



# CODE DE CONDUITE

*Comme des pierres jetées dans une mare d'eau, les choix que nous faisons créent des ondulations qui ont un impact sur les autres*



1.0	Introduction.....	1
2.0	Champ d'application .....	1
3.0	Communication.....	1
4.0	Notre code.....	2
	n° 1 — Nos valeurs fondamentales .....	2
	n° 2 — Notre engagement.....	2
	n° 3 — Respect de la loi .....	2
	n° 4 — Conduite éthique.....	3
	n° 5 — Promotion d'un milieu de travail positif et éthique.....	3
	n° 6 — Éviter les conflits d'intérêts .....	4
	n° 7 — Tenue de registres .....	5
	n° 8 — Divulgations publiques.....	5
	n° 9 — Respect de toutes les lois sur la concurrence .....	5
	n° 10 — Contributions et activités politiques .....	5
	n° 11 — Soumission, négociation et exécution des contrats.....	6
	n° 12 — Cadeaux, gratification et marques de courtoisie d'affaires.....	6
	n° 13 — Activités commerciales avec les gouvernements américains .....	7
	n° 14 — Embauche de personnel gouvernemental.....	8
	n° 15 — Consultants, agents et représentants .....	8
	n° 16 — Protection des informations exclusives et confidentielles.....	8
	n° 17 — Utilisation des actifs .....	9
	n° 18 — Utilisation des communications électroniques.....	9
	n° 19 — Signalement d'un comportement contraire à l'éthique .....	9
	n° 20 — Coopération aux enquêtes en matière d'éthique .....	12
5.0	Définitions et remarques .....	12
	Définitions .....	12
	Remarques .....	12

## 1.0 Introduction

L'éthique fait partie intégrante de la culture de la famille de compagnies de PCL. C'est aussi une bonne pratique commerciale.

L'un des facteurs clés de notre succès au cours du dernier siècle est notre réputation d'intégrité et d'équité. Notre réputation continue d'être l'un de nos atouts les plus précieux alors que nous avançons dans notre prochain siècle d'activités.

L'exigence selon laquelle chaque membre du personnel des compagnies de PCL doit agir conformément aux exigences légales et aux principes éthiques se reflète dans la vision, les valeurs et les principes directeurs de notre organisation, ainsi que dans un certain nombre de nos politiques. Le présent code de conduite rassemble ces politiques, fournit des lignes directrices supplémentaires sur la conduite légale et éthique et met en œuvre des systèmes pour mieux garantir la conformité.



Les ondulations stylisées que vous voyez sur les pages de ce code sont un symbole de notre engagement envers une conduite légale et éthique. Comme une pierre jetée dans une mare d'eau, nous savons que chacune de nos actions a un effet qui se propage vers l'extérieur, qui affecte les autres en cours de route.

Ce code et les politiques associées visent à garantir que les actions de chacun d'entre nous reflètent bien sur nous-mêmes, nos collègues et la famille de compagnies de PCL.

Chris Gower  
Président et chef de la direction

## 2.0 Champ d'application

Cette politique s'applique à la famille de compagnies de PCL.

## 3.0 Communication

Cette politique est communiquée à tous les employés de la famille de compagnies de PCL dans la section *Savoir-faire* du *Carrefour PCL*.



## 4.0 Notre code

### n° 1 — Nos valeurs fondamentales

#### Honnêteté

- Nous sommes ouverts, francs et honnêtes.

#### Intégrité

- Nous respectons nos engagements. Nous faisons ce que nous disons.
- Nous respectons les normes d'équité et de comportement éthique les plus élevées.

#### Respect

- Nous travaillons fort pour gagner la confiance et le respect de nos partenaires d'affaires pour chaque projet que nous entreprenons.
- Nous sommes tous responsables de bâtir et de protéger notre réputation d'entrepreneur de choix.

#### Culture dynamique

- Nous sommes constamment à l'affût de nouvelles occasions d'apprendre, de nous améliorer, d'enseigner et d'ajouter de la valeur.

#### Passion

- Notre travail nous passionne.
- Nous prenons les devants et nous prêchons par l'exemple.

