

Code d'éthique et de déontologie

Code d'éthique et de déontologie

VALEURS

Article 1

Les valeurs fondamentales auxquelles le conseil d'administration de (Installation Monette Inc), ci-après nommé « l'entreprise » adhère sont les suivantes :

la compétence : l'administrateur, le dirigeant et l'employé s'acquittent de leurs devoirs avec professionnalisme. Ils mettent à contribution leurs connaissances, leurs habiletés et leur expérience dans l'atteinte des résultats visés. Ils sont responsables de leurs décisions et de leurs actes ainsi que de l'utilisation judicieuse des ressources et de l'information mises à leur disposition;

l'impartialité : l'administrateur, le dirigeant et l'employé font preuve de neutralité et d'objectivité. Ils prennent leurs décisions dans le respect des règles applicables et en accordant un traitement équitable à tous ceux avec qui ils sont en relation. Ils remplissent leurs devoirs sans considérations partisans;

l'intégrité : l'administrateur, le dirigeant et l'employé se conduisent de manière juste et honnête. Ils évitent de se mettre dans une situation où ils se rendraient redevables à quiconque pourrait les influencer indûment dans l'accomplissement de leurs devoirs;

la loyauté : l'administrateur, le dirigeant et l'employé sont conscients qu'ils sont des représentants de l'entreprise. Ils s'acquittent de leurs devoirs dans le respect des orientations et décisions prises par leurs instances;

le respect : l'administrateur, le dirigeant et l'employé manifestent de la considération à l'égard de toutes les personnes avec lesquelles ils interagissent dans l'accomplissement de leurs devoirs. Ils font preuve de courtoisie, d'écoute et de discrétion à l'égard des personnes avec lesquelles ils entrent en relation dans l'accomplissement de leurs devoirs. Ils font également preuve de diligence et évitent toute forme de discrimination.

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 2

Le présent Code a pour objet de préserver et de renforcer la confiance dans l'intégrité et l'impartialité de l'entreprise, de favoriser la transparence au sein de l'entreprise et de responsabiliser ses administrateurs, ses dirigeants et ses employés.

Article 3

Le Code énonce les normes d'éthique et les règles de déontologie visant à baliser les comportements des administrateurs, des dirigeants et des employés de l'entreprise.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

Article 4

L'administrateur, le dirigeant et l'employé sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus au présent Code, tant qu'ils demeurent administrateur, dirigeant et employé et même après qu'ils aient quitté leurs fonctions, le cas échéant. Ils doivent également agir avec bonne foi, compétence, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, impartialité, honnêteté, intégrité et loyauté dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 5

L'administrateur, le dirigeant et l'employé doivent, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Ils doivent de plus organiser leurs affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de leurs fonctions.

Article 6

L'administrateur, le dirigeant et l'employé sont tenus à la discrétion sur ce dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et sont tenus, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

Article 7

L'administrateur, le dirigeant et l'employé respectent la confidentialité des discussions et échanges de leurs collègues et de l'entreprise ainsi que des décisions de ce dernier, dans la mesure où elles ne sont pas encore publiques.

Article 8

L'administrateur, le dirigeant et l'employé doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, prendre leurs décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

Article 9

L'administrateur, autre que le président, le dirigeant et l'employé qui sont appelés ou invités à représenter officiellement l'entreprise à l'externe, doivent au préalable obtenir l'autorisation expresse du président et ils ne peuvent d'aucune manière engager autrement l'entreprise. Tout semblable engagement ou représentation doit être compatible avec les buts, les orientations et les politiques de l'entreprise.

Article 10

L'administrateur, le dirigeant et l'employé adoptent, dans leurs relations avec les personnes physiques et morales faisant affaire avec l'entreprise ainsi qu'avec le personnel de celui-ci, une attitude empreinte de courtoisie, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges productifs et une collaboration fructueuse, à agir avec équité et à éviter tout abus.

Article 11

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice d'une fonction et à la poursuite des buts de l'entreprise, ou à l'occasion de laquelle l'administrateur, le dirigeant et l'employé utilisent ou cherchent à utiliser les attributs de leur fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un avantage indu à une tierce personne.

