

## CODE DE DÉONTOLOGIE ET DE CONFORMITÉ

Ce Code de Déontologie et de Conformité ("Code") souligne notre engagement à respecter ces normes auxquelles adhèrent nos agents, fournisseurs, contractants, partenaires, consultants et nos employés.





## LE MOT DU PDG

---

Nous, le Groupe Webb Fontaine, mettons tout en œuvre pour mener nos activités dans le respect des normes professionnelles, éthiques et juridiques les plus élevées.

Ce Code de Déontologie et de Conformité ("Code") souligne notre engagement à respecter ces normes auxquelles adhèrent nos agents, fournisseurs, contractants, partenaires, consultants et nos employés.

Dans le cadre de notre collaboration, nos agents, fournisseurs, contractants et partenaires sont soumis au respect des principes du présent code.

Alors que ce Code de Déontologie et de Conformité précise nos valeurs fondamentales, il détermine également la manière dont nous accomplissons nos tâches et appliquons nos décisions au sein de l'entreprise. Nous luttons quotidiennement pour assurer le succès de l'entreprise, cependant nos préoccupations ne se limitent pas simplement au résultat, mais aussi à la façon d'y parvenir. Dans la mesure où cela pourrait entraîner des conséquences néfastes à l'encontre de notre image, notre réputation et profession, la compagnie ne tolère aucun manquement au présent code, si petit soit-il. Tout manquement à ce Code est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la réprimande, suspension, au licenciement et à des poursuites judiciaires.

Chaque employé est donc tenu de lire, comprendre et mettre en œuvre le présent code dans ses activités quotidiennes, et

l'avoir à portée de main en vue de le consulter régulièrement. Si un employé a des préoccupations ou des questions au sujet de son application, ou des suspicions de manquement à ce Code, il lui est demandé de s'exprimer et d'adresser un rapport à l'Officier local ou international de conformité.

En tant qu'employé, assurez-vous de partager notre code de Déontologie et de Conformité avec les nouveaux venus dans l'entreprise ou dans votre service et encouragez vos collègues à s'y référer à titre d'indication.

Personne, quelque soit sa position dans l'entreprise, n'a le pouvoir d'exiger d'un employé d'enfreindre le Code de Déontologie et de Conformité ou toute loi ou règlement. Si quelqu'un tente d'agir de la sorte, l'employé devrait soulever ce problème et prévenir immédiatement son/ sa supérieur hiérarchique ou l'Officier local ou international de conformité.

Je vous remercie pour vos efforts soutenus dans le développement de nos activités et de la mise en œuvre de notre code de Déontologie et de Conformité.

**JEAN GURUNLIAN**  
Président-Directeur Général

## ■ INTÉGRITÉ

En tant qu'organisation professionnelle, Webb Fontaine maintient son indépendance et son impartialité dans l'exécution de ses activités.

Toutes les activités sont effectuées honnêtement selon les méthodes et normes bien définies, établies et approuvées. Cela inclut le respect des lois et règlements applicables au plan local, national et international. Aucun manquement n'est toléré.

Les résultats sont rapportés avec objectivité et exactitude en agissant de bonne foi et en s'appuyant sur les documents appropriés, sans céder aux pressions et incitations.

## ■ LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Webb Fontaine interdit la corruption sous toutes ses formes dans les pays où elle opère.

Les employés ou toute partie agissant au nom de la compagnie ne sont pas autorisés à offrir ou à accepter directement ou indirectement des avantages illicites quelque soit leur forme. Ceci comprend, sans toutefois se limiter aux: pots de vin, commissions illicites, pratiques commerciales non autorisées; acceptation de cadeaux (en espèce ou en nature) qui influencent négativement les résultats ou les décisions d'affaire; les dons, paiements ou présents avec pour intention de conclure des affaires ou octroyer des avantages aux dépens de Webb Fontaine.

La Société n'engage aucun agent, intermédiaire, consultant, ou contractant soupçonné de s'adonner à la corruption.

