

# Code de conduite de l'entreprise

# Code de conduite de l'entreprise

---

<b>Message du Chef de la direction .....</b>	<b>3</b>
<b>1. À propos du Code de conduite de l'entreprise.....</b>	<b>4</b>
Nos valeurs.....	4
Notre objectif.....	5
Notre Code de conduite de l'entreprise .....	5
Nos employés .....	6
Nos fournisseurs et partenaires d'affaires .....	7
Prendre des décisions en toute intégrité .....	8
Ne fermez pas les yeux sur la situation : parlez-en!.....	9
Comment faire part de vos préoccupations .....	9
Comment effectuer un signalement.....	10
<b>2. Valoriser notre personnel .....</b>	<b>10</b>
Équité et respect.....	11
Violence au travail .....	11
Discrimination, intimidation et harcèlement .....	12
<b>3. Agir en toute intégrité .....</b>	<b>12</b>
Corruption et pots-de-vin .....	13
Conflit d'intérêts .....	14
Fraude .....	15
Concurrence loyale.....	15
Protection des données et de la vie privée.....	16
Sanctions et contrôles commerciaux .....	16
<b>4. Protéger nos activités .....</b>	<b>17</b>
Protéger nos biens et nos renseignements .....	17
Propriété intellectuelle .....	17
Renseignements confidentiels.....	18
Médias sociaux .....	19
<b>5. Assurer la santé et la sécurité.....</b>	<b>20</b>
Santé et sécurité.....	20
Environnement .....	21
Droits de la personne .....	21

## **Message du Chef de la direction**

Notre objectif est de créer une mode accessible qui inspire les personnes soucieuses de leur style à se sentir bien dans leur peau. Or, la façon dont nous y parvenons revêt une grande importance; nos décisions et nos actions doivent être guidées par notre intégrité et notre conduite éthique des affaires, car notre succès en dépend. La réputation de Groupe Dynamite Inc. (y compris GRG USA LLC, Dynamite, Garage, ci-après dénommées de manière interchangeable la « Compagnie ») dépend ainsi du maintien de normes de conduite élevées.

Notre Code de conduite de l'entreprise met ces valeurs en pratique en nous rappelant pourquoi nos valeurs importent et en nous aidant à les comprendre sur le plan pratique. Il constitue également le fondement de l'intégrité et de la conduite éthique des affaires; c'est pourquoi il est essentiel à notre réussite.

L'intégrité est la responsabilité de tous. Notre Code s'applique donc à vous si vous travaillez pour nous, avec nous ou en notre nom. Il s'adresse notamment aux employés, aux entrepreneurs, aux fournisseurs, aux partenaires d'affaires et aux vendeurs. Ainsi, nous nous appuyons sur nos valeurs (responsabilisation, accent sur la clientèle, curiosité, passion et empathie) et sur notre Code pour atteindre les meilleurs résultats possibles.

Le Code guide nos relations avec nos clients, fournisseurs, partenaires d'affaires, entrepreneurs et employés, quel que soit l'endroit où nous exerçons nos activités. Nous ne transigeons jamais sur ces valeurs. Elles nous guident dans la création d'un lieu de travail où chaque personne, y compris celles avec lesquelles nous travaillons, se sent assez respectée et en confiance pour s'exprimer si elle constate quelque chose qui pourrait aller à l'encontre du Code.

Notre Politique de dénonciation décrit comment vous pouvez faire part de vos préoccupations en toute confidentialité. Sachez que nous ne tolérerons aucune mesure de représailles à l'encontre d'une personne ayant fait part de ses préoccupations. En effet, GDI se doit d'être un endroit où les gens se sentent en sécurité et libres de livrer le meilleur d'eux-mêmes. Nous devons montrer l'exemple et nous tenir à la hauteur des normes élevées de conduite éthique que l'on attend de nous, et plus précisément des personnes qui jouent un rôle de leader au sein de GDI. Si vous voyez ou entendez quelque chose qui contrevient ou pourrait contrevenir à nos valeurs, à ce Code ou aux politiques qui le soutiennent, s'il vous plaît, exprimez-vous.

En vous engageant à respecter le Code, en vous conformant aux politiques de la Compagnie et en restant fidèle à nos valeurs, vous démontrez votre engagement envers le succès de GDI, où chaque personne est en mesure de donner le meilleur d'elle-même.

Andrew Lutfy  
Chef de la direction

## 1. À propos du Code de conduite de l'entreprise

### Nos valeurs

Nos valeurs guident chacune de nos actions. Elles sont au cœur de notre Code de conduite de l'entreprise et de notre culture.



#### **Responsabilisation**

Passez de la parole aux actes.



#### **Accent sur la clientèle**

La clientèle passe avant tout.



#### **Curiosité**

La découverte engendre la croissance.



#### **Passion**

Ayez votre travail à cœur.



#### **Empathie**

Privilégiez la compréhension.

## Notre objectif

Créer une mode accessible qui inspire les personnes soucieuses de leur style à se sentir bien dans leur peau. Notre succès et notre longévité sont le fruit d'une culture créative et inclusive et sont guidés par l'attention toute particulière que nous portons aux gens formidables qui nous entourent. Nous croyons fermement qu'il faut donner à nos équipes les moyens de briller afin que tous ensemble, nous puissions ravir nos clientes.

## Notre Code de conduite de l'entreprise

Il incombe à chacun d'entre nous d'agir conformément à nos valeurs, au Code de conduite de l'entreprise (le « Code »), aux politiques, aux procédures et à la loi, quel que soit son rôle ou son lieu de travail. Il n'y a pas d'exception à cette règle.

