



GHD

Lignes directrices pour la gestion de l'intégrité

Rév. 8

Septembre 2017



Groupe GHD

Politique de gestion de l'intégrité

Chez GHD, nous nous engageons à adopter un comportement professionnel éthique tant dans nos activités au sein de l'entreprise que dans nos relations avec les parties prenantes et avec le public.

Les valeurs fondamentales de la Sécurité, du Travail d'équipe, du Respect et de l'Intégrité guideront toutes nos activités.

Nous chercherons à offrir nos services et participerons à des opérations commerciales dans le respect de hauts standards d'éthique professionnelle et avec une intégrité absolue.

Nous agirons dans les meilleurs intérêts des clients et de la communauté en tout temps et nous fournirons nos services avec intégrité professionnelle. Nous n'agissons de concert avec aucune partie dans le but de frauder un client ou toute autre partie, ni n'agissons de manière inappropriée dans le cadre de nos activités. Une politique de « tolérance zéro » s'applique à toute pratique professionnelle non éthique.

Nous offrons un environnement de travail ouvert où nos employés peuvent signaler toute pratique suspecte, frauduleuse ou inappropriée, et ce, sans crainte de représailles. Tous les incidents rapportés seront traités de façon confidentielle et une enquête indépendante sera menée avec des mesures de suivi appropriées.

Nous collaborerons pleinement avec les organismes externes menant des enquêtes sur les pratiques de corruption selon tous les paramètres juridiques applicables.

Rob Knott
Président du C. A.

Avril 2017

Ashley Wright
Chef de la direction

Table des matières

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Introduction..... | 1 |
| 1.1 | Objectif..... | 1 |
| 1.2 | Lignes directrices pour la gestion de l'intégrité..... | 1 |
| 2. | Code de conduite..... | 3 |
| 3. | Exigences comportementales de base..... | 5 |
| 3.1 | Respect de la loi..... | 5 |
| 3.2 | Réputation de GHD..... | 5 |
| 3.3 | Responsabilité de la direction..... | 5 |
| 4. | Collaboration avec les parties prenantes externes..... | 6 |
| 4.1 | Généralités..... | 6 |
| 4.2 | Concurrence loyale et lois antitrust..... | 6 |
| 4.3 | Lutte contre la corruption : offrir et accorder des faveurs..... | 6 |
| 4.4 | Lutte contre la corruption : demander et accepter des faveurs..... | 7 |
| 4.5 | Contributions politiques interdites..... | 7 |
| 4.6 | Dons de charité..... | 7 |
| 4.7 | Commandites..... | 7 |
| 4.8 | Organismes gouvernementaux..... | 8 |
| 4.9 | Relations de travail avec les fournisseurs et les sous-traitants..... | 8 |
| 4.10 | Gestion des relations avec les clients..... | 8 |
| 4.11 | Extorsion..... | 9 |
| 5. | Conflits d'intérêts..... | 10 |
| 5.1 | Généralités..... | 10 |
| 5.2 | Entreprises concurrentes..... | 10 |
| 5.3 | Travail secondaire..... | 10 |
| 5.4 | Intérêts dans d'autres entreprises ou activités commerciales..... | 10 |
| 6. | Biens de l'entreprise..... | 11 |
| 7. | Traitement de l'information..... | 12 |
| 7.1 | Registres comptables et intégrité financière..... | 12 |
| 7.2 | Confidentialité..... | 12 |
| 7.3 | Protection et sécurité des données..... | 12 |
| 7.4 | Renseignements personnels..... | 12 |
| 7.5 | Effectuer un signalement..... | 13 |
| 8. | Santé, sécurité et environnement..... | 13 |
| 8.1 | Sécurité du travail..... | 13 |
| 8.2 | Environnement..... | 13 |
| 8.3 | Environnement de travail..... | 13 |
| 9. | Signalement et enquête..... | 14 |
| 9.1 | Pratiques professionnelles inappropriées..... | 14 |

| | | |
|-----|--------------------------------|----|
| 9.2 | Effectuer un signalement | 14 |
| 9.3 | Enquête..... | 15 |
| 9.4 | Constatations et actions..... | 15 |

Index des figures

| | | |
|----------|---|---|
| Figure 1 | Étendue du système de gestion de l'intégrité de GHD | 2 |
|----------|---|---|

Annexes

Annexe A Principales lois, conventions et lignes directrices

1. Introduction

1.1 Objectif

En plus de 80 ans d'existence, GHD a acquis une solide réputation en matière de performance technique, de qualité, de fiabilité et de relations avec les clients. Cette performance a été bâtie sur les fondations de nos valeurs fondamentales : la sécurité, le travail d'équipe, le respect et l'intégrité. En tant qu'entreprise mondiale en plein développement, nous faisons face à de nombreux défis posés par les nouveaux marchés et les nouvelles cultures dans lesquels nous menons nos activités.

Le Système de gestion de l'intégrité (SGI) de GHD fait partie de la structure du système de gestion dans le modèle de gouvernance de GHD. Le SGI est composé des éléments suivants :

- **Politique de gestion de l'intégrité** : Engagement du conseil d'administration (CA) et de la direction à adopter un comportement professionnel éthique
- **Procédure de gestion de l'intégrité (QP 1.05.01)** : Processus administratifs en lien avec le suivi de la conformité, l'enquête sur les infractions éventuelles et les rapports à la direction et au CA.
- **Lignes directrices pour la gestion de l'intégrité** : Politique, principes et règlements pour notre comportement à l'interne et notre engagement envers les parties prenantes externes et envers le public.

Ces documents sont soutenus par d'autres éléments du système de gestion, tels que des lignes directrices et manuels d'instructions liés à des sujets précis. Ces derniers définissent les contrôles et processus nécessaires pour appliquer les principes comportementaux des Lignes directrices pour la gestion de l'intégrité. Voir la figure 1.

