



# Norme de gestion de l'intégrité

11 décembre 2024

→ La force de l'engagement



<b>Nom du projet</b>		Gouvernance de GHD				
<b>Titre du document</b>		Norme de gestion de l'intégrité				
<b>Numéro de projet</b>		11920107				
<b>Nom du fichier</b>		Norme – Gestion de l'intégrité.docx				
Révision	Rédigé par	Révisé par		Approuvé pour publication		
		Nom	Signature	Nom	Signature	Date
00	A Wilson	W Traves	*W Traves	EDE (oct. 2024)	*Compte rendu de réunion	24 oct. 2024
01	A Wilson	W Traves	*W Traves	CA	*Compte rendu de réunion	11 déc. 2024

**GHD Group Limited ACN 118 062 258**

Level 15, 133 Castlereagh Street,  
Sydney, NSW 2000, Australia

**T** +61 2 9239 7100 | **C** [sydmail@ghd.com](mailto:sydmail@ghd.com) | **ghd.com**

© GHD 2025

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.

# Table des matières

<b>1. Objectif</b>	<b>1</b>
<b>2. Portée</b>	<b>1</b>
<b>3. Exigences comportementales de base</b>	<b>1</b>
3.1 Engagements de GHD	1
3.2 Respect de la loi	2
3.3 Réputation de GHD	2
3.4 Responsabilité de la direction	2
<b>4. Comportements interdits</b>	<b>3</b>
4.1 Pots-de-vin	3
4.2 Fraude	3
4.3 Incapacité à reconnaître et à gérer les conflits d'intérêts	3
4.4 Activités anticoncurrentielles	3
4.4.1 Pratiques	3
4.4.2 Comportements	4
4.4.3 Renseignements de nature délicate du point de vue de la concurrence	5
4.5 Contributions politiques	5
4.6 Utilisation de renseignements non publics et de nature délicate concernant les prix	5
<b>5. Conduite encadrée</b>	<b>6</b>
5.1 Dons de bienfaisance	6
5.2 Commandites	6
5.3 Cadeaux et divertissements	6
<b>6. Confidentialité</b>	<b>7</b>
6.1 Protection des renseignements	7
6.2 Non-divulgation	7
<b>7. Tenue de dossiers</b>	<b>7</b>
<b>8. Conflits d'intérêts</b>	<b>7</b>
<b>9. Emploi secondaire</b>	<b>8</b>
<b>10. Contrats avec les sous-traitants et les fournisseurs</b>	<b>8</b>
<b>11. Sanctions</b>	<b>8</b>
<b>12. Rapports</b>	<b>9</b>
<b>13. Protection des dénonciateur(-trice)s</b>	<b>10</b>
<b>14. Formation et sensibilisation</b>	<b>10</b>
<b>15. Mesures disciplinaires</b>	<b>10</b>

# 1. Objectif

Depuis sa création en 1928, 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 en s'appuyant sur nos valeurs fondamentales : la sécurité, le travail d'équipe, le respect et l'intégrité. Le système de gestion de l'intégrité soutient GHD en réduisant au minimum les risques liés à l'intégrité dans toute l'entreprise.

La présente établit un cadre pour le maintien des normes les plus élevées en matière d'intégrité, et pour la prévention des fraudes, de la corruption et des pratiques commerciales inappropriées chez GHD.

Notre système de gestion de l'intégrité est constitué des principaux documents suivants :

- **Politique d'intégrité** : exprime l'engagement du conseil d'administration (CA) et de la direction à adopter un comportement professionnel éthique.
- **Norme de gestion de l'intégrité** : définit les normes de comportement et de conduite en affaires nécessaires à la mise en œuvre de la Politique d'intégrité. Elle s'applique à notre comportement à l'interne ainsi qu'aux interactions avec les parties prenantes externes et avec le public.
- **Procédure de gestion de l'intégrité** : décrit les processus administratifs liés au suivi de la conformité, aux enquêtes sur les possibles infractions, et aux rapports à la direction et au CA.
- **Lignes directrices sur les enquêtes et les signalements d'intégrité** : fournissent un guide sur la manière dont les incidents d'intégrité doivent être examinés et signalés.

