



CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE

UN GUIDE POUR AGIR COMME IL CONVIENT

The image features three white, paneled doors set in a row on a cobblestone path. The middle door is open, revealing a bright, sunny landscape with green grass and a blue sky. The other two doors are closed. A semi-transparent white box with blue text is overlaid on the center of the image.

Faire la bonne chose, c'est être
intègre et agir comme il **convient**...
...même quand personne ne regarde.



UN MESSAGE DE RICK FANTHAM

Notre entreprise a affronté beaucoup de turbulence et de changements en 2021 et je suis fier des coéquipiers et coéquipières d'Emco pour leur résilience et leur engagement indéfectible à agir comme il convient. Agir comme il convient, c'est faire preuve d'intégrité et effectuer ce qui est juste même lorsque personne d'autre ne regarde. C'est nous en tenir à une norme qui nous permet d'être fiers tant de ce que nous accomplissons que de la manière dont nous l'accomplissons.

Guidé par les valeurs de base d'équité et compassion, de confiance et respect, d'écoute généreuse et de franc-parler, Emco continue à maintenir les normes d'éthique et d'intégrité les plus élevées. Je suis sûr que vous agissez d'une manière professionnelle en respectant le modèle de l'entreprise et toutes les lois pertinentes. Les résultats sont importants à notre réussite, mais 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 rempli de défis. Chez Emco, vous avez la liberté de réaliser votre rêve et cette liberté est accompagnée de responsabilités. Je suis fier de la façon dont vous respectez ces deux normes et du parcours dont j'ai le privilège d'accomplir avec mon équipe de rêve, vous.... merci beaucoup.

*Rick Fantham
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), énonce nos attentes et nos directives quant à vos actes à titre de coéquipier d'Emco. Le code est conçu pour sensibiliser tous les coéquipiers aux attentes en matière d'éthique et afin de guider les coéquipiers de toujours : 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. Nous ne pouvons pas le répéter assez souvent. Notre politique consiste à observer les 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 sous un jour défavorable.

Personne chez Emco n'est censé commettre un acte illégal ou contraire à l'éthique, pas plus qu'il n'y est autorisé ou qu'il ne peut demander à quelqu'un d'autre de le faire, que ce soit au nom de l'efficacité, de l'obtention de résultats, ou pour toute autre raison.

Par où commencer?

Les coéquipiers doivent lire, étudier, comprendre et respecter le présent Code. Vous devez signer une déclaration confirmant que vous vous engagez à suivre le Code et l'annexe B, le cas échéant. Les coéquipiers doivent passer en revue et se conformer à tous nos documents IPN et à toutes les lois applicables.



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.

- **Posez des questions, demandez des directives et signalez** les infractions présumées au présent Code ou aux documents IPN.
- **Demandez 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.
- **Demandez conseil** à votre directeur de région, à votre directeur de division, 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 avec ou les signaler à votre directeur, votre directeur de région, votre directeur de division, le service de l'audit, le service juridique et autres, sans crainte pour votre travail, sans crainte de mesures de représailles ou d'autres conséquences.

Sachez ce qu'on attend de vous – impliquez-vous – 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.

Inclusion, égalité et diversité (IÉetD)

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 de toujours « agir comme il convient ». Notre parcours en IÉetD 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 la différence.
- **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'égalité** et notre objectif chez Emco. Elle peut être atteinte en créant une culture inclusive qui reconnaît et valorise la diversité de nos coéquipiers et de nos communautés.

Vision d'IÉetD :

Une culture inclusive et diverse où chaque coéquipier jouit de la liberté de réaliser leurs rêves.

Mission d'IÉetD :

En adhérant à nos valeurs de base, nous attirerons, perfectionnerons et fidéliserons des coéquipiers qui seront le reflet des communautés diverses que nous servons.