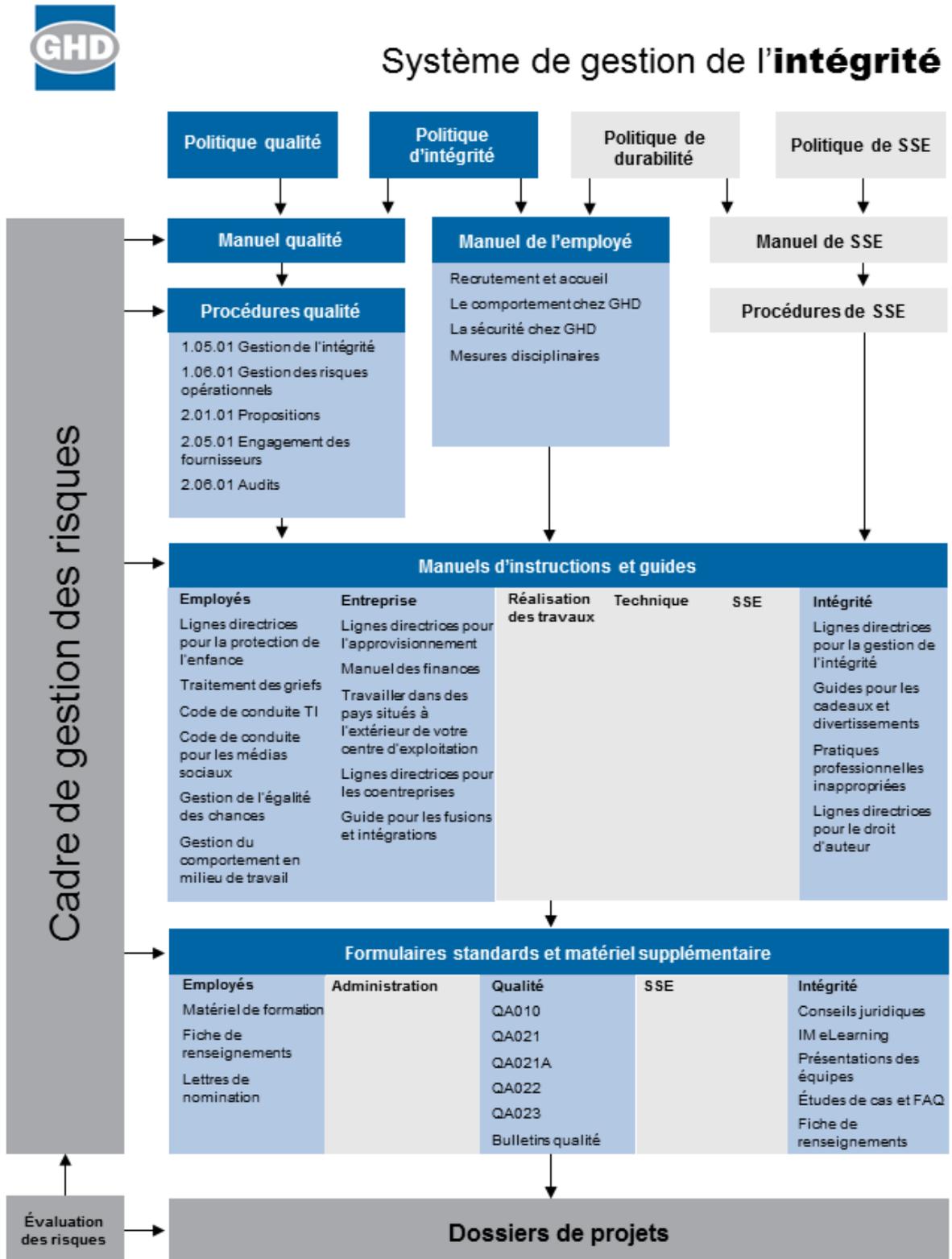
1.2 Lignes directrices pour la gestion de l'intégrité

Les présentes Lignes directrices pour la gestion de l'intégrité s'appliquent à l'ensemble de notre personnel, soit les employés de GHD (permanents et occasionnels) et le personnel contractuel de GHD (« personnel contractuel »), ce qui comprend les employés de l'ensemble des entités de GHD et les individus dont la conduite se trouve sous la responsabilité de GHD. Elles concernent la façon dont nous menons nos activités à l'interne et dont nous nous traitons mutuellement, ainsi que nos relations avec les parties prenantes externes (clients, entrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs, organisations gouvernementales et autres consultants) et avec le public.

GHD exige de tous ses entrepreneurs, sous-traitants et fournisseurs qu'ils adoptent les principes qui sous-tendent ces lignes directrices dans l'exercice de leurs propres activités à l'interne et qu'ils respectent ou surpassent ces principes. Les présentes lignes directrices doivent être lues conjointement avec les ententes contractuelles entre les parties.

Les lignes directrices ont été élaborées sur la base de traités internationaux relatifs à la lutte contre la corruption, aux droits de la personne, à la vie privée et à la durabilité (voir l'annexe A). Elles sont destinées à servir de complément à notre culture d'entreprise basée sur les valeurs en renforçant la sensibilisation aux lois et normes morales qui font partie intégrante de tous les éléments de notre démarche d'entreprise. Le message clé de ces lignes directrices est la tolérance zéro à l'égard de tout comportement professionnel non éthique ou inapproprié.