Notre Code définit l'attitude à adopter pour exercer nos activités de manière éthique, légale, responsable et en toute sécurité. Il nous rappelle les valeurs et les principes clés à prendre en compte lors de la prise de décisions ou lorsque nous faisons face à un dilemme, tout en nous indiquant comment faire part de nos préoccupations, et ce, sans craindre de représailles. Lorsque les lois ou les réglementations sont moins strictes que nos valeurs, notre Code ou nos politiques, nous appliquons la norme la plus élevée en vigueur.

Notre Code s'applique à l'ensemble de nos activités et aux personnes suivantes :

- Tous les employés, directeurs et dirigeants de la Compagnie dans tous les pays où elle exerce ses activités;
- Les entrepreneurs sous la supervision directe de la Compagnie qui travaillent pour elle dans tous les pays où elle exerce ses activités.

Si vous n'êtes pas en mesure de savoir ce qu'il faut faire face à un dilemme d'ordre éthique, veuillez effectuer l'une des actions ci-dessous :

- Consultez la section « Prendre des décisions en toute intégrité » à la page 8;
- Demandez conseil à votre Gestionnaire ou à votre Superviseur.

Les politiques et procédures de notre Code reflètent nos priorités. Quel que soit le rôle de la personne impliquée, les violations du Code et de nos politiques sont prises au sérieux. Selon la gravité de l'infraction, les conséquences peuvent aller d'un avertissement à la résiliation de notre relation ou de notre emploi.

## Nos leaders

Nous attendons de chaque personne agissant à titre de leader de la Compagnie qu'elle soit un modèle d'intégrité, qu'elle prenne les bonnes décisions, qu'elle respecte les politiques et les procédures de la Compagnie et qu'elle promeuve une culture responsable et éthique.

Nous comptons sur nos leaders pour faire respecter le Code de conduite de l'entreprise et les politiques de la Compagnie dans le cadre de leurs responsabilités. En ce sens, les leaders doivent suivre les principes ci-dessous :

- Donner l'exemple et agir à titre de modèle en respectant et en appliquant le Code de conduite de l'entreprise ainsi que toutes les politiques et procédures de la Compagnie;
- Veiller à ce que chaque membre de leur équipe comprenne ses responsabilités en matière de respect du Code, des politiques et des procédures de la Compagnie à tout moment, tout en promouvant nos valeurs et en précisant les comportements attendus;
- Traiter leurs équipes avec équité et respect, tout en créant un environnement dans lequel chaque personne se sent assez à l'aise pour faire part de ses préoccupations sans craindre de représailles;
- Écouter attentivement les préoccupations, les prendre au sérieux et les traiter de manière appropriée;
- Veiller à ce que tous les employés qui leur rendent compte participent à une formation sur le Code de conduite de l'entreprise et à une formation sur les politiques et procédures de la Compagnie;
- Responsabiliser leurs équipes en reconnaissant et en récompensant les personnes non seulement pour ce qu'elles accomplissent, mais également pour les méthodes qu'elles emploient pour y parvenir;
- Faire preuve de vigilance et signaler toute violation du Code de conduite de l'entreprise.

## Nos employés

Tous les employés sont tenus de respecter le présent Code de conduite de l'entreprise ainsi que les politiques et procédures de la Compagnie. Les employés sont tenus de respecter tous les textes, lois, règles et règlements des autorités fédérales, étatiques, provinciales et locales, selon le cas, ainsi que de s'y conformer. Dans l'éventualité d'un manquement de la part de tout employé, y compris d'un leader ou d'un Gestionnaire, la Compagnie se réserve le droit d'appliquer toutes les mesures disciplinaires qu'elle juge appropriées et conformes à la loi, allant jusqu'au licenciement.

## Nos fournisseurs et partenaires d'affaires

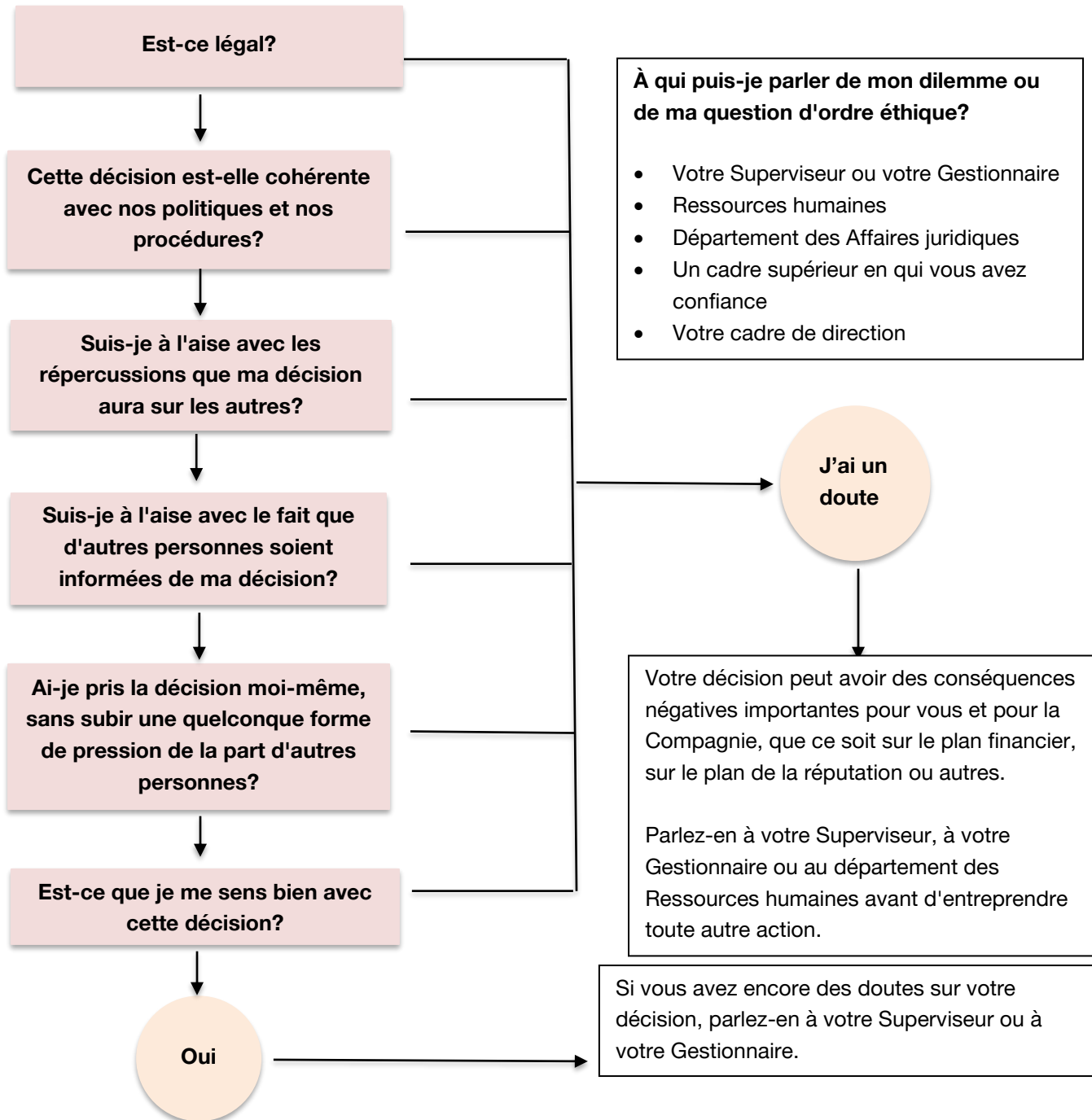
Nous accordons une grande importance aux relations que nous entretenons avec nos fournisseurs et nos partenaires d'affaires. C'est pourquoi nous faisons preuve d'équité, d'ouverture et de transparence dans nos relations avec ces derniers. En retour, nous attendons d'eux qu'ils partagent notre engagement en faveur de pratiques commerciales éthiques, sécuritaires et responsables. Nous veillons tout particulièrement aux points suivants :

