



INFRASTRUCTEL

# CODE D'ÉTHIQUE



SEPTEMBRE 2014

## LE MOT DU PRÉSIDENT

Au fil des ans, **INFRASTRUCTEL** a adopté des politiques et des procédures relatives à la gestion de ses affaires dans le contexte d'une saine régie d'entreprise.

Pour faciliter leur mise en œuvre, le *Code d'éthique* a été élaboré à l'intention de nos employés, de nos administrateurs et de nos dirigeants dans leurs relations avec les clients, les fournisseurs et les partenaires ainsi que toutes les autres personnes liées de près ou de loin à **INFRASTRUCTEL**.

Malgré le fait qu'**INFRASTRUCTEL** soit une entreprise privée, ce *Code d'éthique* répond aux nouvelles normes sur la gouvernance et il est maintenant requis que les sociétés publiques adoptent un code d'éthique écrit, applicable à tous leurs employés, cadres et administrateurs.

De plus, en vertu de cette réglementation, le conseil d'administration est responsable de veiller à son application au sein de la Société.

Les règles édictées dans ce document visent à maintenir la réputation d'intégrité et d'honnêteté qu'**INFRASTRUCTEL** a su acquérir au cours des années dans le monde des affaires.

Je compte sur chacun d'entre vous pour lire attentivement et mettre en application ce *Code d'éthique*, guide essentiel de la philosophie et de l'esprit qui sous-tendent et animent la gestion d'**INFRASTRUCTEL**.



Président et Administrateur unique  
Robert Rivard, ing.



## TABLE DES MATIÈRES

LE MOT DU PRÉSIDENT.....	1
TABLE DES MATIÈRES .....	2
1. VISION, MISSION ET VALEURS.....	4
2. OBJET DU CODE D'ÉTHIQUE.....	5
3. CHAMP D'APPLICATION .....	5
4. PRINCIPES .....	7
4.1 Respect des principes fondamentaux.....	7
4.2 Respect des lois .....	7
4.3 Respect des employés .....	7
4.4 Respect de la clientèle.....	7
4.5 Respect de la confidentialité .....	8
4.6 Respect de la société .....	8
4.7 Relations avec les employés.....	9
4.8 Maintien de l'employabilité.....	9
4.9 Responsabilité sociale.....	10
4.10 Relations avec les consultants et les fournisseurs .....	10
4.11 Relations avec les médias.....	10
4.12 Utilisation du matériel.....	10
4.13 Protection des données informatiques.....	10
4.14 Respect de l'environnement .....	11
4.15 Contributions politiques.....	11
4.16 Compensations monétaires et autres avantages.....	11



4.17 Livres et registres de l'entreprise .....	11
4.18 Droits de propriété intellectuelle .....	11
4.19 Appels d'offres et contrats .....	12
4.20 Conflits d'intérêts .....	12
5. CADRES SUPÉRIEURS ET DIRIGEANTS.....	14
6. MESURES DISCIPLINAIRES .....	14
7. PORTÉE DU CODE D'ÉTHIQUE .....	14
8. ATTESTATION ET ENGAGEMENT ANNUELS.....	15
9. DEMANDES D'INFORMATION .....	15



## 1. VISION, MISSION ET VALEURS

**INFRASTRUCTEL** a vu le jour le 1<sup>er</sup> mai 1997 et a comme vision de devenir un partenaire incontournable dans le domaine québécois des utilités publiques et des télécommunications. Afin d'appuyer cette vision, la philosophie directrice mise en place chez **INFRASTRUCTEL** consiste à :

*« Fournir des services d'avant-garde et personnalisés, qui répondent aux besoins immédiats et futurs des clients et leur permettent de se démarquer dans leur domaine respectif ».*

Cette mission se reflète dans toutes les sphères de l'entreprise autant au niveau des activités à caractère technique que dans les activités touchant le volet administratif.

