

- *Guide des politiques d'éthique de Calian* -

Table des matières

Énoncé de l'éthique

1.0 Introduction

- 1.1 Objectif du *Guide des politiques d'éthique de Calian*
- 1.2 Responsabilité
- 1.3 Croyances fondamentales
- 1.4 Où chercher de l'aide
- 1.5 Rapport d'incident
- 1.6 Gestion

2.0 Personnel de Calian

- 2.1 Respect
- 2.2 Harcèlement
- 2.3 Vie privée des employés
- 2.4 Confidentialité de l'information
- 2.5 Maintien d'un environnement de travail sain et sécuritaire
- 2.6 Maintien d'un environnement exempt de drogues
- 2.7 Pornographie
- 2.8 Violence
- 2.9 Conflit d'intérêts
- 2.10 Emploi externe
- 2.11 Adhésion au conseil d'administration et autres affiliations
- 2.12 Membres de la famille et autres relations personnelles
- 2.13 Prêts
- 2.14 Cadeaux et divertissements offerts aux employés de Calian
- 2.15 Cadeaux et divertissements offerts par les employés de Calian
- 2.16 Acceptation des dépenses de déplacement
- 2.17 Paiement des déplacements
- 2.18 Contrecoup, Corruption

3.0 Clients de Calian

- 3.1 Relations avec les clients
- 3.2 Politiques décevantes et présentation déformée
- 3.3 Confidentialité des renseignements du client
- 3.4 Clients gouvernementaux

4.0 Actionnaires de Calian

- 4.1 Gestion des pertes, biens et renseignements
- 4.2 Renseignements – marque déposée
- 4.3 Vol

- 4.4 Propriété intellectuelle
- 4.5 Renseignements internes et échange de sécurités
- 4.6 Investisseurs et relations avec les média
- 4.7 Dossiers corporatifs et maintien des dossiers

5.0 Fournisseurs / Partenaires de Calian

- 5.1 Partenaires d'affaires de Calian
- 5.2 Faire affaires avec d'autres
- 5.3 Renseignements d'affaires des partenaires

6.0 Compétiteurs de Calian

- 6.1 Renseignements concurrentiels
- 6.2 Saine compétition et loi anti-corruption
- 6.3 Secrets d'affaires du compétiteur et renseignements défavorables

7.0 Calian et la communauté

- 7.1 Service communautaire
- 7.2 Activités communautaires personnelles
- 7.3 Environnement
- 7.4 Investisseurs et relations avec les média
- 7.5 Respect de la loi
- 7.6 Activités politiques

Guide des politiques d'éthique de Calian -

Énoncé de l'Éthique

Nous nous sommes engagés à être la meilleure compagnie pour qui travailler, de qui acheter et chez qui investir. La seule façon de respecter cet engagement est de fournir un haut niveau de leadership ainsi qu'une intégrité non discutable. Une honnêteté constante et une conduite d'affaires avec éthique assurera à Calian la confiance des clients, des fournisseurs et des pairs, tout en soutenant notre engagement à long terme envers nos actionnaires et notre communauté.

Le Guide des politiques d'éthique de Calian explique les principes qui constituent notre façon de gérer les affaires et confirme nos valeurs fondamentales.

L'entreprise et tous ses employés doivent observer un code de conduite de base dans toutes les activités reliées à Calian. Chacun de nous doit :

- ◆ Gérer nos affaires en accord avec de hautes normes d'éthique.
- ◆ Être conscient et respecter les lois du Canada et de tout autre juridiction où nous faisons affaires.
- ◆ Adhérer à l'esprit de la loi et observer les normes reconnues de relations d'affaires équitables et d'intégrité personnelle.
- ◆ Être dédié et loyal envers notre entreprise et les communautés où nous faisons affaires.
- ◆ Utiliser convenablement les ressources de l'entreprise et des clients.
- ◆ Ne pas excuser ni ratifier tout acte illégal ou immoral pour quelque raison que ce soit .