- S'assurer de ne travailler qu'avec des partenaires d'affaires qui partagent l'engagement de la Compagnie en matière de pratiques commerciales et de conduite éthiques;
- Traiter les partenaires d'affaires avec respect;
- Aider les partenaires affaires à comprendre ce que l'on attend d'eux;
- Ne pas demander aux partenaires affaires d'agir d'une manière qui les mette, eux ou leur personnel, en danger;
- Ne jamais demander aux partenaires d'affaires d'agir d'une quelconque manière qui enfreindrait la loi, les valeurs de la Compagnie ou le présent Code;
- Prendre des mesures dans le cas où les partenaires d'affaires enfreignent la loi;
- Les encourager à agir conformément aux valeurs de la Compagnie, au présent Code et au Code de conduite à l'intention des fournisseurs.

*Code clé afférent : Code de conduite à l'intention des fournisseurs*

## Prendre des décisions en toute intégrité

Le respect du Code nous aide à prendre des décisions éthiques. Lorsque nous faisons face à une décision difficile ou à une situation qui n'est pas explicitement couverte par le Code, il convient de se poser les questions suivantes :





## **Ne fermez pas les yeux sur la situation : parlez-en!**

Ne gardez jamais vos préoccupations pour vous. Faites-en part à votre Gestionnaire, à votre Superviseur, aux Ressources humaines ou par l'entremise des canaux de signalement décrits dans la section « Comment effectuer un signalement ». Nous prenons vos préoccupations au sérieux et les traitons le plus rapidement possible.

Si vous êtes témoin d'une violation du Code ou d'une politique ou procédure de la Compagnie, ne fermez pas les yeux sur la situation. Il incombe à chaque membre du personnel de s'exprimer lorsqu'il constate une violation. En outre, les membres du personnel doivent encourager leurs collègues à respecter le présent Code ainsi que les politiques et les procédures de la Compagnie.

Si vous n'êtes pas en mesure de faire face au comportement dont vous avez été témoin, nous vous encourageons à nous faire part de vos préoccupations afin que la Compagnie y réponde de manière proactive. Ainsi, vous contribuerez à prévenir d'autres comportements répréhensibles et à limiter les conséquences négatives pour la Compagnie, notamment sur le plan financier et sur le plan de la réputation.

*Politique clé afférente : Politique sur la dénonciation*

## **Comment faire part de vos préoccupations**

Nous vous encourageons à discuter d'abord de vos préoccupations avec votre Superviseur ou votre Gestionnaire et à essayer d'y remédier avec eux. Ces personnes sont généralement les mieux placées pour y répondre de manière rapide et efficace. Vous pouvez également en faire part au département des Ressources humaines.

Si vous ne vous sentez pas à l'aise ou si vous n'êtes pas en mesure d'en faire part à votre Superviseur, à votre Gestionnaire ou au département des Ressources humaines, vous pourrez toujours utiliser la plateforme de dénonciation de la Compagnie. Vous pourrez ainsi faire part de vos préoccupations de manière anonyme. Vous pouvez faire part de vos préoccupations relatives à des comportements qui enfreignent le Code de conduite de l'entreprise, le Code de conduite à l'intention des fournisseurs, les politiques et procédures de la Compagnie ainsi que la loi. Vous pouvez le faire en anglais, en français et en espagnol en toute sécurité.

Nous ne tolérons aucune forme de représailles à l'encontre de toute personne ayant fait part de ses préoccupations concernant un comportement qu'elle estime non conforme à notre Code de conduite de l'entreprise, à notre Code de conduite à l'intention des fournisseurs, aux politiques et procédures de la Compagnie ainsi qu'à la loi, et ce, même si la préoccupation n'est pas fondée.