Figure 1 Étendue du système de gestion de l'intégrité de GHD



2. Code de conduite

Le [Code de conduite](#) de GHD définit nos attentes et nos exigences en matière de comportement. GHD s'investira pleinement dans le respect des lois s'appliquant à notre travail et à notre personnel dans les pays où nous exerçons nos activités, ainsi que dans la promotion d'un comportement éthique, tant sur le plan professionnel que personnel, en accord avec nos valeurs fondamentales : la sécurité, le travail d'équipe, le respect et l'intégrité.

Sécurité **Nous assurons la sécurité de nos employés et de nos parties prenantes**

Notre propre sécurité et celle des personnes concernées par nos activités et par nos services nous tiennent à cœur. Nous visons à :

- gérer les risques de façon proactive et respecter les *Mesures de protection de GHD*;
- ne jamais laisser les effets des drogues ou de l'alcool entraîner un risque pour nous-mêmes ou pour les autres;
- respecter les mesures de réduction des risques de nos clients et nous conformer à leurs règles de sécurité;
- exercer l'Autorité d'arrêt de travail lorsque des conditions ou comportements dangereux sont identifiés;
- assumer notre responsabilité personnelle, récompenser les bons comportements et décourager les comportements indésirables – la **Sécurité Mesurée** par l'**Attitude**, la **Responsabilité** et le **Travail d'équipe** (SMART).

Travail d'équipe **Nous sommes connectés**

Nous travaillons en collaboration au sein de notre communauté mondiale en nous aidant mutuellement à atteindre nos objectifs personnels ainsi que ceux des clients et de l'entreprise. Nous visons à :

- communiquer et collaborer ouvertement avec tous les membres de l'équipe et accomplir toutes les tâches dans des délais raisonnables;
- adopter des pratiques professionnelles centrées sur la coopération et sur la réussite, ainsi qu'encourager tous les membres de l'équipe à participer et à partager leurs connaissances;
- reconnaître le talent, les habiletés et la contribution des autres et chercher à obtenir le meilleur de chacun;
- comprendre la nature commerciale de nos activités et ajouter de la valeur aux affaires de nos clients en bâtissant des relations durables grâce à la prestation de services de haute qualité.

Respect **Nous sommes à l'écoute**

Nous valorisons chaque personne et encourageons les relations à l'interne et à l'externe par l'écoute et la compréhension. Nous visons à :

- travailler dans le respect mutuel et traiter chacun et chacune avec dignité, respect, équité et courtoisie, et apprécier les différences individuelles et culturelles;
- préserver et rehausser la réputation de GHD;
- conserver un milieu de travail libre de toute forme de comportement inapproprié, de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation, et créer un environnement qui incite à signaler ce genre de comportement sans crainte de représailles;

- agir de façon professionnelle en tout temps, faire preuve de jugement impartial et de ponctualité, s'habiller d'une manière qui convient aux circonstances professionnelles et agir avec bon sens;
- utiliser les équipements, services et installations de GHD avec le plus grand soin et aux fins pour lesquelles ils ont été fournis. protéger les biens de GHD et ceux des clients (lorsque GHD est en situation de responsabilité) contre le vol, l'appropriation illicite et l'abus;
- assumer la responsabilité de travailler de façon durable, saine et sécuritaire.

Intégrité Nous tenons parole

Nous encourageons l'honnêteté et la confiance grâce à des comportements professionnels et éthiques envers nos clients, envers nos communautés et envers nous-mêmes. Nous visons à :

- respecter les lois, réglementations et usages applicables à une période et à un endroit donnés;
- respecter les politiques, procédures, manuels, codes de conduite et lignes directrices de GHD ainsi que les instructions correspondantes;
- agir avec honnêteté et équité dans les relations avec les collègues, les clients et le public et veiller aux intérêts commerciaux de GHD;
- ne jamais solliciter, et refuser d'accepter, tous cadeaux, versements financiers, faveurs ou avantages qui visent à, ou sont susceptibles de, vous faire agir de façon biaisée dans l'exercice de vos fonctions (ou pourraient être perçus comme tels);
- ne jamais offrir, promettre ou donner de cadeaux, versements financiers, faveurs ou avantages, que ce soit directement ou par le biais d'une tierce partie, dans l'intention de donner à GHD un avantage commercial indu, injuste ou illégitime, ou qui constituerait un incitatif ou une récompense pour qu'une personne agisse ou s'abstienne d'agir en lien avec l'exercice de ses fonctions.
- ne jamais participer à des activités frauduleuses ou à d'autres activités antitrust ou anticoncurrentielles, à du blanchiment d'argent ou à toute autre pratique de corruption;
- préserver la confidentialité des informations, des dossiers ou du matériel de nature personnelle, que ces derniers appartiennent à GHD ou à un client, pendant et après la période d'emploi chez GHD;
- respecter les droits de propriété intellectuelle de GHD et signaler toute infraction au gestionnaire concerné;
- respecter la vie privée des personnes et se conformer aux lois relatives à la protection de la vie privée en ce qui a trait à la collecte, à l'utilisation, au traitement et au stockage des renseignements personnels d'autres personnes;
- éviter tout conflit d'intérêts, conflit d'intérêts potentiel ou toute apparence de conflit d'intérêts, et divulguer aux gestionnaires concernés toute information personnelle qui pourrait mener à un conflit d'intérêt réel ou perçu comme tel;
- signaler aux gestionnaires concernés tout comportement professionnel inapproprié ayant été observé.

Toute infraction à ce Code est un problème grave qui peut entraîner des mesures disciplinaires et avoir des conséquences sur votre emploi actuel chez GHD.

3. Exigences comportementales de base

3.1 Respect de la loi

Le respect de la loi est fondamental chez GHD. C'est pourquoi tous les employés de GHD doivent connaître et respecter toutes les lois et réglementations applicables à leurs rôles et à leurs responsabilités. Aucune infraction à la loi ne doit être commise.

