

# Code de conduite



# Une lettre du P.-D.G. de Flatiron, John DiCiurcio.

Au cours des 70 dernières années, Flatiron s'est transformée d'une société de regroupement de matériaux en l'un des plus importants maîtres d'œuvre d'infrastructure en Amérique du Nord. Tout au long de notre histoire, nous avons connu de nombreux changements au sein d'une industrie en constante évolution. Nous nous sommes transformés et adaptés à celle-ci, tout en honorant notre engagement à agir en toute intégrité. Par conséquent, nous sommes reconnus et respectés pour notre capacité de résoudre les défis d'infrastructure les plus complexes qui soient.



Notre Code de conduite vous sert de compas pour vous guider dans la justesse de vos actions. Il reflète nos valeurs et nos principes directeurs. Il guide vos actions et vos comportements, exige que nous respections la loi et nous met au défi d'excéder les exigences de la réglementation, le cas échéant. De façon plus importante encore, il nous rappelle d'agir correctement en tout temps. Prenez le temps de le lire et de le comprendre dans le cadre de vos activités quotidiennes chez Flatiron.

Je vous encourage à vous y référer pour de bons conseils et lorsque vous hésitez à savoir si un comportement est acceptable ou non. Si vous n'êtes pas certain, demandez. Lorsque vous soulevez une question ou une préoccupation, soyez assuré que vous avez un soutien complet pour vous exprimer sans crainte de représailles ou de récriminations. Flatiron adopte une politique de tolérance zéro face aux représailles. S'exprimer et le faire en temps opportun est la seule façon de faire en sorte que nos normes élevées sont maintenues et notre succès futur assuré.

Nous exigeons de nos employés, fournisseurs, vendeurs, partenaires et toutes les personnes avec qui nous faisons affaire de se comporter conformément à ces normes ou de manière à les excéder afin de créer un environnement qui nous permet de toujours nous comporter correctement. Notre réussite au fil des ans et à venir repose sur notre culture de conduite commerciale éthique, disciplinée et professionnelle en toute circonstance.

Ensemble, nous forgeons notre succès futur. Merci de votre engagement envers Flatiron et votre respect de notre Code alors que vous choisissez le bon comportement en tout temps.



# Table des matières

## Introduction

Pierres angulaires de la conformité .....	5
À propos du code.....	6
Valeurs fondamentales.....	8
Demandez toujours, questionnez toujours.....	9 et 10
Ressources .....	11
Ligne d'assistance en matière d'éthique.....	12

## 1. Respect de la loi

Antisubornation et anticorruption .....	14
Tiers et conduite légale .....	16
Demandes ou contacts gouvernementaux.....	16

## 2. Concurrence stratégique et équitable

Concurrence loyale et lois antitrust.....	17
Gestes à faire et à éviter en matière de concurrence.....	18

## 3. Traitement mutuel avec dignité

Équité en matière d'emploi.....	19
Équité en matière d'emploi, Canada .....	20
Engagement envers la promotion sociale.....	20
Politique sur un milieu de travail libre de harcèlement .....	20
Politique sur un milieu de travail libre de harcèlement, Canada.....	21
Politique sur le harcèlement sexuel .....	21
Intimidation au travail.....	22
Foire aux questions .....	23

## 4. Milieu de travail sûr et sécuritaire

Politique antiviolenace.....	24
Sécurité physique .....	24
Milieu de travail libre de drogues et d'alcool .....	25
Foire aux questions.....	26 et 27

## 5. Évitement des conflits d'intérêts

Obligation de loyauté.....	28
Relations personnelles au travail .....	29
Emplois ou activités externes .....	30
Investissements dans d'autres sociétés.....	31

Occasions corporatives.....	31
Cadeaux et divertissements .....	31 et 32
Activités politiques .....	33 et 34
Activités caritatives .....	34
Sollicitations .....	35
Foire aux questions .....	35 et 36

## 6. Protection des actifs de Flatiron et utilisation appropriée de la technologie

Utilisation, protection physique des actifs de la compagnie .....	38
Information confidentielle et exclusive .....	39 et 40
Confidentialité des données sur les employés .....	40
Communications électroniques et utilisation d'Internet.....	41 et 42
Droits de propriété intellectuelle des tiers .....	42
Directives sur les médias sociaux.....	42
Relations avec les médias.....	43

## 7. Éthique, honnêteté et transparence

Contrôles comptables et exactitude des dossiers .....	44 et 45
Conservation des dossiers .....	45
Rapports de conciliation des dépenses.....	45
Information financière confidentielle .....	46
Fraude et déclarations mensongères.....	46 et 47
Délits d'initiés .....	47
Réclamations fausses ou mensongères, Estimations ou appels d'offres .....	48

## 8. Prise de responsabilités mutuelles

Divulgations et emploi de gré à gré.....	49
Mesures disciplinaires et correctives .....	50
Avis de renonciation .....	50

## Principes directeurs

Liste des principes directeurs .....	51
--------------------------------------	----

## Accusé de réception, divulgation et affirmation

Accusé de réception, divulgation et affirmation .....	52
---	----

# Pierres angulaires de la conformité

- 1.** Nous respectons la loi.
- 2.** Nous faisons une concurrence stratégique et équitable.
- 3.** Nous nous traitons mutuellement avec dignité et respect.
- 4.** Nous promovons et procurons un milieu de travail sûr et sécuritaire.
- 5.** Nous évitons les conflits d'intérêts.
- 6.** Nous protégeons les actifs de Flatiron et utilisons la technologie de façon appropriée.
- 7.** Nous adoptons l'éthique, l'honnêteté et la transparence.
- 8.** Nous nous tenons mutuellement responsables de nos actions.

# À propos du code.

*Pourquoi avons-nous un code?*

Chez Flatiron, nous sommes engagés à respecter les normes éthiques les plus strictes dans le cadre de nos activités afin de créer un environnement de travail qui stimule la productivité, le travail en équipe et le respect. Les employés et les partenaires commerciaux de Flatiron doivent s'acquitter de leurs fonctions avec un professionnalisme et une éthique sans compromis. Le code de conduite vous sert de guide lorsque vous avez des questions ou que vous êtes face à des situations où le bon choix n'est pas évident.

Notre code est au cœur de notre plateforme Unicité Flatiron : pierres angulaires de la conformité - le fondement des normes d'intégrité inébranlables de Flatiron qui dirige tous les aspects de nos comportements en affaire, tant à titre de société que d'individus participant aux activités quotidiennes. Le code met en valeur ces pierres angulaires de la conformité et est conçu pour vous aider à préserver et à améliorer votre réputation à titre de représentant de Flatiron ainsi que celle de cette dernière. Il résume également les politiques clés en matière de conformité, insistant sur les sujets qui peuvent avoir une incidence juridique et éthique importante s'ils ne sont pas adéquatement traités, et donne des directives sur les actions appropriées. Une bonne compréhension collective et le respect du code et des autres politiques de Flatiron constituent un élément essentiel de sa croissance et de son succès.

*Le code s'applique-t-il à moi?*

Oui. Tous les employés de Flatiron et ses sociétés affiliées et filiales doivent respecter son code et ses autres politiques, procédures et pratiques, en tout temps, comme condition de leur embauche et de la continuité de leur emploi. Le code vise également à exiger des sous-traitants, fournisseurs et autres partenaires commerciaux faisant affaire avec Flatiron qu'ils respectent les mêmes normes élevées.

*Quelles sont les attentes du code à l'égard des employés?*

En tant qu'employés de Flatiron, nous sommes tous tenus de lire, comprendre et respecter notre code et de faire preuve de bon jugement conforme à ce dernier. Flatiron a développé un programme de formation sur l'éthique et la conformité pour éduquer tous les employés sur notre code et ses exigences. Cette formation vise à élever le niveau de connaissance et de sensibilisation aux questions

de conformité clés de tous les intervenants. Tous les employés sont tenus de participer à tous les programmes de formation qui leur sont assignés et d'en certifier la compréhension. On les encourage à obtenir des directives des ressources appropriées s'ils ont des questions d'ordre général ou sur des situations particulières. Si, à n'importe quel moment, vous croyez qu'une violation du code s'est produite, que vous en soyez directement témoin ou que vous l'ayez appris autrement, vous devez la signaler immédiatement. Les employés qui ne respectent pas notre code, y compris ceux qui ne signalent pas les violations, peuvent s'exposer à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

### *Quelles sont les exigences du code à l'égard des directeurs?*

Les directeurs ont des responsabilités additionnelles. Ils doivent diriger avec intégrité et adopter un comportement conforme au code. Les directeurs doivent par conséquent :

- promouvoir la connaissance et le respect du code dans le cadre de leurs interactions quotidiennes avec les employés;
- adopter un comportement empreint d'intégrité et d'éthique;
- s'assurer que leurs subordonnés savent et comprennent les exigences qui leur sont imposées;
- trouver le temps nécessaire pour offrir formation, éducation et ressources afin d'aider les employés à se conformer au code et aux autres politiques de Flatiron;
- fournir une rétroaction et des lignes directrices aux employés;
- encourager les employés à exprimer leurs questions ou leurs préoccupations;
- identifier et régler les inconduites au sein de leurs équipes en temps opportun en se reportant au niveau hiérarchique supérieur au besoin;
- ne jamais user de représailles ou les permettre, d'aucune manière, à l'encontre de personnes qui font des signalements ou participent de bonne foi à une enquête.

# Valeurs fondamentales.

Personnel	Imputabilité	Innovation	Excellence
Intégrité Coopération Carrières satisfaisantes	Fiabilité et durabilité Transparence Engagement	Solutions techniques Créativité Apprentissage continu	Partenariats Qualité Exécution de projets
<b>Sécurité</b>			

Nos valeurs fondamentales constituent la fondation sur laquelle est bâtie notre entreprise. Tous les gestes que nous posons, toutes les tâches que nous accomplissons et toutes nos interactions avec les différents intervenants doivent être empreints de ces valeurs fondamentales. Sécurité, personnel, imputabilité, innovation, excellence. Ces valeurs nous motivent et nous guident dans une direction unifiée.

À titre de membre de la famille Flatiron, vous devez les véhiculer en tout temps. Elles doivent en outre guider notre conduite commerciale et renforcer nos partenariats et notre réputation.

## RESSOURCES

Veuillez contacter l'une des ressources ci-dessous pour soulever une question sur le code ou signaler une préoccupation ou une violation :

- votre représentant du service des Ressources humaines;
- votre directeur d'unité ou tout autre directeur de votre ligne hiérarchique;
- le Service d'éthique et de conformité à [flatironcompliance@flatironcorp.com](mailto:flatironcompliance@flatironcorp.com).

# Demandez toujours, questionnez toujours.

Le code constitue un résumé de certaines de nos lignes directrices éthiques les plus importantes et vise à vous donner une compréhension claire et approfondie de la conduite attendue. Il n'est cependant pas exhaustif et ne peut prédire toutes les situations ni énumérer toutes les exigences. Il arrive que la différence entre la bonne et la mauvaise conduite soit très évidente. Mais il arrive également des situations en zone grise, ce qui rend plus difficile le choix de la conduite à adopter. Notre code n'est jamais un substitut pour le bon sens et le bon jugement. Si vous hésitez quant à la conduite à adopter et que vous ne trouvez pas de réponse dans le code, arrêtez-vous, parlez à votre directeur et posez ces questions :

*Ma conduite  
est-elle la bonne?*

*Est-elle légale?  
Va-t-elle à l'encontre  
de la politique de  
la compagnie?*



Peut-elle nuire à ma réputation ou à celle de Flatiron?

Y a-t-il une meilleure conduite possible? Devrais-je en discuter avec quelqu'un d'autre?

Discutez-en.

La conduite est-elle conforme aux valeurs et à la culture de Flatiron?

Comment les autres jugeraient-ils ma conduite? Comment affecterait-elle les autres?

# Ressources.

*Que dois-je faire si je suspecte une violation ou en prends connaissance?*

S'exprimer est toujours la bonne manière de démontrer votre engagement envers nos valeurs et de vous protéger, ainsi que Flatiron, de conduites pouvant nuire à notre réputation et à notre succès continu. Nous sommes tous responsables de nous exprimer concernant toute violation connue ou suspectée du code, des politiques de l'entreprise ou de la loi, et ce, dès qu'on l'observe ou que l'on en prend connaissance. Les personnes qui ne le font pas s'exposent à des mesures disciplinaires.