NOTE AU GESTIONNAIRE

Mener par l'exemple

Nous comptons sur nos gestionnaires pour servir de modèle de comportement et pour inviter les autres à adhérer à notre Code, par ces moyens :

- Créer un milieu de travail ouvert et sécuritaire, où les coéquipiers expriment sans crainte leurs préoccupations
- Ne pas user de représailles contre ceux qui s'expriment
- Respecter nos valeurs de base
- Encourager les prises de décisions conformes à l'éthique
- Récompenser l'intégrité
- Demander de l'aide pour résoudre les problèmes
- S'assurer que chez Emco, personne ne se blesse, y compris en identifiant des pratiques de travail non sécuritaires et en investissant continuellement dans la formation des coéquipiers en santé et en sécurité.
- Encourager une culture inclusive et diverse.

Agir avec intégrité et au mieux des intérêts d'Emco en toutes circonstances.

TENIR DES DOCUMENTS EXACTS

Tous les jours, les coéquipiers d'Emco créent des documents de transactions commerciales, par exemple : commandes et soumissions de vente, collections, remboursements, bons de commande, retour de marchandise, relevé 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 sont conservés et supprimés selon les politiques et procédures d'Emco.
- Tous les documents pour tous les produits et matériaux qui quittent le Centre de profits, qui sont reçus ou qui sont retournés au Centre de profits, sont créés et conservés.
- Tous les produits qui arrivent ou qui quittent le Centre de profits sont inscrits dans le système de PRE dans un délai raisonnable.

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

À lire également :

- IPN 217 – Frais professionnels des employés
- IPN 310 – Politique nationale du crédit
- IPN 320 – Sortie de produits
- IPN 373 – Constatation des revenus
- IPN 706 – Conservation des archives



PROTÉGER L'ACTIF D'EMCO

Nous avons beaucoup d'éléments d'actif, tels que le stock, les véhicules, les machines, l'argent comptant, les ordinateurs, les réseaux de communication, les téléphones et les appareils mobiles. Les coéquipiers doivent protéger tous les éléments d'actif d'Emco et s'assurer qu'ils sont utilisés à des fins commerciales légitimes. Le vol, l'imprudence, le gaspillage et l'abus ont une incidence directe sur votre établissement et la participation aux bénéfiques, 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 véhicules et les machines avec sécurité et prudence, et dans le respect de toutes les lois.
- S'assurer que les éléments d'actif sont sécurisés en tout temps.
- Protéger les ordinateurs et autres appareils mobiles d'Emco.
- Les achats doivent être approuvés par votre gestionnaire.
- S'assurer que la formation requise sur la cybersécurité est complétée dans des délais raisonnables.

À lire également :

- IPN 215 – Ventes aux employés
- 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

Le vol des biens d'Emco ne sera pas toléré et peut être l'objet de discipline si vous n'adhérez pas aux politiques d'Emco.

Les coéquipiers doivent protéger les éléments d'actif d'Emco et documenter avec exactitude les opérations commerciales.

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



Éviter de vous connecter à des réseaux sans fil inconnus ou non sécurisés



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



Effectuer une copie de sauvegarde avec OneDrive



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

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 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 (c.-à-d. des intérêts commerciaux ou autres en dehors de votre emploi chez Emco). Voici quelques exemples de ce que peut comprendre un conflit d'intérêts :

- Vous avez un emploi extérieur qui perturbe vos responsabilités chez Emco ou qui affecte votre rendement au travail;
- Vous utilisez les machines 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, et il y a possibilité de traitement préférentiel à votre égard, ou cela entraîne un avantage économique ou personnel pour vous par suite de votre situation chez 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;
- Participer à un Fonds d'encouragement pour la promotion des ventes ou à des programmes de récompenses d'une manière qui enfreint nos politiques.

Sans autorisation écrite préalable, vous ne devez pas :

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

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 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 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 mieux-être des autres coéquipiers. 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 supérieur et obtenez son autorisation écrite à l'avance. 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 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.

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, et doit respecter tous les autres impératifs, les documents IPN d'Emco et le présent Code.

Les coéquipiers d'Emco :

- Peuvent donner ou accepter un cadeau, un divertissement ou un voyage peu fréquent, de valeur symbolique inférieure à 250 \$. Si la valeur dépasse cette somme, vous devez obtenir l'autorisation écrite préalable pour le cadeau (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 être approuvé;
- 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);
- 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, 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 doivent jamais recevoir des ristournes, 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, sauf s'ils ont reçu l'autorisation écrite préalable (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 employés

IPN 217 – Frais professionnels des employés

IPN 375 – Cartes-cadeaux

Nous vous demandons de représenter Emco d’une manière respectueuse, protégeant la réputation d’Emco. Fréquenter les partenaires d’affaires peut être utile pour créer de bonnes relations de travail, mais être visiblement 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.