Quelles que soient les sanctions que des lois pourraient imposer à l'entreprise, toute personne coupable d'une infraction se trouvera par le fait même en infraction de ses obligations d'emploi et pourrait même faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

3.2 Réputation de GHD

La réputation de GHD est en grande partie fondée sur les actions et sur le comportement de tous nos employés. Des activités illégales ou inconduites de la part d'individus peuvent nuire sérieusement à l'ensemble de l'entreprise. Chaque personne doit se faire un devoir de préserver et de soutenir l'excellente réputation de l'entreprise.

3.3 Responsabilité de la direction

La culture d'intégrité et de conformité commence par tous les dirigeants et gestionnaires dans l'ensemble de l'organisation. Tous les gestionnaires sont des modèles à suivre : ils exercent leurs fonctions de supervision de façon diligente, sont responsables de leurs employés et gagnent le respect de leurs pairs grâce à leur comportement personnel exemplaire.

Les gestionnaires donnent à leurs employés la liberté et la marge de manœuvre nécessaires à leur prise de responsabilité individuelle, tout en soulignant très clairement la nécessité de se conformer aux règlements. Ils demeurent accessibles en tout temps pour aider les employés qui auraient des préoccupations relatives à la conformité ou qui souhaiteraient poser des questions ou discuter d'un problème professionnel ou personnel.

Les gestionnaires demeurent responsables d'éviter toute infraction des lois qui relèvent de leur domaine de compétence et qu'une supervision appropriée pourrait prévenir. Ils en demeurent responsables même s'ils délèguent la tâche en question.

4. Collaboration avec les parties prenantes externes

4.1 Généralités

Dans le cadre de nos activités quotidiennes, GHD est appelée à interagir avec un vaste réseau de parties prenantes externes comprenant des clients, partenaires, sous-traitants, entrepreneurs et fournisseurs. Nous nous attendons à ce que chaque partie prenante externe adopte le même niveau de comportement et de conformité que nous appliquons nous-mêmes à l'interne.

4.2 Concurrence loyale et lois antitrust

La concurrence loyale est fondamentale pour permettre aux marchés de se développer en toute liberté et pour conquérir des parts de marchés. Tous nos employés doivent se soumettre à des lois et règlements de concurrence loyale.

Les lois antitrust peuvent différer d'un pays à l'autre et d'un cas à l'autre. À titre d'exemple, voici quelques comportements susceptibles de mener à une infraction des lois antitrust dans la plupart des territoires et qui, par conséquent, ne sont pas permis chez GHD :

- se mettre en accord avec nos concurrents pour agir de la même façon en ce qui a trait aux prix, à la production, aux capacités, aux ventes, aux offres de services, aux marges de profits, aux coûts ou à tout autre paramètre sur lequel se base la concurrence loyale;
- conclure une entente avec un concurrent pour ne pas faire concurrence, pour limiter les relations avec les fournisseurs, pour soumettre de fausses offres ou encore pour se partager des clients, des marchés, des territoires ou des programmes de services;
- obtenir des renseignements sur la concurrence au moyen d'espionnage industriel, de corruption, de vol ou de surveillance électronique, ou transmettre délibérément de fausses informations au sujet d'un concurrent ou de ses produits ou services.

4.3 Lutte contre la corruption : offrir et accorder des faveurs

Nous livrons une concurrence équitable basée sur la qualité, les prix et les services innovateurs, et non en offrant des avantages indus. Nul ne peut directement ou indirectement offrir, promettre, accorder ou autoriser que soit remis de l'argent ou tout autre bien de valeur ou un avantage à toute personne, y compris des clients et des représentants du gouvernement, afin d'obtenir un avantage indu ou qui constituerait un incitatif ou une récompense pour qu'une personne agisse ou s'abstienne d'agir en lien avec l'exercice de ses fonctions.

Les cadeaux prévus pour les occasions spéciales doivent respecter les lois applicables et les politiques de GHD et des clients. Des faveurs personnelles ne doivent pas être accordées.

De plus, nos employés ne doivent pas remettre de l'argent ou tout autre bien de valeur directement ou indirectement à un sous-traitant, agent, intermédiaire, partenaire d'affaires ou autre tiers s'il y a possibilité que cela soit transmis directement ou indirectement à un représentant du gouvernement ou à un client afin d'influencer des mesures officielles ou d'obtenir des avantages indus dans le cadre de toute opération commerciale.

Toute personne responsable de l'embauche d'employés contractuels, de sous-traitants, de partenaires de projets ou d'agents doit prendre les mesures nécessaires pour :

- s'assurer que toutes les parties externes comprennent et respecteront les politiques anticorruption de GHD;

- mener une vérification diligente rigoureuse sur toutes les parties externes, ce qui comprend les qualifications, l'expérience, la situation financière et la réputation;
- inclure les clauses appropriées dans les ententes et les contrats afin de protéger GHD.

4.4 Lutte contre la corruption : demander et accepter des faveurs

Nos employés ne doivent pas utiliser leurs fonctions afin de solliciter, demander, accepter, obtenir ou se faire promettre des faveurs. Cela ne s'applique pas aux cadeaux ayant une valeur symbolique, aux repas ou aux divertissements de valeur raisonnable et qui sont conformes aux lois, aux coutumes locales et aux politiques applicables de GHD.

4.5 Contributions politiques interdites

GHD n'effectue pas de contributions politiques directes ou indirectes, telles que des dons à des politiciens, partis politiques ou candidats politiques. Cela inclut les dons en nature.

Les employés de GHD qui effectuent des dons ou des paiements personnels ne seront pas remboursés par GHD.