Flatiron ne tolère pas et interdit strictement les représailles contre toute personne qui signale, de bonne foi, une méconduite ou qui participe à une enquête. Les employés qui portent intentionnellement de fausses accusations, ne collaborent pas ou fournissent sciemment de faux renseignements s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Flatiron traite les préoccupations, questions et plaintes avec célérité et gravité en enquêtant sur les signalements de façon exhaustive et équitable et en prenant les mesures appropriées, le cas échéant. Les signalements sont confidentiels et l'information n'est partagée que lorsque cela est nécessaire ou requis par la loi. Tout employé participant à une enquête qui ne respecte pas la confidentialité requise s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

*Quelle est ma position?*

Flatiron favorise et maintient une politique de portes ouvertes concernant les questions d'éthique et de conformité. Les employés ayant une question ou une préoccupation liée au code doivent d'abord en discuter avec leur directeur ou tout directeur de leur ligne hiérarchique. Si vous n'êtes pas à l'aise de le faire, ou si votre directeur ne traite pas promptement la situation, contactez l'une des ressources ci-dessous :

- votre représentant des Ressources humaines ou votre superviseur de service, de division ou de fonction;
- le Service d'éthique et de conformité de Flatiron par courriel à [flatironcompliance@flatironcorp.com](mailto:flatironcompliance@flatironcorp.com). Les courriels envoyés à cette adresse sont acheminés au responsable de l'Éthique et de la conformité corporatives et au directeur de ce service;
- la ligne d'assistance externe au (877) 860-1081.

# Comment contacter le Service d'éthique et de conformité.

*Comment puis-je signaler une violation?*

- Contactez votre représentant des Ressources humaines ou votre superviseur de service, de division ou de fonction.
- Contactez le Service d'éthique et de conformité de Flatiron au (844) **ONE-FLATIRON** ou au (844) 663-3528.
- Ou appelez la ligne d'assistance externe, en tout temps, des États-Unis ou du Canada, au (877) 860-1081. Les appelants peuvent demeurer anonymes. Votre identité sera gardée confidentielle dans la mesure du possible et conformément aux lois applicables. Plusieurs langues sont offertes.
  - Cette ligne est exploitée par un partenaire externe indépendant qui avise le Service d'éthique et de conformité de Flatiron des questions et des signalements portés à son attention. Si vous utilisez cette ressource externe, veuillez garder en tête que la fourniture de vos coordonnées avec le signalement sera utile pour toute enquête qui pourrait s'en suivre. Il est souvent plus difficile d'enquêter sur un signalement anonyme, car il ne permet pas de poser des questions de suivi ni d'obtenir d'autres informations.

## RESSOURCES EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET DE CONFORMITÉ

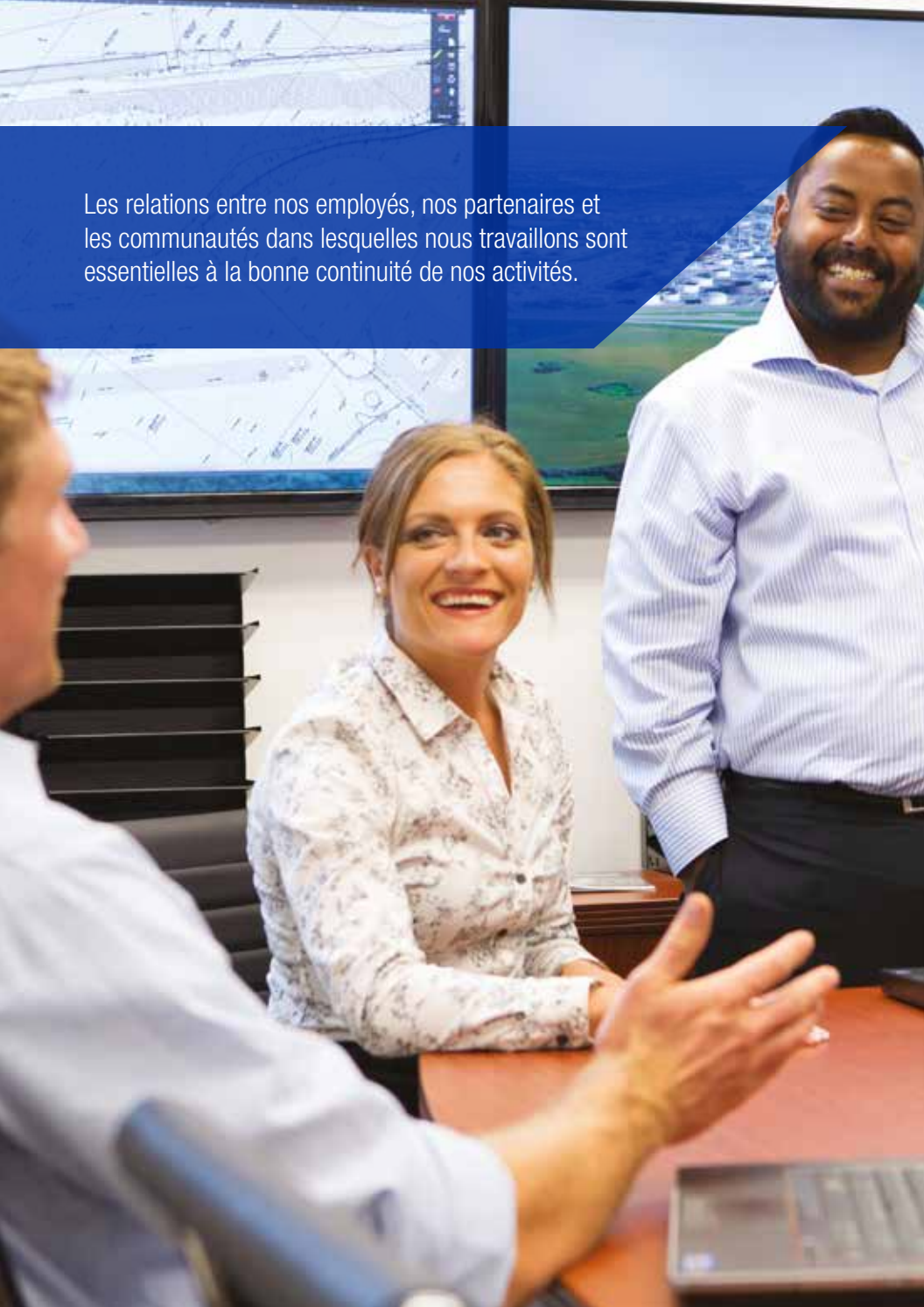


Pour joindre la ligne d'assistance d'éthique et de conformité de Flatiron : composez le (844) **ONE-FLATIRON** / (844) 663-3528

Pour appeler la ligne d'assistance externe sur l'éthique, aux États-Unis ou au Canada, faites le Dial (877) 860-1081.



Pour envoyer un message au Service d'éthique et de conformité de Flatiron, utilisez le courriel :  
Email [flatironcompliance@flatironcorp.com](mailto:flatironcompliance@flatironcorp.com).



Les relations entre nos employés, nos partenaires et les communautés dans lesquelles nous travaillons sont essentielles à la bonne continuité de nos activités.



## 1. Nous respectons la loi.

Flatiron a le devoir de respecter les lois, règles et règlements applicables à nos activités dans tous les endroits où nous faisons affaire. Nous avons l'obligation de maintenir notre réputation de citoyen corporatif respectueux de la loi et de protéger Flatiron et nos employés de conséquences sérieuses, y compris des poursuites criminelles ou civiles. Si vous êtes incertain de l'incidence juridique d'une action, errez toujours du côté de la prudence et contactez les ressources à votre disposition.

### Antisubornation et anticorruption

De nombreux pays, y compris les États-Unis et le Canada, ont promulgué des lois et des règlements qui interdisent la subornation d'agents publics et d'autres personnes dans un contexte commercial. Les sanctions en cas de violation de ces lois et règlements peuvent être sévères, y compris des amendes pour l'individu et l'entreprise, et l'emprisonnement.

Par conséquent, Flatiron interdit strictement le don, l'offre, la promesse ou l'acceptation d'offres, de promesses, de pots-de-vin, de remises illicites ou d'autres versements ou biens de valeur, nonobstant les pratiques locales ou les coutumes perçues, aux fins d'obtenir des ententes commerciales ou de les prolonger ou tout autre avantage.

Nous sommes engagés à respecter toutes les lois antisubornation et anticorruption. Un pot-de-vin consiste en l'offre ou la remise d'un bien de valeur à une personne en échange de l'obtention ou de la prolongation d'ententes commerciales ou d'autre avantage commercial. Un bien de valeur signifie tout montant qui pourrait avoir de la valeur aux yeux du bénéficiaire, y compris de l'argent comptant, des cadeaux, des repas, des divertissements, des ententes ou activités commerciales ou un emploi. La corruption consiste en tout comportement malhonnête ou illégal. Vous ne devez jamais, directement ou indirectement, offrir, donner, solliciter ou accepter aucune forme de pot-de-vin, d'avantage, de versement illicite, de cadeau interdit ou autre paiement illégal qui pourrait raisonnablement être considéré comme ayant un impact potentiel sur les décisions ou les transactions commerciales.

De plus, l'interdiction de Flatiron visant toute forme de subrogation ou de corruption s'applique également aux tiers qui agissent en notre nom. Nous ne devons jamais participer à l'offre, la remise, la promesse ou l'acceptation par un tiers ou un partenaire commercial d'un pot-de-vin de tout genre ni les permettre, puisque vous et Flatiron pourriez être tenus de leurs actions.

Nous devons également être prudents dans nos interactions avec les agents publics. Ce qui peut être permis dans les négociations commerciales habituelles peut être interdit s'agissant d'un représentant gouvernemental.

Ces départements et agences sont souvent régis par des lois et règlements concernant les divertissements, les repas, les cadeaux, les pourboires et autres biens de valeur remis aux entités avec lesquelles ils font affaire ou sur lesquelles ils exercent une autorité réglementaire.

Notre politique consiste à respecter strictement ces lois et règlements. De plus, les négociations avec les agents publics sont également régies par les règles et les lois anticorruption américaines qui sont particulièrement strictes. Aux termes de la U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), il est criminel d'offrir ou de donner un bien de valeur, directement ou indirectement, y compris des paiements de facilitation, à un agent public dans le but de l'influencer indûment. Toutes les lois régissant les négociations avec ces agents s'appliquent aux employés de Flatiron et aux tiers agissant en son nom.

Reportez-vous au Service d'éthique et de conformité pour toute question concernant la légalité d'une action proposée aux fins d'examen et d'évaluation. Rappelez-vous que les normes éthiques de Flatiron répondent toujours au minimum requis par la loi, mais qu'elles peuvent également surpasser les exigences de la loi lorsqu'il en est de ses meilleurs intérêts et de sa réputation.



### *Qui est considéré comme étant un agent public?*

Les exemples comprennent :

- des employés d'une agence gouvernementale;
- des employés de sociétés d'État ou sous contrôle gouvernemental, ou d'organisations internationales publiques;
- des partis ou représentants politiques, des candidats ou des titulaires de fonction.

## Tiers et conduite légale

Notre engagement à diriger nos activités conformément à la loi et à l'éthique s'applique également aux tiers. L'utilisation d'un tiers, ou l'aide qu'on pourrait y apporter pour participer à des activités illégales peut nuire à notre réputation et mener à des pénalités légales sérieuses pour vous et pour Flatiron, y compris des accusations criminelles à l'effet que nous avons aidé un tiers ou conspiré avec ce dernier. Nous ne devons pas entreprendre d'actions lorsque nous savons (ou devrions savoir) qu'elles aideront un tiers à enfreindre la loi. Nous sommes chacun responsables de reconnaître les signes indiquant qu'un tiers participe à une activité potentiellement illégale et utilise Flatiron pour arriver à ses fins.

## Demandes ou contacts gouvernementaux

Flatiron reconnaît la nécessité de développer et de livrer des messages stratégiques coordonnés aux diverses entités sur certains sujets. Si une agence gouvernementale nationale ou étrangère vous contacte concernant Flatiron ou l'une quelconque de ses activités, vous devez le signaler.

Ceci comprend la soumission à une vérification, à une entrevue ou à un questionnement de la part de toute agence gouvernementale, même si sa demande concerne nos partenaires commerciaux, sous-traitants, fournisseurs et employés actuels ou anciens. Vous devez également signaler tout contact d'une agence gouvernementale avec une entreprise ou agence associée avec Flatiron si vous en avez connaissance ou le suspectez.



## 2. Nous faisons une concurrence stratégique et équitable.

Notre stratégie et notre engagement en matière d'excellence sont de puissants moteurs qui poussent Flatiron à concurrencer féroce pour saisir des occasions d'affaires. Il est cependant tout aussi important que nous le fassions de manière conforme à la loi et avec intégrité.

### Concurrence loyale et lois antitrust

Les lois sur la concurrence, connues sous le nom de lois antitrust, sont conçues pour protéger le libre marché et encourager la concurrence. Elles contrôlent comment nous pouvons faire concurrence sur le marché et visent à freiner les pratiques commerciales déloyales. En général, les lois antitrust interdisent à des concurrents de travailler ensemble pour restreindre la concurrence et ne permettent pas les efforts visant à monopoliser les marchés ou fixer les prix. Les lois antitrust et sur la concurrence s'appliquent à la fois aux entreprises et aux individus qui peuvent tous deux les enfreindre. Leurs violations, ou même l'apparence de violations, peuvent avoir des conséquences sérieuses, y compris des pénalités civiles et criminelles.