Ces documents appuient et respectent les codes, politiques, normes et orientations de GHD et s'appliquent à tout le personnel et à tous les entrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs et partenaires indépendants dans le monde entier.

# 2. Portée

La Norme de gestion de l'intégrité dicte la conduite attendue chez GHD, tant à l'interne que dans nos interactions avec les parties prenantes externes et le public.

Cette norme s'applique à toutes les activités de GHD et de notre personnel (personnel de GHD [permanent et occasionnel], personnel embauché par GHD dans le cadre d'un contrat de sous-traitance [personnel contractuel] ou personnel occasionnel sous contrat, personnel de l'ensemble des entités de GHD et individus dont la conduite se trouve sous la responsabilité de GHD).

GHD exige de tous ses entrepreneurs, sous-traitants et fournisseurs qu'ils adoptent les principes qui sous-tendent la Norme de gestion de l'intégrité dans l'exercice de leurs propres activités et qu'ils respectent ou surpassent ces principes. La présente doit être lue conjointement avec les ententes contractuelles entre les parties.

**Exclu de la portée** : GHD s'engage à fournir à tout notre personnel un environnement de travail sécuritaire et agréable, dépourvu de discrimination, de harcèlement et d'intimidation. Le système de gestion de l'intégrité de GHD ne couvre pas les griefs en milieu de travail ni les conflits personnels. Toute question de ce type doit être transmise par les canaux appropriés des ressources humaines (RH), conformément aux politiques et aux normes des RH chez GHD. Consultez iConnect pour plus d'information.

# 3. Exigences comportementales de base

## 3.1 Engagements de GHD

GHD a une tolérance zéro envers tout comportement professionnel illégal, non éthique ou inacceptable. Tout le personnel de GHD (permanent et contractuel) a l'obligation de connaître la Norme de gestion de l'intégrité et de s'y conformer.

L'engagement de GHD à promouvoir des comportements commerciaux éthiques signifie que nous faisons preuve d'honnêteté et inspirons la confiance en adoptant des comportements professionnels et éthiques avec nos clients et nos communautés, ainsi qu'avec nous-mêmes. GHD et son personnel :

1. respectent les lois, réglementations et usages applicables à une période et à un endroit donnés;
2. se conforment aux codes de conduite, politiques et normes de GHD ainsi qu'aux instructions associées;
3. agissent avec honnêteté et équité dans les relations avec les collègues, les clients et le public et veillent aux intérêts commerciaux de GHD;
4. refusent d'accepter ou d'offrir tout cadeau, versement financier, faveur ou avantage qui vise à, ou peut être perçu comme ayant pour effet d'entraîner GHD ou une autre partie à agir de manière partielle dans le cadre de leurs activités, ou de fournir à GHD ou à une autre partie un avantage commercial inapproprié, déloyal ou illégitime;
5. ne s'engagent pas dans des activités frauduleuses;
6. ne participent jamais à des cartels, à des activités anticoncurrentielles, à du blanchiment d'argent ou à toute autre forme de corruption;
7. préservent la confidentialité des informations, des dossiers ou du matériel de nature exclusive, que ces derniers appartiennent à GHD ou à un client, pendant et après la période d'emploi chez GHD;
8. respectent les droits de propriété intellectuelle de GHD et des clients;
9. respectent la vie privée des personnes et se conforment 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;
10. s'assurent que les conflits d'intérêts réels ou perçus sont reconnus, gérés, divulgués ou évités conformément aux orientations de GHD;
11. assument la responsabilité de leurs actes et signalent tout soupçon de comportement commercial inapproprié.

### **3.2 Respect de la loi**

Le respect de la loi est fondamental chez GHD. C'est pourquoi tous les employé(e)s 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.