Tant que vous n'effectuez pas délibérément un faux signalement, vous pouvez parler ouvertement sans crainte de licenciement, de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de tout autre préjudice.

# Code de conduite de l'entreprise

---

Il se peut que nous ayons besoin de votre soutien pour traiter convenablement une préoccupation. Dans ce cas, vous devrez collaborer sans réserve aux enquêtes et aux examens en fournissant des renseignements clairs, exhaustifs et véridiques.

## Comment effectuer un signalement

Il est facile d'accéder la plateforme Ethics Point de NAVEX, pour faire part de vos préoccupations concernant la violation de notre Code de conduite de l'entreprise, de notre Code de conduite à l'intention des fournisseurs, des politiques et procédures de la Compagnie ou de la loi. Vous pouvez le faire de trois (3) façons différentes, que ce soit en anglais, en français ou en espagnol :

**Plateforme Web**  
groupedynamite.ethicspoint.com

**Téléphone**  
Canada 833-207-6253  
EU 833-207-6229

**Mobile**  
groupedynamitemobile.ethicspoint.com  
ou avec un code QR



## 2. Valoriser notre personnel

Nous respectons et valorisons chaque membre du personnel; c'est pourquoi nous créons un environnement de travail équitable, favorable et ouvert à tous où chaque personne, avec ses expériences et ses perspectives diverses, peut se développer et réaliser son plein potentiel. Notre succès repose sur notre capacité à attirer, développer et retenir les meilleurs talents à tous les niveaux.

## Équité et respect

En pratique, que signifie « le respect et la valorisation de nos employés »? Cette notion signifie que :

- Nous agissons avec honnêteté et intégrité et sommes responsables de tout ce que nous entreprenons;
- Nous veillons à notre bien-être physique et mental ainsi qu'à celui des autres;
- Nous collaborons en vue de donner le meilleur de nous-mêmes et de répondre aux besoins de nos clients et des autres intervenants;
- Nous promovons l'inclusion, l'équité et l'égalité et ne pratiquons aucune discrimination fondée sur la race, la nationalité, la religion, le genre, l'âge, l'orientation sexuelle, le handicap, l'ascendance, l'origine sociale, l'appartenance à un syndicat, les convictions politiques ou tout autre éventuel préjugé;
- Nous signalons tout comportement qui va à l'encontre des principes éthiques lorsque nous en sommes témoins;
- Nous recrutons, promovons et récompensons nos employés tout en leur offrant des possibilités de développement sur la base de leurs qualifications, leurs capacités, leurs performances, leur comportement éthique et leur conformité avec nos valeurs;
- Nous communiquons entre nous avec respect et intégrité;
- Nous respectons la diversité des croyances et des points de vue de chacun;
- Lorsque nous utilisons les médias sociaux, nous nous assurons d'agir de manière à respecter nos valeurs.

*Politiques clés afférentes : Politique relative à l'esclavage moderne; Politique en matière d'emploi*

## Violence au travail

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail sécuritaire; ainsi, nous ne tolérons aucune forme de violence.

En pratique, que signifie « tolérance zéro à l'égard de la violence au travail »? Cette notion signifie que :

- Nous ne tolérons aucune action physique ou tentative d'action physique qui pourrait causer des blessures physiques (même s'il n'y a pas de blessures physiques) ;
- Nous ne tolérons aucune déclaration qui pourrait être interprétée comme une menace de recours à la force physique ou de blessure physique ou psychologique ;
- Nous prenons immédiatement des mesures à l'égard de toute forme de violence physique ou verbale au travail.

*Politiques clés afférentes : Politique de harcèlement; Procédure de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail*

## Discrimination, intimidation et harcèlement

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail professionnel où la discrimination, le harcèlement et l'intimidation sont strictement interdits. En outre, nous veillons à ce qu'il n'y ait pas de remarques, de documents ou de comportements inutiles et offensants. Tout membre du personnel dont les actions vont à l'encontre de ces principes fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

En pratique, que signifie « la tolérance zéro en matière de discrimination, de harcèlement et d'intimidation au travail »? Cette notion signifie que :

- Nous ne tolérons aucune forme de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation;
- Nous ne tolérons pas qu'une personne ou un groupe soit traité de manière inégale en raison de son âge, de sa race, de son genre, de son orientation sexuelle, de sa religion, de sa nationalité, de son ascendance, de sa situation matrimoniale, de ses convictions politiques, de son handicap physique ou mental ou de tout autre motif couvert par les lois applicables en matière de droits de la personne. Un tel traitement constitue une discrimination et est inacceptable;
- Nous ne tolérons aucun comportement dont nous sommes conscients ou dont nous devrions sensiblement être conscients du caractère importun, notamment un comportement ou des gestes susceptibles de provoquer, d'irriter, de menacer, de contrarier, d'insulter, de rabaisser un membre du personnel ou d'entraîner une quelconque autre forme de gêne. De même, des avances verbales ou physiques importunes, des commentaires ou des actions qui rabaisent, humilient, offensent ou embarrassent une autre personne constituent une forme de harcèlement et sont inacceptables;
- Nous devons prendre la parole lorsque nous sommes témoins de discrimination, d'intimidation et de harcèlement, et non fermer les yeux sur la situation.

*Politiques clés afférentes : Politique de harcèlement; Procédure de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail*

## 3. Agir en toute intégrité

Nous agissons avec intégrité dans tout ce que nous entreprenons. Peu importe où nous nous trouvons et le rôle que nous occupons au sein de la Compagnie, nous agissons de manière honnête, transparente et respectueuse. Nos actions et nos décisions nous reflètent en tant qu'individus et en tant que membres du personnel de la Compagnie. Nous souhaitons être fiers de qui nous sommes et des personnes pour lesquelles nous travaillons. Exercer nos activités avec intégrité renforce la confiance que nous accordent notre personnel, nos partenaires d'affaires et les communautés; c'est un élément essentiel au succès et à la réputation de la Compagnie en tant qu'entreprise responsable et soucieuse de l'éthique.

