

PCL.AA.VL.01.1704

# Code de Conduite



un document de  
Bibliothèque de documents contrôlée PCL



*Comme des pierres jetées dans une piscine d'eau, les choix que nous faisons créent des ondulations qui affectent les autres*

## Contenu

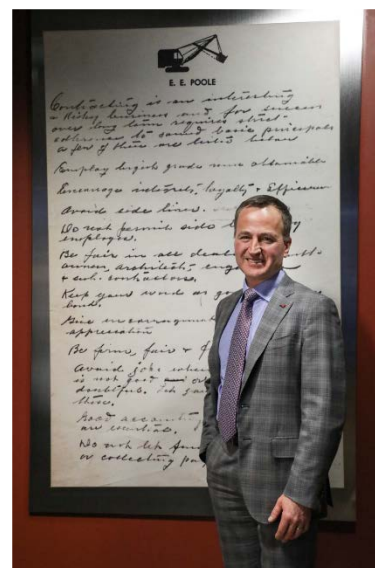
1,0	Introduction .....	1
2,0	Champ d'application .....	1
3,0	Communication.....	1
4,0	Politique .....	2
	Nos valeurs fondamentales .....	2
	Notre engagement .....	2
	Obéissez à la Loi .....	2
	Agir éthiquement .....	3
	Promouvoir un environnement de travail positif et éthique .....	3
	Évitez les conflits d'intérêts.....	4
	Recordkeeping.....	4
	Divulgations publiques .....	4
	Adhérer à toutes les lois sur la concurrence et les ententes .....	5
	Contributions et activités politiques .....	5
	Soumission, négociation et exécution de contrats .....	5
	Cadeaux, gratifications et courtoisies d'affaires .....	6
	Faire affaire avec les gouvernements des États-Unis.....	6
	Emploi du personnel gouvernemental.....	7
	Consultant, agents et représentants.....	7
	Protéger les informations exclusives et confidentielles.....	7
	Utilisation des actifs .....	8
	Utilisation des communications électroniques .....	8
	Signaler un comportement contraire à l'éthique.....	8
	Coopérer aux enquêtes sur l'éthique.....	10
5,0	Définitions et notes.....	10
	Définitions .....	10
	Notes .....	10

## 1.0 Introduction

L'éthique fait partie intégrante de la culture de la famille d'entreprises PCL. C'est aussi une bonne affaire.

L'un des facteurs clés de notre succès au cours du siècle dernier a été notre réputation d'intégrité et de relations équitables. Notre réputation continue d'être l'un de nos atouts les plus précieux à mesure que nous avançons dans notre prochain siècle d'affaires.

L'exigence selon laquelle le personnel de toutes les sociétés de PCL doit agir conformément à la fois aux exigences légales et aux principes éthiques est reflétée dans la vision, les valeurs et les principes directeurs de notre organisation et dans un certain nombre de nos politiques. Ce code de conduite réunit ces politiques, fournit des orientations supplémentaires sur le comportement juridique et éthique, et met en œuvre des systèmes pour mieux assurer la conformité.



L'ondulation stylisée que vous voyez tout au long de ce code est un symbole de notre engagement à la conduite légale et éthique. Comme une pierre jetée dans une piscine d'eau, nous reconnaissons que chacune de nos actions a un effet d'ondulation qui se propage vers l'extérieur, impactant beaucoup d'autres le long du chemin.

Ce code et ses politiques associées sont destinés à aider à s'assurer que les actions de chacun d'entre nous reflètent bien sur nous-mêmes, nos collègues et la famille d'entreprises PCL.

Dave Filipchuk  
Président et chef de la direction

## 2.0 Champ d'application

Cette politique s'applique à la famille d'entreprises PCL.

## 3.0 Communication

Cette politique est communiquée à tous les employés de la famille de sociétés PCL par le biais de la bibliothèque de documents contrôlés PCL accessible via la page de connaissances PCL connecte.