Dans l'ensemble, ces lois interdisent les restrictions déraisonnables en matière de concurrence. Par conséquent, votre meilleur plan d'action consiste à adopter une conduite qui crée une concurrence vigoureuse et équitable avec nos concurrents, et un traitement raisonnable de nos partenaires commerciaux.



## Gestes à faire et à éviter en matière de concurrence



### À FAIRE

- **Mener une concurrence loyale.** Décrivez et vendez des solutions avec exactitude en fonction de la qualité et de la valeur offertes.
- **Honorer les ententes.** Soyez attentif aux ententes et aux obligations légales existantes.
- **Protéger les secrets.** Respectez tous les secrets commerciaux de Flatiron et protégez-les, le cas échéant. Faites preuve de prudence lorsque vous dévoilez de l'information commerciale sensible et informez-vous auprès des personnes pertinentes chez Flatiron avant de le faire. Faites attention lorsque vous interagissez avec nos concurrents dans le cadre d'organisations commerciales et d'analyses comparatives.
- **Recueillir de l'intelligence concurrentielle.** Recueillez, utilisez et conservez l'information sur la concurrence de manière légale et éthique. La fraude, les mauvaises représentations, misrepresentation, les intrusions et autres moyens illégaux ou contraires à l'éthique ne sont jamais acceptables pour obtenir des renseignements sur la concurrence.



### À ÉVITER

- **Fixer les prix.** Ne faites jamais d'ententes avec les concurrents concernant les prix que nous demandons. Évitez d'échanger de l'information sur les prix ou d'autres renseignements sensibles avec les concurrents et ne le faites qu'après avoir consulté le Service juridique.
- **Truquer les offres.** Ne participez jamais à des offres complémentaires, frauduleuses ou coordonnées avec les concurrents, les propriétaires, les partenaires commerciaux ou les clients.
- **Allouer des marchés ou des clients.** Ne divisez jamais les marchés ou les clients là où nous serions autrement en concurrence avec d'autres entreprises.
- **Boycotter.** Ne concluez pas d'ententes avec les concurrents à l'effet d'en exclure d'autres du marché. Ne convenez jamais avec eux de boycotter des fournisseurs ou des clients ou de refuser de faire affaire avec eux.
- **Diffamer.** Évitez de dénigrer injustement les produits, employés ou services d'un concurrent, que ce soit directement ou indirectement.



### 3. Nous nous traitons mutuellement avec dignité et respect.

Flatiron est engagée envers la culture d'un environnement de travail qui favorise l'impartialité, l'équité, la confiance et la diversité. Pour ce faire, les employés doivent toujours se traiter mutuellement avec dignité et respect. Nous sommes voués aux principes d'équité en matière d'emploi et de promotion sociale, et nous interdisons la discrimination, le harcèlement et l'intimidation sous toutes leurs formes. Flatiron est d'avis que les employés talentueux et dévoués constituent son actif le plus précieux.



#### Équité en matière d'emploi

La force de notre entreprise lui vient de la diversité de ses employés. Chez Flatiron, nous offrons des occasions d'emploi équitables à tous les employés. Nous apprécions un milieu de travail diversifié et inclusif, et interdisons la discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'origine nationale, l'ascendance, la religion, le handicap, l'orientation et l'identité sexuelles, l'expression du genre, l'information génétique, le statut d'ancien combattant ou militaire, l'état matrimonial, la grossesse ou toute autre caractéristique interdite par la loi. Flatiron respecte en outre toutes les lois antidiscriminatoires locales, étatiques, provinciales et fédérales.

Toutes les décisions prises chez Flatiron concernant le recrutement, l'embauche, les promotions, la rémunération, les avantages sociaux, la formation, l'affectation des responsabilités professionnelles, les transferts, les congédiements et tout autre aspect de la relation professionnelle le sont sans égard à toute caractéristique légale protégée par les lois fédérales, étatiques, provinciales et locales. Dans notre entreprise, chacun se voit octroyer des occasions équitables pour réussir.



## Équité en matière d'emploi

Flatiron ne tolère pas et interdit les conduites contraires à la législation fédérale ou provinciale applicable sur les droits de la personne. La législation canadienne couvre différents domaines de motifs de discrimination dans chaque juridiction provinciale et inclut la race, la couleur, l'ascendance, l'origine, les antécédents ethniques ou linguistiques, les croyances ou convictions politiques, la religion ou la croyance, l'état matrimonial ou familial, la condition sociale, la source de revenus, le handicap physique ou mental, le sexe, y compris la grossesse, l'orientation sexuelle, le genre, l'âge, le dossier criminel ou l'infraction punissable par voie de déclaration sommaire de culpabilité non reliée à l'emploi ou à l'embauche prévue de la personne concernée, et l'association réelle ou présumée avec ces motifs.

## Engagement envers la promotion sociale

Flatiron est engagée à favoriser la promotion sociale afin d'embaucher et de promouvoir des individus qualifiés présentant des caractéristiques personnelles protégées par les lois fédérales, étatiques, provinciales et locales. Avec le soutien des membres de la direction, nous sommes responsables de faire en sorte que les décisions sur l'avancement, la promotion, la rétrogradation, le transfert, le congédiement, la rémunération, les avantages sociaux, la formation et la sélection en vue de la formation et toutes les autres actions se rapportant au personnel reposent exclusivement sur le mérite, les qualifications et notre engagement envers la promotion sociale.



*Est-ce que le fait d'avoir un programme de promotion sociale signifie que je n'obtiendrai pas de promotion à moins d'être un employé diversifié?*

Non. Tous les employés de Flatiron bénéficient des mêmes possibilités s'ils possèdent les qualifications requises. La promotion et les autres décisions d'emploi sont basées sur les aptitudes, l'expérience et les compétences requises pour le poste.

Aucune décision d'emploi ne doit être prise en fonction de la race, du genre ou de tout autre facteur discriminatoire.

## Milieu de travail libre de harcèlement

Flatiron soutient un milieu de travail libre de harcèlement illégal de tout genre. L'entreprise interdit formellement à toute personne d'encourager, de tolérer ou de permettre autrement le harcèlement. La conduite importune pouvant créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant n'a pas sa place chez Flatiron.

Le harcèlement fondé sur des caractéristiques protégées telles que la race, la couleur, le sexe, l'origine nationale, l'ascendance, l'âge, la religion, le handicap, l'orientation et l'identité sexuelles, l'expression du genre, l'information génétique, le statut d'ancien combattant ou militaire, l'état matrimonial, la grossesse ou tel qu'il est autrement interdit par la loi applicable, n'est aucunement toléré et strictement interdit. Le harcèlement comprend notamment le harcèlement verbal (paroles méprisantes, insultes, blagues, sobriquets), le harcèlement physique (attaque, interférence physique), le harcèlement visuel (bandes dessinées, dessins, affichages, courriels) et les insinuations (commentaire verbal indirect, gestes ou suggestion), qui ridiculisent ou dénigrent une personne présentant des caractéristiques protégées.



## Politique sur le harcèlement au Canada

Flatiron interdit tout harcèlement qui est contraire à la législation applicable sur les droits de la personne.

## Politique sur le harcèlement sexuel

Flatiron applique une tolérance zéro envers le harcèlement sexuel et les conduites sexuelles inappropriées de tout genre. Il est strictement interdit à tous les employés, hommes et femmes, de harceler sexuellement les autres. Le harcèlement sexuel consiste en des avances sexuelles déplacées et importunes, des demandes de faveurs sexuelles et autres conduites inappropriées ou expressions de nature sexuelle qui (1) sont faites comme une modalité ou une condition de l'emploi, (2) sont utilisées comme base pour les décisions relatives à l'emploi ou à l'avancement, ou (3) ont comme objectif ou effet d'interférer déraisonnablement avec le travail ou de créer un environnement intimidant, hostile ou offensant.



### *Qu'est-ce que le harcèlement sexuel?*

- Des avances sexuelles importunes ou indésirables
- Des promesses de traitement spécial en échange d'une conduite sexuelle
- Des attouchements, agrippements, caresses, baisers, massages, contacts avec le corps de l'autre inappropriés ou autres conduites intentionnelles de nature sexuelle
- Des requêtes ou demandes de sorties ou de conduites ou faveurs sexuelles
- Des commentaires visuels, écrits ou verbaux à orientation sexuelle qui sont considérés comme étant inacceptables ou importuns, y compris des bandes dessinées, des affiches, des calendriers, des notes, des lettres, des courriels, des déclarations, des blagues, un langage de nature sexuelle ou obscène et les ragots
- Tout type de conduite à orientation sexuelle qui interfère déraisonnablement avec la performance d'une autre personne au travail ou qui crée un milieu de travail intimidant, hostile ou offensant

Nous devons nous conduire de manière professionnelle, digne et respectueuse en tout temps. L'interdiction de harcèlement s'applique non seulement aux gestes entre employés, et entre un supérieur et son employé, mais également entre les employés et les personnes avec lesquelles ils ont des contacts professionnels réguliers, tels les sous-traitants, les clients et les fournisseurs. L'interdiction s'applique de plus lorsque les employés effectuent des activités au nom de Flatiron, y compris après les heures de travail et dans les installations des clients.

## Intimidation au travail

Flatiron interdit toute forme d'intimidation. L'intimidation consiste en un comportement inapproprié ou en l'exercice de pouvoir pour intimider qui pourrait blesser mentalement ou physiquement quelqu'un, ou l'isoler, que ce soit par des moyens verbaux, physiques ou autrement. Pour votre sécurité et pour favoriser un milieu de travail sain et productif, nous ne tolérons pas ce comportement. Des mesures appropriées et immédiates seront prises à l'encontre des employés qui adoptent cette conduite interdite, incluant des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.



### *À quoi ressemble l'intimidation?*

- Intimidation verbale : diffamer, ridiculiser, médire, injurier, insulter ou humilier
- Intimidation physique : pousser, bousculer, frapper du pied, du poing ou du doigt, trébucher, endommager l'aire de travail ou les biens d'une personne
- Intimidation gestuelle : gestes ou regards non verbaux et menaçants
- Exclusion : exclure socialement ou physiquement un collègue des activités professionnelles
- Conduite inacceptable ou importune, y compris des bandes dessinées, des affiches, des calendriers, des notes, des lettres, des courriels, des déclarations, des blagues, un langage de nature sexuelle ou obscène et les ragots
- Tout type de conduite à orientation sexuelle qui interfère déraisonnablement avec la performance d'une autre personne au travail ou qui crée un milieu de travail intimidant, hostile ou offensant



Flatiron est engagée envers la culture d'un environnement de travail qui favorise l'impartialité, l'équité, la confiance et la diversité. Pour ce faire, les employés doivent toujours se traiter mutuellement avec dignité et respect.

## Foire aux questions

### *Qu'est-ce qu'une insinuation?*

L'insinuation est un commentaire verbal direct, un geste ou une suggestion. L'utilisation de ce mot dans ce contexte sert à transmettre l'idée que le harcèlement peut prendre de nombreuses formes.

### *Le langage blasphématoire qui n'est pas adressé à une personne en particulier est-il considéré comme étant du harcèlement ou de l'intimidation?*

L'utilisation d'argot ou de vocabulaire blasphématoire à l'égard d'une classification protégée telle que le genre ou la race peut être considérée comme du harcèlement. De plus, l'utilisation de langage à l'égard de quiconque, de classe protégée ou non, qui peut être considéré comme étant inapproprié dans le milieu de travail peut constituer de l'intimidation. On s'attend à ce que vous agissiez avec professionnalisme lorsque vous vous exprimez dans le milieu de travail.

### *Qu'est-ce qu'un environnement de travail intimidant, hostile ou offensif?*

C'est un environnement dans lequel le niveau de harcèlement est si élevé ou intense qu'il devient abusif.



## 4. Nous promovons et procurons un milieu de travail sûr et sécuritaire.

Chez Flatiron, le bien-être et la sécurité constituent une priorité absolue. Ces éléments sont essentiels à un environnement de travail réussi. Il serait impossible de maintenir une atmosphère dynamique si nous ne prenions pas le temps de nous concentrer sur notre bien-être. Flatiron s'efforce donc de procurer un milieu de travail libre de dangers et de blessures potentielles.