Cette politique n'est pas destinée à empêcher les employés de GHD d'effectuer des dons politiques à titre personnel lorsque cela est permis par la loi; cependant, ces dons ne doivent pas être faits dans le but d'influencer des décisions reliées à GHD ou d'obtenir des avantages indus pour GHD.

Lorsqu'il existe des lois ou des directives gouvernementales relativement à la présence à des dîners, soupers et autres activités politiques, elles doivent être strictement respectées.

4.6 Dons de charité

En tant qu'entreprise socialement responsable, GHD effectue des dons d'argent et offre gratuitement ses services pour des causes communautaires louables par le biais de l'initiative « GHD dans la communauté ».

Les dons qui ne sont pas considérés comme appropriés comprennent les paiements à des :

- personnes et pour des organisations à but lucratif;
- comptes personnels;
- organisations dont les objectifs et valeurs sont incompatibles avec GHD;
- organisations qui, par association, pourraient nuire à la réputation de GHD.

Tous les dons doivent être effectués de manière transparente et doivent être clairement documentés en incluant l'identité du destinataire et la confirmation que le don a été utilisé aux fins prévues.

4.7 Commandites

La commandite d'événements organisés par un tiers en échange de l'occasion de faire de la publicité à un événement et/ou d'y participer en tant que conférencier et de recevoir des billets d'entrée est acceptable sous les conditions suivantes :

- le processus doit être transparent;
- une entente écrite doit être signée;
- les objectifs commerciaux doivent être légitimes;
- l'hôte de l'événement doit offrir une valeur proportionnelle.

Aucune contribution ne doit être promise, offerte ou remise dans le but d'assurer des avantages concurrentiels ou à d'autres fins inappropriées. De plus, aucune contribution ne peut être remise à des organisations ayant des objectifs incompatibles avec GHD et qui, par association, pourraient nuire à la réputation de GHD.

4.8 Organismes gouvernementaux

GHD est en concurrence pour obtenir des contrats auprès d'organismes gouvernementaux et de sociétés d'État partout dans le monde. Dans toutes nos relations et interactions, nous agissons de manière transparente, honnête et juste. Nous respectons les lois et règlements applicables aux marchés publics, y compris les lois interdisant d'exercer une influence répréhensible sur des représentants du gouvernement.

Le paiement de « frais de facilitation » à des fonctionnaires étrangers dans le but de garantir l'exécution d'activités gouvernementales courantes contrevient à la loi dans un certain nombre de pays. Nos employés ne doivent pas, dans quelque pays que ce soit, initier, autoriser ou participer au paiement de frais de facilitation à des fonctionnaires étrangers, que ce soit directement ou indirectement par l'entremise d'un tiers.

4.9 Relations de travail avec les fournisseurs et les sous-traitants

GHD exige de ses fournisseurs et sous-traitants qu'ils agissent selon les principes suivants :

- prévenir la corruption;
- respecter les droits humains fondamentaux des employés;
- respecter les lois interdisant le travail des enfants;
- empêcher la traite de personnes, l'esclavage et le travail forcé;
- assumer la responsabilité de la santé et de la sécurité des employés;
- respecter la vie privée;
- se conformer aux normes législatives et à toutes les normes internationales applicables concernant la protection de l'environnement;
- à leur tour, nos fournisseurs et sous-traitants doivent promouvoir, auprès de leurs fournisseurs, le respect des principes énoncés dans les Lignes directrices pour la gestion de l'intégrité de GHD en appliquant ces principes dans leurs accords d'approvisionnement.

4.10 Gestion des relations avec les clients

Le développement et le maintien de bonnes relations avec les clients sont essentiels à des affaires durables. De par leur nature, ces processus comprennent souvent des occasions de divertissements et de cadeaux. GHD reconnaît que des cadeaux et divertissements modestes puissent être offerts et acceptés, mais seulement lorsqu'ils servent à mettre l'accent sur des étapes importantes et des événements destinés à favoriser de bonnes relations, en veillant à éviter toute impression de récompense ou d'encouragement pour une faveur ou un traitement de faveur. Il est aussi important de reconnaître et de respecter le fait que la plupart des clients, particulièrement dans les secteurs gouvernementaux dans la plupart des territoires, auront leurs propres directives strictes à respecter concernant l'acceptation de cadeaux et de divertissements.

Les cadeaux et divertissements doivent être modestes et respecter les lois applicables et les coutumes locales reconnues. Le respect de la loi est primordial.

Les activités acceptables dans le cadre de la gestion des relations avec les clients comprennent :

- inclusion de membres du personnel de nos clients dans les formations de GHD;
- possibilités de détachement;
- dîners et soupers,
- divertissements tels que des événements sportifs ou culturels.

Il n'est pas permis de donner ou de recevoir des cadeaux en argent ou en valeur assimilable à de l'argent (tels que des cartes-cadeaux).

4.11 Extorsion

Si l'un de nos employés a des craintes sérieuses d'un danger imminent pour sa santé, sa sécurité ou sa liberté, ou pour celles d'une autre personne, le groupe exécutif de gestion (GEG) pourrait approuver le versement d'un paiement d'extorsion ou de facilitation dans des circonstances exceptionnelles, ce qui doit être fait dans le respect de la loi, documenté avec transparence et déclaré aux autorités concernées.

5. Conflits d'intérêts

5.1 Généralités

Nos employés sont tenus de prendre des décisions commerciales dans les meilleurs intérêts de GHD et non en fonction de leurs intérêts personnels. Tous les employés doivent aviser leur superviseur de tout intérêt d'affaires ou personnel qui pourrait potentiellement entrer en conflit avec l'exécution de leurs fonctions professionnelles ou être perçu comme tel. Ces intérêts peuvent être de nature familiale ou financière ou découler de toute autre relation.