## 4.0 Politique

### Nos valeurs fondamentales

#### Honnêteté

- Nous sommes ouverts, francs et véridiques.

#### Intégrité

- Notre parole est notre lien. On fait ce qu'on dit.
- Nous sommes à la hauteur des normes les plus strictes d'équité et de comportement éthique.

#### Respect

- Nous travaillons dur pour gagner la confiance et le respect de nos partenaires commerciaux sur chaque projet que nous entreprenons.
- Nous sommes tous responsables de la construction et de la protection de notre réputation en tant qu'entrepreneur de choix.

#### Culture dynamique

- Nous cherchons constamment de nouvelles occasions d'apprendre, d'améliorer, d'enseigner et d'ajouter de la valeur.

#### Passion

- Nous aimons ce que nous faisons.
- Nous prenons la tête, et nous conduons par l'exemple.

En savoir plus sur [Politique sur les visions, les valeurs et les principes directeurs](#)

En savoir plus sur [Règles de Poole](#)

### Notre engagement

- 4.1 À l'appui de nos valeurs fondamentales, chaque employé, dirigeant et directeur d'une société PCL, et chaque agent, consultant et travailleur contractuel engagé par une société PCL s'engage à se conformer à ce code de conduite. Chacune de ces personnes s'engage également à se conformer à toutes les politiques mentionnées dans ce code qui sont pertinentes pour cette personne. Les violations seront la cause de mesures correctives, qui peuvent entraîner des mesures disciplinaires jusqu'à la résiliation du contrat de travail ou de services. Deuxième point concernant le premier sous-sujet de la politique.

### Obéissez à la Loi

- 4.2 Nous conduons nos affaires conformément à toutes les lois et réglementations applicables.

## Agir éthiquement

- 4.3 Nous effectuerons nos activités conformément aux normes les plus strictes en matière d'éthique. La plupart des problèmes éthiques peuvent être évités en exerçant un bon sens. Les énoncés suivants sont des signes d'avertissement que vous êtes sur la glace mince éthique:
- "Eh bien, peut-être juste cette fois..."
  - "Personne ne saura jamais."
  - «Il n'a pas d'importance comment il se fait aussi longtemps que cela se fait. "
  - "Ça semble trop beau pour être vrai."
  - "Tout le monde le fait."
  - "Déchiqueter ce document."
  - "Nous pouvons le cacher."
  - "Personne ne sera blessé."
  - "Qu'y a-t-il dedans pour moi?"
  - "Cela détruira la concurrence."
  - "Nous n'avons pas eu cette conversation."
  - «Il s'agit d'une «non-réunion».
- 4.4 Vous pouvez probablement penser à beaucoup plus de phrases qui soulèvent des drapeaux d'avertissement. Si vous vous trouvez en utilisant l'une de ces expressions, arrêtez, réfléchissez et demandez-vous, «suis-je agir éthiquement?»
- 4.5 Confronté à une situation qui suscite des inquiétudes, demandez-vous:
- Mes actions sont-elles légales?
  - Suis-je juste et honnête?
  - Mes actions seront-elles l'épreuve du temps?
  - Comment vais-je me sentir après moi?
  - Est-ce que je pense que d'autres agissent de façon inéthique s'ils agissent de cette manière?
  - Comment serait-il dans le journal?
  - Est-ce que je dors profondément ce soir?
  - Que dirais-je à mon enfant de faire?
  - Comment me sentirais-je si ma famille, mes amis et mes voisins savaient ce que je faisais?

## Promouvoir un environnement de travail positif et éthique

- 4.6 Nous fournirons un environnement de travail positif et éthique qui aide à faire ce qui est juste, à respecter les autres et à s'acquitter de normes élevées. Nous devons être prudents dans nos paroles et notre conduite pour éviter de placer, ou semblant de placer, la pression sur d'autres qui pourraient les faire dévier d'un comportement éthique acceptable. Alors que nous devons tous contribuer à la création et au maintien d'un tel environnement, nos cadres et notre

personnel de direction assument une responsabilité particulière pour la promotion d'un environnement de travail positif et éthique.