Cette ligne directrice s'appuie sur cinq (5) valeurs de base qui sont diffusées au sein de toute l'organisation soit :

- **Intégrité et professionnalisme**
- **Collaboration et partage des connaissances**
- **Respect des engagements**
- **Adaptabilité**
- **Passion**

Cette mission se décline sous forme de quatre (4) objectifs précis :

- Assurer à sa clientèle des solutions de très haute qualité et personnalisées qui leur permettront de se démarquer face à la compétition ;
- Demeurer à l'avant-garde des tendances afin de s'assurer d'une évolutivité des services et des solutions offerts à la clientèle ;
- Cultiver un environnement de travail stimulant et ouvert qui favorise la collaboration et le partage des connaissances entre les individus ;
- Être présent dans la communauté immédiate afin d'avoir une influence positive et de faire une différence auprès des générations futures.

## 2. OBJET DU CODE D'ÉTHIQUE

Ce *Code d'éthique* a pour but de préserver la réputation d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité d'**INFRASTRUCTEL** en établissant à l'intention de ses administrateurs, de ses dirigeants et de ses employés des règles en matière d'intégrité, de confidentialité, de conduite et de conflit d'intérêts.

Il se veut un guide essentiel à la philosophie et à l'esprit qui sous-tendent et animent la gestion de l'entreprise. Il prohibe toute forme de discrimination, de harcèlement, de favoritisme et de violence envers qui que ce soit.

Il est important pour chaque administrateur, dirigeant et employé de le consulter périodiquement puisque tout contrôle repose, en dernière analyse, sur la maîtrise individuelle et la prise en charge de la responsabilité qui incombe à chacun de prendre les décisions et les mesures appropriées.

### 3. CHAMP D'APPLICATION

Ce *Code d'éthique* s'applique, sans exception, à tous les administrateurs, les dirigeants et les employés d'**INFRASTRUCTEL**, sans égard à leur titre.

#### DÉFINITIONS

Ce *Code d'éthique* employant certains termes techniques ou juridiques, on s'y réfèrera à des fins de compréhension aux définitions suivantes :

##### « Administrateur »

Toute personne élue par les actionnaires afin de représenter leurs intérêts. Est considérée comme administrateur unique la personne suivante :

- Robert Rivard – Président

##### « Cadre supérieur »

Toute personne désignée par la direction d'**INFRASTRUCTEL** qui respecte les niveaux requis pour se qualifier comme cadre supérieur selon des critères prédéterminés soit : la responsabilité et le degré de supervision.

##### « Conflit d'intérêts »

Toute situation qui amène ou peut potentiellement amener directement ou indirectement un employé à favoriser ses intérêts personnels ou commerciaux ou les intérêts d'une personne liée au détriment des intérêts d'**INFRASTRUCTEL** ou de ses clients, de ses fournisseurs et de ses actionnaires ou tout autre détenteur d'un intérêt chez **INFRASTRUCTEL**, de même que toute situation qui compromet ou est susceptible de compromettre sa loyauté et son jugement à l'égard d'**INFRASTRUCTEL**.

##### « Conjoint »

Personne mariée ou personne vivant maritalement depuis au moins un (1) an avec l'employé.

##### « Dirigeant »

Toute personne désignée par le Conseil d'administration de la Société pour gérer et administrer les affaires d'**INFRASTRUCTEL**. Sont considérées comme dirigeants les personnes suivantes :

- Le Président
- Le Vice-Président
- Le Directeur Général – Ventes et Administration
- Le Directeur Général – Infrastructures souterraines
- Le Directeur Général – Réseaux de télécom
- Le Directeur Général – Inspection d'infrastructures

##### « Employé »

Toute personne effectuant un travail ou offrant des services à **INFRASTRUCTEL**, sur une base permanente ou temporaire, avec ou sans contrat de travail écrit. Sont exclus les consultants, les professionnels ou les experts offrant des services à **INFRASTRUCTEL**, leurs services étant offerts sans direction ou contrôle de la part d'**INFRASTRUCTEL**.