Pour plus d'informations, consultez les [Règles de Poole](#).

### n° 2 — Notre engagement

- 4.1 Pour soutenir nos valeurs fondamentales, chaque employé, chef et directeur d'une compagnie de PCL, et chaque agent, consultant et travailleur contractuel engagé par une compagnie de PCL s'engage à respecter le présent Code de conduite. Chacune de ces personnes s'engage également à respecter toutes les politiques auxquelles il est fait référence dans ce code et qui sont pertinentes pour cette personne. Les violations feront l'objet de mesures correctives, qui peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail ou de services.

### n° 3 — Respect de la loi

- 4.2 Nous exercerons nos activités conformément à toutes les lois et réglementations applicables.



## n° 4 — Conduite éthique

4.3 Nous exercerons nos activités conformément aux normes d'éthique les plus élevées. La plupart des problèmes éthiques peuvent être évités en faisant preuve de bon sens. Les déclarations suivantes sont des signes avant-coureurs indiquant que vous êtes sur un terrain glissant sur le plan éthique :

- « Eh bien, peut-être juste cette fois-ci. »
- « Personne ne le saura jamais. »
- « Peu importe la façon dont ça se fait, tant que ça se fait. »
- « Ça semble trop beau pour être vrai. »
- « Tout le monde le fait. »
- « Déchiquetez ce document. »
- « Nous pouvons le cacher. »
- « Personne ne sera blessé. »
- « Qu'est-ce que je peux en retirer? »
- « Ça va détruire la concurrence. »
- « Nous n'avons pas eu cette conversation. »
- « Il ne s'agit pas d'une vraie réunion. »



4.4 Vous pouvez probablement penser à de nombreuses autres phrases qui déclenchent des signaux d'alarme. Si vous vous retrouvez à utiliser l'une de ces expressions, arrêtez-vous, réfléchissez et demandez-vous : « Est-ce que j'agis de manière éthique? »

4.5 Face à une situation préoccupante, demandez-vous :

- Mes actions sont-elles légales?
- Suis-je juste et honnête?
- Mes actions résisteront-elles à l'épreuve du temps?
- Comment vais-je me sentir après?
- Est-ce que je penserais que d'autres agissent de façon contraire à l'éthique s'ils agissaient de cette façon?
- À quoi cela ressemblerait-il dans le journal?
- Vais-je bien dormir 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 fais?

## n° 5 — Promotion d'un milieu de travail positif et éthique

4.6 Nous fournirons un environnement de travail positif et éthique qui encourage les individus à faire ce qui est juste, à respecter les autres et à respecter des normes élevées. Nous devons être prudents dans nos paroles et notre conduite afin d'éviter d'exercer, ou de sembler exercer, une pression sur les autres qui pourrait les amener à s'écarter d'un comportement éthique acceptable. Bien que nous devons tous contribuer à la création et au maintien d'un tel environnement, nos dirigeants et notre personnel de

gestion assument une responsabilité particulière pour favoriser un environnement de travail positif et éthique.

- 4.7 Nous fournirons un lieu de travail où chacun se sentira respecté, comblé et apprécié. Nous respecterons la diversité, l'équité et l'inclusion. Nous nous conformerons à toutes les lois anti-discrimination applicables, où que nous exercions nos activités, et aux exigences de nos politiques sur le harcèlement et la discrimination.

Pour plus d'informations, consultez les politiques de PCL suivantes :

- [Politique sur le harcèlement et la discrimination](#)
- [Politique d'égalité des chances en matière d'emploi et d'action positive aux États-Unis](#)
- [Politique contre le harcèlement de l'Alberta](#)
- [Politique contre le harcèlement du Nouveau-Brunswick](#)
- [Politique contre le harcèlement de Terre-Neuve-et-Labrador](#)
- [Politique et programme contre le harcèlement de l'Ontario](#)
- [Politique québécoise sur le harcèlement](#)
- [Politique contre le harcèlement de la Saskatchewan et du Manitoba](#)

- 4.8 Nous fournirons un environnement de travail sain et sécuritaire et observerons des pratiques commerciales respectueuses de l'environnement. Nous nous conformerons aux exigences de toutes les lois applicables et à toutes nos politiques en matière de sécurité et d'environnement.