- 4.7 Nous fournissons un lieu de travail où chacun se sentira respecté, satisfait et apprécié. Nous respecterons la diversité. Nous nous conformerons à toutes les lois antidiscriminatoires applicables, partout où nous faisons des affaires, et aux exigences de nos politiques de harcèlement et de discrimination.

En savoir plus sur [Politique de harcèlement et de discrimination](#)

En savoir plus sur [Politique de harcèlement de la Saskatchewan et du Manitoba](#)

En savoir plus sur [Politique sur l'égalité des chances et l'action positive des États-Unis](#)

En savoir plus sur [Politique de harcèlement de l'Alberta](#)

En savoir plus sur [Politique ontarienne de harcèlement](#)

- 4.8 Nous fournissons un environnement de travail sûr et sain et respecterons les pratiques commerciales écologiquement rationnelles. Nous nous conformerons aux exigences de toutes les lois applicables et de toutes nos politiques concernant la sécurité et l'environnement.

En savoir plus sur [Énoncé de politique sur la santé, la sécurité et l'environnement d'entreprise](#)

En savoir plus sur [Énoncé de politique environnementale de l'entreprise](#)

## Évitez les conflits d'intérêts

- 4.9 Les administrateurs, les dirigeants, les employés, les agents, les consultants et les travailleurs contractuels d'une société ont le devoir de faire progresser les intérêts légitimes de cette société. Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts privés de cette personne ne sont pas alignés – ou ne semblent pas être alignés – sur les intérêts de cette société. Vous devez vous conformer à la politique sur les conflits d'intérêts.

En savoir plus sur [Politique en matière de conflits d'intérêts](#)

- 4.10 En outre, vous devez éviter toute relation, influence ou activité susceptible de nuire ou même de nuire à votre capacité à prendre des décisions objectives et équitables lors de l'exécution de votre travail. Vous ne devez pas utiliser la propriété de l'entreprise ou de l'information pour le gain personnel, ou prendre pour vous-même personnellement toute occasion qui est découvert par votre position avec une société PCL. Si vous concluez un contrat avec une société PCL, les conditions de ce contrat doivent être sur une base de pleine concurrence et doivent être approuvées par votre agent approuvateur tel que défini dans la politique de courtoisie des entreprises.

En savoir plus sur [Politique de courtoisie d'affaires](#)

## Recordkeeping

- 4.11 Les transactions entre une société PCL et ses clients, sous-traitants et fournisseurs doivent être enregistrées rapidement et avec exactitude conformément aux pratiques et principes comptables généralement reconnus.

- 4.12 Vous ne devez pas dénaturer les faits dans les dossiers de la société ou falsifier les dossiers de la société. Les coûts encourus pour un projet ne doivent pas être imputés à un autre projet, sauf autorisation expresse du contrat et de la loi applicable.

## Divulgations publiques

- 4.13 Nous nous engageons à une divulgation complète, juste, exacte, opportune et compréhensible dans toutes les communications publiques, y compris tous les rapports périodiques et documents déposés auprès d'entités gouvernementales. Ces obligations de divulgation s'appliquent à toutes les personnes qui sont responsables de la préparation, de la rédaction, de l'examen, de la signature ou de la certification des informations contenues dans ces rapports. Cela nécessite d'opérer dans un environnement de communication ouverte, tout en ne compromettant pas les préoccupations de propriété et de confidentialité.