### Politique antiviolence

La position de Flatiron à l'égard de la violence est simple : nous ne tolérons pas l'intimidation, les menaces ou les actes de violence au travail. Notre approche face à une telle conduite est la tolérance zéro. Cela s'étend également aux clients, aux sous-traitants, aux fournisseurs, aux vendeurs, aux partenaires commerciaux et aux autres intervenants qui interagissent avec nos employés. Vous devez signaler immédiatement tout comportement qui peut constituer une situation potentiellement violente. Nous nous réservons également le droit de faire des fouilles et des inspections des biens des employés ou de l'entreprise sans préavis.

### Sécurité physique

Flatiron est fortement engagée à fournir un environnement de travail sécuritaire qui préserve la santé et la sécurité de nos employés. À ces fins, les activités sont évaluées pour identifier les dangers éventuels pour la santé et la sécurité, et pour ensuite développer et mettre en œuvre des mesures qui minimisent les risques. Lorsque nous travaillons, nous devons tous faire preuve d'un niveau de prudence approprié, comprendre et respecter les pratiques de travail sécuritaires établies et respecter les avertissements appropriés en matière de sécurité.

Flatiron se conforme à toutes les lois sur la santé et la sécurité, en plus d'avoir ses propres exigences dans ce domaine. Nous insistons pour que toute tâche, peu importe son urgence, soit accomplie en toute sécurité. Tous les employés sont responsables de respecter les lois sur la santé et la sécurité et les exigences de l'entreprise qui s'appliquent à leurs fonctions. Les employés doivent également prendre des précautions pour se protéger, ainsi que les autres

employés et visiteurs dans nos installations et signaler les incidents ou les pratiques non sécuritaires dont ils sont témoins. Les directeurs doivent fournir au personnel, la formation, les programmes et les ressources de manière à ce qu'ils exécutent leurs tâches en toute sécurité, et concevoir et maintenir nos procédés et nos installations afin d'assurer des conditions de travail sécuritaires.



### *Qu'est-ce qui constitue de la violence?*

- Intimidation physique ou verbale
- Remarques ou comportements violents ou menaçants
- Vandalisme, sabotage ou incendie criminel
- Utilisation d'armes ou leur transport dans les installations de la compagnie

## Milieu de travail libre de drogues et d'alcool

Il est largement reconnu que d'être sous l'influence de drogues ou d'alcool au travail présente de sérieux risques pour la santé et la sécurité, non seulement pour les individus en question, mais également pour ceux qui travaillent ou entrent en contact avec eux de différentes manières. Flatiron est d'avis que le maintien d'un milieu de travail sans drogue ni alcool et la diminution au minimum des accidents dans ses installations sont des étapes essentielles pour s'assurer que les employés, les maîtres d'œuvre, les sous-traitants et les familles et communautés qui dépendent d'eux sont en sécurité.

Flatiron maintient une politique de tolérance zéro en ce qui concerne l'utilisation, la préparation, la vente ou la possession d'alcool, de narcotiques, de drogues illégales ou de substances contrôlées interdits et constituent une infraction pouvant entraîner le congédiement. On interdit ainsi aux employés de se présenter ou de se trouver au travail alors qu'ils sont sous l'influence ou l'effet de l'alcool, de narcotiques, de drogues illégales ou de substances contrôlées ou que leur système contient une quantité quelconque de ces substances.

Un employé qui paraît avoir les facultés affaiblies vraisemblablement à cause de l'utilisation de drogues pourra se voir imposer un test de dépistage conformément à la présente politique. À l'extérieur du travail, toute activité associée à la drogue qui pourrait affecter la performance des tâches de l'employé ou qui pourrait mettre en jeu la sécurité des autres employés, du public ou de l'équipement peut mener à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Les employés qui décident de se dévoiler et de participer volontairement à un programme de traitement pourront se voir octroyer un congé pour ce faire avec un droit conditionnel de retour au travail à condition de terminer avec succès le régime approprié tel que déterminé par un professionnel des abus de substances.



Tout employé utilisant un médicament sous ordonnance ou en vente libre doit consulter son médecin pour s'assurer que le produit n'affecte pas sa capacité de travailler. Dans les circonstances où l'utilisation d'un médicament sous ordonnance ou en vente libre nuit à l'accomplissement sécuritaire et efficace des tâches, l'employé doit divulguer l'usage de cette substance et prendre un congé autorisé ou de maladie, ou toute autre mesure jugée appropriée.

## Foire aux questions

*Je vis dans un endroit où l'usage récréatif ou à des fins médicales de la marijuana est légalisé. Est-ce que Flatiron peut m'imposer des mesures disciplinaires si je teste positif pour l'usage de la marijuana?*

Oui. Nonobstant certaines lois provinciales ou étatiques qui ont décriminalisé l'usage de la marijuana, Flatiron est une entreprise fédérale américaine et l'usage de cette substance demeure illégal aux termes de la loi fédérale de ce pays. Comme c'est le cas pour toutes les autres substances contrôlées, les employés qui testent positifs pour la marijuana feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement, peu importe que l'usage ait eu lieu pendant ou en dehors des heures de travail. Notre entreprise n'a pas pour pratique de suivre les employés à des concerts ou de les surveiller par-dessus leur clôture pour voir s'il y a consommation de cannabis. Cependant, s'il se produit quoi que ce soit qui entraîne un test de dépistage aux termes de sa politique (par ex., préalablement à l'embauche, suite à un accident ou à cause de suspicion raisonnable) et que l'employé teste positif pour l'usage de la marijuana ou de toute autre substance contrôlée, Flatiron imposera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. La possession ou la distribution de marijuana ou d'autres substances contrôlées dans les installations de l'entreprise constituent également une violation de la politique.



*J'ai remarqué qu'un employé ne portait pas son ÉPP approprié pendant qu'il effectuait une certaine tâche. Lorsque je l'ai mentionné aux membres de l'équipe, ils m'ont ignoré, disant qu'il faudrait plus de temps pour mettre l'équipement qu'il n'en faut pour faire le travail. Je veux simplement que nous soyons tous en sécurité. Que devrais-je faire?*

Notre sécurité est une priorité absolue. C'est pourquoi nous avons des règles et procédures de sécurité en place : pour s'assurer d'avoir un environnement de travail sécuritaire. Le défaut de les respecter peut entraîner des blessures graves et même la mort. Le non-respect des règles de sécurité constitue une violation du code et peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et, dans certains cas, des amendes et des pénalités pour l'entreprise. Vous devez immédiatement signaler ces situations pour qu'on puisse y remédier de manière appropriée.

Flatiron est d'avis que le maintien d'un milieu de travail sans drogue ni alcool et la diminution au minimum des accidents dans ses installations sont des étapes essentielles pour s'assurer que les employés, les maîtres d'œuvre, les sous-traitants et les familles et communautés qui dépendent d'eux sont en sécurité.



*Qu'en est-il des rassemblements autorisés de Flatiron où l'on sert des boissons alcoolisées?*

Flatiron peut autoriser à l'occasion un événement où l'on sert des boissons alcoolisées. Il en revient à chaque employé de faire appel à son meilleur jugement pour décider quand il a suffisamment consommé. L'abus d'alcool lors de tels événements est strictement interdit. La consommation d'alcool à l'heure du dîner (lunch) ou pendant les autres pauses constitue une violation de la présente politique. Le retour à un poste comportant un volet sécurité après une telle consommation est interdit en tout temps.

*Que se passe-t-il si un employé modifie les résultats d'un test de dépistage ou refuse de s'y soumettre?*

Tout employé qui modifie ou dilue un échantillon de test de dépistage d'alcool ou de drogue ou qui refuse de s'y soumettre lorsqu'on le lui demande sera immédiatement congédié pour cause.

*Que dois-je faire si je suis d'avis qu'un collègue est sous l'influence de drogue ou d'alcool?*

Par préoccupation pour la sécurité de tous les employés, vous devez immédiatement signaler tout employé que vous croyez être sous l'influence de drogue ou d'alcool à l'aide de l'une des méthodes de signalement à votre disposition.



## 5. Nous évitons les conflits d'intérêts.

Les pratiques éthiques sont essentielles à nos activités. Notre succès repose sur notre capacité à agir exclusivement avec les meilleurs intérêts de Flatiron en tête. Par conséquent, il est très important que nous évitions tout conflit entre nos intérêts personnels et ceux de Flatiron.

Nous devons également éviter l'apparence de tels conflits puisque la perception d'un conflit peut être aussi dommageable qu'un conflit réel. Tous les conflits d'intérêts réels ou perçus doivent être signalés. Nous devons faire en sorte que nos décisions commerciales soient intelligentes, et ne soient jamais influencées par des intérêts externes ou personnels.

### Obligation de loyauté

Les employés ont une obligation de loyauté et de responsabilité envers Flatiron. Par conséquent, toutes les décisions et actions commerciales doivent être prises en fonction de ses meilleurs intérêts. On doit protéger les actifs de la société de l'abus, de la mauvaise utilisation et du vol. L'utilisation de ses actifs ou de ses fonds à des fins illégales ou inadéquates est interdite. Les employés ne doivent pas diffamer Flatiron, ses services ou employés ni agir de manière à nuire à sa réputation ou son achalandage.

#### **SOCIÉTÉ**

Intérêts et loyautés

Obligation de loyauté  
Relations personnelles  
Emploi externe  
Activités externes

Occasions corporatives  
Cadeaux et divertissements  
Sollicitations politiques  
et caritatives

#### **INDIVIDUS**

Intérêts et loyautés

## Relations personnelles au travail

Il n'est pas inhabituel pour les employés d'avoir des parents, conjoints, amis et autres personnes de leur foyer qui travaillent également dans notre entreprise ou industrie. En général, ceci ne constitue pas un conflit. Il arrive cependant que de telles situations puissent être problématiques.

Pour s'assurer de l'absence de conflit d'intérêts réel ou perçu, Flatiron a établie plusieurs lignes directrices concernant les relations au travail. Aux fins de celles-ci, les parents sont définis comme le mari, l'épouse, le partenaire domestique, la partenaire domestique, le père, la mère, le beau-père, la belle-mère, le grand-père, la grand-mère, le fils, le gendre, la fille, la bru, l'oncle, la tante, le neveu, la nièce, le frère, la sœur, le beau-frère, la belle-sœur, les parents par alliance, les cousins et les parents du partenaire ou de la partenaire domestique. Nous nous réservons le droit d'appliquer la présente politique aux situations où il y a un conflit réel ou potentiel, même s'il n'y a pas de relation hiérarchique directe ou d'autorité.

**Relations personnelles au sein de Flatiron :** dans le cadre de toutes les négociations commerciales de Flatiron, y compris l'embauche, les promotions et les transferts d'employés, on ne peut accorder de préférence à ses relations personnelles, et la décision d'embaucher ou de conclure une entente avec vos parents, conjoints, amis, membres de votre foyer doit uniquement être motivée par le meilleur intérêt de l'entreprise. Pour éviter un conflit d'intérêts réel ou perçu, on doit respecter les lignes directrices suivantes :

- les employés ne doivent pas chercher à embaucher une personne avec laquelle ils ont une relation personnelle ni influencer un autre employé à le faire;
- les employés ne doivent pas avoir de relation hiérarchique ni travailler au sein de la même équipe qu'une personne avec laquelle ils ont une relation personnelle;
- les employés ne doivent pas participer aux évaluations de rendement ni évaluer une personne avec laquelle ils ont une relation personnelle;
- les employés ne doivent pas chercher à influencer indûment les décisions commerciales dans la direction ou au profit d'une personne avec laquelle ils ont une relation personnelle.

**Relation personnelle externe à Flatiron :** il peut aussi y avoir conflit si, au nom de Flatiron, vous faites affaire avec un de ses concurrents, partenaire commercial, client ou fournisseur chez qui une personne avec laquelle vous avez une relation personnelle travaille. Pour éviter un conflit d'intérêts réel ou perçu, les employés de Flatiron ne doivent pas influencer indûment les décisions commerciales qui ont une incidence sur elle ni partager son information confidentielle et exclusive en discutant de ses activités avec toute personne avec laquelle ils ont une relation personnelle et qui travaille chez un concurrent, un partenaire commercial, un client ou un fournisseur.

## Emplois ou activités externes

Tous les employés sont jugés en recourant aux mêmes normes de performance et doivent respecter les besoins en matière d'horaire de Flatiron, quelles que soient les exigences d'un travail ou d'une activité externes. Si votre travail ou vos activités à l'extérieur nuisent à votre performance ou à votre capacité à satisfaire aux exigences de votre emploi, on pourrait vous demander de mettre fin soit à votre travail et activités externes ou soit à votre emploi chez Flatiron. De plus, vous ne pouvez pas recevoir de rémunération de sources externes pour un travail effectué en rapport avec votre emploi chez Flatiron.