Cela s'applique particulièrement aux personnes qui exercent une influence directe ou indirecte sur la possibilité, pour une entité dans laquelle ils ont une participation directe ou indirecte, d'obtenir un contrat avec GHD ou de bénéficier d'un contrat avec l'un des clients de GHD.

5.2 Entreprises concurrentes

Nos employés ne doivent pas diriger ou appuyer une société ou toute autre entreprise en concurrence avec GHD. Aucun employé ne peut s'engager dans des activités concurrentes.

5.3 Travail secondaire

Nos employés ne doivent détenir aucun intérêt direct ou indirect dans toute occupation ou activité professionnelle externe :

- (a) qui entre en conflit avec leurs fonctions à titre d'employés de GHD;
- (b) qui nécessitera l'utilisation de leurs connaissances ou de plans, projets ou informations de nature confidentielle concernant GHD ou ses clients, ou d'équipement leur appartenant;
- (c) qui aura une influence ou des effets négatifs sur l'exercice de leurs fonctions à titre d'employés de GHD, ou est susceptible de le faire;
- (d) qui présenterait l'apparence d'un conflit avec les intérêts d'un client.

Nos employés devront obtenir une autorisation écrite avant d'entreprendre directement ou indirectement tout travail secondaire. Aucune autorisation ne sera accordée si l'on considère que ce travail pourrait nuire aux intérêts de GHD. Tout travail secondaire doit être effectué entièrement durant le temps libre de la personne et ne doit pas se faire sur un lieu de travail de GHD.

5.4 Intérêts dans d'autres entreprises ou activités commerciales

Nos employés doivent aviser le secrétaire général de l'entreprise le plus tôt possible au sujet de tout intérêt qu'eux ou un proche parent possède ou prévoit acquérir dans une organisation cliente, une entreprise concurrente ou une entreprise partenaire à un niveau où il est possible d'exercer toute influence sur la gestion de l'entreprise.

Nos employés impliqués directement dans l'acquisition de projets doivent aussi révéler toute possession d'actions ou toute participation directe dans une tierce entreprise (p. ex. un entrepreneur en construction) qui chercherait à obtenir des contrats pour des projets sur lesquels la personne a une influence. Ces renseignements doivent être divulgués à leur superviseur immédiat le plus tôt possible afin d'éviter tout conflit d'intérêts.

Une fois qu'un intérêt dans une autre entreprise ou activité commerciale aura été divulgué, GHD prendra les mesures appropriées pour éviter l'apparition du conflit d'intérêts, ou en atténuer les répercussions.

Toutes les divulgations d'intérêts doivent être documentées dans notre registre d'intérêts dans le système BWISE.

6. Biens de l'entreprise

GHD utilise une grande variété d'appareils et d'équipements dans toute l'entreprise, comme des téléphones, photocopieurs, ordinateurs, logiciels, Internet/intranet et autres technologies, lesquels doivent uniquement être utilisés pour les activités de l'entreprise. L'utilisation des biens de l'entreprise ne doit pas :

- s'appliquer à des activités illégales;
- causer un conflit d'intérêts réel ou apparent;
- entraîner des coûts additionnels élevés, une perturbation des affaires courantes ou d'autres effets néfastes pour l'entreprise.

Il n'est pas permis de recueillir, recevoir ou transmettre des informations à caractère raciste, culturellement ou sexuellement offensantes, de nature violente ou criminelle, contenant des mots, images ou vidéos dénigrants ou contenant des virus.

Nul ne peut créer, sans autorisation préalable, des dossiers, fichiers, enregistrements ou reproductions vidéo ou audio (y compris les conversations téléphoniques, et ce, uniquement dans le respect des lois applicables) en utilisant l'équipement ou les installations de GHD si l'activité n'est pas directement liée aux activités de l'entreprise.

7. Traitement de l'information

7.1 Registres comptables et intégrité financière

La réputation de GHD auprès des clients et des parties prenantes est mise en valeur grâce à une communication ouverte et efficace basée sur l'exactitude des informations financières. Nous avons recours à des processus et contrôles efficaces afin que nos transactions soient effectuées selon des pratiques comptables et commerciales reconnues. Tous nos employés sont tenus de s'assurer que toutes les entrées effectuées dans ces systèmes sont :

- complètes;
- exactes;
- fidèles à chaque transaction ou dépense effectuée;
- effectuées à temps et en conformité avec les règlements et normes comptables applicables.

7.2 Confidentialité

La confidentialité doit être préservée pour l'ensemble des informations confidentielles ou privées de GHD. Les informations non publiques obtenues auprès de ou concernant des fournisseurs, clients, employés, agents, sous-traitants et autres tiers doivent être protégées conformément aux exigences juridiques, professionnelles et contractuelles.

Il est obligatoire de préserver cette confidentialité au-delà de la cessation d'une relation particulière, étant donné qu'une divulgation ultérieure de ces informations peut toujours nuire aux activités de GHD ou de l'entreprise du client durant cette période.

Une divulgation inappropriée pourrait entraîner des actions judiciaires pour violation d'ententes de confidentialité ainsi que des poursuites en dommages et intérêts et/ou en vertu d'infractions aux codes de conduites d'organismes de réglementation professionnelle.

7.3 Protection et sécurité des données

L'usage de l'intranet et d'Internet ainsi que l'échange d'informations et les dialogues à l'échelle mondiale font partie intégrante de nos activités quotidiennes. Ce moyen de communication nous expose à des risques liés à la sécurité des données. Reconnaître ces risques est une composante importante de la gestion des technologies de l'information (TI) ainsi que du leadership et du comportement de chaque personne.

De hauts standards doivent être maintenus en ce qui a trait à la qualité des données et à la protection contre l'accès non autorisé.