**« Information Confidentielle »**

Toute information relative à un fait dont il est raisonnable de s'attendre qu'il aura un effet appréciable sur la stratégie de l'entreprise et ses activités. Afin de vous guider et seulement à titre d'exemple, une information peut être confidentielle si elle porte sur l'un des sujets suivants :

- Les résultats d'exploitation et les bénéfices ;
- Les prévisions des résultats d'exploitation et les bénéfices ;
- Un projet de fusion, d'acquisition, de coentreprise « joint venture » ;
- Un changement de contrôle ou un changement important dans la direction de la Société ;
- La mise en marché d'un nouveau produit ou service ou le développement d'un nouveau secteur d'activité ayant un effet sur les résultats d'exploitation ;
- Une innovation technologique importante ;
- Un problème d'ordre financier ou de liquidités ;
- Une déclaration de faillite ;
- Le gain ou la perte d'un client, d'un fournisseur ou d'un contrat important ayant un effet sur les résultats financiers ;
- Une intervention importante de la part d'un organisme de réglementation ;
- Les divers organigrammes de l'entreprise (organisation, processus, etc.) ;
- Les manuels et guides conçus à l'interne pour l'usage des employés (pratiques de travail, guide de l'inspecteur, guide d'inspection de poteaux, etc.) ;
- Les logiciels développés à l'interne (logiciel de gestion et suivis de projets, etc.) ;
- Tout document assujéti à la politique de confidentialité d'un client (contrat, liste de prix, programmes stratégiques, etc.).

Ces informations peuvent être sous forme verbale, écrite ou électronique. La présente liste n'est pas exhaustive. Selon les circonstances, d'autres types d'informations peuvent être jugés confidentiels. En cas de doute, veuillez consulter le Président de la Société.

**« Personne liée »**

Le conjoint, l'enfant de l'employé ou l'enfant de son conjoint, si cet enfant partage la résidence de l'employé ou de son conjoint, ou une société de personnes dont l'employé est un associé, ou une personne morale sous le contrôle de l'employé, de son conjoint, de son enfant ou l'enfant de son conjoint, s'il partage la résidence de l'employé ou de son conjoint, ou une personne morale dont l'employé détient 10 % ou plus des actions ayant droit de vote.

**« Renseignements personnels »**

Tout renseignement ou information concernant une personne physique ou rattaché à celle-ci, qu'il s'agisse d'un client, d'un fournisseur, d'un actionnaire d'INFRASTRUCTEL, d'un employé ou d'un tiers.

**« Société »**

L'entité juridique **INFRASTRUCTEL inc.**

## 4. PRINCIPES

### 4.1 Respect des principes fondamentaux

Dans l'exercice de ses fonctions, l'employé doit respecter les principes d'honnêteté et d'intégrité qui sont le fondement des droits de la personne en matière d'égalité et de non-discrimination, de même qu'il doit préserver la vie privée et la réputation d'autrui.

### 4.2 Respect des lois

Les activités d'**INFRASTRUCTEL** doivent être menées en parfaite conformité avec les lois et la réglementation applicables à ses activités. L'employé doit s'abstenir de contrevenir directement ou indirectement à la loi, que ce soit en faisant ou en omettant de faire tout acte susceptible d'entraîner une dérogation ou une infraction à la loi.

Les personnes visées adopteront des comportements loyaux envers **INFRASTRUCTEL** en s'assurant de bannir toute pratique frauduleuse tout en maintenant un traitement équitable de ses clients, de ses fournisseurs ou de ses concurrents.

Les règlements généraux, les politiques et les procédures internes d'**INFRASTRUCTEL** doivent aussi être respectés par toutes les personnes visées. L'employé exerçant une profession au sein de la Société doit aussi observer les règles de conduite et le code de déontologie propres à sa profession.

L'employé qui a connaissance d'un fait ou d'une situation irrégulière ou susceptible de constituer une infraction à la loi, au présent *Code d'éthique* ou aux politiques d'**INFRASTRUCTEL**, doit en informer dans les plus brefs délais une des personnes suivantes : le Président de la Société, le Directeur Général - Ventes et Administration ou la Directrice des services administratifs de la Société.

### 4.3 Respect des employés

**INFRASTRUCTEL** veut s'assurer que les relations entre employés, collègues de travail, gestionnaires, clients, fournisseurs, etc., se font sur la base du respect mutuel et de la collaboration. **INFRASTRUCTEL** reconnaît que la prévention et l'élimination du harcèlement au travail sont des mesures de saine gestion puisqu'elles contribuent à maintenir de bonnes relations entre les employés, une image positive d'**INFRASTRUCTEL** et un haut niveau de rendement.