**Postes dans des associations commerciales ou des conseils d'administration et travail caritatif :** de sérieuses responsabilités et obligations peuvent être associées au fait de devenir membre d'une association commerciale, du conseil d'administration d'une autre compagnie ou organisation ou d'effectuer un travail caritatif. Elles pourraient entraîner une responsabilité financière potentielle, des engagements au niveau de la disponibilité et des déplacements, des questions de relations publiques et des attentes possibles visant à faciliter des contacts au sein de Flatiron. Pour éviter un conflit d'intérêts réel ou perçu lié à ces situations, ces types d'activités ne doivent pas :

- être effectués pendant les heures de travail, quand un employé devrait plutôt consacrer ses efforts aux responsabilités qu'il détient dans son emploi chez Flatiron;
- affecter défavorablement la qualité du travail d'un employé ou avoir une incidence possible sur les décisions d'affaire de l'employé concernant Flatiron;
- mener à l'utilisation d'équipement, d'installations, de fournitures ou d'information exclusive et confidentielle de Flatiron;
- entraîner le parrainage ou le soutien de Flatiron.

**Emploi externe :** effectuer des tâches ou autrement recevoir une rémunération d'une autre compagnie peut constituer un conflit d'intérêts. Les employés de Flatiron ne doivent en aucun temps solliciter ou effectuer un travail en concurrence avec celle-ci. Par conséquent, aucun employé de Flatiron ne peut être embauché par une compagnie qui lui fait concurrence, fait affaire avec elle ou effectue un travail dans un de ses projets. Les directeurs doivent veiller à ce que nos ouvriers commerciaux et nos travailleurs ne soient pas employés dans des projets de Flatiron par nos sous-traitants ou fournisseurs. De plus, même en l'absence d'un conflit réel ou apparent avec d'autres types d'emplois externes, la performance satisfaisante de vos obligations professionnelles doit passer avant tout. L'emploi externe ne doit pas :

- être effectué pendant les heures de travail, quand un employé devrait plutôt consacrer ses efforts aux responsabilités qu'il détient dans son emploi chez Flatiron;
- affecter défavorablement la qualité du travail d'un employé ou avoir une incidence possible sur les décisions d'affaire de l'employé concernant Flatiron;
- mener à l'utilisation d'équipement, d'installations, de fournitures ou d'information exclusive et confidentielle de Flatiron;
- entraîner le parrainage ou le soutien de Flatiron.

## Investissements dans d'autres sociétés

Les employés de Flatiron peuvent acheter des actions ou détenir des placements dans d'autres compagnies. Cependant, si un employé détient un intérêt important chez un concurrent, partenaire commercial, client ou fournisseur, il pourrait y avoir un conflit entre les intérêts de Flatiron et l'intérêt financier de l'employé et ce point doit être divulgué à des fins d'examen. Les placements interdits qui augmentent le niveau d'un conflit d'intérêts réel incluent investir dans un concurrent, partenaire commercial, client ou fournisseur si, par l'entremise de votre poste chez Flatiron, vous avez accès à une information importante non publique ou pourriez influencer la décision de Flatiron de faire affaire avec ces derniers.

## Occasions corporatives

Les employés peuvent de temps à autre se voir offrir une occasion d'affaires qui est en conflit avec l'obligation de loyauté envers Flatiron. Ils ne peuvent pas s'approprier pour eux-mêmes une occasion appartenant de plein droit à Flatiron. Déterminer si une occasion appartient de plein droit à Flatiron dépend d'un nombre de facteurs et de circonstances et les employés sont tenus de divulguer intégralement toute information au sujet de cette occasion. Si Flatiron décide de ne pas poursuivre ladite occasion, l'employé en sera informé et pourra poursuivre l'occasion pour son profit personnel, sous réserve qu'il n'existe pas de conflit avec un autre aspect de l'obligation de loyauté de l'employé envers Flatiron.

## Cadeaux et divertissements

Quand vous envisagez de donner ou d'accepter des cadeaux, pourboires, faveurs ou divertissements, rappelez-vous que les perceptions ont de l'importance. Même si vous pensez qu'un cadeau particulier n'influence pas incorrectement votre jugement professionnel ou le jugement d'un concurrent, partenaire commercial, client ou fournisseur, d'autres pourraient avoir une perception différente. La perception d'une influence indue peut affecter la réputation de Flatiron et la vôtre. Les cadeaux et les divertissements ne doivent pas être acceptés quand cette acceptation pourrait entraîner une obligation ou l'apparence d'une obligation de mener les activités d'une manière autre que dans le cadre d'une relation indépendante.

Les pots-de-vin, les dessous-de-table, les remises illicites et les échanges de service sont interdits. Vous ne devez jamais donner ou accepter des cadeaux, faveurs, pourboires ou divertissements de la part ou à destination d'un concurrent, partenaire commercial, client ou fournisseur, autres que des cadeaux et des divertissements de valeur insignifiante ou nominale qui sont conformes avec la courtoisie ou la pratique professionnelle ordinaire, et qui sont fournis en relation avec la promotion ou la démonstration de produits et services de Flatiron. De plus, en règle générale, vous ne devez jamais accepter de l'argent liquide ou des équivalents d'argent liquide, incluant des cartes-cadeaux, cartes de débit, chèques cadeaux, sauf s'ils résultent d'un programme qui a été approuvé par le personnel approprié de Flatiron. Les cadeaux ou les divertissements supérieurs à 250 \$ doivent être approuvés par votre superviseur de division ou de fonction. Les cadeaux ou les divertissements supérieurs à 1 000 \$ doivent être approuvés par le directeur financier.



## *Est-ce un conflit?*

Pour vous permettre de déterminer si une situation est un conflit, posez-vous les questions suivantes :

- Interfère-t-elle avec votre capacité de faire votre travail?
- Influence-t-elle votre jugement relatif à ce qui est le mieux pour Flatiron?
- Affecte-t-elle les résultats des activités ou les relations d'affaires?

Rappelez-vous : même si avoir un conflit d'intérêts n'est pas une violation du code, vous devez absolument le divulguer rapidement. Dans la majorité des cas, les conflits peuvent être gérés et résolus facilement.

Les relations sociales ou le fait de partager un repas avec des concurrents, partenaires commerciaux, clients ou fournisseurs sont acceptables ou encouragés, à condition de prendre les précautions nécessaires pour que les relations sociales n'influencent pas indument les relations professionnelles ou ne donnent l'impression de le faire. Cependant, des divertissements somptueux et des faveurs importantes ne doivent pas être offerts ou acceptés.

Même si le cadeau est nominal et correspond au cadre normal des affaires, tenez compte de sa fréquence.

Par exemple, si un partenaire commercial actuel ou potentiel paie votre dîner 25 fois durant deux mois, cette action pourrait être considérée comme une tentative visant à influencer votre décision indument, même si chaque repas coûte un montant nominal. Faites preuve d'un discernement raisonnable, en tenant compte des coûts de Flatiron, par exemple, quand vous envisagez la fréquence de ces types de cadeaux et divertissements.



## *Devrais-je dire « non » au divertissement?*

- Le divertissement est-il offert dans le cours normal de nos activités?
- Est-ce qu'un représentant du partenaire commercial, client ou fournisseur sera présent?
- Le divertissement se déroule-t-il dans un lieu et d'une manière qui ne violent pas les autres dispositions du code ou risquent d'endommager votre réputation ou celle de Flatiron? Par exemple, le divertissement pour adultes n'est jamais acceptable.

Si vous ne pouvez pas répondre « oui » à toutes ces questions, vous devriez refuser l'invitation.

## Activités politiques

Tous les employés de Flatiron sont libres de faire des contributions politiques, de soutenir des candidats, des partis ou des organisations et de plaider en faveur de causes à condition de le faire en son nom personnel et non pour le compte de la compagnie ni en utilisant ses fonds. De plus, ces activités doivent être maintenues à part des activités professionnelles de Flatiron, et ne peuvent se dérouler pendant les heures de travail ni utiliser des ressources de Flatiron (incluant les téléphones, les ressources d'information électroniques, notamment courriels, photocopieurs et télécopieurs) ou avoir une incidence sur la performance de l'employé. Aucun employé ne doit exercer une influence indue pour contraindre un autre employé à donner de l'argent, un bien de valeur ou du temps personnel à un parti politique, un candidat, une campagne ou une organisation.

Flatiron ne rembourse pas les contributions politiques des employés. De plus, celles qui sont faites au nom de la compagnie doivent être approuvées par le vice-président de la division, le directeur de l'exploitation ou le président-directeur général. Vous ne pouvez pas signer de documents qui associent Flatiron à un comité d'action politique à moins d'avoir reçu l'autorisation du P.-D.G. Rappelez-vous que nous sommes une entreprise fédérale; par conséquent, la loi nous interdit de faire des contributions politiques, dans la majorité des cas, concernant les élections fédérales. Notre Service juridique doit examiner et approuver toute contribution ou activité politique au nom de la compagnie, y compris la présence à un événement politique ou la sollicitation de contributions à cette fin. Ces dernières doivent être licites, sinon elle pourrait nuire à notre capacité à obtenir des contrats fédéraux.



### *Comportement interdit*

- **Gouvernement et agents publics** - Il vous est interdit d'offrir des cadeaux, des repas ou des biens de valeur à des fonctionnaires (des agents du gouvernement, par exemple) ou des agents ou des employés de gouvernements étrangers (y compris un employé d'une compagnie appartenant ou contrôlée par un gouvernement étranger ou d'une organisation internationale), ou un employé d'une institution qui reçoit des fonds pour la construction d'un gouvernement ou d'une autorité ou agence gouvernementale, étatique ou locale.
- **Représentant d'une agence gouvernementale** - Il vous est interdit de divertir ou de donner un bien de valeur à un représentant d'un propriétaire d'une agence du gouvernement (un représentant du propriétaire, un directeur de programme, un architecte, un ingénieur ou une personne similaire), de même qu'à des sous-traitants ou fournisseurs travaillant à un projet public. Si une société de conception travaille avec Flatiron, ceux parmi ses employés qui travaillent sur un projet public ne peuvent pas être divertis.
- **Responsables de syndicat** - Il vous est interdit d'offrir un repas, un cadeau ou un bien de valeur à un responsable de syndicat à des fins contraires à la loi. Tout cadeau ou divertissement doit être nominal, licite et dans le cadre d'activités professionnelles ordinaires.



Dans certains États et provinces, il existe des obligations de rendre compte spéciales concernant les contributions politiques. Ces lois peuvent s'appliquer aux agents et aux employés, voire même à leurs familles, en particulier dans le contexte de situation potentielle « payer pour jouer ». Nous pouvons perdre des contrats si nous ne respectons pas les lois régissant les contributions politiques. Certaines juridictions, par exemple, limitent le montant que les agents d'une compagnie peuvent apporter en contribution et certaines leur interdisent même de faire une contribution. En raison de ces questions et des conséquences en cas de non-respect de la loi, nous pourrions vous demander de donner des informations sur les contributions politiques que vous-même et votre famille faites. Tous les employés de Flatiron doivent se plier à ces demandes.

Les lobbyistes et les activités de lobbying sont fortement réglementés et doivent être approuvés par le P.-D.G. Le recours à des lobbyistes doit également respecter notre politique en matière d'ententes contractuelles avec les consultants et l'utilisation de leurs services.



### *Avertissement : contribution politique à l'étranger*

Il vous est interdit de faire des contributions politiques dans les pays autres que celui de la résidence de votre bureau. Cependant, les employés de Flatiron qui ont la nationalité du pays dans lequel ils travaillent peuvent faire des contributions politiques en leur nom personnel, si les lois dans cette juridiction l'autorisent.

## Activités caritatives

Flatiron encourage ses employés à servir leur communauté et à participer à des organisations caritatives de leur choix à condition de le faire en leur nom personnel et non pour le compte de la compagnie. De plus, ces activités doivent être maintenues à part des activités professionnelles de Flatiron, ne peuvent se dérouler pendant les heures de travail ni utiliser des ressources de Flatiron (incluant les téléphones, les ressources d'information électroniques, notamment courriels, photocopieurs et télécopieurs) ni avoir une incidence sur la performance de l'employé. Aucun employé ne doit exercer une influence indue pour contraindre un autre employé à donner de l'argent, un bien de valeur ou du temps personnel à une organisation caritative.

Flatiron ne rembourse pas les contributions politiques des employés. Les contributions de fonds ou les dons de biens de Flatiron à des organisations caritatives ou de services communautaires ou à des activités communautaires locales avec des montants allant jusqu'à 1 000 \$ doivent être approuvés au préalable par votre superviseur de division ou de fonction. Les contributions supérieures à 1 000 \$ doivent être approuvées par le P.-D.G.

## Sollicitations

Toute sollicitation par un employé de Flatiron (vente de biscuits, dons à des équipes de course, tombolas, etc.) en milieu de travail ne doit pas donner l'apparence d'une sollicitation forcée. Cette dernière prend la forme d'une suggestion que la décision de contribuer, ou le montant de cette contribution, affectera la réputation de l'employé auprès de la compagnie, favorablement ou non. L'employé doit être informé que sa contribution est totalement volontaire et que le fait de ne pas contribuer n'entraînera pas de représailles ou de traitement discriminatoire.