1.0 Introduction aux politiques d'éthique

1.1 Objectif du Guide des politiques d'éthique de Calian

Le Guide des politiques d'éthique de Calian a pour objectif de nous aider à respecter les valeurs et les normes d'éthique de Calian. Il résume plusieurs des exigences que nous devons suivre. Cependant, en décrivant les valeurs éthiques que nous partageons, le *Guide* va au-delà des minimums juridiques.

L'éthique corporative constitue l'extension de nos valeurs partagées. Ces valeurs partagées définissent qui nous sommes et ce que nous pouvons attendre l'un de l'autre. Ce *Guide* n'est pas un manuel détaillé qui inclut toutes les situations que vous pouvez rencontrer. Il s'agit d'un guide qui souligne les questions fondamentales et identifie les politiques et les ressources pour vous aider à prendre les décisions qui respectent les valeurs que Calian soutient.

1.2 Responsabilité

Bien que les normes inscrites dans ce *Guide* soient spécifiquement destinées aux employés, gestionnaires, administrateurs et au conseil d'administration, Calian veut que tous ceux qui travaillent en son nom respectent les politiques de ce *Guide*. Chacun de nous détient la responsabilité personnelle d'assurer que nos actions se conforment au Guide des politiques d'éthique de Calian et aux lois qui s'appliquent à notre travail.

Aussi, chaque employé indirect (défini comme étant ceux qui ne travaillent pas directement chez nos clients) devra certifier par écrit annuellement qu'il a lu, comprend et est d'accord pour respecter le *Guide des politiques d'éthique de Calian et certaines politiques corporatives*.

Ne pas respecter ce *Guide* peut entraîner des mesures disciplinaires appropriées à la violation, jusqu'à et incluant le renvoi.

En plus de ce guide, des renseignements additionnels peuvent être trouvés dans les politiques et les procédures administratives et divisionnaires de l'entreprise. Les employés ont la responsabilité de connaître et de suivre les politiques qui se rapportent à leur travail.

1.3 Croyances fondamentales

Les croyances et les valeurs fondamentales définissent qui nous sommes comme individus et comme entreprise. Nos croyances fondamentales nous ont définis depuis plusieurs années l'un à l'autre, à nos clients, à nos actionnaires, à nos fournisseurs, nos compétiteurs et nos communautés. Il serait merveilleux que la bonne chose à faire soit toujours parfaitement évidente. Dans le monde réel des affaires, cependant, les choses ne sont pas toujours aussi évidentes. Si vous vous retrouvez dans une situation où "la bonne chose" n'est pas évidente ou faire la "bonne chose" est difficile, rappelez-vous ces croyances fondamentales.

Les croyances fondamentales sont :

Intégrité qui signifie demeurer fidèle à ce que l'on croit et vivre selon nos valeurs. Nous adhérons à l'honnêteté, la justice et "faire ce qui doit être fait" sans compromis, même lorsque les circonstances sont difficiles.

Vivre selon nos valeurs

- L'intégrité est notre base.
- L'engagement de faire ce que l'on dit.
- Le travail d'équipe constitue notre approche.
- La qualité dans notre façon de le faire.

Le Respect des gens signifie que nous traitons les autres avec dignité, comme nous aimerions être traités nous-mêmes. Le respect constant s'applique à chacun des individus avec qui nous agissons autour du monde. Chacun de nous doit démontrer le respect de ces croyances fondamentales dans notre travail.