Tous les travaux entrepris par GHD doivent être conformes aux exigences en matière de permis et d'agrément, y compris les permis d'exercice et les agréments des professionnel(le)s individuel(le)s, notamment les ingénieur(e)s et les architectes, qui doivent assurer leur propre conformité.

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

### **3.3 Réputation de GHD**

La réputation de GHD dépend en grande partie des actions et du comportement de tout notre personnel, et en particulier des membres de la direction et des gestionnaires. Des activités illégales ou des conduites de la part d'individus peuvent nuire sérieusement à l'ensemble de l'entreprise. Chaque membre du personnel doit se faire un devoir de préserver et de renforcer l'excellence de notre réputation.

### **3.4 Responsabilité de la direction**

La culture d'intégrité et de conformité commence par chacun(e) des membres de la direction et des gestionnaires dans l'ensemble de l'organisation. Les gestionnaires doivent servir de modèles en exerçant leurs fonctions de supervision de façon diligente, en assumant la responsabilité de leurs employé(e)s, et en gagnant le respect de leurs pairs grâce à leur comportement personnel exemplaire.

Les gestionnaires donnent à leurs employé(e)s 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

(elles) demeurent accessibles en tout temps pour aider les employé(e)s 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 à des lois qui relèvent de leur domaine de compétence et qu'une supervision appropriée pourrait prévenir. Même lorsqu'une tâche donnée a été déléguée, les gestionnaires en conservent la responsabilité.

## **4. Comportements interdits**

### **4.1 Pots-de-vin**

Nous n'offrons et n'acceptons aucun pot-de-vin. Un pot-de-vin ne se limite pas à des paiements en argent liquide ou autre, et peut concerner tout ce qui a de la valeur. Il peut s'agir de faveurs, d'offres d'emploi, de rabais, de cadeaux, d'utilisation de matériel ou de dons de bienfaisance dans le but d'obtenir un mandat.

Chez GHD, nous nous livrons à une concurrence loyale pour l'obtention de nos mandats, basée sur la compréhension du client, les capacités techniques, la qualité de la prestation de services et l'optimisation des ressources. Nous n'offrons pas d'avantages indus aux autres. 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 fonctionnaires du gouvernement, afin d'obtenir un avantage indu. Nous n'offrons pas d'incitatifs ni de récompenses à une personne pour qu'elle agisse de manière inappropriée ou s'abstienne d'agir de manière appropriée.

Nos employé(e)s ne doivent pas remettre de l'argent ou tout autre bien de valeur directement ou indirectement à des sous-traitants, agent(e)s, intermédiaires, partenaires d'affaires ou autres tiers s'il y a possibilité que cela soit transmis directement ou indirectement à un(e) fonctionnaire ou à un client afin d'influencer les actes d'un(e) fonctionnaire ou d'obtenir des avantages indus dans le cadre de toute activité commerciale.

Nos employé(e)s ne doivent pas utiliser leurs fonctions afin de solliciter, de demander, d'accepter, d'obtenir ou de se faire promettre des faveurs afin d'influencer une décision commerciale.

De même, GHD n'effectue ni n'autorise aucun paiement de facilitation. Un paiement de facilitation est généralement de faible valeur et est effectué pour accélérer ou garantir l'exécution d'une action gouvernementale de routine, non discrétionnaire, qui est normalement exécutée par un(e) fonctionnaire.

Voir la [Norme sur les cadeaux et divertissements](#) de GHD pour plus d'information.

### **4.2 Fraude**

GHD ne tolère aucun type de fraude, qu'elle soit envers GHD, nos clients ou des tierces parties.

### **4.3 Incapacité à reconnaître et à gérer les conflits d'intérêts**

GHD est consciente que des conflits d'intérêts peuvent survenir dans les activités quotidiennes. L'incapacité à reconnaître et à traiter les conflits d'intérêts de manière appropriée par la gestion, la divulgation ou l'évitement peut entraîner des conséquences importantes pour l'entreprise.