**INFRASTRUCTEL** s'engage à prendre toutes les mesures dissuasives nécessaires pour éviter cette violation des droits de la personne et apporter, le cas échéant, les correctifs qui s'imposent, pouvant aller jusqu'au congédiement.

### 4.4 Respect de la clientèle

Les rapports avec la clientèle d'**INFRASTRUCTEL** reposent sur des principes d'honnêteté, de crédibilité et de confiance mutuelle. L'employé est donc tenu d'agir avec intégrité, diligence et compétence, conformément à ces principes et doit faire preuve de respect et de courtoisie envers la clientèle.



L'employé ayant accès à des renseignements confidentiels ou à de l'information privilégiée relative à un client d'**INFRASTRUCTEL** doit traiter ces renseignements ou cette information privilégiée de la même manière que ceux d'**INFRASTRUCTEL**.

L'employé est aussi tenu de traiter tout client également et sans discrimination, tel que le stipule la loi.

#### 4.5 Respect de la confidentialité

L'employé doit respecter le caractère privé de tous les renseignements confidentiels, notamment s'ils ont trait aux affaires d'**INFRASTRUCTEL**, y compris les renseignements confidentiels qui concernent la situation financière actuelle ou projetée d'**INFRASTRUCTEL**, sauf si leur divulgation est exigée en vertu de la loi ou de l'ordonnance d'un tribunal.

Sans restreindre la portée de ce qui précède, les registres, les rapports internes, les procédures, les documents, les plans d'affaires, les stratégies et les méthodologies propres à **INFRASTRUCTEL**, incluant toute liste ou tableau donnant le nom des employés, sont confidentiels et ne peuvent être divulgués sans autorisation spécifique.

L'employé doit s'abstenir de révéler à qui que ce soit, y compris à toute personne liée ou à tout autre employé dont les fonctions ne l'exigent pas, les renseignements confidentiels et personnels dont il a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions, sauf si leur divulgation est exigée en vertu de la loi ou de l'ordonnance d'un tribunal.

L'employé doit prendre les mesures nécessaires pour respecter les renseignements confidentiels et personnels dont il prend connaissance ou qu'il utilise dans l'exercice de ses fonctions, notamment :

- En soustrayant à la vue du public ou de toute personne non concernée tous les dossiers et documents contenant des renseignements confidentiels et personnels ;
- En évitant toute discussion publique sur les affaires d'**INFRASTRUCTEL** qui serait susceptible de compromettre le caractère privé des renseignements confidentiels et personnels ;
- En prenant les mesures appropriées pour disposer des documents contenant des renseignements confidentiels et personnels de manière à préserver leur caractère privé (déchiquetage, archivage, etc.).

Les obligations définies dans la présente section se prolongent au-delà de la cessation de l'emploi, pour une période de temps illimitée.

#### 4.6 Respect de la société

Un employé doit s'abstenir de déclarer tout fait ou propos de nature à discréditer la qualité des produits et services d'**INFRASTRUCTEL** ou à ternir l'image ou la réputation de celle-ci auprès de la clientèle ou du public en général. Cette obligation se prolonge au-delà de la cessation de son emploi.

Un employé doit éviter de participer directement ou indirectement à des activités qui portent préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation d'**INFRASTRUCTEL**.

L'employé qui a connaissance d'actes illégaux ou frauduleux ou qui a connaissance de circonstances, de faits, de gestes ou d'actions pouvant porter atteinte aux intérêts ou à la réputation d'intégrité d'**INFRASTRUCTEL** doit informer dans les plus brefs délais une des personnes suivantes : le Président de la Société, le Vice-Président, un Directeur Général ou tout autre membre de la direction de la Société.

Seront soumis à des mesures disciplinaires les employés qui déclarent ces propos de façon verbale ou écrit, incluant le réseau (web), les blogues et les médias sociaux (Facebook®, Twitter®, LinkedIn®, etc.) que ce soit sur le compte officiel de la Société ou sur le compte personnel de l'employé.