1.4 Où chercher de l'aide ?

Si vous avez des questions concernant le *Guide des politiques d'éthique de Calian* ou si vous souhaitez rapporter une conduite immorale, Calian vous offre plusieurs endroits où vous adresser :

- La première personne à qui s'adresser est votre superviseur ou directeur. Nous vous encourageons à discuter des politiques d'éthique et des questions d'affaires avec votre superviseur ou votre directeur. Si vous croyez que vos questions n'ont pas été abordées de façon appropriée ou si vous ne pouvez pas vous adresser à votre directeur, d'autres avenues sont disponibles.
- Le Service des ressources humaines peut vous fournir des conseils, des renseignements, des suggestions et toute autre assistance reliée aux questions d'éthique.
- Notre politique « Porte ouverte » est en place pour vous assister sur des questions concernant le lieu de travail impliquant vos relations avec votre directeur, vos pairs ou toute autre question reliée à votre environnement de travail. Notre politique « Porte ouverte » vous permet d'approcher librement tout niveau de direction avec vos inquiétudes.
- Vous pouvez aussi contacter directement le Président du comité de vérification à RaVickers@rogers.com

1.5 Rapport d'incident

Les employés qui recherchent une clarification sur tout renseignements fournis dans ce *Guide* ou qui cherche à rapporter une conduite immorale ou illégale devraient immédiatement consulter leur superviseur ou directeur, tout membre de la direction ou communiquer avec le service des ressources humaines.

Toutes les demandes seront traitées de manière impartiale, avec discrétion et minutie. Les appels au Service de Ressources humaines peuvent être anonymes. Les soumissions anonymes et confidentielles ne seront divulguées qu'aux personnes qui doivent être mises au courant pour mener une investigation convenablement. Les employés peuvent parler de leurs inquiétudes sans crainte de représailles. Tout employé qui croit que des représailles se sont produites devrait immédiatement aviser le service des ressources humaines.

- Vous pouvez aussi contacter directement le Président du comité de vérification à RaVickers@rogers.com

1.6 Gestion

Calian comprend plusieurs niveaux de gestion .

- Un superviseur ou directeurs est l'individu qui surveille vos activités quotidiennes, établit votre charge de travail et vos objectifs et évalue votre rendement sur une base annuelle.
- Les membres de la direction comprennent les équipes exécutives de chacune des divisions de Calian.
- Le bureau corporatif est représenté par le Chef de direction, le Chef de direction opérationnelle et le Chef de direction financière de Calian

2.0 Personnel

2.1 Respect

Nous nous traiterons les uns et les autres avec respect et impartialité en tout temps, comme nous souhaitons être traités nous-mêmes. Nous apprécierons la différence de divers individus de par le monde. Les décisions d'emploi devront être basées sur des raisons d'affaires comme les qualifications, les talents et les réalisations et seront conformes avec les lois locales, provinciales et fédérales sur l'emploi.

2.2 Harcèlement

Nous avons droit à un environnement de travail libre de tout harcèlement sexuel, racial ou autre harcèlement illégal. Une conduite abusive, harcelante ou toute autre conduite blessante est inacceptable, qu'elle soit verbale, physique ou visuelle.

2.3 Vie privée de l'employé

À titre d'employés de Calian, nous avons droit à la confidentialité de nos dossiers d'emploi ainsi qu'à la protection de la vie privée en dehors des heures de travail. Par contre, Calian a droit à l'accès à toutes les propriétés de l'entreprise, incluant les ordinateurs, et toutes les communications, les messages par courrier électronique et messagerie vocale, les dossiers, et les renseignements créés dans le milieu des affaires. Bien que Calian retient des droits d'accès, nous respectons aussi l'intimité individuelle et ne questionnerons pas les renseignements personnels à moins de raison valable pour le faire.

2.4 Confidentialité

Nous avons l'obligation de protéger les renseignements confidentiels de l'entreprise incluant ceux de nos clients, de nos fournisseurs, de nos actionnaires, de nos confrères de travail, et des tierces parties qui fournissent confidentiellement des renseignements à Calian. Il est de la politique de Calian que tout renseignement développé ou partagé suite à un processus d'affaires est propriété de Calian et doit être traité confidentiellement. Les documents qui contiennent des renseignements confidentiels, comme les mémos, calepins, et disquettes d'ordinateurs, devraient être entreposés de façon sécuritaire et n'être partagés que par les personnes qui ont besoin d'être au courant. Nous devrions être

particulièrement attentifs à ne pas divulguer par mégarde des renseignements confidentiels via les médias électroniques sans cesse croissants, comme le courriel, la messagerie vocale, Internet, ou Intranet.