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 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 d'accès 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, de croyance, de couleur, de sexe, de situation maritale ou familiale, d'orientation sexuelle, d'âge, d'origine nationale et ethnique, de citoyenneté, d'ascendance, de lieu d'origine, de croyance politique, de genre, d'identité ou d'expression sexuelle, ou d'invalidité physique ou mentale).
- 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 de faire 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.

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

IPN 220 – Politique relative à l'usage du tabac

IPN 221 – Politique sur la santé et la sécurité

OFFRIR UN LIEU 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, de marijuana ou d'autres substances;
- Posséder, vendre, utiliser, consommer, fumer, transférer ou distribuer de l'alcool, des drogues illégales, du cannabis, de la marijuana 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, du cannabis ou de la marijuana dans un établissement d'Emco;
- Utiliser légalement des médicaments prescrits, des médicaments non prescrits, de la marijuana médicinale ou du cannabis médicinal ou d'autres substances qui causent ou peuvent causer des facultés affaiblies sans le signaler à votre directeur.

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 où tout le monde est fier de travailler.

Si vous souffrez de toxicomanie ou d'alcoolisme, vous devez le rapporter à votre directeur.

Vous êtes encouragé à demander de l'aide par l'entremise du Programme d'aide aux employés et à leurs familles d'Emco (PAEF) pour tout problème de drogue ou d'alcool.

1 844 880-9143

emco.lifeworks.com

Nom d'utilisateur : EMCOFR

Mot de passe : PAEF

SÉCURITÉ D'ABORD

Notre objectif est de s'assurer que **CHEZ EMCO, PERSONNE NE SE BLESSE**. Nous voulons protéger la santé et la sécurité de nos coéquipiers et de nos partenaires commerciaux, que ce soit dans nos établissements, à domicile, sur le marché ou sur les routes.

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 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 marijuana, 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.



À lire également :

- IPN 220 – Politique relative à l'usage du tabac
- IPN 221 – Politique sur la santé et la sécurité
- IPN 222 – Équipement de protection individuelle
- IPN 223 – Politique sur les chariots et les camions autochargeurs
- IPN 224 – Politique sur le retour rapide et en sécurité au travail
- IPN 225 – Rapport des incidents de santé et de sécurité et enquête
- 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 350 – Véhicules de la compagnie et allocation 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.
- 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.
- Ces obligations 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.
- 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

IPN 340 – Enquêtes judiciaires

IPN 711 – Protection de la vie privée



Si on vous demande de communiquer des renseignements confidentiels, assurez-vous d'avoir l'autorisation de votre directeur et que les renseignements sont traités de façon protégée et sécurisée.

PROTÉGER LA VIE PRIVÉE D'AUTRUI

Vous devez respecter toutes les lois sur la vie privée qui interdisent la collecte, l'utilisation ou la divulgation de renseignements personnels sans consentement. 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 et les renseignements concernant les banques, les avantages sociaux, les congés et les antécédents médicaux.

Conservez les renseignements personnels de façon sûre et sécurisée (par exemple dans un classeur verrouillé avec un accès restreint, sur un serveur sécurisé ou protégé par un mot de passe si les renseignements sont conservés électroniquement), n'obtenez pas de renseignements confidentiels par courriel 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. 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.

UTILISATION DU COURRIEL, 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 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 ».

À lire également :

IPN 297 – Mots de passe

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

IPN 364 – Sûreté des systèmes informatiques

Rappelez-vous d'appliquer les mêmes règles, principes et politiques de base énoncés dans le présent code, 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 des politiques de la compagnie. Vous ne pouvez vous attendre au caractère privé de ces données ou de ces appareils.**



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

- Tout ordinateur, portable, tablette, téléphone, cellulaire ou autre appareil Emco qui a été perdu ou volé,
- Tous renseignements personnels ou renseignements confidentiels qui ont été perdus ou volés, ou
- Toute attaque de cybersécurité.