#### 4.7 Relations avec les employés

Soucieuse de favoriser le développement et l'épanouissement individuels de tous ses employés, **INFRASTRUCTEL** offre à ceux-ci différentes possibilités de formation leur permettant d'améliorer leurs connaissances et leurs aptitudes professionnelles et d'accroître leurs possibilités d'avancement.

**INFRASTRUCTEL** préconise une communication ouverte entre ses employés de même que la transmission rapide de toute information pertinente (autre que les renseignements confidentiels et personnels) à propos des décisions ou des événements d'importance pour **INFRASTRUCTEL** et son industrie.

**INFRASTRUCTEL** favorise pour ses employés un climat de travail exempt de toute forme de contrainte, comme le harcèlement verbal, physique et sexuel, ainsi que de toute discrimination quant à la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, la situation matrimoniale, l'état civil, le statut social ou toute déficience qui n'affecte pas leur capacité de satisfaire aux exigences de leur travail et prohibe toute forme de langage abusif.

#### 4.8 Maintien de l'employabilité

Si une condition particulière survient et est susceptible d'affecter l'employabilité d'une personne à l'emploi d'**INFRASTRUCTEL**, celle-ci doit en aviser son dirigeant dès que cette condition est connue.

À titre d'exemples et sans s'y limiter :

- Perte du permis de conduire ;
- Suspension ou perte du droit de pratique (ingénieur, technologue, etc.) ;
- Accusation au criminel ;
- Condition médicale spécifique affectant la capacité d'effectuer une tâche (sécurité, efficacité, etc.) ;
- Toute autre condition particulière.

À défaut d'en avoir la certitude, l'employé doit consulter son dirigeant ou le Président.

Tout employé qui omet de déclarer une telle situation met en péril la réputation d'**INFRASTRUCTEL** et s'expose à des sanctions sévères et même à un congédiement.

#### 4.9 Responsabilité sociale

##### Envers la société

Consciente de l'importance de son rôle au sein de la collectivité, **INFRASTRUCTEL** appuie et finance certains projets et organismes. Les dons et commandites sont autorisés par le Président.

##### Envers ses employés par le respect des droits humains

**INFRASTRUCTEL** considère ses employés comme l'un des trois (3) piliers de l'organisation. Elle investit dans des programmes de formation de façon à promouvoir leur développement professionnel et personnel.

**INFRASTRUCTEL** préconise un environnement de travail sain où le respect de l'être humain est de rigueur. Conséquemment, **INFRASTRUCTEL** s'assure que ses employés sont traités avec équité et qu'aucune de ses filiales ou entités d'affaires n'emploie ou n'utilise des travailleurs au noir ou des enfants de façon illégale dans ses activités.

#### 4.10 Relations avec les consultants et les fournisseurs

L'employé qui, dans le cadre de ses fonctions, traite avec des consultants et des fournisseurs d'**INFRASTRUCTEL** doit le faire avec respect et courtoisie. Il doit également s'assurer que ceux-ci préserveront le caractère privé des renseignements confidentiels et personnels qui leur seront transmis ou auxquels ils auront accès.

#### 4.11 Relations avec les médias

Toute communication avec les médias doit se faire en collaboration et en consultation avec le Président de la Société. Tout employé contacté par les médias devra immédiatement en informer le Directeur Général – Ventes et Administration, afin de permettre une gestion adéquate des communications.

#### 4.12 Utilisation du matériel

L'employé s'engage à utiliser le matériel appartenant à la Société à des fins professionnelles uniquement et dans le cadre des activités qui lui sont confiées. Il est interdit d'utiliser le matériel de l'entreprise à des fins personnelles ou dans le cadre d'un autre emploi qu'il pourrait avoir avec une autre entreprise. Le matériel qui est remis à l'employé dans le cadre de ses fonctions doit être retourné à l'entreprise lorsque le contrat de travail de cet employé est terminé.