2.5 Maintien d'un environnement de travail sain et sécuritaire

Nous sommes tous responsables d'aider Calian à respecter son engagement à maintenir un environnement de travail sain et sécuritaire. Pour assister l'entreprise à cet égard, nous devons immédiatement rapporter tous les accidents, blessures, et équipement non sécuritaire, les pratiques, conditions ou autres hasards potentiels à un superviseur ou à une autre personne qualifiée. Nous devons aussi aider en assurant que toutes les installations et les équipements soient proprement entretenus.

2.6 Maintien d'un environnement exempt de drogue

Nous sommes engagés à fournir un environnement de travail libre de toute drogue. La possession, distribution ou utilisation illégale de substance contrôlée sur les sites de Calian, les sites du client ou pendant des de fonctions d'affaires est strictement défendue. Similairement, se présenter au travail sous l'influence de toute substance illégale ou d'alcool et l'abus d'alcool ou de médicaments sur les lieux de travail constituent une conduite inacceptable et violent ce *Guide*.

2.7 Pornographie

Nous ne tolérerons pas la possession, la distribution, ou le visionnement de matériel pornographique sur la propriété de Calian ou du Client, ou l'utilisation des ordinateurs personnels ou de tout autre équipement de Calian ou d'un Client pour obtenir ou visionner ce type de matériel.

2.8 Violence

Nous ne tolérerons pas de menaces ou actes de violence ou d'intimidation physique de quelque type que ce soit sur les lieux de travail.

2.9 Conflits d'intérêts

Nous devons éviter toutes influences personnelles ou d'affaires qui affectent ou semblent affecter, notre capacité d'agir au meilleur intérêt de Calian. Les décisions et les actions d'affaires ne doivent pas être motivées par des considérations personnelles ou relationnelles. Les relations avec les fournisseurs potentiels et existants, entrepreneurs, clients, compétiteurs ou régulateurs ne doivent pas affecter notre jugement indépendant et juste au nom de Calian.

2.10 Emploi à l'extérieur

Tout emploi extérieur, activités ou services que nous exécutons, avec ou sans compensation, doivent être rigoureusement distincts de l'emploi de Calian et ne doivent pas nuire au rendement du travail chez Calian. Nous ne pouvons nous servir pour notre avantage d'occasions découvertes par l'entremise de propriétés de Calian, de renseignements ou de notre position et nous ne pouvons utiliser la propriété, les renseignements ou notre position avec Calian pour des gains personnels. Nous ne devrions pas nous engager dans des intérêts d'affaires extérieures qui détournent notre attention et notre temps de nos devoirs et responsabilités de Calian ou qui requièrent du travail pendant les heures de Calian.

2.11 Adhésion à un comité d'administration et autres affiliations externes.

Nous devons obtenir l'autorisation d'un membre de la direction avant d'accepter de siéger sur un comité d'administration ou à tout autre groupe similaire pour une entreprise à but lucratif ou pour les agences gouvernementales. Siéger aux comités d'organismes à but non lucratif ou d'organismes communautaires ne requiert pas d'autorisation. Cependant, si le service avec un organisme à but non lucratif ou communautaire occasionne une situation qui pose un conflit d'intérêts avec Calian (par exemple, si l'organisme sollicite des contributions charitables de Calian ou si l'organisme reçoit des services de Calian) nous devons immédiatement obtenir l'autorisation appropriée pour poursuivre de tels services.

2.12 Membres de la famille et relation personnelles

Des conflits d'intérêts peuvent survenir lorsque l'on fait affaires avec ou que l'on entre en compétition avec des organismes dans lesquelles des employés ou des membres de la famille des employés ou des amis possèdent des intérêts de propriété ou d'emploi. Nous ne pouvons pas utiliser notre influence personnelle pour persuader Calian de faire affaires avec une compagnie dans laquelle des membres de notre famille, des amis ou nous-mêmes avons des intérêts.