Les renseignements sur GHD et/ou sur ses clients peuvent être utilisés uniquement dans le cadre des fonctions d'une personne et pour des raisons d'affaires légitimes.

7.4 Renseignements personnels

Les renseignements personnels sont traités dans le respect de la vie privée de la personne concernée et peuvent uniquement être recueillis, utilisés, traités et stockés en conformité avec les lois et règlements applicables à la vie privée.

Les données personnelles doivent être conservées de façon sécuritaire et les précautions nécessaires doivent être prises durant leur transmission.

L'utilisation de renseignements personnels doit être faite de manière transparente pour les parties concernées, dont les droits doivent être protégés quant à la conformité et, s'il y a lieu, à la modification, au blocage ou à la suppression de renseignements.

Une atteinte à la confidentialité des renseignements personnels survient lorsque les renseignements personnels sont utilisés, consultés ou divulgués sans autorisation, ou encore perdus.

7.5 Effectuer un signalement

Nous exigeons de nos employés qu'ils signalent tout soupçon d'atteinte à la confidentialité des renseignements personnels.

Voici les façons possibles de signaler une atteinte à la confidentialité des renseignements personnels :

- a) dans le registre des incidents d'intégrité (*Integrity Incident Register*) dans le système B Wise;
- b) dans ISHELP;
- c) en communiquant par courriel ou par téléphone avec l'agent interne de l'intégrité (Courriel : integrity.officer@ghd.com | Tél. : [+61 7 3316 4374](tel:+61733164374) | VoiP : 414374);
- d) par l'entremise du site Web externe de GHD (voir plus bas).

8. Santé, sécurité et environnement

8.1 Sécurité du travail

Protéger la santé et la sécurité de nos employés sur leur lieu de travail est la priorité absolue chez GHD. Il incombe à tous les employés de mener leurs activités sur leur lieu de travail de manière sécuritaire et de connaître les mesures de prévention des accidents les plus appropriées en ce qui a trait aux éléments suivants :

- l'organisation technique des lieux de travail, équipements et processus;
- la gestion de la sécurité;
- le comportement personnel sur le lieu de travail au quotidien.
- l'aménagement de l'environnement de travail doit respecter les exigences en matière d'ergonomie ainsi que les lois applicables.

8.2 Environnement

Grâce au leadership et au dévouement de nos employés, GHD s'efforce d'exercer ses activités de façon responsable sur le plan environnemental. Nous nous attendons à ce que tous nos employés contribuent à l'atteinte de ces objectifs par leur propre comportement.

8.3 Environnement de travail

Sur tous ses lieux de travail, GHD maintient un environnement de travail qui correspond aux valeurs fondamentales de GHD et aux exigences prévues par la loi. Il incombe à tous nos employés d'exercer leurs activités conformément à ces principes sur leur lieu de travail.

9. Signalement et enquête

9.1 Pratiques professionnelles inappropriées

Les pratiques professionnelles inappropriées comprennent, sans s'y limiter, toutes les pratiques suivantes, qu'elles soient réelles ou présumées :

- pratiques douteuses de comptabilité, de contrôles financiers internes ou d'audits;
- pratiques ou comportements illégaux ou qui enfreignent toute loi, tout règlement, tout contrat ou toute politique de GHD;
- pots-de-vin : offrir, promettre ou remettre un pot-de-vin à une autre personne, ou demander ou accepter de recevoir un pot-de-vin de la part d'une autre personne. Un « pot-de-vin » est quelque chose qui est destiné à entraîner l'exécution induue des fonctions d'une autre personne et est habituellement associé à l'obtention d'un avantage commercial indu;
- fraude : tromper quelqu'un afin d'obtenir un avantage injuste ou illégal. Par exemple : modifier des dossiers, tels que des dossiers financiers, des CV et des rapports, ou faussement affirmer être l'auteur de documents;
- comportement anticoncurrentiel : comportement collusoire et coercitif. La collusion est une entente secrète entre des parties afin de conspirer pour commettre des actions visant à tromper ou frauder dans l'objectif de créer un avantage commercial indu. Par exemple : truquage des soumissions et entente illicite sur les prix. La coercition consiste à utiliser son poste afin de se procurer une chose étant autrement non méritée. Par exemple : réductions de prix ou occasions de projets non méritées;
- Conflit d'intérêts : ensemble de circonstances faisant en sorte que le jugement professionnel ou des actions impliquant GHD ou les activités d'affaires d'un client risquent d'être, ou semblent être, indûment influencées par d'autres intérêts. Les intérêts contradictoires peuvent être personnels, financiers ou commerciaux. Le conflit peut être réel, présumé ou potentiel;
- abus d'autorité;
- mauvaise gestion volontaire ou négligence téméraire dans la gestion des ressources de GHD;
- transactions injustes ou non éthiques avec un client, un fournisseur ou un partenaire d'affaires de GHD;
- activité malhonnête causant des pertes financières réelles ou potentielles, ou des avantages injustes à GHD ou à toute personne ou tout associé impliqué;
- comportement impliquant un risque important pour la santé, la sécurité ou l'environnement du public, ou utilisation abusive de renseignements délicats, personnels ou confidentiels;
- comportement allant à l'encontre de toute partie de ces lignes directrices.

9.2 Effectuer un signalement

Nous exigeons de nos employés qu'ils signalent toute pratique professionnelle jugée inappropriée.

Les signalements des comportements inappropriés tels qu'ils sont détaillés dans le Manuel de l'employé de GHD (p. ex. harcèlement) doivent être transmis directement au Service des ressources humaines de la région.