## Corruption et pots-de-vin

Nous ne nous impliquons en aucun cas dans la corruption et les pots-de-vin, quelles que soient les coutumes ou pratiques locales ou la personne avec laquelle nous traitons.

En pratique, que signifie « ne pas s'impliquer dans la corruption et les pots-de-vin »? Cette notion signifie que :

- Nous ne demandons, n'acceptons, n'offrons, ne fournissons, ni n'autorisons jamais de pots-de-vin, quels qu'ils soient, y compris les paiements de facilitation. Un pot-de-vin peut se présenter sous la forme de cadeaux, de divertissements, de voyages, de primes d'embauche, d'offres d'emploi, de rabais, de « commissions occultes », de prêts, d'honoraires, de services, de dons ou de faveurs;
- Nous prenons soin de nous assurer que nous ne travaillons qu'avec des partenaires d'affaires qui partagent notre engagement en matière de pratiques commerciales et de conduite éthiques;
- Nous nous assurons que tous les cadeaux et divertissements sont offerts de bonne foi et de manière occasionnelle, raisonnable et appropriée. Nous veillons également à ce qu'ils ne soient pas offerts dans l'intention d'influencer la prise de décision du destinataire ou d'obtenir un avantage commercial inapproprié;
- Nous sommes particulièrement vigilants dans le cadre de nos relations avec les fonctionnaires afin d'éviter toute perception de corruption, y compris lors de l'échange de cadeaux et de divertissements avec eux;
- Nous ne contribuons pas à une campagne politique, à un parti, à un candidat ou à leurs organisations affiliées, sauf à titre personnel et jamais au nom de l'entreprise ou en impliquant son soutien;
- Nous fixons des objectifs commerciaux réalistes et n'exposons pas nos équipes à la possibilité de corruption en faisant pression sur elles pour qu'elles atteignent des objectifs ou des délais irréalistes;
- Nous valorisons nos collègues qui agissent avec intégrité; nous ne les pénalisons pas pour les pertes engendrées à la suite d'un refus de toute forme de corruption.

*Politiques clés afférentes : Politique d'approvisionnement indirect; Code de conduite à l'intention des fournisseurs*

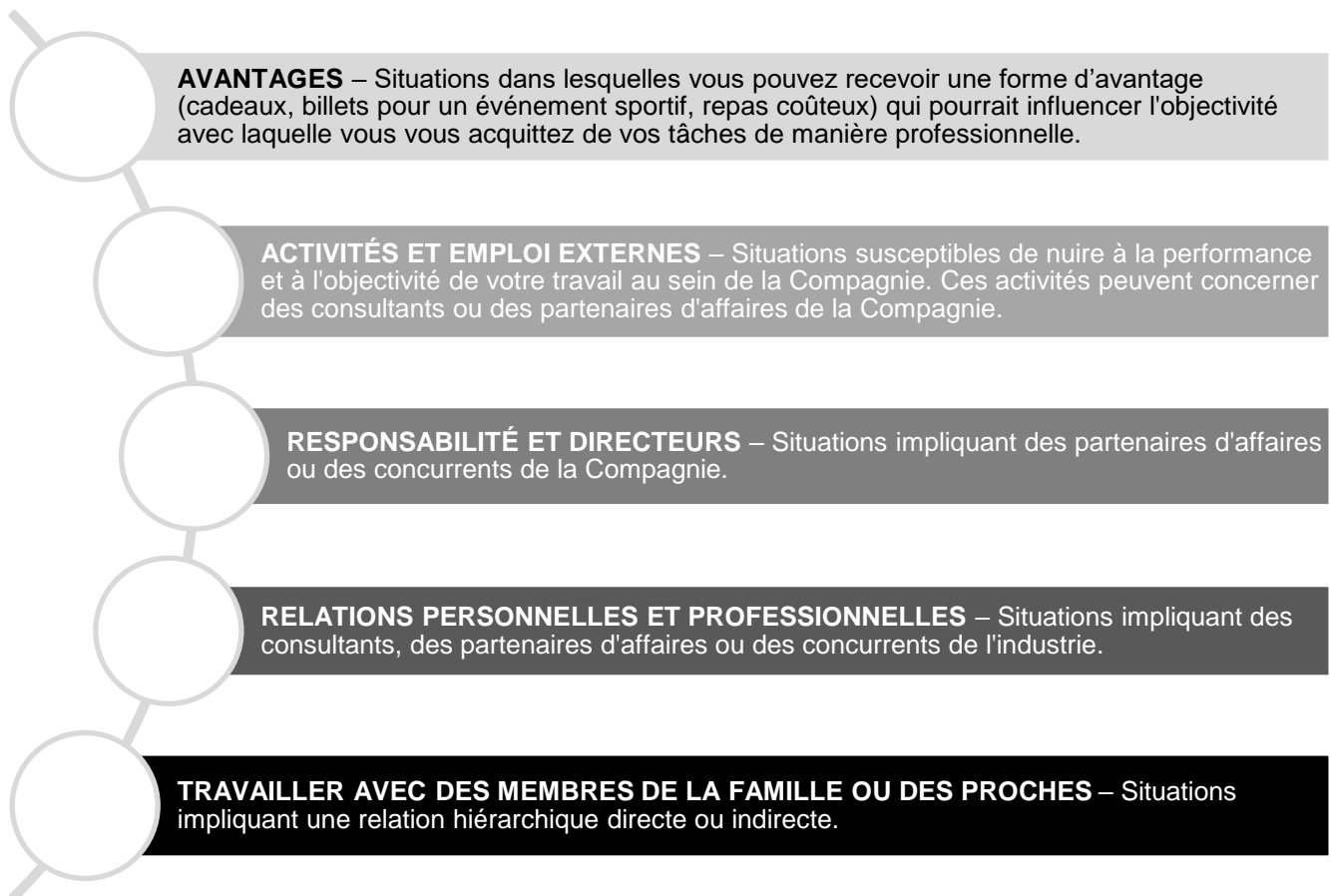
## Conflit d'intérêts

Nous agissons toujours dans l'intérêt fondamental de la Compagnie et essayons d'éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus comme tels.