2.13 Prêts

Nous ne pouvons accepter des prêts ou des garanties d'obligations de pairs employés lorsque le prêt peut influencer notre jugement d'affaires. L'emprunt de petites sommes d'argent d'un pair pour le café, lunch est acceptable. De plus, nous ne pouvons accepter de prêts ou de garanties d'obligations (sauf d'une banque), d'un individu, d'un organisme ou d'une entité qui fait ou cherche à faire affaires avec Calian.

2.14 Cadeaux et Divertissement offerts aux employés de Calian

Nous ne devons jamais demander de cadeaux, de voyage ou tout autre considération de valeur, qui serait utilisé pour notre propre avantage. Nous pouvons accepter des articles de valeur nominale, comme de petits articles promotionnels portant le nom d'une autre compagnie. Nous pouvons accepter certains divertissement raisonnables dans un contexte de travail et qui servent les intérêts de l'entreprise. Nous n'accepterons rien qui pourrait laisser croire que notre jugement pour Calian serait compromis .

2.15 Cadeaux et Divertissement offerts par les employés de Calian

Nous pouvons fournir un divertissement raisonnable dans un contexte d'affaires. Les cadeaux et les divertissements offerts par Calian doivent être légaux, raisonnables et approuvés en accord avec les politiques internes. En général, nous ne devrions pas offrir de cadeaux, de gratuités, ou tout autre avantage ou faveur à quiconque fait affaires ou cherche à faire affaires avec Calian. Nous pouvons offrir à des entités non-gouvernementales des cadeaux non-monétaire de valeur nominale (ex. tablettes, plumes, ou autres articles promotionnels). Le divertissement de représentants du gouvernement peut être prohibé par la loi et par conséquent doit être approuvé au préalable par un membre de la direction.

2.16 Acceptation des dépenses de déplacement

Nous pouvons accepter de ce faire payer pour nos dépenses de déplacement et d'hébergement par un fournisseur ou une autre tierce partie si le voyage est pour affaires et est approuvé à l'avance par le superviseur de l'employé. Tout voyage d'affaires doit être rapporté avec exactitude dans notre dossier de dépenses de déplacement.

2.17 Paiement de déplacement

À moins que ce soit prohibé par la loi ou la politique de l'organisation concerné, Calian peut payer le transport et les dépenses d'hébergement encourus par des clients ou des fournisseurs lors de la visite d'une installation ou d'un site de Calian. La visite doit avoir un objectif d'affaires. Tout déplacement par les représentants du gouvernement, qui est rémunéré ou payé par Calian, doit être approuvé au préalable par un membre de la direction.

2.18 Contrecoup, Corruption

Un contrecoup ou corruption se définit comme toute somme d'argent, honoraires, commission, crédit, cadeau, gratuité, article de valeur, ou compensation de quelque sorte que ce soit directement ou indirectement fourni, et qui a comme l'un de ses buts, l'obtention malhonnête ou la récompense d'un traitement favorable lors d'une transaction d'affaires. La politique de Calian à cet effet est claire et nette, c'est illégal et non permis.

3.0 Clients de Calian

3.1 Relations avec les clients

La satisfaction du client constitue la clé de notre succès. Nous nous efforcerons de leur procurer une qualité supérieure de service. Toutes nos transactions avec nos clients et nos clients potentiels doivent être loyales, honnêtes et impartiales. Nous obtiendrons et maintiendrons de bonnes affaires basées sur les services innovateurs, de grande qualité avec des prix concurrentiels.

3.2 Politiques décevantes et présentation déformée

Nous n'utiliserons pas d'énoncés faux et trompeurs pour vendre ou marchander les services de Calian. Les clients et clients potentiels ont le droit de recevoir des renseignements exacts concernant les prix, les capacités et les horaires. Nous corrigerons immédiatement toute mésentente qui pourrait exister avec un client ou un client potentiel. Toute notre commercialisation et notre publicité seront précises et véridiques. Il n'est jamais acceptable de fournir délibérément des messages mensongers, d'omettre de rapporter des faits importants, ou de faire de fausses réclamations concernant les offres de nos concurrents. Nous voulons conduire nos affaires de manière légale et dans le respect de l'éthique.