## Adhérer à toutes les lois sur la concurrence et les ententes

- 4.14 Les lois canadiennes sur la concurrence et les lois antitrust américaines visent à protéger le système d'entreprise libre et à promouvoir une concurrence ouverte et loyale.
- 4.15 La concurrence et les lois antitrust sont vigoureusement appliquées. Les violations peuvent entraîner des pénalités sévères et des amendes importantes contre la société. Il peut également y avoir des sanctions contre des personnes, y compris des amendes substantielles et des peines de prison.
- 4.16 Dans vos relations avec les concurrents, y compris les enchères concurrentielles, les ententes d'association ou les coentreprises, vous devez être familiarisé avec les lois applicables en matière de concurrence et antitrust qui s'appliquent à ces activités et vous devez vous conformer à la concurrence de PCL et politiques antitrust.

En savoir plus sur [Politique canadienne de conformité au droit de la concurrence](#)

En savoir plus sur [Politique antitrust des États-Unis](#)

## Contributions et activités politiques

- 4.17 Nous vous encourageons à prendre part aux affaires civiques et à participer au processus politique. Cependant, toute implication et participation doit se faire sur une base individuelle, sur votre propre temps, et à vos propres frais.
- 4.18 Aux États-Unis, la loi fédérale interdit aux sociétés de donner des fonds, des biens ou des services, directement ou indirectement, aux candidats aux postes fédéraux. Cela inclut le temps de travail des employés. Les lois locales et étatiques régissent également les contributions et les activités politiques telles qu'elles s'appliquent à leurs juridictions respectives.
- 4.19 Au Canada, il est interdit aux sociétés d'apporter des contributions politiques aux partis fédéraux et aux candidats à l'Office fédéral.

En savoir plus sur [Politique de dons](#)

## Soumission, négociation et exécution de contrats

4.20 Nous allons rivaliser équitablement et éthiquement pour toutes les occasions d'affaires. Dans les cas où il y a des raisons de croire que la mainlevée ou la réception d'informations non publiques est non autorisée (par exemple, lorsque vous faites affaire avec le gouvernement des États-Unis), nous n'essaierons pas d'obtenir et n'accepterons pas ces renseignements de quelque source que ce soit.

En savoir plus sur [Faire affaire avec les gouvernements des États-Unis politique](#)

4.21 Si vous êtes impliqué dans des propositions, des préparations d'enchères ou des négociations contractuelles, vous devez être certain que toutes les déclarations, communications et représentations à des clients potentiels sont exactes et véridiques.

4.22 Nous livrons ce que nous nous sommes contractuels à faire. Nous sommes fiers de toujours livrer un produit de qualité, conforme à toutes nos obligations contractuelles. Notre engagement à livrer n'est jamais compromis en coupant les coins.

## Cadeaux, gratifications et courtoisies d'affaires

### *Directives générales*

4.23 Un traitement favorable ne doit pas être recherché, reçu, ou donné en échange d'ameublement ou de recevoir des pourboires. Nous devons également éviter tout acte qui pourrait donner l'apparence qu'un tel traitement favorable a été recherché, reçu ou donné. Nous ne tolérerons aucune violation de la loi applicable ou de nos politiques liées aux cadeaux, aux pourboires et aux courtoisies d'affaires.

### *Politique de courtoisie d'entreprise de PCL*

4.24 Des conseils spécifiques sur l'offre, la remise ou la réception de cadeaux, de pourboires et de courtoisie d'affaires sont énoncés dans la politique de courtoisie des entreprises. Vous devez être familier avec cette politique et vous y conformer.

En savoir plus sur [Politique de courtoisie d'affaires](#)

### *Cadeaux, pourboires et courtoisies d'affaires aux fonctionnaires et aux élus du gouvernement*

4.25 Les ministères et organismes fédéraux, provinciaux, territoriaux, étatiques et locaux du Canada et des États-Unis et leurs employés, ainsi que les élus, sont régis par un certain nombre de lois et règlements complexes concernant l'acceptation des aliments, des divertissements, des cadeaux, les pourboires, et d'autres choses de valeur des entreprises et des personnes avec lesquelles ces ministères, organismes, employés et fonctionnaires font des affaires, ou sur lesquels ils ont l'autorité de réglementation. Notre politique de courtoisie d'entreprise fournit des conseils spécifiques concernant les exigences canadiennes et américaines.