Voir la [Norme sur les conflits d'intérêts](#) de GHD pour tous les détails.

### **4.4 Activités anticoncurrentielles**

#### **4.4.1 Pratiques**

GHD s'engage à respecter toutes les lois sur la concurrence ainsi que les lois antitrust dans les pays où elle exerce ses activités. Ces lois favorisent une concurrence loyale et empêchent les pratiques anticoncurrentielles comme la fixation des prix, le partage du marché, le trucage des offres, l'exclusivité ou les abus de position dominante. Une violation des lois sur la concurrence peut entraîner des sanctions importantes à l'encontre de

GHD et de ses employé(e)s ou dirigeant(e)s impliqué(e)s dans la conduite, notamment des amendes, des poursuites en responsabilité civile, des peines d'emprisonnement et des atteintes à la réputation.

En conséquence, GHD interdit toute participation à des pratiques qui restreignent injustement la concurrence ou violent les lois antitrust. L'ensemble de nos employé(e)s doivent respecter les lois et les règles de la concurrence loyale et ne doivent pas s'engager dans des pratiques commerciales anticoncurrentielles susceptibles de nuire à la concurrence.

Les lois sur la concurrence loyale et les lois antitrust diffèrent d'un pays à l'autre et d'un cas à l'autre. Voici quelques comportements susceptibles de mener à une infraction des lois antitrust dans la plupart des pays et qui, par conséquent, ne sont pas permis chez GHD :

- Échanger des renseignements de nature délicate du point de vue de la concurrence (voir description ci-dessous) avec un concurrent réel ou potentiel, directement ou indirectement, sans l'avis de votre conseiller(-ière) juridique.
- Conclure un accord avec un concurrent réel ou potentiel pour agir de la même façon en ce qui a trait aux prix, aux produits ou résultats, aux capacités, aux ventes, aux offres de services, aux profits ou marges de profit, aux coûts ou à tout autre paramètre qui constitue autrement le fondement d'une concurrence loyale.
- Truquer des offres, c'est-à-dire soumettre une offre fictive pour un mandat, parfois à un prix exagéré, sans avoir l'intention d'entreprendre le travail, au profit d'un tiers.
- Accepter de partager les parts de marché, les marges de profit, les coûts ou tout autre paramètre qui constitue autrement le fondement d'une concurrence loyale.
- Conclure un accord (même informel ou non écrit) avec un concurrent pour ne pas lui faire concurrence, pour limiter les relations avec les fournisseurs, pour soumettre de fausses offres ou pour se répartir les clients, les marchés, les territoires ou les programmes de services.
- Utiliser des renseignements de nature délicate du point de vue de la concurrence obtenus au sujet d'un concurrent réel ou potentiel dans le cadre d'un accord de partenariat précédent.
- 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.

## 4.4.2 Comportements

Les employé(e)s doivent adopter les comportements suivants :

- Considérer la manière dont une interaction avec un concurrent réel ou potentiel peut être perçue et interprétée, que ce soit lors d'un événement de l'industrie, d'une conférence, d'une réunion ou même dans un cadre personnel, et s'assurer que les discussions restent à un niveau général et n'abordent pas de sujets sensibles du point de vue de la concurrence.
- Rappeler les exigences de la loi sur la concurrence aux personnes qui participent avec eux (elles) à des réunions de l'industrie ou à des rencontres informelles entre concurrents, et ce dès le début de l'événement. Plus précisément, l'employé(e) encadre la discussion en précisant que les personnes participantes ne peuvent partager aucune information sensible du point de vue de la concurrence. Si nécessaire, il ou elle part ou quitte l'événement et fait part de ses préoccupations à son équipe juridique locale ou à la personne responsable de la conformité en matière d'intégrité chez GHD.
- Se conformer aux protocoles visant à cloisonner les renseignements de nature délicate du point de vue de la concurrence dans le cadre d'une participation à un accord de partenariat comme une coentreprise.
- Communiquer avec leur conseiller(-ière) juridique ou avec le (la) responsable de la conformité en matière d'intégrité dans les cas suivants :
  - lorsque de nouveaux accords de partenariat ou de collaboration sont envisagés avec un concurrent réel ou potentiel;
  - avant d'échanger des renseignements de nature délicate du point de vue de la concurrence, directement ou indirectement, avec un concurrent réel ou potentiel.
- Aviser immédiatement le (la) responsable de la conformité en matière d'intégrité de GHD :
  - lorsqu'une plainte est formulée au sujet du comportement concurrentiel de GHD;