3.3 Confidentialité des renseignements du client

Nous respectons les intérêts du client en gardant certains renseignements confidentiels. Nous ne dévoilerons aucun renseignement du client à une tierce partie non affiliée sans le consentement du client, à moins que ce ne soit nécessaire pour se conformer à des exigences statutaires ou à une investigation convenablement autorisée.

3.4 Clients gouvernementaux

Le gouvernement fédéral et les gouvernements locaux ont des lois et des règlements d'approvisionnement qui ont été établis pour protéger les intérêts du public. Ces lois généralement interdisent et imposent des limites strictes sur les cadeaux, divertissements et les voyages offerts aux représentants officiels du gouvernement. Elles s'appliquent aussi souvent à l'embauche de représentants actuels ou récemment retraités et leurs familles, et à toute conduite qui pourrait être considérée comme une influence inappropriée dans l'objectif de la prise de décision. Plusieurs autres lois gouvernent strictement la comptabilité et la facturation appliqués à l'exécution des contrats et des sous-contrats du gouvernement. Lorsque Calian utilise des fournisseurs ou des entrepreneurs indépendants pour remplir ses engagements, nous avons aussi la responsabilité de leur communiquer l'existence de ces exigences particulières et de leur expliquer qu'ils ont aussi la responsabilité de connaître et de suivre ces exigences uniques. Ceux qui traitent avec les représentants du gouvernement et les contrats sont responsables de connaître et de se conformer aux lois et aux règles applicables.

4.0 Actionnaires de Calian

4.1 Gestion des pertes, Biens et Renseignements

Nous nous devons de protéger les biens de Calian. La propriété de la Corporation, comme les fournitures de bureau, l'équipement informatiques, les produits, et les édifices ne peut être utilisé pour des raisons personnelles à moins que ce ne soit approuvé par un membre de la direction. Tout abus ou détournement de fonds administratifs, de renseignements, d'équipement, d'installation ou de tout autre bien peut être considéré conduite criminelle et entraîner des conséquences sévères. Aucune dépense ne peut être facturé à la corporation à moins qu'il ne s'agisse d'une dépense d'affaires.

4.2 Droits de propriété

Travailler pour Calian peut nous procurer accès à des renseignements généralement non connus du public et qui pourraient être utiles aux concurrents de Calian. Nous n'utiliserons pas les renseignements de Calian qui ne sont pas publiquement connus sauf pour le bénéfice de Calian. Nous devons sauvegarder ces renseignements en s'assurant qu'ils ne soient pas dévoilés par inadvertance, et nous serons attentifs à ne pas divulguer des renseignements confidentiels ou de marque déposée dans des endroits publics où ils pourraient être entendus, dans des discussions avec des membres de notre famille ou avec des amis, ou encore en utilisant des services de messagerie électronique non sécurisés. Chacun de nous a signé une Entente de confidentialité en nous joignant à Calian. Cette Entente demeure en vigueur même lorsque notre emploi avec Calian se termine.

4.3 Vol

Nous ne devons pas prendre, utiliser, voler ou détourner en toute connaissance les biens de Calian ou de tout client, incluant tout renseignement confidentiel de Calian, pour nos propres besoins, pour les besoins de quelqu'un d'autre ou dans un but inconvenant ou illégal. Nous n'avons pas le droit de déplacer, disposer de ou détruire quoi que ce soit qui appartient à Calian sans le consentement de Calian, incluant le matériel et les renseignements électroniques. Lorsque nous quittons l'entreprise pour quelque raison que ce soit, nous pouvons enlever, copier ou disposer de nos articles et nos renseignements personnels seulement. Les renseignements et les articles qui appartiennent à l'entreprise (incluant informations, les listes de clients, etc.) ne peuvent être pris ou copiés sans le consentement d'un membre de la direction.