Tout manquement est considéré comme une violation grave qui ne peut être tolérée. Un employé ou toute personne agissant au nom de la compagnie, coupable d'un tel manquement est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension, au licenciement et/ou à des poursuites judiciaires.

## ■ LES CONFLITS D'INTÉRÊT

Le Groupe Webb Fontaine et ses employés évitent tout conflit d'intérêt ou tout ce qui pourrait s'y apparenter.

Un conflit d'intérêt peut survenir lorsque les intérêts personnels d'un employé peuvent influencer son jugement, son objectivité et son indépendance au détriment de l'intérêt de la Société.

---

Dès que celui-ci se rend compte d'un conflit d'intérêt supposé ou réel, il lui incombe d'adresser un rapport au supérieur hiérarchique ou à l'Officier local ou international de conformité.

Les conflits d'intérêt peuvent inclure, sans toutefois se limiter à :

- ▶ Faire des affaires avec une entreprise partiellement ou entièrement détenue par l'employé et / ou par des parents de celui-ci;
- ▶ L'embauche de parents proches sans autorisation expresse et approbation;
- ▶ Travailler simultanément avec un client, un concurrent ou un fournisseur; (employé ou un membre de son ménage ou sa famille immédiate ayant un intérêt financier ou autre dans une société ou une personne qui est en concurrence avec, fait des affaires avec ou cherche à faire des affaires avec Webb Fontaine)
- ▶ Utiliser les biens, les informations et le statut de Webb Fontaine pour obtenir des gains personnels.
- ▶ Tirer un avantage personnel d'une activité ou opportunité d'investissement présentée à Webb Fontaine.

## ■ CONFIDENTIALITÉ

Webb Fontaine et ses employés s'engagent à protéger les informations confidentielles et non-publiques qu'elle reçoit dans le cadre de ses activités; y compris ses propriétés intellectuelles. Celles-ci sont traitées et conservées dans une stricte confidentialité à moins d'y être dûment autorisé.

Les propriétés intellectuelles de Webb Fontaine peuvent inclure, sans toutefois se limiter aux: processus, procédures, méthodes, stratégies, marques, produits et services.

En tout temps, celles-ci demeurent la propriété de la société ou celles de ses clients. Les employés ne peuvent revendiquer directement ou indirectement, aucun droit à l'égard de l'information qui pourrait compromettre ou être préjudiciable aux droits de propriété de la société et à ceux du client de Webb Fontaine.

Les employés sont contraints de garder de telles informations confidentielles et de ne pas les divulguer, en partie ou en tout, sauf aux personnes autorisées par la société pour en disposer, et seulement avec l'accord écrit préalable de Webb Fontaine.

Les employés ne devraient pas discuter d'informations confidentielles dans des lieux où ils peuvent être entendus, tels que les ascenseurs, les restaurants, les espaces ouverts, etc.

Ces obligations restent en vigueur après la cessation de travail avec le Groupe Webb Fontaine. Les employés ne devront pas divulguer ou utiliser les informations confidentielles de Webb Fontaine après avoir quitté notre entreprise. En outre, ils devront retourner toutes copies de matériels ou appareils contenant des informations confidentielles qui sont en leur possession.

## ■ MARKETING ÉQUITABLE

Dans le but de soutenir la concurrence libre et non faussée, Webb Fontaine se conforme aux lois relatives à la concurrence et autres lois applicables au plan local, national et international.

Conformément aux pratiques de marché équitable et concurrentiel de l'entreprise, les services et compétences de Webb Fontaine sont commercialisés de manière véridique; non trompeuse ou fallacieuse.

Les employés n'engagent pas des discussions qui pourraient déboucher sur des accords d'échange d'informations de nature concurrentielle et sensible (par exemple les prix, termes et conditions de vente, coûts, plans de vente, ou toute autre information exclusive ou confidentielle); la fixation des prix ; ou le boycott de fournisseurs particuliers.