- lorsqu'un(e) membre du personnel, un entrepreneur ou une tierce partie est soupçonné(e) d'agir de manière anticoncurrentielle;
- si une autorité en matière de concurrence les contacte.

### 4.4.3 Renseignements de nature délicate du point de vue de la concurrence

Les renseignements de nature délicate du point de vue de la concurrence sont des renseignements non publics qui peuvent être utiles ou présenter un intérêt pour un concurrent réel ou potentiel dans la mise en place de sa propre stratégie commerciale. Il s'agit de renseignements précis, détaillés ou relatifs à des intentions. En fonction du contexte et de la situation, les renseignements de nature délicate du point de vue de la concurrence peuvent comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- tous les renseignements sur les stratégies et les prix actuels ou futurs;
- revenus prévus;
- marges de profit pour des services particuliers;
- renseignements sur les coûts, les dépenses et les frais généraux (y compris des renseignements actuels ou futurs sur les salaires et les avantages sociaux du personnel);
- coûts, bénéfices, remises applicables aux clients (ou fournisseurs) actuels ou futurs;
- clients actuels/potentiels/récents – identité des clients et conditions des ententes contractuelles avec eux;
- fournisseurs actuels/potentiels/récents – identité des fournisseurs et conditions des ententes contractuelles avec eux;
- renseignements sur des appels d'offres potentiels ou des projets d'acquisitions futures, ou des projets d'investissements non annoncés;
- répartition du travail, des marchés, des territoires ou des clients;
- tout autre renseignement non public susceptible d'être utilisé par un concurrent réel ou potentiel ou de l'intéresser dans l'élaboration de sa propre stratégie commerciale.

Ces renseignements ne comprennent pas ceux qui sont :

- dans le domaine public avant la divulgation;
- légalement en possession d'une autre organisation avant la divulgation;
- dans le domaine public en raison d'une publication ou autre, sans omission ou acte non autorisé de la part d'une autre organisation.

## 4.5 Contributions politiques

Toute forme de contribution politique versée au nom de GHD est interdite. GHD n'effectue pas de contributions politiques directes ou indirectes comme des dons à des politicien(ne)s, à des partis ou à des candidat(e)s politiques. Cela inclut les dons en nature. Les employé(e)s de GHD qui effectuent des dons ou des paiements personnels ne seront pas remboursés par GHD. Cette interdiction n'est pas destinée à empêcher les employé(e)s 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 relatives à la participation à des dîners, soupers ou autres activités politiques, elles doivent être strictement respectées.

## 4.6 Utilisation de renseignements non publics et de nature délicate concernant les prix

Les employé(e)s de GHD peuvent recevoir, dans le cadre de leur travail, des renseignements sur des clients et des tiers qui peuvent avoir un impact sur le cours des actions de ces entités (renseignements de nature délicate concernant les prix). Si ces renseignements ne sont pas accessibles au public, la plupart des pays

interdisent de les utiliser ou de les partager avec d'autres personnes en vue de faciliter la négociation d'actions, que ce soit pour leur propre compte ou pour le compte d'autres personnes.

L'utilisation de renseignements non publics et de nature délicate concernant les prix n'est pas tolérée par GHD. Dans de nombreux pays, il s'agit également d'une infraction criminelle.

## 5. Conduite encadrée

Les activités suivantes pourraient entraîner des conséquences pour GHD si elles ne sont pas effectuées dans le strict respect des politiques de GHD.

### 5.1 Dons de bienfaisance

En tant que membre responsable de la communauté, GHD fait des dons en argent et fournit des services pro bono à des causes communautaires sélectionnées et méritantes par le biais de l'initiative « GHD dans la communauté (GITC) ». GHD doit faire attention aux contributions à des œuvres de bienfaisance lorsqu'il existe un lien avec un individu ou un client qui pourrait ensuite être influencé dans l'attribution d'un mandat à GHD. GHD ne fera pas de dons de bienfaisance pour garantir ou augmenter ses chances d'obtenir un mandat.

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

- personnes et pour des organisations à but lucratif;
- comptes personnels;
- organisations dont les valeurs et les objectifs sont incompatibles avec ceux de 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 des destinataires et la confirmation que le don a été utilisé aux fins prévues.

### 5.2 Commandites

La commandite d'événements organisés par un tiers en échange de l'occasion d'y faire de la publicité ou d'y participer en donnant une conférence et de recevoir des billets d'entrée est acceptable sous réserve des conditions suivantes :

- le processus suivi est transparent;
- une entente écrite est en place;
- la commandite est destinée à des objectifs commerciaux légitimes;
- l'hôte offre 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 qui :

- ont des objectifs incompatibles avec ceux de GHD;
- par association, pourraient nuire à la réputation de GHD.

### 5.3 Cadeaux et divertissements

GHD et son personnel n'acceptent ni n'offrent aucun cadeau qui pourrait être perçu comme visant à procurer à GHD ou à son personnel un avantage commercial inapproprié, injuste ou illégitime.

Tout cadeau ou divertissement offert ou reçu doit être conforme à la [Norme sur les cadeaux et divertissements](#) de GHD et doit être approuvé et enregistré comme il se doit.

## 6. Confidentialité

GHD exige que ses employé(e)s préservent la confidentialité des renseignements de l'entreprise, de ses clients et de ses projets. Ceci est exigé par les contrats de travail et constitue une attente et une condition habituelle des contrats avec nos clients.

Les renseignements, données et actifs de propriété intellectuelle de GHD et de ses clients peuvent être utilisés uniquement pour des raisons d'affaires légitimes.

### 6.1 Protection des renseignements

Outre les dispositions du point 4.6 ci-dessus, GHD veille à ce que les renseignements confidentiels soient protégés. Ces derniers peuvent comprendre des renseignements ou des actifs de propriété intellectuelle non publics de clients ou de GHD, des renseignements financiers, des renseignements sur les produits et des détails de projets. Les renseignements sur les projets doivent être protégés conformément à la norme appropriée sur les services de TI, et ne doivent pas être partagés à l'intérieur ou à l'extérieur de GHD sans autorisation.

Les employé(e)s peuvent enfreindre les dispositions relatives à la confidentialité s'ils (elles) partagent des informations relatives à un projet confidentiel avec des personnes qui ont le même client, mais qui ne participaient pas au projet confidentiel au départ.

En cas de doute quant à la possibilité de partager de l'information ou non, les employé(e)s doivent toujours vérifier.

### 6.2 Non-divulagation

GHD et ses employé(e)s ne doivent pas divulguer de renseignements confidentiels à des parties non autorisées. 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 de confidentialité ainsi que des poursuites en dommages et intérêts ou en vertu d'infractions aux codes de conduite d'organismes de réglementation professionnelle.

## 7. Tenue de dossiers

La réputation de GHD auprès des clients et des parties prenantes est renforcée par une communication ouverte et efficace basée sur la précision et l'exactitude des rapports et de la tenue des dossiers. GHD maintiendra des processus et des contrôles rigoureux concernant la tenue des dossiers. L'ensemble de nos employé(e)s sont tenu(e)s de s'assurer que toutes les entrées effectuées dans ces systèmes sont complètes et exactes.