## Foire aux questions

### *Je pense prendre un travail à mi-temps. Est-ce autorisé?*

Travailler pour une autre compagnie peut constituer un conflit d'intérêts. Pour l'éviter, vous devez vous abstenir de prendre d'un emploi qui nuit à votre travail chez Flatiron. N'exécutez pas d'activités externes pendant les heures de travail, n'utilisez pas les biens, l'équipement ou l'information de Flatiron pour un autre travail et ne vous faites pas embaucher chez un concurrent de Flatiron.

### *J'ai un ami, un parent ou un conjoint qui cherche un emploi et j'ai pensé qu'il serait un excellent atout pour Flatiron. Puis-je l'aider à obtenir le poste?*

Beaucoup d'employés de Flatiron connaissent d'autres personnes dans l'industrie qui seraient d'excellents candidats à un emploi chez Flatiron. Si le poste qui intéresse votre ami, parent ou conjoint est dans votre service et si vous n'avez pas d'obligations de direction pour votre division ou fonction, vous pouvez utiliser le Programme de référence pour soumettre son C.V. pour ce poste. Cependant, vous ne pouvez pas participer à la procédure d'embauche ni aux entretiens pour ce poste.

Si le poste qui intéresse une telle personne est dans votre division ou fonction et que vous exercez un rôle de direction ou de supervision, directement ou indirectement, pour le poste, alors cette personne ne doit pas postuler et ne doit être sélectionnée pour le poste.

Enfin, si le poste qui l'intéresse n'est pas dans votre division ou fonction, vous pouvez utiliser le Programme de référence pour soumettre son C.V. pour ce poste. Cependant, vous ne pouvez pas participer à la procédure d'embauche ni aux entretiens pour ce poste.

*Un collègue et moi, tous deux employés chez Flatiron, avons récemment commencé à nous fréquenter. Est-ce autorisé?*

Même si les relations intimes entre les collègues ne sont pas interdites, elles ne doivent pas présenter un conflit d'intérêts réel ou perçu. Par conséquent, les collègues dans ces situations doivent divulguer leurs relations à des fins d'analyse (voir « Ressources »). Pour éviter une interruption des activités ou l'apparence d'une influence inappropriée, les collègues dans une relation intime ne peuvent pas rendre compte au même directeur direct. De plus, les directeurs ou les superviseurs ne peuvent pas s'engager dans une relation intime avec un subordonné. Dans l'un ou l'autre de ces scénarios, Flatiron s'attend à ce que l'un des membres de la relation cherche un nouvel emploi, soit chez Flatiron si un poste est disponible ou à l'extérieur de la compagnie.

*Mes fonds mutuels détiennent des actions chez un concurrent, partenaire commercial, client ou fournisseur de Flatiron. Est-ce un conflit d'intérêts?*

Vous pouvez librement investir dans des fonds communs de placement enregistrés en vertu de la loi sur les compagnies de placement (Investment Company Act of 1940) sans causer un conflit d'intérêts. En général, les fonds qui sont cités dans le Wall Street Journal et d'autres journaux importants sont enregistrés en vertu de cette loi.

*Je pense présenter ma candidature à une charge politique locale. Est-ce autorisé?*

Peut-être. Assumer une charge publique qui pourrait nécessiter de voter ou de statuer sur une question ayant un lien direct avec Flatiron pourrait constituer un conflit d'intérêts. De plus, si un employé devient un agent du gouvernement, plusieurs règles et restrictions concernant la relation de Flatiron avec l'employé pourraient s'appliquer. Les employés doivent divulguer leur intention de présenter leur candidature pour une charge publique avant de le faire afin d'éviter tout conflit d'intérêts.

*Un partenaire commercial m'a invité en compagnie de plusieurs autres représentants de l'industrie à me joindre à lui et à ses collègues pour des réunions d'affaires, jouer au golf et prendre un repas. L'invitation comprend les frais d'avion et d'hôtel. Dois-je accepter?*

Vous devez refuser cette offre de paiement des frais de voyage et d'hébergement. Même si le divertissement peut aider à renforcer nos relations avec les partenaires commerciaux, nous voulons éviter les conflits d'intérêts ou leur apparence. Lorsqu'un déplacement à des fins professionnelles légitimes doit avoir lieu, les arrangements doivent être faits et payés par Flatiron. Sous réserve qu'il n'y ait pas de processus de soumission ou de négociations contractuelles en attente (ou imminentes) avec ces fournisseurs, vous pouvez accepter l'offre d'un divertissement raisonnable comme le golf ou un repas. Vous devez également obtenir l'approbation de votre directeur pour le voyage d'affaires avant d'accepter et de faire les réservations pour le déplacement et l'hébergement.



Les pratiques éthiques sont essentielles à nos activités. Notre succès repose sur notre capacité à agir exclusivement avec les meilleurs intérêts de Flatiron en tête.



## 6. Nous protégeons les actifs de Flatiron et utilisons la technologie de façon appropriée.

Il nous incombe à tous de protéger les ressources physiques et intangibles de Flatiron afin d'assurer notre succès continu. À cet effet, nous avons l'obligation de protéger nos actifs physiques et financiers contre les dommages, la mauvaise utilisation, le vol, la fraude, la perte ou l'abus. Ces actifs incluent notre équipement, le matériel, les fonds, les installations, les véhicules et les ordinateurs. Nous avons aussi le devoir de protéger toute information confidentielle et exclusive. Cette information donne à Flatiron un avantage concurrentiel que nous devons protéger.

### Utilisation et protection physique des actifs de la compagnie

Chacun de nous est responsable de sauvegarder les biens et les ressources de la compagnie qui sont mis à notre disposition dans le cadre de nos emplois. Dans notre industrie, les biens comprennent les actifs physiques, tels que nos installations, notre matériel et notre équipement, de même que nos systèmes de communication comme nos ordinateurs, nos appareils électroniques, le service Internet, les téléphones et les courriels. Vous devez éviter les dommages, la mauvaise utilisation ou le vol de biens de la compagnie. C'est une responsabilité personnelle que tous nos employés doivent accepter et respecter. Nous devons sauvegarder les actifs de la compagnie, ainsi que protéger nos employés en réglementant l'utilisation.

Les biens de Flatiron ne doivent être utilisés que pour faire des affaires et jamais pour une activité personnelle. Le vol ou la mauvaise utilisation est une violation des présentes directives. De plus, les biens de la compagnie ne doivent jamais être vendus ou distribués sans une autorisation appropriée. Il incombe à tous les employés de Flatiron de sécuriser les actifs de la compagnie et de les protéger contre le vol ou la mauvaise utilisation. Les ordinateurs, les

téléphones cellulaires, les tablettes et les autres biens de la compagnie, incluant les outils et le matériel, doivent être conservés en lieu sûr en tout temps, qu'ils soient à l'intérieur ou à l'extérieur d'un emplacement de Flatiron. Les biens de la compagnie ne doivent pas être laissés dans des automobiles pendant la nuit, le cas échéant, ou pendant de longues périodes.

## Information confidentielle et exclusive

Les affaires de Flatiron dépendent grandement d'une protection adéquate de son information confidentielle ou exclusive. Ladite information est un actif précieux qui ne doit pas être pris et partagé avec d'autres en dehors de la compagnie. L'information confidentielle et exclusive de Flatiron n'est pas divulguée publiquement. En bref, il s'agit d'un secret de la compagnie et nous devons faire preuve d'une grande vigilance pour protéger ladite information.

Aucun employé ne devra, à aucun moment, soit pendant l'emploi ou après, divulgué à un tiers toute information confidentielle ou exclusive, ou tous secrets commerciaux de la compagnie et de ses filiales sans une approbation préalable ou à moins de dispositions contraires précisées par la loi ou en vertu d'une assignation à comparaître. De plus, ladite information est le bien de Flatiron et ne peut pas être copiée ou autrement prise par les employés, même si l'employé est l'auteur de l'information. Les données et les secrets commerciaux confidentiels ou exclusifs de Flatiron ne doivent jamais être utilisés à des fins personnelles, d'une quelconque façon. Tous les employés sont tenus de prendre des mesures raisonnables pour protéger l'information confidentielle ou exclusive. Ceci inclut verrouiller les tiroirs et les cabinets contenant ladite information, ne pas laisser l'information dans un endroit où une personne non autorisée pourrait y accéder, ou éviter de discuter de sujets concernant les secrets commerciaux et l'information confidentielle ou exclusive dans un lieu public où la discussion pourrait être entendue par des tiers.



### *Faites attention : une règle de base sur la confidentialité*

En règle générale, tout ce que vous entendez et voyez chez Flatiron doit rester chez Flatiron et ne pas être partagé avec d'autres en dehors de la compagnie – même pas avec des membres de la famille.

L'information confidentielle ou exclusive et les secrets commerciaux signifient toutes les informations et le matériel de Flatiron, ses sociétés affiliées et ses filiales, y compris, sans s'y limiter, toute information relative au produit du travail, aux inventions, découvertes, concepts, idées, savoir-faire, plans, stratégies, développements, technologies, programmes informatiques, formules, compilations, données, appareils, conceptions, prototypes, dessins, diagrammes, schémas, pratiques, procédés, méthodes, produits, procédures, manuels, techniques, personnel, pratiques de dotation, pratiques d'appel d'offres, listes et données concernant les clients, les sous-traitants et les fournisseurs, listes de prix, politiques, dossiers, formes, spécifications, secrets commerciaux, recherche, notes, analyses, rapports, études, budgets, projections, offres, coûts, information et rapports financiers, matériel financier, programmes de

formation, programmes de vente et de marketing, plans et stratégies, dépôts réglementaires, et correspondance, qu'ils soient exprimés ou non sous une forme tangible, et dans n'importe quel format : (a) ayant un lien avec les affaires de la compagnie; ou (b) autrement ayant un lien avec les activités, les biens, la recherche, les produits ou les services passés, présents ou futurs de la compagnie. De plus, tous les inventions, découvertes, créations (incluant, sans s'y limiter, les logiciels, écrits, dessins et autres travaux), améliorations et autre propriété intellectuelle qui sont développées et créées dans le cadre de l'emploi chez Flatiron, qu'elles soient brevetées ou brevetables ou assujetties au droit d'auteur ou susceptible d'être assujetties au droit d'auteur, sont la propriété exclusive de Flatiron.

L'information confidentielle doit être utilisée uniquement aux fins prévues et ne doit pas être partagée avec les personnes dont les tâches ne l'exigent pas ou celles en dehors de la compagnie, telles que la famille, d'anciens employés, des amis ou des voisins.



### *Comment puis-je savoir que l'information est confidentielle?*

Pour vous permettre de déterminer si une information est confidentielle, posez-vous les questions suivantes :

- Cette information est-elle connue en dehors de Flatiron?
- Est-elle exclusive à nous ou à l'un de nos partenaires commerciaux, fournisseurs ou clients?
- Flatiron ou un employé pourrait-il être désavantagé ou lésé si d'autres connaissaient cette information?

Si vous êtes encore incertain, demandez conseil à votre directeur et prenez les mesures appropriées pour protéger l'information.

## Confidentialité des données sur les employés

Dans le cadre de notre travail, certains d'entre nous chez Flatiron pourraient avoir accès à des informations personnelles sur les employés que nous devons protéger. Au cours de notre emploi, nous fournissons des informations personnelles médicales et financières sensibles à la compagnie. Si vos tâches ou le projet auquel vous travaillez concernent ce genre d'information, vous devez sauvegarder les données personnelles confidentielles des autres employés.

Flatiron s'engage à protéger cette information, qu'elle soit sous forme papier ou électronique. Nous ne devons pas accéder aux informations confidentielles de nos collègues sans une autorisation spécifique basée sur un besoin ayant trait aux affaires. Si vous avez accès à cette information en raison de la nature de votre travail, vous devez prendre les précautions nécessaires pour la protéger et l'utiliser uniquement dans la mesure où elle est nécessaire pour l'exécution de vos tâches conformément à la loi.

## Communications électroniques et utilisation d'Internet

Sauvegarder nos actifs signifie aussi utiliser notre technologie fournie par Flatiron de manière appropriée en tout temps. Ceci inclut nos ordinateurs, appareils électroniques portables et autres technologies. Nous prenons les mesures nécessaires pour protéger nos systèmes. Elles incluent bloquer les sites offensants, illégaux et sans lien avec nos affaires. Vous devez utiliser les ordinateurs, l'Internet, les appareils électroniques portables et le courriel de manière appropriée, éthique et professionnelle. Les présentes directives existent non seulement pour décourager l'utilisation inappropriée, mais aussi pour sauvegarder la sécurité, la performance et l'intégrité de notre technologie de l'information et l'information qu'elle stocke.