Pour plus d'informations, consultez l'[Énoncé de politique de PCL en matière de santé, de sécurité et d'environnement](#) et l'[Énoncé de politique environnementale de PCL](#).

## n° 6 — Éviter les conflits d'intérêts

- 4.9 Les directeurs, chefs, employés, agents, consultants et travailleurs contractuels d'une compagnie ont le devoir de promouvoir les intérêts légitimes de celle-ci. Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts privés de cette personne ne sont pas alignés — ou ne semblent pas alignés — avec les intérêts de la compagnie en question. Vous devez respecter la Politique sur les conflits d'intérêts de PCL.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique sur les conflits d'intérêts de PCL](#).

- 4.10 Vous devez également éviter toute relation, influence ou activité qui pourrait nuire, ou même sembler nuire, à votre capacité à prendre des décisions objectives et équitables dans l'exercice de votre travail. Vous ne devez pas utiliser les biens ou les informations de la compagnie à des fins personnelles ni profiter personnellement d'une opportunité découverte grâce à votre poste au sein d'une compagnie de PCL. Si vous concluez un contrat avec une compagnie de PCL, les modalités de ce contrat doivent être sans lien de dépendance et doivent être approuvées par votre Agent approbateur tel que défini dans la Politique sur les cadeaux de courtoisie.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique sur les cadeaux de courtoisie](#).



## n° 7 — Tenue de registres

- 4.11 Les transactions entre une compagnie de PCL et ses clients, sous-traitants et fournisseurs doivent être consignées rapidement et avec précision conformément aux pratiques et principes comptables généralement reconnus.
- 4.12 Vous ne devez pas faire de fausses déclarations dans les registres de la compagnie ou falsifier les registres de la compagnie. Les coûts encourus sur un projet ne doivent pas être imputés à un autre projet, sauf autorisation expresse contenue dans le contrat et selon les lois applicables.

## n° 8 — Divulgations publiques

- 4.13 Nous nous engageons à faire une divulgation complète, juste, précise, prompte et compréhensible quant à toutes les communications publiques, y compris tous les rapports et documents périodiques déposés auprès des entités gouvernementales. Ces obligations de divulgation s'appliquent à toutes les personnes qui ont la responsabilité de préparer, rédiger, réviser, signer ou certifier les informations contenues dans ces rapports. Cela nécessite de fonctionner dans un environnement de communication ouverte, sans compromettre les préoccupations de propriété et de confidentialité.

## n° 9 — Respect de toutes les lois sur la concurrence

- 4.14 Les lois canadiennes et américaines sur la concurrence sont conçues pour protéger un système de libre entreprise et promouvoir une concurrence ouverte et loyale.
- 4.15 Les lois sur la concurrence sont rigoureusement appliquées. Les violations peuvent entraîner des sanctions sévères et des amendes importantes contre la compagnie. Il peut également y avoir des sanctions contre des individus, y compris des amendes substantielles et des peines de prison.
- 4.16 Dans le cadre de vos relations avec des concurrents, y compris les appels d'offres, les ententes de partenariat ou les coentreprises, vous devez connaître les lois applicables en matière de concurrence qui s'appliquent à ces activités et vous devez vous conformer aux politiques de PCL en matière de concurrence.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique de conformité au droit de la concurrence canadien de PCL](#) et la [Politique antitrust américaine de PCL](#).

## n° 10 — Contributions et activités politiques

- 4.17 Nous vous encourageons à vous impliquer dans les affaires civiques et à participer au processus politique. Cependant, toute implication et participation doit se faire sur une base individuelle, dans votre temps libre 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, à des candidats pour des fonctions fédérales. 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 de verser des contributions politiques aux partis fédéraux et aux candidats à des élections fédérales. La législation provinciale régit également les contributions et les activités politiques telles qu'elles s'appliquent à leurs compétences respectives.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique sur les dons politiques de PCL](#) et la [Politique sur les dons de bienfaisance de PCL](#).