## ■ LA COOPÉRATION DANS LE CADRE DES ENQUÊTES

Tous les employés sont tenus de coopérer dans le cadre d'enquêtes internes ou externes. Ils doivent toujours fournir des informations véridiques et exactes aux enquêteurs de Webb Fontaine. Ils ne devraient jamais modifier ou détruire des documents ou preuves qui pourraient empêcher le bon déroulement des enquêtes.

## ■ LE RESPECT DE TOUTES LES PARTIES PRENANTES

Nous traitons tous nos collègues et partenaires d'affaires avec dignité et respect. Webb Fontaine s'engage à assurer l'égalité des chances en matière d'emploi, ce qui signifie que tous les employés doivent traiter leurs collègues et partenaires d'affaire avec équité et ne jamais faire preuve de discrimination illégale.

---

Les employés ne doivent pas pratiquer de discrimination contre des individus, basée sur la race, la couleur, le genre, l'âge, la nationalité, l'orientation sexuelle, l'identité et l'expression sexuelle, le statut matrimonial, la citoyenneté, le handicap, etc. ou tout autre facteur juridiquement protégé.

Les employés doivent s'engager à favoriser un environnement exempt de harcèlement.

"Le harcèlement" désigne un comportement qui suscite un environnement offensif, intimidant, humiliant et hostile qui interfère déraisonnablement avec les performances d'une autre personne.

Le harcèlement peut être physique ou verbal, et peut être fait en personne ou par d'autres moyens (comme des messages ou courriels de harcèlement).

## ■ LE TRAITEMENT DES RAPPORTS

Webb Fontaine gardera confidentiellement tous les rapports, conformément à la résolution du problème en fonction de toutes les lois applicables. Tous les rapports seront examinés avec minutie et rapidité.

Ce Code est complété par un fascicule de mise en œuvre.

## APPLICATION

### ■ DOMAINE D' APPLICATION

Tous les employés, agents, contractants, consultants et partenaires du Groupe Webb Fontaine devront souscrire au Code de déontologie et de conformité.

Sur la base de l'emploi ou de l'engagement, les employés et consultants sont tenus d'exprimer leur obligation de se conformer aux valeurs et principes du présent Code en apposant leur signature sur le formulaire d'engagement de conformité. Ce formulaire est établi et signé annuellement.

Tous les employés y compris les Directeurs et consultants devront, participer à un cours de formation portant sur la conformité.

Un formulaire de Déclaration de conformité distinct est établi et signé par les cadres supérieurs. Entre autres, les cadres supérieurs déclarent dans ce formulaire qu'avec tout le personnel sous leur responsabilité ils se sont soumis au respect de tout le programme de conformité.

### ■ ORGANISATION

Chaque directeur est responsable de la mise en œuvre du Code de Déontologie et de Conformité dans sa zone de compétence. Le directeur est assisté par un Responsable Local de Conformité qui est nommé dans chaque pays où nous sommes présents.

Plus important encore, l'Officier Local de Conformité agit comme "un service d'assistance" en orientant, clarifiant ou interprétant les dispositions du Code aux employés. Il recueille également les préoccupations et tout rapport de violation du Code. Pour toute question relative au Code, le Responsable Local de Conformité se réfère directement à l'Officier de conformité international au lieu de s'adresser à son supérieur hiérarchique habituel (ex. le Directeur Général).

Un Officier International de Conformité est nommé par le Président-Directeur Général. Il est membre du Comité de Déontologie et de Conformité du Groupe Webb Fontaine qui est composé du Président Directeur Général, du Chef des Opérations et du Conseiller Spécial du PDG. Ce comité est chargé des questions liées à la Déontologie et la Conformité, diligente les enquêtes sur les rapports de violation du Code et supervise la gestion et la mise en œuvre du programme de Conformité.

Une "aide en ligne" est également disponible sur le site internet du Groupe Webb Fontaine, gérée par le Responsable de Conformité du Groupe en vue de permettre à toute personne à l'intérieur ou à l'extérieur de la société de rapporter les sujets qui le préoccupent ou toute violation du présent Code par un employé, un commissionnaire, contractant ou consultant.



---

Date :

Localisation du Bureau :

NOM ET SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ :

