un rapport annuel résumant nos politiques et notre procédure diligente sur le travail forcé et le travail des enfants, sur les secteurs de nos activités commerciales qui présentent un risque et comment nous évaluons et gérons ce risque, ainsi que sur les mesures que nous prenons pour remédier au travail forcé et le travail des enfants. Ce rapport est publié sur notre site Web.

L'Organisation internationale du Travail estime que 28 millions de personnes à travers le monde ont été victimes de travail forcé en 2021.

Selon le rapport 2023 de Vision mondiale sur les risques des chaînes d'approvisionnement, la valeur des produits importés au Canada qui risquent d'être fabriqués par le travail forcé ou le travail des enfants était de 48 milliards de dollars en 2021.

La Loi sur l'esclavage moderne modifie également la Loi sur les douanes. En vertu de cette modification, il est illégal d'importer des marchandises extraites, fabriquées ou produites en tout ou en partie par le travail forcé ou le travail des enfants. Le non-respect de ces règles peut entraîner la détention et l'élimination des marchandises, des sanctions pécuniaires importantes et/ou une peine d'emprisonnement.

À lire également :

IPN 348 – Travail forcé et travail des enfants (esclavage moderne)

SI VOUS SUSPECTEZ LA PRÉSENCE DU TRAVAIL FORCÉ OU DU TRAVAIL DES ENFANTS DANS LES OPÉRATIONS D'UN FOURNISSEUR OU D'UNE CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT, COMMUNIQUEZ AVEC LE SERVICE JURIDIQUE D'EMCO.



RESSOURCES

Si vous avez une question ou une préoccupation et que vous ne savez pas à qui vous adresser, n'hésitez pas à communiquer avec votre directeur ou votre directeur de région. Il existe également un grand nombre d'autres ressources chez Emco pour soutenir nos coéquipiers :

Centre national de soutien

Numéro de téléphone principal : 519 453-9600
[Coordonnées du CNS](#)

Service juridique

Le Service juridique s'efforce de soutenir le respect de notre Code d'éthique et offre des conseils juridiques sur toutes les activités de notre entreprise.

legal@emcoltd.com

Service de l'audit interne

L'Équipe de l'audit interne gère nos documents IPN et soutient les CP en offrant des conseils et une formation.

audit@emcoltd.com | 519 453-5168

Santé et sécurité

Le Comité de la santé et de la sécurité soutient tous les aspects de la santé, de la sécurité et du mieux-être.

healthnsafety@emcoltd.com

Services de soutien aux coéquipiers et coéquipières (SSCC)

Le SSCC apporte son soutien lors de problèmes éthiques et d'infractions.

servicesdesoutien@emcoltd.com
Téléphone : 1 833 645-3921
Texte : 226 268-7572

Paie et avantages sociaux

L'Équipe de la paie et des avantages sociaux gère les avantages sociaux, la paie, les régimes de retraite, les congés autorisés et soutient divers programmes de mieux-être.

Veillez communiquer avec votre spécialiste attitré pour en savoir plus

Programme d'aide aux employés (PAE)

Notre PAE offre aux coéquipiers un soutien confidentiel sur toute une gamme de préoccupations touchant la santé et la vie en général.

[Page du PAE du site OneEmco](#) | 1 844 880-9143

LifeSpeak – Ressources sur le mieux-être

LifeSpeak est une plateforme traitant de la santé mentale et du mieux-être qui offre des conseils d'experts sur toute une gamme de sujets.

[Page LifeSpeak du site OneEmco](#)

Manuvie – Avantages sociaux de base et facultatifs

Manuvie est notre fournisseur d'avantages sociaux collectifs, offrant toute une gamme d'options de protection.

[Page du site OneEmco sur les avantages sociaux](#)
1 800 268-6195

Financière Sun Life

Emco offre un régime d'épargne-retraite, un REER et un CELI afin d'aider les coéquipiers à épargner pour leur retraite.

[Page du site OneEmco sur le régime de retraite et d'épargne](#)
1 866 733-8612

AGIR COMME IL CONVIENT EN TOUTES CIRCONSTANCES – CONCLUSION

Il serait impossible d'avoir une liste de toutes les situations où l'éthique joue un rôle critique dans la prise de décisions, mais plusieurs questions clés peuvent vous aider à déterminer si une situation va à l'encontre de l'éthique, est inappropriée ou illégale. Posez-vous les questions suivantes :

- Mes actes sont-ils conformes à la loi, aux documents IPN, aux valeurs de base d'Emco et à ce Code?
- Dois-je fournir de faux renseignements ou dévier d'une procédure normalisée ou d'une politique?
- Est-ce que je me sentirais à l'aise pour décrire ma décision ou mes actes lors d'une réunion de l'équipe?
- Est-ce que je me sentirais à l'aise pour communiquer mes actes à ma famille?
- Si les renseignements faisaient les manchettes, feraient-ils une impression positive?
- Est-ce que j'agis comme il convient?

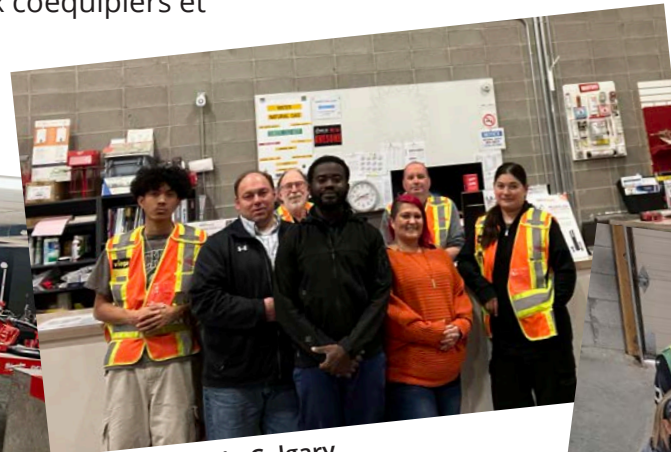
Si la réponse à une de ces questions est « Non », ne le faites pas. Si vous êtes encore dans l'incertitude, demandez conseil. Adressez-vous à votre superviseur ou votre directeur, votre directeur de région, votre directeur de division, au président, au Service de l'audit interne, au Service juridique ou aux Services de soutien aux coéquipiers et coéquipières.

Une déclaration (Annexe A) est jointe au présent Code. Vous devez remplir et envoyer votre Code d'éthique et de conduite signé.

Un sommaire des cadeaux, voyages et divertissements (Annexe B) est joint au présent Code que vous devez également remplir et retourner, le cas échéant.



CP 337 – Emco Etobicoke



CP 711 – Noble Calgary



CP 767 – Emco Fire Pro Calgary