RESPECT DE LA LOI ANTIPOURRIEL

Vous devez respecter les impératifs de la loi canadienne antipourriel (« LCAP »). Avant d'envoyer un message électronique commercial (par exemple un courriel, un texto, un message instantané, collectivement : « MEC »), il y a trois choses à faire :

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

Il y a deux types de consentement dans la LCAP : exprès et tacite. 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.

Les sanctions pécuniaires pour les infractions à la LCAP sont considérables. Dans le doute, veuillez vous adresser à un membre du service juridique ou du service de l'audit si vous avez des questions.

Les messages électroniques commerciaux (MEC) exclus sont les messages qui concernent la profession d'une personne, qui répondent à une proposition de prix, sont échangés entre des employés de deux entreprises qui ont une relation commerciale, etc.

Les MEC exemptés sont ceux qui contiennent des renseignements sur les garanties, des renseignements factuels concernant un achat, la livraison d'un produit, d'un bien ou d'un service, etc. D'autres exemples de MEC exemptés et exclus, ainsi que des renseignements généraux sur la LCAP et les webinaires en anglais et en français se trouvent dans la rubrique « Loi canadienne antipourriel » du site oneemco.ca, sous service juridique.

Avant d'envoyer un MEC, vous devez consulter la « Liste de désabonnement » que vous trouverez à la page optout.emco.ca/unsubscribe-list/



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 décrites dans les diapos 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 et certaines ventes à un prix supérieur au prix annoncé.

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



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.

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);
- 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 rendus destination);
- 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).



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

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

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

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 devrez 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 signalées immédiatement à votre directeur de région ou au Service juridique d'Emco.



VALEURS DE BASE

Emco repose sur de solides valeurs de base qui ont une incidence sur nos actes et les décisions que nous prenons au quotidien. « Agir comme il convient » est un principe fondamental, partagé par tous les membres de l'entreprise, déterminant pour 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. Être ouvert aux idées nouvelles. Réserver notre jugement pour encourager les autres à partager leur opinion et nous permettre d'entendre ce qu'ils disent réellement.

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

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; ou
- 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 sont priés de conduire des contrôles préalables au sujet de leurs décisions d'affaires pour diminuer le risque d'enfreindre les lois anti-subornation. 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 certificats-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 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.

Questions : 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.





AUDITS ET ENQUÊTES

Les vérificateurs et les enquêteurs d'Emco exigent votre entière coopération. Dans le cadre de votre emploi chez Emco, on pourra vous demander de participer à un audit ou à une enquête. Lorsque cela se produit, vous devez coopérer sans réserve et communiquer honnêtement.

Emco prend au sérieux tous les rapports de comportement incorrect éventuel. Nous enquêtons sur la question, déterminons si les politiques d'Emco ou la loi ont été transgressées et prenons les mesures de redressement qui s'imposent.

À lire également :

IPN 361 – Services de l'audit interne

Toute mesure de représailles contre un coéquipier qui soulève un problème véritable est une infraction à nos documents IPN.

RESSOURCES

Centre national de soutien

Téléphone principal : 519 453-9600

Service de l'audit : Appuyer sur le 5, ensuite sur le 2, et demander à parler à un membre du service de l'audit. Vous pouvez également composer le 519 453-5168 pour rejoindre un membre de l'équipe de l'audit.

Service juridique : Appuyer sur 5, ensuite sur le 2, et demander à parler à un membre du service juridique.

Services de soutien aux coéquipiers et coéquipières :

1 833 645-3921, servicesdesoutien@emcoltd.com, ou envoyer un texto à 266 268-7572.

Programme d'aide aux employés et à leurs familles (PAEF) :

Se rendre à OneEmco.ca, section « Paie et avantages » pour tous renseignements complémentaires sur ces ressources, ou composer le 1 844 880-9143.

AGIR COMME IL CONVIENT EN TOUTES CIRCONSTANCES – CONCLUSION

Ce serait impossible de faire la 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 principes et aux valeurs de base d'Emco?
- 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 l'une de ces personnes :

- Votre superviseur ou votre directeur
- Directeur de région
- Directeur de division
- Service de l'audit interne
- Service juridique
- 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.