Article 12

Les situations suivantes constituent, mais de manière non limitative, un conflit d'intérêts :

l'utilisation, à ses propres fins ou au profit d'un tiers, d'informations confidentielles ou privilégiées auxquelles un membre du conseil d'administration, un dirigeant ou un employé a accès dans le cadre de ses fonctions, de même que des biens, équipements et services de l'entreprise;

l'utilisation par un administrateur, un dirigeant ou un employé de ses prérogatives ou fonctions en vue de rechercher un gain ou un profit ou d'en retirer un avantage personnel ou pour le profit d'un tiers;

la participation à une délibération ou à une décision de l'entreprise, sachant qu'un conflit réel ou potentiel existe, afin de l'influencer et d'en retirer un avantage personnel ou pour celui d'un tiers;

la sollicitation d'une faveur, d'un emploi ou d'un contrat par un administrateur, un dirigeant ou un employé pour lui-même, pour un proche ou pour un associé.

Article 13

Dans la mesure où la transparence permet de sauvegarder le climat de confiance nécessaire à la réputation d'impartialité, d'indépendance et d'intégrité de l'entreprise, l'existence d'une situation de conflit d'intérêts apparent n'entraîne pas en soi une impossibilité d'agir de la part de l'administrateur, du dirigeant ou de l'employé visé à la condition qu'il se conforme aux dispositions prévues en matière de divulgation des conflits d'intérêts.

Article 14

L'administrateur, le dirigeant et l'employé doivent produire au président ou à toute autre personne désignée par l'entreprise, sous peine de révocation, dans les trente jours de leur nomination et, par la suite annuellement dans les trente jours du début d'un nouvel exercice financier, une déclaration écrite faisant état de tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec leur charge d'administrateur, de dirigeant ou d'employé ainsi que des droits qu'ils peuvent faire valoir contre l'entreprise en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

L'administrateur, le dirigeant et l'employé doivent de plus déposer par écrit auprès du président ou de la personne désignée par l'entreprise une mise à jour de cette déclaration dès qu'un changement survient.

Les déclarations et leurs mises à jour sont conservées par le secrétaire de l'entreprise dans un registre qui ne peut être consulté que par les membres du conseil d'administration.

APPLICATION

Article 15

Le président de l'entreprise doit s'assurer du respect du présent Code par les administrateurs, les dirigeants et les employés.

Article 16

Toute allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au présent Code doit être portée à l'attention du président. L'administrateur, le dirigeant ou l'employé visé par une allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au présent Code doit être informé par écrit par le président de l'entreprise de l'allégation le visant. Il a droit d'être entendu par ce dernier ou de déposer par écrit afin d'apporter tout éclairage pertinent. Le président peut prendre avis d'un comité d'éthique constitué à cette fin, le cas échéant.

Article 17

Le président doit, après avoir pris connaissance du dossier et avoir entendu l'administrateur, le dirigeant ou l'employé, reçu sa déposition écrite, le cas échéant, ou pris avis d'un comité d'éthique s'il l'estime nécessaire, informer par écrit l'administrateur de sa décision et, le cas échéant, de la sanction imposée, en indiquant les motifs de cette sanction.

Article 18

Toute allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au présent Code concernant le président est traitée par le vice-président qui jouit alors des pouvoirs accordés au président à l'égard de cette allégation.

Tout administrateur, dirigeant ou employé doit prendre connaissance du Code d'éthique et de déontologie régissant les administrateurs, dirigeants et employés d'Installation Monette Inc.

Il doit également s'engager à respecter le caractère confidentiel des renseignements reçus dans le cadre de ses fonctions et à déclarer tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec les devoirs de sa charge d'administrateur.

Je déclare ne pas avoir d'intérêts susceptibles d'entrer en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur, de dirigeant ou d'employé.

OU

Je déclare que les intérêts suivants sont susceptibles d'entrer en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur, de dirigeant ou d'employé:

Je déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs, des dirigeants et des employés de (nom de l'entreprise). Je reconnais en saisir le sens et la portée et j'adhère aux principes et valeurs qui y sont mentionnés. Je m'engage à assumer tous les devoirs, obligations et règles énumérés dans ce Code.

Philip Holsgrove

Signature

15 septembre 2025

Date

Philip Holsgrove

Nom (en caractères d'imprimerie)

700-6505 rue Zéphirin-Paquet

Québec, QC, G2C 0M2

418-840-1234

info@monetteexpress.com