#### 4.13 Protection des données informatiques

L'employé s'engage à respecter la Politique relative à l'utilisation des systèmes informatiques de l'entreprise. Celle-ci a pour but de concilier les droits des utilisateurs et l'intérêt légitime d'**INFRASTRUCTEL** dans la protection de ses systèmes informatiques et des données qui sont en tout temps la propriété d'**INFRASTRUCTEL** peu importe l'endroit où ces systèmes sont situés.

L'employé qui a connaissance d'une infraction aux mesures de sécurité informatique ou d'une tentative d'accès non autorisé aux systèmes informatiques d'**INFRASTRUCTEL** doit en informer le Directeur Général – Ventes et Administration dans les meilleurs délais.

D'autre part, **INFRASTRUCTEL** considère notamment que le piratage informatique est un acte illégal susceptible de porter atteinte à sa réputation. La personne qui fait ce piratage s'expose à un licenciement immédiat et des poursuites judiciaires.

#### 4.14 Respect de l'environnement

Dans le cadre de ses fonctions, les employés d'**INFRASTRUCTEL** s'engagent à exercer leurs tâches de façon responsable face à l'environnement afin de respecter les lois et les règlements en matière d'environnement, en mettant l'emphase sur la prévention de la pollution et sur l'élimination des impacts négatifs sur l'environnement tant dans les actions que dans les projets qu'ils devront gérer pour nos différents clients.

#### 4.15 Contributions politiques

L'employé n'est aucunement autorisé à verser au nom d'**INFRASTRUCTEL** des contributions politiques. Cet article n'a pas pour effet de restreindre le droit d'un employé de participer ou de contribuer personnellement à des activités politiques.

Toutefois, il devra s'assurer qu'il n'agit pas au nom d'**INFRASTRUCTEL** ou qu'il n'est pas perçu comme agissant au nom d'**INFRASTRUCTEL**.

#### 4.16 Compensations monétaires et autres avantages

Il est strictement interdit à un employé de solliciter, directement ou indirectement, d'accepter ou d'offrir dans l'exercice de ses fonctions, des compensations monétaires, des biens ou des commissions secrètes de quelque nature que ce soit.

Il est aussi strictement interdit à un employé de donner, directement ou indirectement, dans l'exercice de ses fonctions, des compensations monétaires, des biens ou des faveurs et avantages de quelque nature que ce soit.

#### 4.17 Livres et registres de l'entreprise

Tous les registres d'**INFRASTRUCTEL**, les livres comptables, les rapports, les factures, les talons de paie et autres documents doivent présenter un état complet et exact des transactions effectuées. Il est donc interdit à tout employé de falsifier des documents ou d'omettre toute donnée compromettant l'exactitude d'un rapport, d'établir des rapports faux ou erronés ou de produire de fausses déclarations.

Un employé qui a connaissance d'une omission volontaire ou non, d'une inexactitude ou d'une falsification dans les livres, les registres, les états financiers ou autres documents comptables et administratifs d'**INFRASTRUCTEL** doit sans délai en informer le Président de la Société.

#### 4.18 Droits de propriété intellectuelle

Toute invention, découverte, procédé, œuvre ou autre élément de propriété intellectuelle dont l'objet est lié aux activités d'**INFRASTRUCTEL** et qui est conçu par un employé, un dirigeant ou un cadre supérieur alors qu'il est au service d'**INFRASTRUCTEL**, demeure la propriété de la Société et doit être traité comme étant un renseignement confidentiel.

#### 4.19 Appels d'offres et contrats

Il est interdit à un employé de communiquer ou tenter de communiquer, dans le but d'exercer une influence, d'effectuer de la collusion, des ententes ou arrangements avec d'autres intervenants dont, sans s'y limiter, les membres de comités d'analyse et de sélection, tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre, d'influencer les prix soumis ou le choix du soumissionnaire dans le cadre de tout type d'appel d'offres.

Il est interdit à une personne visée de se livrer à des gestions d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption dans le but d'exercer une influence quelconque pour convenir des prix à soumettre, d'influencer les prix soumis ou le choix du soumissionnaire dans le cadre de tout type d'appel d'offres.