Souvenez-vous, toutes les données hébergées dans la technologie de Flatiron lui appartiennent. Ceci inclut les données créées et transmises — comme un courriel que vous avez envoyé — ainsi que les données reçues et stockées. Compte tenu de ce fait, les actifs et les services en matière de technologie doivent être utilisés pour faire affaire d'une manière positive, légale et professionnelle et conformément à toutes les lois en vigueur, les directives contenues dans le présent code et les autres politiques de la compagnie. Vous ne devez pas utiliser la technologie ou les services Internet de Flatiron pour harceler ou pour diffuser une information confidentielle. Vous ne devez pas non plus utiliser le courriel ou les services Internet de Flatiron pour télécharger du matériel sans rapport avec les affaires. Vous ne devez pas supprimer ou désactiver toute protection contre les virus et les maliciels installés sur votre ordinateur de Flatiron ou ses appareils électroniques.



*Jim travaille souvent à la maison après les heures de bureau. Parfois, quand il est chez lui tard le soir, il se sert de son ordinateur portable de Flatiron pour lire des courriels personnels, que certains pourraient juger obscènes, et les fait suivre à ses amis. Jim considère qu'il ne gêne personne et ne pense pas nuire à Flatiron puisqu'il exerce cette activité après les heures d'ouverture. Jim a-t-il raison?*

Non. Ce n'est jamais approprié d'utiliser les ordinateurs ou les systèmes de réseau de Flatiron, même sur votre téléphone ou tablette, pour lire ou faire suivre des courriels inappropriés, même si vous êtes seul dans votre bureau, chez vous ou lors d'un déplacement professionnel. Par ailleurs, Jim ne doit pas s'attendre à une vie privée quand il se sert d'Internet ou envoie des courriels en utilisant l'équipement et les systèmes de la compagnie.

*Est-ce approprié de partager mon identificateur et mon mot de passe avec un collègue?*

Non, ce n'est pas approprié et ce serait une violation du code. Nous devons protéger notre technologie et nos systèmes en tout temps. Nous ne devons pas partager ou permettre l'utilisation de notre identificateur en dehors de Flatiron et ne devons pas partager notre mot de passe avec toute personne interne ou extérieure à la compagnie ou utiliser le mot de passe de quelqu'un d'autre pour gagner accès au système ou à un fichier. Nous sommes aussi tenus responsables pour tout le travail sauvegardé ou extrait, les messages envoyés ou reçus, ou les transactions effectuées sous notre identificateur et avec notre mot de passe.



Tous les courriels sont considérés comme des documents professionnels et peuvent faire l'objet d'une découverte dans le cas d'un litige. Soyez conscient de cette possibilité quand vous envoyez un courriel à quelqu'un. N'oubliez pas non plus que Flatiron peut examiner ou surveiller les ressources, les actifs et les biens de la compagnie sans l'autorisation préalable, la connaissance ou le consentement d'un employé. Ceci inclut surveiller et extraire l'information stockée ou transmise sur ses appareils ou ses systèmes. Nous nous réservons le droit de surveiller ou d'examiner les communications et les données à tout moment, avec ou sans préavis.

Accéder sans autorisation aux réseaux et ordinateurs de Flatiron ou les dérégler et accéder sans autorisation, copier, imprimer, détruire, supprimer, essayer de forcer, distribuer, réviser ou vendre des données et de l'information sur ses réseaux, ses ordinateurs et ses moyens de stockage sont strictement interdits.

## Droits de propriété intellectuelle des tiers

Pour assurer une communication en toute confiance et franche avec nos partenaires commerciaux, fournisseurs et clients, Flatiron doit respecter et protéger la confidentialité et l'exclusivité des droits de propriété intellectuelle qui nous sont confiés. Nous devons protéger toute information des tiers avec lesquels nous traitons tout aussi assidument que nous protégeons les nôtres. Tout comme nos propres données quand elles sont utilisées par un tiers, les activités de Flatiron dépendent grandement d'une protection adéquate de l'information confidentielle et exclusive de ses partenaires commerciaux, fournisseurs et clients et nous devons veiller à ne pas divulguer ou faire un mauvais usage de l'information qui nous est fournie. Les employés ne doivent pas oublier que Flatiron est tenue contractuellement, en vertu de ses accords standard avec ses partenaires commerciaux, fournisseurs et clients, de traiter leur information confidentielle ou exclusive avec les mêmes obligations et la même attention que nous le faisons pour notre propre information.

De plus, il pourrait se faire qu'un employé de Flatiron, non pas à cause d'un comportement inapproprié de sa part, entre en possession, par inadvertance, d'une information d'un concurrent. Il est indispensable pour notre réputation morale et éthique de veiller à ne pas utiliser toute information, aussi utile qu'elle puisse être, qui ne nous était pas destinée. Tout employé de Flatiron qui reçoit une information d'un concurrent, par accident ou délibérément, qui n'a pas été rendue publique, doit immédiatement contacter le Service juridique ou le personnel chargé de la conformité de la compagnie.

## Directives sur les médias sociaux

Quand vous utilisez les médias sociaux, vous devez faire preuve de discernement et respecter les autres directives en vigueur de Flatiron, comme celles concernant l'information confidentielle ou exclusive, le harcèlement, l'intimidation, les conflits d'intérêts, les données confidentielles de l'employé et les droits de propriété intellectuelle des tiers. Quand vous parlez de Flatiron sur les médias sociaux, vous devez vous identifier à titre d'employé et vous ne pouvez pas faire de déclarations au nom de la compagnie. Nous ne pouvons pas non plus demander à la famille ou des amis de publier du contenu en ligne que nous-mêmes ne sommes pas autorisés à publier.

Nous sommes tous tenus de protéger nos ressources physiques et intangibles afin d'assurer notre succès continu. À cet effet, nous avons l'obligation de protéger nos actifs physiques et financiers contre les dommages, la mauvaise utilisation, le vol, la fraude, la perte ou l'abus.



## Relations avec les médias

Le Service du marketing et des communications doit approuver tous les communiqués de presse et les déclarations médiatiques, sauf quelques exceptions. Ceci assure que nous ne fournissons pas d'information confidentielle ou incorrecte aux médias.

En règle générale, toutes les déclarations médiatiques doivent être faites par un porte-parole désigné par la compagnie, sur consultation avec le Service du marketing et des communications. Cependant, les directeurs de projet et leurs superviseurs peuvent fournir une information générale aux médias locaux à condition d'avoir obtenu les autorisations nécessaires du propriétaire ou des partenaires du projet. L'information confidentielle de Flatiron ou de tout partenaire commercial, fournisseur ou client ne doit jamais être divulguée.

Les demandes médiatiques doivent être transmises au Service de marketing et des communications. Les employés doivent éviter de faire des déclarations aux médias au sujet de la compagnie ou de ses projets qui dépassent leur domaine d'expertise ou leurs fonctions. Ne jamais faire des commentaires sur les préoccupations financières, professionnelles ou ayant un rapport avec la société mère, Flatiron, les partenaires commerciaux, fournisseurs et clients.



### *Puis-je publier quelque chose sur les médias sociaux?*

Bien sûr, tenez cependant compte de ces conseils avant de publier et connaissez le code :

- Soyez respectueux.
- Soyez transparent au sujet de votre identité et indiquez clairement que vos opinions ne représentent pas celles de Flatiron.
- Publiez uniquement du contenu approprié.



## 7. Nous adoptons l'éthique, l'honnêteté et la transparence.

Tous les jours, nous devons chacun faire tout notre possible pour garantir que nos dossiers reflètent nos tâches complètement et honnêtement, et fournissent une information fiable. Nous avons tous un rôle à jouer pour tenir les livres de Flatiron avec exactitude parce que chaque transaction commerciale fait partie des dossiers de notre compagnie. Nous exigeons la divulgation complète, juste, exacte, en temps opportun et compréhensible dans tous les dossiers de Flatiron. Chacun de nous doit s'engager en faveur de l'intégrité et l'exhaustivité de la comptabilité de notre compagnie.

### Contrôles comptables et exactitude des dossiers

Les employés de Flatiron doivent dûment rendre compte de l'utilisation du temps et des ressources de la compagnie, en particulier des ressources financières. Cette comptabilité adéquate inclut l'établissement de factures honnêtes pour les fournisseurs et la tenue de rapports des dépenses exacts, des feuilles de temps et des dossiers liés aux projets de construction. De plus, nous sommes obligés légalement de respecter les principes comptables généralement acceptés (Generally Accepted Accounting Principles - GAAP) des États-Unis et les normes internationales d'information financière (International Financial Reporting Standards), sauf indication contraire.

Quand nous enregistrons des entrées dans nos dossiers, nous devons les étayer d'une documentation appropriée afin de fournir un dossier exact et vérifiable. Nous devons conclure des transactions uniquement en application de l'autorisation appropriée ou des politiques et procédures établies. Les projets ne peuvent être facturés que pour les heures réellement travaillées par les employés, dans le cadre d'une méthode d'allocation des coûts approuvée développée et gérée par le Service de la finance. Il est hors de question d'imputer des coûts à un projet à moins qu'ils soient liés au projet et qu'ils soient autorisés par le contrat. Toutes

nos entrées comptables doivent être codées dans un compte qui reflète exactement et équitablement la véritable nature de la transaction. Les activités secrètes invitent à une inconduite, alors que la transparence renforce la responsabilité et constitue un puissant rôle de dissuasion contre les actes répréhensibles. Par conséquent, nous interdisons fermement toute transaction non divulguée et non comptabilisée.

## Conservation des dossiers

Dans nos tâches quotidiennes, nombre d'entre nous créent des communications, documents ou dossiers qui doivent être conservés pour réaliser nos objectifs commerciaux et assurer que nous respectons la loi en vigueur. Tous les employés qui établissent et utilisent des dossiers et de l'information dans le cadre de nos activités professionnelles sont tenus de conserver ces dossiers conformément aux exigences de notre politique de conservation des dossiers.

Si la direction, les vérificateurs ou les agences gouvernementales exigent de nous de l'information ou de la documentation, nous devons coopérer. Ceci signifie que nous ne devons pas cacher, modifier ou détruire ladite information. Falsifier les dossiers de la compagnie, détruire des documents ou mentir aux vérificateurs de la gestion ou aux responsables du gouvernement est une infraction grave. Ce comportement peut mener à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement, ainsi qu'une poursuite criminelle possible à la fois pour les personnes concernées et Flatiron.



*L'unité commerciale de Lee ne parvient pas à réaliser ses objectifs financiers. Le directeur de Lee s'approche de lui au moment où il clôture les livres pour le trimestre et lui demande de ne pas enregistrer certaines factures d'un fournisseur qui viennent d'arriver, même si le travail du fournisseur est terminé depuis plusieurs semaines. Lee sait que ce comportement est inapproprié et gonflerait le résultat d'exploitation de son unité commerciale. Que devrait-il faire?*

Lee ne doit pas donner suite à la demande de son directeur. Ce dernier ne respecte pas les politiques comptables de Flatiron puisque toutes les dépenses connues doivent être comptabilisées dans les dossiers financiers de la compagnie à la fin d'une période de déclaration. Lee doit signaler ce problème à une des ressources citées dans le présent code.

## Rapport de conciliation des dépenses

Flatiron s'attend à ce que tous les employés agissent de manière responsable et professionnelle quand ils engagent et soumettent des coûts. Nous devons établir des rapports exacts et complets pour toutes les dépenses. Les employés de Flatiron ne doivent être remboursés que pour des dépenses réelles, raisonnables et appropriées. En général, vous devez être financièrement « neutre » — sans gain ni perte après avoir été remboursé pour des dépenses raisonnables. Vous devez faire preuve de discernement éthique et méticuleux quand vous décidez des dépenses à engager et à soumettre au remboursement. Quand vous le faites, vous devez aussi conserver une documentation précise, incluant des reçus et des factures. Le divertissement pour les clients doit être raisonnable et approprié. Une dépense commerciale

raisonnable doit viser à établir, améliorer ou préserver une relation professionnelle. Cependant, vous ne devez pas dépenser de l'argent pour obtenir un avantage contraire à l'éthique et ne jamais « payer pour jouer ».

## Information confidentielle financière

Vous devez maintenir la nature confidentielle de l'information financière de Flatiron. Cette information est un gage de confiance— et nous devons tous l'honorer. Les employés de Flatiron ne doivent divulguer aucune information ayant trait aux dossiers financiers de la compagnie à toute personne en dehors de la compagnie ou toute personne qui n'a pas un droit d'entreprise légitime à l'égard de cette information. Une information financière sensible ne peut être divulguée qu'après avoir reçu l'autorisation d'un chef de division ou du directeur financier.