En pratique, que signifie « éviter les conflits d'intérêts »? Cette notion signifie que :

- Nous essayons d'éviter les conflits, dans la mesure du possible, et comprenons que même l'apparence d'un conflit peut porter préjudice;
- Nous déclarons rapidement les conflits d'intérêts lorsqu'ils surviennent et remplissons la déclaration annuelle de conflit d'intérêts;
- Nous prenons les mesures appropriées afin de gérer les conflits et de réduire les risques qu'ils présentent.

Voici quelques exemples de situations susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts :



## Fraude

Nous ne nous livrons pas à des comportements frauduleux et nous n'aidons pas sciemment un tiers à commettre une fraude.

En pratique, que signifie « ne pas commettre de fraude »? Cette notion signifie que :

- Nous sommes honnêtes et ne nous livrons pas intentionnellement à des comportements trompeurs tels que : la présentation de fausses notes de frais, la falsification, la destruction, la manipulation ou l'altération de documents, de registres ou de réclamations;
- Nous comprenons l'importance de notre rôle dans la détection et la prévention de la fraude;
- Nous nous assurons de respecter les principes comptables généralement acceptés et les contrôles internes de la Compagnie en matière d'information financière, et les contrôles et procédures de divulgation sont attendus à tout moment;
- Nous nous assurons que les livres, registres et états financiers de la Compagnie ainsi que les autres dossiers rendent compte de façon exacte tous les actifs, les passifs, les recettes, les dépenses et les transactions, et les présentent correctement.

*Politiques clés afférentes : Politique de gestion des risques de fraude; Procédure de contrôles internes sur l'information financière*

## Concurrence loyale

Nous nous livrons à une concurrence vigoureuse, mais de manière loyale et légale.

En pratique, que signifie « la concurrence loyale »? Cette notion signifie que :

- Nous ne nous livrons pas à la collusion et nous ne nous entendons pas avec nos concurrents, officiellement ou officieusement, pour fixer les prix, limiter la production ou l'offre, répartir les clients ou les marchés, lancer des appels d'offres, ou encore boycotter collectivement les clients ou les fournisseurs;

N'oubliez pas qu'un accord n'a pas besoin d'être conclu par écrit pour constituer de la collusion.

- Nous n'échangeons pas de renseignements sensibles sur le plan commercial avec nos concurrents, sauf si nous sommes dans l'obligation légitime de le faire. En cas de doute, nous consultons le département des Affaires juridiques;
- Nous portons une attention toute particulière lorsque nous participons à des associations commerciales ou à d'autres réunions de l'industrie où des concurrents sont présents;

- Nous reconnaissons que les lois sur la concurrence sont complexes et différentes d'un pays à l'autre, et nous consultons le service juridique en cas de doute.

## Protection des données et de la vie privée

Nous traitons les données personnelles de nos employés et de nos clients avec grand soin et respectons le droit à la vie privée des individus.

En pratique, que signifie « protéger les données personnelles »? Cette notion signifie que :

- Nous comprenons ce que sont les données personnelles et les principes à respecter lorsque nous traitons des données personnelles;
- Nous ne recueillons, n'utilisons et ne conservons les données à caractère personnel qu'à des fins légales et dans la mesure où cela est raisonnablement nécessaire pour répondre aux besoins de la Compagnie;
- Nous ne partageons les données personnelles que lorsque nous avons un intérêt commercial légitime de le faire, lorsque nous devons nous conformer à la loi ou lorsque la personne concernée le demande;
- Nous prenons des précautions supplémentaires lorsque nous traitons des données personnelles sensibles telles que les numéros de sécurité sociale ou encore les renseignements médicaux ou sur la santé de nos employés.

*Politique clé afférente : Politique de confidentialité*

## Sanctions et contrôles commerciaux

Nous nous conformons aux sanctions, embargos et contrôles commerciaux en vigueur.

En pratique, que signifie « la conformité aux sanctions, embargos et contrôles commerciaux »? Cette notion signifie que :

- Nous vérifions en permanence que nos fournisseurs et nos partenaires d'affaires ne font pas l'objet de sanctions;
- Nous procédons à une évaluation des risques et exerçons une diligence raisonnable dans l'évaluation des fournisseurs et des partenaires d'affaires en matière de risques de sanctions;
- Dans le cadre de notre diligence raisonnable, nous vérifions que nos partenaires d'affaires ne figurent pas sur des listes de sanctions;
- Nous restons vigilants quant aux signaux d'alerte qui indiqueraient un risque de violation des sanctions par nos fournisseurs.



## 4. Protéger nos activités

### Protéger nos biens et nos renseignements

Nos biens matériels et nos renseignements sont essentiels à notre réussite. Nous utilisons et protégeons les biens matériels et les renseignements qui nous sont confiés de manière responsable et avec soin afin de préserver la valeur de nos activités.

Les biens matériels de notre Siège social, de nos centres de distribution, de nos magasins, notamment les marchandises et les équipements, de même que les biens immatériels tels que les renseignements, les logiciels et la propriété intellectuelle jouent un rôle essentiel dans notre réussite. Nous protégeons nos biens contre le vol, la perte, les dommages, le mauvais usage et l'accès non autorisé.