- 4.20 Les lois qui établissent des règles relatives aux activités de lobbying sont conçues pour garantir la préservation de la transparence et de l'intégrité des processus législatifs et des autres processus gouvernementaux. PCL se conformera à toutes ces lois. Pour les opérations au Canada, d'autres directives et exigences d'approbation sont fournies dans la Politique sur le lobbying — Canada. Pour les opérations aux États-Unis et en Australie, vous devez consulter le conseiller juridique de PCL pour clarifier les lois applicables et obtenir l'approbation du chef de l'exploitation applicable avant de vous engager auprès d'un organisme gouvernemental dans le cadre de tout processus législatif.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique sur le lobbying — Canada](#).

## n° 11 — Soumission, négociation et exécution des contrats

- 4.21 Nous nous livrerons à une concurrence loyale et éthique pour toutes les opportunités commerciales. Dans des circonstances où il y a des raisons de croire que la diffusion ou la réception d'informations non publiques n'est pas autorisée (comme lorsque nous faisons affaire avec le gouvernement américain), nous n'essaierons pas d'obtenir ces informations et ne les accepterons d'aucune source.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique sur les relations commerciales avec les gouvernements américains de PCL](#).

- 4.22 Si vous êtes impliqué dans des propositions, des préparations d'offres ou des négociations de contrat, vous devez être certain que toutes les communications et déclarations aux clients potentiels sont exactes et véridiques.
- 4.23 Nous faisons ce que nous nous engageons 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 par des raccourcis.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique de conformité au droit de la concurrence canadien de PCL](#).

## n° 12 — Cadeaux, gratification et marques de courtoisie d'affaires

### *Principes généraux*

- 4.24 Un traitement de faveur ne doit pas être recherché, reçu ou accordé en échange de la fourniture ou de la réception de cadeaux. Nous devons également éviter tout acte qui pourrait donner l'impression qu'un tel traitement favorable a été recherché, reçu ou

accordé. Nous ne tolérerons aucune violation de la loi applicable ou de nos politiques relatives aux cadeaux et marques de courtoisie d'affaires.

### *Politique sur les cadeaux de courtoisie de PCL*

- 4.25 Des directives spécifiques sur l'offre, le don ou la réception de cadeaux, de gratifications et de marques de courtoisie d'affaires sont énoncées dans la Politique sur les cadeaux de courtoisie. Vous devez connaître et respecter cette politique.

### *Cadeaux, gratifications et marques de courtoisie d'affaires aux employés du gouvernement et aux élus*

- 4.26 Les ministères et organismes fédéraux, provinciaux, territoriaux, étatiques et locaux du Canada et des États-Unis ainsi que leurs employés et les élus sont régis par un certain nombre de lois et de règlements complexes concernant l'acceptation de nourriture, de divertissements, de cadeaux, de pourboires et d'autres items de valeur des entreprises et des personnes avec lesquels ces ministères, organismes, employés et fonctionnaires font affaire, ou sur lesquels ils exercent une autorité réglementaire. Notre Politique sur les cadeaux de courtoisie fournit des conseils spécifiques concernant les exigences canadiennes et américaines.

### *Cadeaux de courtoisie au personnel des gouvernements étrangers et aux agents publics*

- 4.27 Le *United States' Foreign Corrupt Practices Act*, la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* du Canada et les lois similaires d'autres pays peuvent empêcher la compagnie d'offrir des repas, des cadeaux, des pourboires, des divertissements ou d'autres choses de valeur au personnel de gouvernements étrangers et à des agents publics étrangers. Notre Politique sur les cadeaux de courtoisie fournit des conseils spécifiques à ce sujet.

Pour plus d'informations sur les cadeaux et marques de courtoisie d'affaires, consultez la [Politique sur les cadeaux de courtoisie de PCL](#) et la [Politique anticorruption de PCL](#).