## 8. Conflits d'intérêts

Nos employé(e)s sont tenu(e)s de prendre des décisions commerciales dans l'intérêt supérieur de GHD et non en fonction de leurs intérêts personnels. Chaque employé(e) doit aviser son (sa) superviseur(e) de tout intérêt d'affaires ou personnel qui pourrait potentiellement entrer en conflit avec l'exécution de ses fonctions professionnelles ou être perçu comme tel. Ces intérêts peuvent être de nature familiale ou financière ou découler de toute autre relation.

Les employé(e)s ne doivent pas exploiter une entreprise ni aider une entreprise qui fait concurrence à GHD. Nos employé(e)s ne doivent détenir aucun intérêt direct ou indirect dans toute occupation ou activité professionnelle externe qui entre en conflit avec leurs fonctions chez GHD. Tout intérêt extérieur doit être divulgué le plus tôt possible.

L'incapacité à reconnaître, à traiter et à éviter, si possible, les conflits d'intérêts peut avoir des conséquences importantes pour GHD. Pour plus de détails sur les exigences relatives aux conflits d'intérêts, consultez la [Norme sur les conflits d'intérêts](#) de GHD.

## 9. Emploi secondaire

Les employé(e)s de GHD ne doivent pas avoir d'emploi extérieur à GHD :

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

Nos employé(e)s doivent obtenir une autorisation écrite avant d'entreprendre directement ou indirectement tout emploi secondaire. Aucune autorisation ne sera accordée si l'on considère que cet emploi pourrait nuire aux intérêts de GHD. Tout emploi 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 ou en utilisant les biens de GHD.

## 10. Contrats avec les sous-traitants et les fournisseurs

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

- prévenir les pots-de-vin et la corruption;
- se conformer à toutes les obligations légales.

Toute personne responsable de l'embauche d'employé(e)s contractuel(le)s, de sous-traitants, de partenaires de projets ou d'agent(e)s doit prendre les mesures nécessaires pour :

- mener une vérification diligente rigoureuse sur toutes les parties externes, ce qui comprend les qualifications, l'expérience, la situation financière et la réputation avant de les embaucher pour quelque travail que ce soit;
- s'assurer que toutes les parties externes comprennent et respectent les politiques anticorruption de GHD ou leurs propres politiques relatives à une norme similaire;
- inclure les dispositions appropriées en matière d'intégrité dans les ententes et les contrats afin de protéger GHD.

Les processus et approbations de GHD doivent être achevés avant l'engagement, même dans les cas où le client de GHD peut avoir demandé qu'un sous-traitant ou un entrepreneur particulier soit embauché par GHD. Si un client demande à GHD de nommer un sous-traitant ou un entrepreneur sans suivre nos procédures, cela pourrait indiquer un problème d'intégrité.

## 11. Sanctions

Les sanctions peuvent être appliquées par les Nations Unies ou les pays dans lesquels GHD exerce ses activités à l'encontre de personnes ou de pays et peuvent inclure des interdictions d'assistance technique, des restrictions à l'exportation, des embargos commerciaux et des interdictions de traiter avec une personne ou entité désignée. GHD ne traite pas avec des entités sanctionnées et se conforme à toutes les exigences relatives aux sanctions. Les employé(e)s doivent s'assurer que les vérifications appropriées sont effectuées avant de s'engager auprès de clients ou de projets afin de s'assurer qu'ils ne font pas l'objet de sanctions. Ceci est particulièrement important en travaillant pour un client ou en entreprenant un projet dans un pays où GHD n'a pas de bureau à plein temps.