En pratique, que signifie « protéger nos biens matériels et nos renseignements »? Cette notion signifie que :

- Nous reconnaissons que les renseignements de la Compagnie, les connaissances et la propriété intellectuelle sont des ressources précieuses;
- Nous prenons les mesures appropriées pour protéger nos biens;
- Nous utilisons l'équipement de la Compagnie de manière appropriée et conformément à l'usage auquel il est destiné;
- Nous restons vigilants face au vol, à la perte, aux dommages, au mauvais usage et à l'accès non autorisé des données;
- Nous n'utilisons pas de systèmes non autorisés pour mener nos activités professionnelles;
- Nous préservons la confidentialité des renseignements relatifs à nos activités;
- Nous utilisons les systèmes et les applications de manière responsable, y compris les services de courriel et d'Internet;
- Nous assurons la sécurité de tous les comptes, mots de passe et jetons d'accès aux systèmes commerciaux de GDI;
- Nous signalons immédiatement toute brèche de sécurité ou tout incident.

*Politiques clés afférentes : Politique d'utilisation acceptable; Politique relative à la classification et à la protection des renseignements; Politique de sécurité de l'information; Politique en matière de rangement du bureau*

### Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle peut porter sur les marques, les marques déposées, les conceptions, les modèles, les présentations PowerPoint, les textes, les images, les dessins, de même que sur les renseignements confidentiels (y compris les algorithmes de marketing et le savoir-faire de la Compagnie) et les données.

# Code de conduite de l'entreprise

---

En pratique, que signifie « protéger la propriété intellectuelle de la Compagnie »? Cette notion signifie que :

- Nous demandons conseil auprès du département des Affaires juridiques sur la manière de protéger la propriété intellectuelle de la Compagnie;
- Nous confirmons auprès de notre Superviseur si nous sommes autorisés à partager des renseignements confidentiels avec un tiers externe;
- Nous nous assurons et confirmons que nous sommes autorisés à partager des renseignements confidentiels, et si nous sommes autorisés à le faire, nous nous assurons qu'un accord de non-divulgence a été dûment signé;
- Nous veillons à ce que les contrats conclus avec les vendeurs, les fournisseurs ou les partenaires d'affaires emploient une terminologie normalisée et propre aux contrats. En outre, les contrats sont examinés à la fois par le département de l'Approvisionnement indirect et par le département des Affaires juridiques, conformément aux dispositions relatives à la protection de la propriété intellectuelle.
- Nous n'accédons à la propriété intellectuelle d'un tiers et ne l'utilisons que si nous en avons reçu l'autorisation écrite de ce tiers ou si la loi nous y autorise et si nous avons demandé l'avis du service juridique.

## Renseignements confidentiels

Nous traitons tous les renseignements qui nous sont fournis dans le cadre de notre travail de manière confidentielle et nous préservons les renseignements sur la Compagnie afin d'en garantir la confidentialité. Les employés sont tenus de préserver la confidentialité de toutes les informations qui leur sont confiées par l'entreprise et de garder ces informations en sécurité.

En pratique, que signifie « traiter les renseignements sur la Compagnie de manière confidentielle »? Cette notion signifie que :

- Nous prenons toutes les mesures raisonnables pour garantir la confidentialité des renseignements confidentiels et ne les partageons pas, à moins que cette mesure ne soit nécessaire dans le cadre de nos activités;
- Nous ne pouvons pas utiliser les renseignements confidentiels à des fins de gain personnel. Toute divulgation, même accidentelle, de renseignements confidentiels pourrait causer un préjudice irréparable à la Compagnie, à sa réputation et à ses relations avec les intervenants externes;
- Nous prenons les mesures suivantes en vue de protéger les renseignements confidentiels :
  - Ne pas discuter de sujets confidentiels dans des lieux publics où la conversation peut être entendue, notamment dans les couloirs, les ascenseurs, les restaurants, les avions ou les taxis;
  - Ne pas lire de documents confidentiels dans les autobus, les trains, les avions ou les métros;
  - Ne pas laisser des renseignements confidentiels sans surveillance dans des lieux publics ou au Siège social lorsque ces renseignements peuvent être facilement trouvés;
  - Ne pas laisser de renseignements confidentiels à la maison où ils peuvent être consultés par d'autres personnes, y compris les membres de la famille.

# Code de conduite de l'entreprise

---

- Nous assurons la sécurité de tout document ou renseignement en les partageant par voie électronique seulement lorsque cela peut être fait de manière sécuritaire. Il peut notamment s'agir d'un partage par courriel, télécopie, serveur protocole de transfert de fichiers (FTP), clé USB, service infonuagique ou bien directement d'un ordinateur à l'autre;
- Nous protégeons les renseignements confidentiels en les sécurisant au moyen de mots de passe;
- Nous protégeons les informations confidentielles en limitant le nombre d'impressions et de copies de ces informations, et en déchiquetant ces informations une fois que nous avons terminé les documents ou en les jetant en toute sécurité dans les boîtes de déchiquetage confidentielles spéciales disponibles dans l'ensemble du siège social;
- Nous conservons les fichiers et les documents contenant des renseignements confidentiels dans des endroits sécurisés où seules les personnes autorisées peuvent y avoir accès.

*Politiques clés afférentes : Politique relative à la classification et à la protection des renseignements; Politique de sécurité de l'information; Politique en matière de rangement du bureau*

## Médias sociaux

Les membres du personnel qui utilisent les médias sociaux et qui choisissent de mentionner quoi que ce soit en rapport avec la Compagnie doivent se rappeler qu'ils agissent en tant qu'ambassadeurs de la Compagnie. Ils doivent donc s'efforcer de protéger la réputation de la Compagnie en publiant des messages conformes au présent Code de conduite de l'entreprise, de même qu'aux politiques et aux valeurs de la Compagnie.