#### 4.20 Conflits d'intérêts

##### Sources de conflits et interdictions

L'employé doit prendre les dispositions nécessaires pour éviter les conflits d'intérêts réels, éventuels ou apparents. Même en l'absence de tout comportement répréhensible, il peut en effet y avoir une apparence de conflit d'intérêts, tout aussi dommageable pour la Société qu'un conflit réel.

Il est notamment interdit à l'employé :

- De révéler ou d'utiliser des renseignements confidentiels ou personnels acquis dans l'exercice de ses fonctions en vue d'obtenir un avantage de quelque nature que ce soit pour lui-même, pour une personne liée ou toute autre personne. Cette obligation se prolonge au-delà de la cessation de son emploi ou de son rôle au sein d'**INFRASTRUCTEL** ;
- De profiter d'une situation, de renseignements internes ou de l'autorité que lui confère son poste en vue d'obtenir un avantage pour lui-même, pour une personne liée ou toute autre personne ;
- D'influencer ou de chercher à influencer des négociations ou des transactions avec **INFRASTRUCTEL** en vue d'en obtenir un avantage pour lui-même, pour une personne liée ou toute autre personne ;
- De privilégier ou de favoriser certains clients ou fournisseurs pour des raisons personnelles (dans le présent *Code d'éthique*, rien ne donne à un fournisseur des droits autres que ceux qu'il détient en vertu de la loi) ;
- D'effectuer des travaux, pour son propre compte ou pour celui d'une tierce partie, pendant les heures de travail ;
- D'effectuer des activités qui ne sont pas en lien avec son travail lors des heures de travail (jeu en ligne, consultation de réseaux sociaux, courriel personnel, etc.).

##### Emploi à l'extérieur et autres activités des employés

Tout employé est libre d'accepter un emploi ou d'exercer quelque activité que ce soit en dehors de ses heures de travail chez **INFRASTRUCTEL**. Cependant, il doit s'assurer que son autre emploi ou ses autres activités n'entrent pas en conflit, réel ou apparent, avec les activités d'**INFRASTRUCTEL** ou avec sa capacité d'accomplir ses tâches chez **INFRASTRUCTEL**.

En conséquence, un employé ne peut :

- Travailler à titre d'employé ou de consultant ou exercer une autre fonction similaire pour une entreprise qui :
  - ✓ Offre des produits ou des services faisant concurrence à ceux d'**INFRASTRUCTEL** ;
  - ✓ Fournit des produits ou des services à **INFRASTRUCTEL**.
- Utiliser les outils, le matériel ou les installations d'**INFRASTRUCTEL** dans le cadre d'un travail, rémunéré ou non, accompli pour un autre organisme, à moins d'y avoir été expressément autorisé par la direction (par exemple, pour appuyer une œuvre de bienfaisance) ;
- Accepter tout autre emploi ou entreprendre toute activité de nature à l'empêcher d'accomplir toutes ses tâches chez **INFRASTRUCTEL** avec compétence, diligence et ponctualité.

### **Relations familiales et personnelles**

Il arrive que les activités personnelles et professionnelles d'un employé s'entrecroisent et que ce dernier soit amené à envisager une relation professionnelle avec un parent, un conjoint ou un ami. Tout employé a l'obligation de dévoiler l'existence d'une telle relation si celle-ci entrave, risque d'entraver ou pourrait être perçue potentiellement comme entrave à la capacité d'agir dans les meilleurs intérêts d'**INFRASTRUCTEL**. Il doit également comprendre que le fait de mêler travail et vie privée peut amener des concurrents, des fournisseurs ou des collègues à croire qu'il est en conflit d'intérêts.

Pour éviter un conflit d'intérêts ou empêcher que la situation n'évolue vers un conflit d'intérêts, l'employé ou le dirigeant doit aviser son supérieur lorsque l'une ou l'autre des situations ci-après énumérées se présente :

- Il recommande l'embauche d'un membre de sa famille immédiate ou d'un ami ;
- Ses fonctions lui confèrent une autorité directe sur un membre de sa famille immédiate ou un ami ;
- Un membre de sa famille immédiate travaille pour un fournisseur ou un concurrent ;
- Un membre de sa famille immédiate ou l'une de ses proches relations est membre de la direction ou est un actionnaire important d'un fournisseur, d'un concurrent ou d'un client.