## *Avec l'argent de la compagnie*

 <b>À FAIRE</b>	 <b>À ÉVITER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Soumettre des dépenses réelles, raisonnables et appropriées</li><li>• Conserver et soumettre des reçus détaillés et répertoriés pour toutes les dépenses</li><li>• Soumettre votre rapport des dépenses dans les délais</li><li>• Connaître nos politiques en matière de déplacement et de remboursement des dépenses du personnel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arrondir les dépenses</li><li>• Demander le remboursement de dépenses liées à des membres de la famille de l'employé, sous réserve de l'autorisation préalable d'un chef de division ou un chef de fonction à des fins commerciales de bonne foi</li><li>• Tirer profit</li></ul>

## Fraude et déclarations mensongères

Nous interdisons spécifiquement la fraude dans toute transaction ou communication par l'un de nous. La modification inappropriée, la destruction, la dissimulation ou la falsification des dossiers ou des documents sont strictement interdites.

La fraude est un acte intentionnel commis par un employé ou un tiers qui entraîne ou peut entraîner une perte financière, le vol d'actifs ou des inexactitudes dans les dossiers de la

compagnie au profit de l'employé ou d'un tiers. En termes simples, la fraude consiste à mentir, à tricher et à voler. Les actes de fraude incluent, sans s'y limiter, les fausses représentations volontaires, la contrefaçon, les tentatives pour tricher, tromper ou autrement dissimuler des informations importantes pour un profit personnel.

De plus, les déclarations mensongères ne sont pas tolérées, quel que soit le contexte. Enregistrer une information fautive – ou omettre des détails critiques – est strictement interdit. Les rapports et les documents de Flatiron, depuis les demandes d'emploi, C.V., feuilles de temps et rapports des dépenses jusqu'aux états financiers de l'entreprise, doivent être préparés honnêtement et méticuleusement, et doivent représenter un tableau complet et exact des faits.

Aucune déclaration ou entrée fautive, artificielle ou trompeuse ne doit être enregistrée dans les livres de Flatiron, ses dossiers, documents comptables et états financiers pour quelque raison que ce soit.

Quand notre compagnie conclut un contrat, nous devons veiller à ce que ses dispositions reflètent exactement la nature de la transaction. Les négociations ou les ententes parallèles sont strictement interdites.

## Délits d'initiés

La société mère de Flatiron est HOCHTIEF A.G., une entreprise allemande dont les actions sont cotées en bourse en Europe. La majorité des actions de HOCHTIEF appartient ou est contrôlée par ACS, également une société cotée en bourse en Europe. Pour que les employés de Flatiron puissent éviter d'enfreindre les lois sur les valeurs mobilières et l'apparence potentielle d'irrégularités, ils ne peuvent pas acheter ou vendre lesdites actions en se basant sur l'information non publique ou l'information acquise dans le cadre de leur emploi chez Flatiron.

De plus, au cours de votre emploi chez Flatiron, vous pourriez obtenir une information non publique sur les compagnies avec lesquelles nous travaillons. N'oubliez pas que les lois sur les valeurs mobilières fédérales et étatiques des États-Unis vous interdisent de négocier des titres d'une compagnie quelconque alors que vous êtes en possession d'information non publique sur celle-ci. L'information est non publique si elle n'est pas à la disposition du grand public. Il vous est également interdit de tenter ou d'encourager une personne à négocier des titres de la compagnie.

Vous ne pouvez pas offrir de conseils concernant les actions, échanger, acheter ou vendre, pour votre propre compte ou pour le compte d'autres, des titres d'une compagnie qui, à votre connaissance, fait affaire avec Flatiron ou une de ses filiales de manière importante et quand cette affaire, ou une partie de celle-ci est dérivée d'une information non publique. Une information non publique est une information financière privilégiée d'initié.

De plus, sauf dans le cadre de vos obligations à titre d'employé de Flatiron, vous ne devez pas communiquer d'information concernant une transaction potentielle ou réelle entre Flatiron ou ses filiales et une compagnie cotée en bourse à toute personne, y compris la famille et les amis.



Tous les jours, nous devons chacun faire tout notre possible pour garantir que nos dossiers reflètent nos tâches complètement et honnêtement et fournissent une information fiable.

## Réclamations fausses ou mensongères, estimations ou appels d'offres

Il est interdit aux employés de Flatiron de soumettre ou d'endosser sciemment la soumission de paiements, réclamations ou estimations qui sont faux ou frauduleux.

Pour les projets publics et privés, nous devons toujours soumettre des demandes de paiements, des réclamations ou des estimations, de même que des documents soumis pour le compte d'un sous-traitant ou un fournisseur, qui sont vrais et exacts. Cette règle est nécessaire pour maintenir notre réputation de bonne entreprise citoyenne et de chef de l'industrie respecté.

De plus, Flatiron ne doit jamais participer à des pratiques de monopole illicites ou contraires à l'éthique, incluant le truquage d'offres, les soumissions complémentaires ou la fixation des prix pour exclure, limiter ou fausser la concurrence.



## 8. Nous nous tenons mutuellement responsables de nos actions.

Nous avons chacun promis d'exercer nos activités avec éthique et intégrité. L'imputabilité personnelle contribue grandement à montrer à nos collègues, partenaires commerciaux, fournisseurs et clients qu'ils peuvent compter sur nous. Par conséquent, les règles doivent être appliquées pour être efficaces.

### Divulgations et emploi de gré à gré

Le présent code constitue un résumé de quelques-unes des directives éthiques les plus importantes de Flatiron. Il n'existe pas de document unique susceptible d'anticiper toutes les situations ou de décrire toutes les exigences. Il ne prétend pas tout couvrir et doit être utilisé uniquement à titre indicatif. Et surtout, notre code n'est jamais un substitut pour le bon sens et le bon discernement.

Flatiron se réserve le droit de modifier, suspendre, interpréter ou annuler en tout ou partie, à tout moment, avec ou sans préavis, une quelconque directive du code, de même que les politiques ou procédures de Flatiron.

Même si le code offre des conseils sur des questions juridiques et commerciales, il n'a pas pour objet de tenir lieu d'entente ou de contrat de travail écrit. Pour les employés des États-Unis, l'emploi chez Flatiron est « de gré à gré », ce qui signifie que vous-même ou Flatiron pouvez mettre fin à la relation professionnelle à tout moment, avec ou sans préavis ou motif. Cette relation de travail de gré à gré ne peut pas être modifiée, sauf par un accord écrit et signé.



## Mesures disciplinaires et correctives

Une mesure disciplinaire ou corrective appropriée, conformément à la politique de la compagnie, est prise en cas de violation du présent code, des autres politiques et procédures de Flatiron ou d'une performance insatisfaisante au travail. L'étendue et la sévérité de la mesure disciplinaire ou corrective sont jugées en fonction de la gravité et de la fréquence de la violation. Les mesures disciplinaires ou correctives possibles peuvent inclure l'encadrement, la formation, l'avertissement verbal, l'avertissement écrit, la suspension (avec ou sans paye), le congédiement (avec ou sans motif), le remboursement ou la restitution, la poursuite civile ou un renvoi en vue de poursuite criminelle. Selon la nature, la gravité ou la fréquence de la violation, une seule ou toutes les mesures citées ci-dessus peuvent être répétées ou évitées.









Une mesure disciplinaire ou corrective peut être prise, non seulement à l'égard des personnes qui ont autorisé ou participé directement à une violation, mais aussi à l'égard des employés qui n'ont pas signalé une violation ou qui ont dissimulé une information pertinente. Les violations ne sont jamais justifiées ou excusées sous prétexte qu'un employé a reçu l'ordre de l'exécuter de la part de la direction ou d'un autre employé. Si vous signalez votre propre violation, une mesure disciplinaire ou corrective sera appliquée de manière juste et équitable, en fonction des circonstances.

## Avis de renonciation

Des avis de renonciation ou des modifications à toute partie du présent code sont accordés seulement dans de rares circonstances et après mûre réflexion. Si vous pensez avoir une exception, situation ou instance qui ne correspond à aucune de ses sections et croyez qu'un avis de renonciation doit être envisagé, contactez [flatironcompliance@flatironcorp.com](mailto:flatironcompliance@flatironcorp.com).

La décision de Flatiron de ne pas appliquer ou d'appliquer strictement une quelconque partie du code, que ce soit de manière intentionnelle ou par méprise, n'entraîne pas une renonciation à ces droits ou à des recours pour leur violation.

# Principes directeurs.

-  Je traite avec les autres avec honnêteté, respect et impartialité.
-  J'agis de manière professionnelle et éthique.
-  J'adopte en tout temps une attitude positive.
-  Quand je me bats contre la concurrence, je me bats pour gagner, cependant je ne profite pas de manière injuste ou inéquitable des autres ou je ne leur permets pas de profiter injustement de moi ou de Flatiron.
-  Je reconnais et apprécie les employés de Flatiron avec lesquels je travaille. Je m'attends à ce que chacun ne ménage aucun effort dans ses missions. En retour, je fais tout ce qui est raisonnablement possible pour les aider à développer leurs compétences, s'approprier leurs tâches et optimiser leur gratification et satisfaction personnelle au travail.
-  Je respecte les différences des autres.
-  Je critique le travail des autres uniquement de manière constructive et seulement quand je peux proposer une aide ou d'autres choix légitimes.
-  Je sollicite et j'écoute ouvertement les idées des autres. Je suis toujours réceptif à de nouvelles façons de faire les choses.
-  Je fais tout ce qui est en mon pouvoir pour aider Flatiron à devenir un chef de file dans son industrie.
-  Je favorise une philosophie de partenariat avec les autres employés, propriétaires, partenaires commerciaux et fournisseurs.
-  Je me comporte de manière cohérente et professionnelle de façon à établir et à maintenir une image positive de la compagnie au sein de son industrie et dans notre communauté.

## Accusé de réception et divulgations

J'ai reçu un exemplaire du code de conduite de Flatiron et je comprends qu'il m'incombe de le lire, de le comprendre et d'en connaître le contenu. J'accepte de respecter ses modalités en tout temps.

Je reconnais que j'ai l'obligation de signaler toute non-conformité ou violation réelle ou future de la loi ou du présent code ou de la politique de Flatiron. De plus, si je participe à une enquête, je comprends mon obligation de coopérer pleinement et en temps opportun et de maintenir la stricte confidentialité de l'enquête.

J'ai lu la politique en matière de conflits d'intérêts ci-incluse et j'accepte d'en respecter les modalités en tout temps. De plus, je conviens de divulguer tout conflit d'intérêts courant, potentiel ou réel ci-dessous ou d'informer le Service d'éthique et de conformité de tout conflit d'intérêts potentiel ou réel futur s'il s'en produit.

Un conflit d'intérêts peut avoir un rapport avec vous ou un proche tel qu'époux, épouse, partenaire domestique, père, mère, beau-père, belle-mère, grand-père, grand-mère, fils, gendre, fille, bru, oncle, tante, neveu, nièce, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, autres parents, cousins et parents du partenaire domestique.

COCHEZ TOUT CE QUI CONVIENT	DESCRIPTION DE CONFLIT POTENTIEL	RÉSERVÉ À L'USAGE DE FLATIRON
	J'ai (ou un parent a) une relation personnelle avec une personne au sein de Flatiron (par ex., petit ami, conjoint)	
	J'ai (ou un parent a) une relation personnelle avec un concurrent de Flatiron, partenaire commercial, propriétaire, client ou fournisseur ou une personne employée par la même personne que celle qui fait affaire avec Flatiron.	
	En plus de mon emploi chez Flatiron, je participe à une activité externe (par ex., pompier bénévole) ou j'ai un emploi externe.	
	Je reçois une rémunération pour du travail effectué en rapport avec mon emploi chez Flatiron de sources extérieures à cette dernière.	
	J'ai des responsabilités et des obligations associées à ma qualité de membre d'une association professionnelle ou à mon siège au conseil d'administration d'une autre organisation.	
	J'effectue des activités de bienfaisance pour une organisation dans laquelle j'ai certaines responsabilités ou obligations associées à mon travail de bienfaisance.	
	J'ai des intérêts financiers dans un concurrent, partenaire commercial, propriétaire, client ou fournisseur qui fait affaire avec Flatiron.	
	AUTRE :	

J'atteste, par la présente, que l'information stipulée ci-dessus est sincère et complète à ma connaissance : Entiendo que este documento está disponible en español bajo petición. Je comprends que ce document est disponible pour moi en français canadien sur demande.

Nom en caractères d'imprimerie : \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_



Ligne d'assistance en matière d'éthique  
et de conformité de Flatiron :  
(844) ONE-FLATiron / (844) 663-3528  
[flatironcompliance@flatironcorp.com](mailto:flatironcompliance@flatironcorp.com)

Ligne d'assistance en matière d'éthique  
externe : (877) 860-1081

[www.flatironcorp.com](http://www.flatironcorp.com)