Lorsque nous publions du contenu sur les médias sociaux, que signifie « protéger la réputation de la Compagnie »? Cette notion signifie que :

- Nous respectons toujours la Politique sur les médias sociaux et les autres lignes directrices;
- Seuls les membres du personnel de la Compagnie officiellement désignés sont autorisés à s'exprimer au nom de la Compagnie. Lorsque les médias s'adressent à nous, nous devons les diriger vers le Vice-président, Affaires juridiques;
- Lorsque nous commentons à titre personnel des questions directement liées à la Compagnie, nous devons toujours utiliser notre vrai nom, faire preuve de transparence quant à notre affiliation à la Compagnie et indiquer clairement que nos opinions sont personnelles et ne reflètent pas le point de vue de la Compagnie;
- Si nous commentons des questions sociales ou politiques, nous devons préciser que nous le faisons à titre personnel et non dans le but de donner l'impression que nous parlons ou agissons au nom ou pour le compte de la Compagnie.

*Politique clé afférente : Politique sur les médias sociaux*

## 5. Assurer la santé et la sécurité

Nous sommes tous responsables de notre influence sur les autres, la société et l'environnement. Nous veillons à notre sécurité et à notre santé, de même qu'à celle des autres. Nous respectons les droits de la personne et agissons de manière responsable à l'égard de nos communautés et de l'environnement.

Ce n'est qu'en opérant de manière sécuritaire et responsable que nous pourrions atteindre nos objectifs tout en gagnant et en conservant la confiance de nos communautés et des autres intervenants.

### Santé et sécurité

Nous nous engageons à assurer la santé et la sécurité de nos employés. Nous nous efforçons chaque jour d'éviter les blessures au travail. Cette responsabilité incombe à chaque personne. L'objectif est de protéger la santé et la sécurité de notre personnel. Nous demandons à nos dirigeants, à tous les niveaux, de créer et de maintenir une dynamique proactive en matière de sécurité.

En pratique, que signifie « maintenir un environnement de travail sain et sécuritaire »? Cette notion signifie que :

- Nous arrêtons de travailler et nous empêchons les autres de travailler si nous pensons que le travail n'est pas sécuritaire ou que les dangers ne peuvent pas être contrôlés;
- Nous sommes tous responsables de notre propre sécurité et de celle de nos collègues;
- Nous fournissons une rétroaction positive et renforçons les bons comportements et les comportements sécuritaires;
- Nous évaluons les risques pour la santé et la sécurité dans tous les domaines et mettons en œuvre des plans de santé et de sécurité visant à protéger chaque personne;
- Nous créons des conditions de travail sécuritaires pour tous, nous fournissons des équipements sécuritaires et fiables et nous respectons les règles;
- Nous nous rendons au travail en bonne forme physique et mentale, sans être sous l'influence de drogues, de médicaments ou d'alcool;
- Nous fixons et maintenons des normes et assurons la formation de notre personnel;
- Nous participons à des formations sur la manière d'exercer nos activités en toute sécurité et conformément aux politiques et aux normes en matière de santé et de sécurité;
- Nous fixons des objectifs et des programmes en vue d'une amélioration continue de la santé et de la sécurité, et nous en assurons le suivi;
- Dans la mesure du possible, nous aidons nos employés à réintégrer le milieu de travail à la suite d'une maladie ou d'un accident.

*Politique clé afférente : Politique de santé et de sécurité*

## Environnement

Nous nous engageons à réduire notre empreinte écologique, à minimiser notre contribution au changement climatique et à protéger la biodiversité. Nous nous engageons à renforcer nos efforts en ce sens en adoptant des décisions respectueuses de l'environnement dans l'ensemble de nos activités commerciales.

En pratique, comment respectons-nous nos engagements en faveur de l'environnement? Nous les respectons en procédant de la manière suivante :

- Cerner et évaluer les répercussions potentielles de nos activités sur les ressources naturelles partagées, notamment la terre, l'air, l'eau, l'énergie et la biodiversité, et prendre des mesures pour les atténuer;
- Développer et mettre en œuvre des processus et des systèmes permettant d'assurer le suivi, la gestion et la communication de nos performances sur le plan environnemental;
- Prendre des mesures pour réduire notre empreinte carbone;
- Collaborer avec les intervenants au sujet des performances, des possibilités et des risques en matière d'environnement afin de nous assurer que nous exerçons nos activités de façon appropriée.

*Politique clé afférente : Politique sur l'environnement*

## Droits de la personne

Nous respectons la dignité et les droits de la personne que possèdent notre personnel, nos fournisseurs et nos partenaires d'affaires dans les pays où nous exerçons nos activités. Nous attendons de nos fournisseurs et de nos partenaires affaires qu'ils partagent notre engagement en faveur des droits de la personne, et nous mettons à profit nos relations d'affaires en vue de faire progresser les droits de la personne.

En pratique, comment respectons-nous nos engagements en matière de droits de la personne? Nous les respectons en procédant de la manière suivante :

- Prendre en compte la manière dont nos actions peuvent affecter les droits de la personne d'autrui;
- Comprendre et traiter les risques relatifs aux droits de la personne qui peuvent découler de nos activités commerciales;
- Parler ouvertement en cas de violation réelle ou présumée des droits de la personne;
- Ne tolérer aucune forme d'esclavage moderne, y compris le travail forcé, le travail obligatoire et le travail des enfants;
- Mettre en œuvre des mécanismes de griefs efficaces à l'échelle locale;
- Collaborer avec les partenaires d'affaires, y compris avec les fournisseurs de sécurité, en vue de respecter les droits de la personne et de se conformer aux normes internationales établies.

*Politique clé afférente : Politique relative à l'esclavage moderne*