## **n° 13 — Activités commerciales avec les gouvernements américains**

- 4.28 Nous concluons des contrats pour fournir des services de construction à un certain nombre d'agences fédérales, étatiques et municipales aux États-Unis (agences USG). Étant donné que ces contrats sont financés par l'argent des contribuables américains, de nombreuses lois et réglementations américaines s'appliquent à l'attribution et à l'administration de ces contrats.
- 4.29 Ces lois et règlements sont parfois complexes. Lorsque vous traitez avec des agences USG, vous devez connaître et respecter toutes les lois et réglementations applicables. Notre Politique sur les activités commerciales avec les gouvernements américains fournit des conseils spécifiques à ce sujet.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique sur les activités commerciales avec les gouvernements américains de PCL](#).

## n° 14 — Embauche de personnel gouvernemental

- 4.30 De nombreuses lois et réglementations sur les conflits d'intérêts régissent l'emploi ou la passation de contrats avec d'anciens membres du personnel gouvernemental. Ces règles s'étendent aux contacts ou aux négociations avec les employés actuels du gouvernement pour discuter de leur emploi potentiel ou de leur embauche à titre de consultants ou sous-traitants. Ces règles doivent être scrupuleusement respectées.
- 4.31 Vous ne devez pas communiquer avec un membre du personnel du gouvernement, actuel ou ancien, en ce qui concerne l'emploi ou d'autres arrangements contractuels sans avoir d'abord obtenu l'approbation du directeur général de district ou du cadre supérieur approprié de la compagnie de PCL concernée, qui doit au préalable consulter le conseiller juridique de PCL.

Pour plus d'informations, consultez :

- [Politique sur les activités commerciales avec les gouvernements américains](#)
- [Politique sur le lobbying — Canada](#)
- [Politique anticorruption](#)

## n° 15 — Consultants, agents et représentants

- 4.32 L'intégrité commerciale est une norme clé pour la sélection et la rétention de ceux qui nous représentent. Les agents, représentants ou consultants de PCL doivent certifier leur engagement à agir conformément à nos politiques et procédures, y compris le présent Code de conduite.
- 4.33 Vous ne devez retenir aucun consultant, agent ou représentant pour contourner nos valeurs et principes ou pour entreprendre des actes qu'il vous serait autrement interdit d'entreprendre.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique anticorruption de PCL](#).

## n° 16 — Protection des informations exclusives et confidentielles

- 4.34 De temps à autre, il est possible que vous ayez accès à divers types d'informations exclusives ou confidentielles appartenant à une compagnie de PCL. Vous devez garder ces informations protégées et sécurisées. Vous ne devez pas divulguer ces informations à qui que ce soit sans l'autorisation appropriée ou utiliser ces informations à d'autres fins que celles auxquelles elles sont destinées.
- 4.35 Dans le cadre d'activités commerciales normales, les clients, sous-traitants et fournisseurs peuvent parfois vous divulguer des informations exclusives ou confidentielles à l'égard de leur entreprise. Vous ne devez pas divulguer ou utiliser ces informations autrement que comme convenu avec ces clients, sous-traitants ou fournisseurs, ou si la loi l'exige.
- 4.36 Vous devez vous conformer à notre Politique sur les services de technologie d'entreprise.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique sur les services de technologie d'entreprise de PCL](#).

- 4.37 Des règles spéciales s'appliquent en ce qui concerne la demande et la réception d'informations dans le cadre de relations commerciales avec le gouvernement américain ou ses agences. Ces règles sont expliquées dans notre Politique sur les activités commerciales avec les gouvernements américains.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique sur les activités commerciales avec les gouvernements américains de PCL](#).

## n° 17 — Utilisation des actifs



- 4.38 Vous êtes responsable de la bonne utilisation des biens, des ressources d'information, des matériaux, des installations et de l'équipement nous appartenant ainsi que ceux de nos sous-traitants, fournisseurs et clients. Vous devez utiliser et entretenir ces actifs avec soin et respect, sans gaspillage et abus.
- 4.39 Votre utilisation personnelle des actifs appartenant à une compagnie de PCL doit toujours être approuvée par votre directeur général de district ou chef de service, selon le cas.