## 12. Rapports

Toute violation réelle ou présumée de la présente politique et de tout document connexe doit être signalée au (à la) responsable de la conformité en matière d'intégrité chez GHD. Tout signalement fera l'objet d'une enquête et sera traité conformément à la [Norme sur la dénonciation](#) et aux [Lignes directrices sur les enquêtes et les signalements d'intégrité](#).

Les signalements peuvent être effectués directement dans la plateforme GRC ou :

- par courriel à [integrity.officer@ghd.com](mailto:integrity.officer@ghd.com)
- en appelant la Ligne d'urgence en gestion de l'intégrité (+61 7 3316 4187 ou VOIP 414187)

Les signalements peuvent aussi être effectués de manière anonyme par l'entremise de Navex EthicsPoint.

EthicsPoint – GHD	COORDONNÉES
En ligne	<a href="https://secure.ethicspoint.com/domain/media/frca/gui/60398/index.html">https://secure.ethicspoint.com/domain/media/frca/gui/60398/index.html</a>
Code QR mobile	
TÉLÉPHONE	Numéro de téléphone
Australie	1-800-370-826
Canada	1 (844) 470-6621   Langue principale : Anglais
Chili	1. Composez le numéro d'accès direct de votre région : Chili (Telmex - 800) - 800-225-288 Chili (Telefonica) - 800-800-288 Chili (Telmex - 800) - 800-360-311 Chili (ENDEL - en espagnol) - 800-360-312 Chile (Île de Pâques) - 800-800-311 Chili (en espagnol de l'Île de Pâques) - 800-800-312 2. Lorsque vous entendrez l'invite en anglais, composez le : (844) 470-6621
Nouvelle-Zélande	0508-717-066
Papouasie– Nouvelle-Guinée	000 861 265
Philippines	1. Composez le numéro d'accès direct de votre région : Philippines (PLDT – en tagalog) - 1010-5511-00 Philippines (Globe, Philcom, Digitel, Smart) - 105-1 2. Lorsque vous entendrez l'invite en anglais, composez le : (844) 470-6621
Qatar	0800 100 957

EthicsPoint – GHD	COORDONNÉES
Émirats arabes unis	1. Composez le numéro d'accès direct de votre région : Émirats arabes unis - 8000-021 Émirats arabes unis (du) - 8000-555-66 Émirats arabes unis (militaire – USO et cellulaire) - 8000-061 2. Lorsque vous entendrez l'invite en anglais, composez le : (844) 470-6621
Royaume-Uni	0808-234-9145
États-Unis	1 (844) 470-6621

### 13. Protection des dénonciateur(-trice)s

GHD favorise un environnement ouvert où tout le personnel est tenu de signaler les pratiques professionnelles jugées inappropriées.

Les systèmes et politiques de GHD permettent à l'ensemble du personnel de signaler toute pratique suspecte, frauduleuse ou inappropriée, et ce, sans crainte de représailles. Une fois le cas signalé, GHD s'engage à enquêter sur les incidents réels conformément aux lignes directrices pour les enquêtes.

Tous les signalements d'une violation potentielle de cette norme seront examinés à fond et de manière impartiale.

Pour plus de détails sur la protection des dénonciateur(-trice)s, consultez la [Norme sur la dénonciation](#) de GHD.

### 14. Formation et sensibilisation

GHD offre régulièrement des formations sur l'intégrité à son personnel. Toutes les personnes à qui une formation sur l'intégrité a été assignée doivent l'effectuer dans les délais requis. Des conséquences peuvent s'appliquer à défaut d'avoir effectué toute formation obligatoire.

### 15. Mesures disciplinaires

À la suite d'une enquête sur des allégations ou des préoccupations, tout(e) employé(e) de GHD en infraction avec la présente norme fera l'objet de mesures disciplinaires. La conséquence appliquée sera proportionnelle à la gravité de l'infraction et peut aller jusqu'au congédiement. Chaque cas sera évalué individuellement afin de s'assurer que la réponse est juste et adaptée aux circonstances.



[ghd.com](https://ghd.com)

→ La force de l'engagement