En savoir plus sur [Courtoisie d'affaires au personnel gouvernemental](#)



### *Pourboires au personnel du gouvernement étranger et aux agents publics*

- 4.26 La Loi sur les pratiques de corruption étrangères des États-Unis, la Loi canadienne sur l'altération des agents publics étrangers et les lois analogues d'autres pays peuvent restreindre l'entreprise à donner des repas, des cadeaux, des pourboires, des divertissements ou d'autres choses de valeur au personnel de gouvernements étrangers et les fonctionnaires étrangers. Notre politique de courtoisie d'entreprise fournit des conseils spécifiques dans ce domaine.

En savoir plus sur [Courtoisie d'affaires aux fonctionnaires étrangers](#)

En savoir plus sur [Courtoisie d'affaires au personnel gouvernemental – autres pays](#) En savoir plus sur [Politique anti-corruption](#)

### Faire affaire avec les gouvernements des États-Unis

- 4.27 Nous entrons dans des contrats pour fournir des services de construction à un certain nombre d'agences fédérales, étatiques et municipales aux États-Unis (agences de l'USG). Étant donné que ces contrats sont financés avec des dollars d'impôts américains, il existe de nombreuses lois et réglementations américaines qui s'appliquent à l'attribution et à l'administration de ces contrats.
- 4.28 Ces lois et réglementations sont parfois complexes. Lorsque vous traitez avec des agences de l'USG, vous devez être conscient et se conformer à toutes les lois et réglementations applicables. Notre politique de faire des affaires avec les gouvernements des États-Unis fournit des conseils spécifiques dans ce domaine.

En savoir plus sur [Faire affaire avec les gouvernements des États-Unis politique](#)

### Emploi du personnel gouvernemental

- 4.29 De vastes lois et réglementations régissant les conflits d'intérêts régissent l'embauche ou la passation de contrats avec d'anciens membres du gouvernement. Ces règles s'étendent aux contacts ou aux négociations avec les employés actuels du gouvernement pour discuter de leur emploi potentiel ou de leur engagement en tant que consultants ou sous-traitants. Ces règles doivent être scrupuleusement respectées.
- 4.30 Vous ne devez pas communiquer avec le personnel actuel ou ancien du gouvernement en ce qui concerne l'emploi ou d'autres arrangements contractuels sans obtenir d'abord l'approbation du gestionnaire de district ou de la haute direction appropriée de la société PCL applicable, qui doit consulter à l'avance avec le conseiller juridique.

En savoir plus sur [Faire affaire avec les gouvernements des États-Unis politique](#) – Travailler avec les

Anciens employés de l'USG

## Consultant, agents et représentants

- 4.31 L'intégrité des entreprises est une norme clé pour la sélection et la rétention de ceux qui nous représentent. Les agents, représentants ou consultants doivent certifier leur engagement à respecter nos politiques et procédures, y compris le présent code de conduite.
- 4.32 Vous ne devez pas retenir un consultant, un agent ou un représentant pour contourner nos valeurs et principes ou pour entreprendre des actes qui vous seraient interdits d'entreprendre.