## n° 18 — Utilisation des communications électroniques

- 4.40 S'ils sont utilisés de manière inappropriée, les services, applications et communications électroniques, y compris celles effectuées sur des applications informatiques ou mobiles, peuvent nous exposer à une responsabilité et à des risques importants. En conséquence, les communications électroniques de tout type ou de toute nature, en plus des autres communications orales ou écrites, doivent être effectuées conformément à ce Code de conduite, à notre Politique sur les services de technologie d'entreprise et à notre Politique sur les médias sociaux.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique sur les services de technologie d'entreprise de PCL](#).

Pour plus d'informations, consultez la [Politique sur les médias sociaux de PCL](#).

## n° 19 — Signalement d'un comportement contraire à l'éthique

### *Principes directeurs*

- 4.41 **Imputabilité et pouvoir d'agir** : nous sommes imputables les uns envers les autres et chacun a la responsabilité, la liberté et le pouvoir d'agir. Il est de votre devoir et votre obligation d'être à tout moment attentif aux pratiques que vous observez autour de vous, de prendre des mesures raisonnables pour prévenir ou détecter les conduites inappropriées et de signaler tout soupçon d'actes frauduleux, abusifs, contraires à l'éthique ou illégaux.

- 4.42 **Nous vous incitons à vous manifester** : vos préoccupations, lorsqu'elles sont signalées, nous permettent d'enquêter sur des conduites potentiellement inappropriées et d'y remédier en prenant des mesures correctives le plus tôt possible. Ces mesures correctives précoces — qu'il s'agisse de formation, accompagnement de certaines personnes, mesures disciplinaires ou autres mesures appropriées — permettent de :
- Protéger notre organisation contre les activités illégales ou contraires à l'éthique;
  - Minimiser ou éviter les préjudices causés par des activités illégales ou contraires à l'éthique à l'organisation, nos employés et d'autres;
  - Promouvoir une culture d'entreprise fondée sur la conduite éthique au sein de PCL.
- 4.43 **Toutes les situations font l'objet d'une enquête** : toutes les préoccupations éthiques potentielles font l'objet d'une enquête approfondie. L'étendue de l'enquête est déterminée au cas par cas.
- 4.44 **Toutes les enquêtes sont confidentielles** : les enquêtes sont menées avec discrétion et sont strictement confidentielles.
- 4.45 **Aucunes représailles** : l'objectif de cette politique est de vous permettre de soulever vos inquiétudes et de vous assurer que vous serez protégé contre les représailles ou la persécution si vous signalez, en toute bonne foi, des soupçons de fraude ou d'autres actes illégaux ou contraires à l'éthique.

### *Que devez-vous signaler?*

- 4.46 Vous devez signaler toute violation du présent Code de conduite, y compris toute activité d'un directeur, chef, employé, agent, consultant ou travailleur contractuel, ou de tout département ou combinaison de ces personnes, susceptible de constituer l'un des motifs suivants :
- Irrégularités comptables;
  - Conflit d'intérêts ou autre conduite des affaires contraire à l'éthique;
  - Vol ou fraude;
  - Violation des lois, règles ou règlements;
  - Violation des normes professionnelles ou des politiques internes;
  - Harcèlement ou discrimination;
  - Violence en milieu de travail;
  - Tout autre sujet de préoccupation qui, selon vous, constitue une violation de ce Code de conduite ou de toute politique mentionnée dans ce code.

### *Qui devez-vous contacter?*

- 4.47 Vous pouvez faire part de vos préoccupations à votre superviseur immédiat, au gestionnaire RH de votre district ou département, ou à tout autre membre de la direction avec qui vous vous sentez à l'aise. Si vous ne vous sentez pas à l'aise de soumettre le problème à quelqu'un de votre niveau opérationnel, vous pouvez communiquer avec le

directeur national RH, Opérations américaines; le directeur national RH, Bâtiments canadiens et Civil; ou le gestionnaire RH régional, Industriel canadien. Vous pouvez également utiliser la ligne d'assistance en matière d'éthique de PCL ou le service de signalement en ligne. À tout moment, vous pouvez également vous adresser à l'un des chefs de l'exploitation, au conseiller juridique principal, au vice-président Talents et culture, au chef de la direction financière et au président et chef de la direction.