En premier lieu, nos employés sont encouragés à faire part de leurs préoccupations à leur superviseur dans le cadre des communications régulières entre personnel et superviseurs, qui traitent les questions, préoccupations, suggestions ou plaintes. Si cela n'est pas jugé approprié, la question peut être adressée à un membre de l'équipe de direction régionale ou de l'équipe juridique de GHD.

S'il s'agit d'un sujet délicat, la personne peut décider de communiquer directement avec l'agent interne de l'intégrité (Courriel : integrity.officer@ghd.com | Tél. : [+61 7 3316 4374](tel:+61733164374) | VoIP : 414374).

Voici les options possibles pour signaler un incident :

- dans le registre des incidents d'intégrité (*Integrity Incident Register*) dans le système B Wise;
- en communiquant par courriel ou par téléphone avec l'agent interne de l'intégrité (Courriel : integrity.officer@ghd.com | Tél. : [+61 7 3316 4374](tel:+61733164374) | VoIP : 414374);
- par l'entremise du site Web externe de GHD (voir plus bas).

Tout signalement de comportement professionnel inapproprié doit être basé sur des faits et effectué de bonne foi. Les signalements malveillants ou de mauvaise foi feront l'objet des mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'au congédiement. Le signalement doit contenir autant d'informations détaillées que possible.

9.3 Enquête

Toutes les allégations sérieuses feront l'objet d'une enquête conformément à la procédure d'enquêtes sur la gestion de l'intégrité. Les enquêtes seront impartiales et justes, et elles respecteront les principes de justice naturelle et d'équité en matière de procédure ainsi que toute exigence prévue par la loi et l'autorité locale. Tous nos employés sont tenus de coopérer avec l'équipe d'enquête, de préserver la confidentialité et de respecter la vie privée.

9.4 Constatations et actions

Si l'enquête révèle que des actes répréhensibles ont été commis, GHD s'engage à prendre des mesures envers le personnel impliqué et à apporter des changements aux processus inadéquats, si nécessaire. Si des comportements illégaux ont eu lieu, ils seront signalés aux autorités judiciaires compétentes, comme l'exige la loi.

Annexe A

Principales lois, conventions et lignes directrices

Principales lois, conventions et lignes directrices

Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales (2000)

Dix principes du Pacte mondial des Nations Unies

Convention des Nations Unies contre la corruption

Déclaration universelle des droits de l'homme (1948)

Loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (*Foreign Corrupt Practices Act [FCPA]*), États-Unis, 1977

Loi anticorruption du Royaume-Uni (*UK Bribery Act 2010*)

Loi sur l'esclavage moderne 2015 (*Modern Slavery Act 2015*)

Loi sur les sociétés par actions de l'Australie (*Corporations Act 2001 [Cth]*)

Loi sur le Code pénal australien (*Australian Criminal Code Act 1995*)

Loi pénale de la République populaire de Chine

Loi sur le travail et Loi n° 20393 du Chili

Loi 20393, Chili – Responsabilité pénale des personnes morales envers le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et la corruption

- Lois fédérales (Canada) :

Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), ch. C-34)

Loi sur les conflits d'intérêts (L.C. 2006, ch. 9, art. 2)

Loi sur la corruption d'agents publics étrangers. (S.C. 1998, ch. 34)

- Lois provinciales (Québec) :

Loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ c C-65.1.

Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics

Code pénal du Qatar n° 11/2004

Code pénal des Émirats arabes unis, article 237

Lois sur la protection de la vie privée (divers)

Chaque pays possède ses propres lois sur la protection des renseignements personnels, et la plupart des pays possèdent des lois qui exigent la déclaration de toute atteinte à la confidentialité des renseignements personnels. Veuillez vous référer aux lois de votre pays.

GHD

1st Floor 85 Spence Street Cairns QLD 4870

PO Box 819 Cairns QLD 4870 Australia

Tél. : 07 4044 2222 Téléc. : 07 4044 2288 Courriel : cnsmail@ghd.com.au

© GHD 2016

Ce document est et doit demeurer la propriété de GHD. Une utilisation non autorisée de ce document, de quelque nature que ce soit, est interdite.

En cas de divergence entre la version française et la version anglaise, la version anglaise prévaudra.

G:\10\0009. Management Systems Database\4. Guidelines & Instruction Manuals\7. Integrity Management\09. Integrity Management Guidelines\01. English\2017\Integrity Management Guidelines.docx

État du document

| Rév. n° | Auteur | Réviseur | | Approuvé pour publication | | |
|---------|---------------|---------------|-----------------|---------------------------|-----------------|----------|
| | | Nom | Signature | Nom | Signature | Date |
| 0 | J Gersekowski | J Gersekowski | * J Gersekowski | J Gersekowski | * J Gersekowski | 12/03/12 |
| 1 | J Gersekowski | J Gersekowski | * J Gersekowski | J Gersekowski | * J Gersekowski | 12/11/13 |
| 2 | J Gersekowski | J Gersekowski | * J Gersekowski | J Gersekowski | * J Gersekowski | 24/02/14 |
| 3 | D Obst | J Gersekowski | * J Gersekowski | J Gersekowski | * J Gersekowski | 17/06/14 |
| 4 | DMcB/DF | D Obst | * D Obst | J Gersekowski | * J Gersekowski | 24/11/14 |
| 5 | J Gersekowski | J Gersekowski | * J Gersekowski | J Gersekowski | * J Gersekowski | 29/06/15 |
| 6 | J Gersekowski | J Gersekowski | * J Gersekowski | J Gersekowski | * J Gersekowski | 13/08/15 |
| 7 | J Gersekowski | J Gersekowski | * J Gersekowski | J Gersekowski | * J Gersekowski | 18/04/16 |
| 8 | D Obst | D McBean | | J Gersekowski | | 22/09/17 |

www.ghd.com