En savoir plus sur [Politique anti-corruption](#)

## Protéger les informations exclusives et confidentielles

- 4.33 Vous pouvez avoir accès de temps en temps à divers types d'informations exclusives ou confidentielles appartenant à une société PCL. Vous devez garder ces informations protégées et sécurisées. Vous ne devez pas divulguer ces informations à quiconque sans autorisation appropriée ou utiliser ces informations pour autre chose que sa destination.
- 4.34 Dans le cadre d'activités commerciales normales, les clients, les sous-traitants et les fournisseurs peuvent parfois vous divulguer des informations qui sont exclusives ou confidentielles à leur entreprise. Vous ne devez pas divulguer ou utiliser ces informations autrement que comme convenu par ces clients, sous-traitants ou fournisseurs.
- 4.35 Vous devez vous conformer à notre politique de services de technologie de l'information.
- 4.36 Des règles spéciales s'appliquent en ce qui concerne la demande et la réception d'informations dans le cadre d'affaires avec le gouvernement des États-Unis ou ses agences.
- 4.37 Ces règles sont expliquées dans notre Doing Business avec la politique du gouvernement américain.

En savoir plus sur [Politique des services de technologie d'affaires](#)

En savoir plus sur [Faire affaire avec les gouvernements des États-Unis politique](#)

## Utilisation des actifs

- 4.38 Vous êtes responsable de l'utilisation correcte des biens, des ressources d'information, des matériaux, des installations et des équipements qui nous appartiennent, ainsi qu'à nos sous-traitants, fournisseurs et clients. Vous devez utiliser et entretenir ces actifs avec soin et respect, en protégeant contre les déchets et les abus.
- 4.39 Votre utilisation personnelle des biens appartenant à une société PCL doit toujours être approuvée par votre responsable de district.

## Utilisation des communications électroniques

- 4.40 L'utilisation de courriels et d'autres communications électroniques augmente quotidiennement. En cas d'utilisation inappropriée, ces communications peuvent nous exposer à des risques et à une responsabilité significatifs. Par conséquent, les communications électroniques de tout type,

en plus d'autres communications orales ou écrites, doivent être conduites conformément au présent code de conduite et à notre politique sur les services de technologie de l'information.

En savoir plus sur [Politique des services de technologie d'affaires](#)

## Signaler un comportement contraire à l'éthique

### *Principes directeurs*

4.41 Notre énoncé des principes directeurs dit que nous sommes responsables les uns envers les autres et que chacun a la responsabilité, la liberté et le pouvoir d'agir. Afin de protéger notre organisation contre les activités contraires à l'éthique ou illégales, il est de votre devoir et obligation à tout moment d'être vigilant sur les pratiques que vous voyez survenant autour de vous, de prendre des mesures raisonnables pour prévenir ou détecter une conduite inappropriée, et de signaler toute suspicion d'activité frauduleuse, abusive, contraire à l'éthique ou illégale. L'objectif de cette politique est de vous fournir un moyen de soulever des inquiétudes et de vous assurer que vous serez protégé contre les représailles ou la victimisation pour avoir signalé, de bonne foi, des actes présumés frauduleux ou non éthiques ou illégaux.

### *Que devriez-vous rapporter?*

4.42 Vous devez signaler toute violation de ce code de conduite, y compris toute activité d'un administrateur, d'un dirigeant, d'un employé, d'un agent, d'un consultant ou d'un travailleur contractuel, ou d'un ministère ou d'une combinaison de ces personnes qui peuvent constituer:

- irrégularités comptables;
- conflits d'intérêts ou d'autres comportements contraires à l'éthique;
- vol ou fraude;
- violation des lois, règles ou règlements;
- violation de normes professionnelles ou de politiques internes;
- un risque pour la santé et la sécurité;
- un risque pour l'environnement;
- harcèlement ou de discrimination;
- la violence au travail; Ou
- toute autre question de préoccupation que vous estimez être une violation de ce code de conduite ou de toute politique mentionnée dans ce code.

### *Qui devriez-vous contacter?*

4.43 Vous devez faire part de vos préoccupations à votre superviseur immédiat, à votre gestionnaire des RH de district ou de département, ou à tout autre personnel de gestion avec lequel vous vous sentez à l'aise de parler. Si vous ne vous sentez pas à l'aise de prendre la question à quelqu'un à votre niveau d'exploitation, vous pouvez communiquer avec le directeur national HR/DP, les opérations américaines, le directeur national HR/DP, édifices canadiens et civils, ou le gestionnaire régional RH/DP, Canadian Industrial. Vous pouvez également utiliser la hotline d'éthique PCL ou le service de messagerie. En tout temps, l'un des principaux directeurs

d'exploitation, avocat général, VP RH et perfectionnement professionnel, directeur financier et chef de la direction sont également à votre disposition.