### **Déclaration d'un conflit d'intérêts**

Un employé, ayant connaissance d'une situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle répondant aux critères précédemment décrits, a l'obligation d'en informer, dans les meilleurs délais, une des personnes suivantes : le Directeur Général – Ventes et Administration ou le Président.

L'employé doit, par la suite, se conformer aux recommandations ou aux directives écrites qui pourront lui être transmises à ce propos par son supérieur immédiat.

## 5. CADRES SUPÉRIEURS ET DIRIGEANTS

Les cadres supérieurs et les dirigeants d'**INFRASTRUCTEL** jouent un rôle décisif en ce qui a trait au maintien de la réputation d'intégrité et d'honnêteté de la Société ainsi qu'au respect de son *Code d'éthique*.

Ils doivent notamment :

- Donner l'exemple en respectant le *Code d'éthique* en toutes circonstances ;
- S'assurer que tous les employés ont accès et prennent connaissance du *Code d'éthique*, qu'ils en comprennent la teneur et en observent les principes ;
- Instaurer et maintenir un climat de travail favorable au respect du *Code d'éthique* ;
- Promouvoir un milieu de travail fondé sur l'ouverture où les problèmes peuvent être soulevés et discutés sans crainte de représailles ;
- Prendre rapidement les mesures disciplinaires qui s'imposent en cas de transgression au présent *Code d'éthique* (en cas d'hésitation sur les mesures à prendre, on s'adressera au Président de la Société ou au Directeur Général – Ventes et Administration ou à la Directrice des services administratifs) ;
- Signaler immédiatement à la personne ou au service concerné toute transgression du *Code d'éthique* ou infraction à une directive d'**INFRASTRUCTEL** ;
- Respecter l'application du *Code d'éthique* en préservant la confidentialité des renseignements échangés entre l'employé et son supérieur.

## 6. MESURES DISCIPLINAIRES

Les personnes visées doivent se conformer aux directives de la Société. Ils doivent considérer les directives comme complémentaires au *Manuel de l'employé – Politiques d'entreprise et pratiques de travail* d'**INFRASTRUCTEL**. Toute omission de se conformer à la lettre et à l'esprit du présent *Code d'éthique* entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires.

À titre d'exemple, les comportements suivants peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires :

- Enfreindre une directive d'**INFRASTRUCTEL** ou l'une des dispositions de son *Code d'éthique* ;
- Demander à quelqu'un d'autre d'enfreindre une directive ou le *Code d'éthique* de la Société ;
- Omettre délibérément de signaler une infraction, tarder à le faire ou ne pas divulguer les renseignements relatifs à cette infraction ;
- Refuser de collaborer à une enquête relative à une infraction réelle ou présumée ;
- Prendre des mesures à l'encontre d'un employé ayant signalé une infraction à une directive d'**INFRASTRUCTEL** ou à son *Code d'éthique*.

## 7. PORTÉE DU CODE D'ÉTHIQUE

Les règles de conduite édictées dans le présent *Code d'éthique* ne sont pas exhaustives mais viennent compléter les règlements généraux, les politiques d'entreprise et pratiques de travail présentées dans le Manuel de l'employé. Elles ne limitent pas les droits de gestion et de direction d'**INFRASTRUCTEL** à l'égard de ces personnes.

**INFRASTRUCTEL s'engage à maintenir en place des procédures adéquates pour assurer la confidentialité et l'anonymat de toute personne qui soumettrait une plainte relative à un acte répréhensible tout en ne pratiquant aucune forme de discrimination envers cette personne.**

## **8. ATTESTATION ET ENGAGEMENT ANNUELS**

L'employé doit, au moment de son entrée en fonction, attester par écrit avoir reçu, lu et compris le présent *Code d'éthique* et s'engager à le respecter. Cette attestation et cet engagement seront renouvelés sur une base annuelle lors de l'évaluation annuelle de l'employé.

## **9. DEMANDES D'INFORMATION**

Toute demande d'information concernant l'application ou l'interprétation du présent *Code d'éthique* doit être faite auprès du supérieur immédiat de l'employé.