- 4.48 On pourrait vous demander de soumettre vos allégations par écrit. Ces signalements resteront confidentiels dans la mesure du possible, compte tenu de la nécessité de mener une enquête approfondie et de l'obligation légale des compagnies de PCL de divulguer volontairement des informations aux agences ou gouvernements canadiens, américains ou australiens autorisés, le cas échéant, concernant des violations à l'éthique et de coopérer pleinement aux enquêtes et audits des agences ou gouvernements canadiens, américains ou australiens autorisés, le cas échéant.

Cliquez ici pour le [Formulaire de signalement d'un acte contraire à l'éthique](#).

Cliquez ici pour l'[Affiche de la ligne d'assistance en matière d'éthique de PCL](#).

Cliquez ici pour accéder au [Service de signalement en ligne de PCL](#).

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

- 4.49 Toutes les plaintes seront examinées avec soin et discrétion. La personne à qui une plainte est adressée doit transmettre les informations reçues à l'égard de la plainte au directeur national RH, Opérations américaines; au directeur national RH, Bâtiments canadiens et Civil (à la fois pour les opérations canadiennes, Bâtiments et Civil, et les opérations australiennes); ou au gestionnaire RH régional, Industriel canadien, selon le cas. Si la plainte porte sur l'action d'un chef de l'exploitation, les informations reçues à l'égard de la plainte doivent être transmises au président et chef de la direction. Si la plainte concerne le directeur national RH, Opérations américaines, le directeur national RH, Bâtiments canadiens et Civil, ou le gestionnaire RH régional, Industriel canadien, les informations reçues au sujet de la plainte doivent être transmises au conseiller juridique principal.
- 4.50 Les personnes recevant l'information conformément au point 4.49 doivent déterminer le processus d'enquête, de résolution ou de mesure disciplinaire en consultation avec l'un des chefs de l'exploitation, le conseiller juridique principal, le vice-président Talents et culture, le chef de la direction financière et le président et chef de la direction, en fonction de la nature de la plainte.

### *Si vous déposez une plainte, quelle protection avez-vous contre les représailles?*

- 4.51 Nul ne peut exercer de représailles ou de discrimination à l'encontre d'une personne ayant déposé une plainte de bonne foi.
- 4.52 Plus précisément, nul ne peut congédier, rétrograder, suspendre, menacer, harceler ou, de quelque manière que ce soit, discriminer ou exercer des représailles à l'encontre d'un plaignant ou d'une autre personne qui fournit des informations de bonne foi dans le cadre d'une enquête.

- 4.53 Si vous estimez avoir subi des représailles après avoir déposé une plainte ou fourni des informations, vous devez signaler ces incidents conformément au point 4.48 ci-dessus. De nombreux États et provinces offrent également une protection juridique aux personnes déposant une plainte ou fournissant des informations aux enquêteurs.
- 4.54 Les violations de cette politique feront l'objet d'une enquête et les personnes qui se révèlent avoir exercé des représailles ou de la discrimination feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. De même, les personnes qui se révèlent avoir intentionnellement fait des allégations fallacieuses et malveillantes peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.

## **n° 20 — Coopération aux enquêtes en matière d'éthique**

- 4.55 Vous devez coopérer aux enquêtes en matière d'éthique. Le fait de ne pas coopérer ou de fournir de fausses informations entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

## **5.0 Définitions et remarques**

### **Définitions**

Sans objet.

### **Remarques**

- Ce Code de conduite a été révisé et approuvé par le conseil d'administration de PCLEH le 23 septembre 2021.
- Révisé (modifications non substantielles) et approuvé par le conseiller juridique principal le 13 septembre 2022.
- Révisé et approuvé par le conseiller juridique principal le 1er avril 2024.
- Révisé (modifications non substantielles) le 1er novembre 2024.