- 4.44 Vous pouvez être invité à soumettre vos allégations par écrit. Ces rapports seront gardés confidentiels dans la mesure du possible, conformément à la nécessité de mener une enquête approfondie et, avec les obligations légales des sociétés PCL de divulguer volontairement des informations au gouvernement des États-Unis en ce qui concerne les violations éthiques et de coopérer pleinement avec les enquêtes et les audits du gouvernement américain.

Cliquez ici pour le [Formulaire du rapport de plainte sur l'acte contraire à l'éthique](#)

Cliquez ici pour la ligne d'assistance d'éthique PCL Affiche [Canada/États-unis.](#))

### *Comment votre plainte sera-t-elle traitée?*

- 4.45 Toutes les réclamations seront examinées avec prudence et discrétion. La personne à qui une plainte est déposée doit transmettre les renseignements reçus à l'égard de la plainte au directeur national HR/DP, aux opérations des États-Unis, au directeur national HR/DP, aux édifices canadiens et au civil, ou au gestionnaire régional des RH/DP, industrie canadienne, comme applicable si la plainte porte sur l'activité d'un chef de l'exploitation, les renseignements reçus à l'égard de la plainte doivent être transmis au chef de la direction. Si la plainte porte sur le directeur national RH/DP, les opérations des États-Unis, le directeur national HR/DP, les édifices canadiens et les civils, ou le gestionnaire régional des RH/pp, industrie canadienne les renseignements reçus à l'égard de la plainte doivent être transmis au avocat général.
- 4.46 Les personnes à qui les renseignements reçus à l'égard de la plainte sont transmis doivent déterminer le processus d'enquête, de résolution et/ou de sanction disciplinaire en consultation avec l'un des chefs d'exploitation, l'avocat général, le chef de la direction financière Directeur général, comme l'exige la nature de la plainte.

### *Si vous faites une réclamation, quelle protection avez-vous contre les représailles?*

- 4.47 Personne ne peut exercer de représailles ou de discrimination à l'encontre d'une personne qui a présenté une plainte de bonne foi.
- 4.48 Plus précisément, nul ne peut décharger, rétrograder, suspendre, menacer, harceler ou, de quelque manière que ce soit, exercer des discriminations ou des représailles contre un plaignant ou une autre personne qui fournit des renseignements de bonne foi au cours d'une enquête.
- 4.49 Si vous estimez avoir subi des représailles à la suite d'une plainte ou d'une information, vous devez signaler ces incidents à votre superviseur, à d'autres membres de la direction ou au directeur, ressources humaines, au Canada ou aux États-Unis, selon le cas. De nombreuses juridictions étatiques et provinciales offrent également une protection juridique aux personnes qui apportent des plaintes ou fournissent des renseignements aux enquêteurs.
- 4.50 Les violations de cette politique seront examinées et les individus qui ont été trouvés à des représailles ou à une discrimination seront disciplinés jusqu'à la cessation d'emploi et y compris. De même, les personnes qui ont intentionnellement fait des allégations fausses et malveillantes peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.

## Coopérer aux enquêtes sur l'éthique

- 4.51 Vous devez coopérer dans les enquêtes éthiques. Le fait de ne pas coopérer ou de fournir de fausses informations entraînera des mesures disciplinaires allant jusqu'à la cessation de l'emploi.

## 5.0 Définitions et notes

### Définitions

Non applicable

### Notes

Cette politique a été révisée et approuvée par le Conseil d'administration du PCLEH le 24 janvier 2019.