4.4 Propriété intellectuelle

Nous devons protéger l'identité corporative de Calian, établie par son logo, ses marques déposées, ses droits de propriété et ses secrets de fabrication. Cette obligation se poursuit même après notre départ de Calian pour quelque raison que ce soit . Les employés qui mettent au point des inventions ou des idées au cours de leur période de service chez Calian sont obligés d'en assigner la propriété à l'entreprise.

Nous respecterons la propriété intellectuelle des autres, et en toute connaissance, nous ne contreviendrons pas aux brevets d'invention valides détenus par d'autres. Si nous croyons qu'une autre compagnie contrevient à un brevet d'invention de Calian ou que Calian contrevient à un brevet d'invention de quelqu'un d'autre, nous devons promptement communiquer avec un membre de la direction de Calian.

4.5 Renseignements internes et Échange de sécurités

Nous n'avons pas le droit de vendre ou acheter les actions de Calian ou autres en nous basant sur des connaissances qui proviennent de notre emploi chez Calian, si ces renseignements n'ont pas été dévoilés publiquement. Il est illégal d'échanger ou de donner un "tuyau" à quelqu'un d'autre qui pourrait prendre une décision d'investissement basée sur les connaissances matérielles de quelqu'un à l'interne. Les questions, concernant la possibilité qu'un échange potentiel ou une transaction viole cette politique, doivent être adressées au bureau corporatif.

4.6 Actionnaires et relations avec les Media

La politique de Calian est de maintenir une communication ouverte, exacte et consistante avec le public. Pour maintenir la consistance et l'exactitude des renseignements, des porte-parole corporatifs sont désignés pour répondre à toutes les demandes. Seuls ces porte-parole ont l'autorisation de publier un communiqué au public au moment approprié. Sauf pour les porte-parole désignés, nous ne devons pas répondre aux questions de la presse ou des investisseurs. Toutes les demandes des médias ou des actionnaires doivent être immédiatement référées au bureau corporatif.

4.7 Archives de l'entreprise et conservation des dossiers

Les documents de l'entreprise et les dossiers (sous toute forme ou par média) font partie des biens de la corporation, et nous devons en maintenir l'exactitude et la sécurité. Nous maintiendrons l'intégrité des systèmes d'informations et de transmission de Calian en tout temps. Tous les dossiers corporatifs dont nous sommes responsables doivent être véridiques, exacts et complets. Nous présenterons équitablement la nature et le but de l'activité rapportée en accord avec les politiques de Calian. Aucune entrée fausse ou inexacte de données ne sera fait pour aucune raison. Personne ne doit rationaliser ou même considérer mal présenter les faits ou falsifier les dossiers. Ceci ne sera pas toléré. Les documents concernant tout litige, investigation ou vérification, en suspens, anticipé ou sujet à une menace ne doivent être détruits pour aucune raison.

5.0 Fournisseurs / Partenaires de Calian

5.1 Nos partenaires d'affaires

Nous apprécions la qualité de nos relations avec nos fournisseurs et nos partenaires et nous reconnaissons qu'il est de l'intérêt de Calian d'assurer que tous les achats de matériaux et de services soient uniquement basés sur la qualité, le service, le prix et la conformité.

5.2 Faire affaires avec les autres

Nous ne ferons pas affaires avec d'autres qui pourraient nuire à la réputation de Calian. Par exemple, nous éviterons de faire affaires avec des entreprises qui intentionnellement et continuellement violent la loi. Ces lois incluent, par exemple: environnement local, emploi, sécurité et lois anti-corruption. Tous les arrangements avec une tierce partie doivent respecter les politiques de Calian et la loi. Nous n'utiliserons pas une tierce partie pour effectuer un acte prohibé par la loi ou par le *Guide des politiques d'éthique de Calian*.

5.3 Renseignements des partenaires d'affaires

Nous respectons les droits de confidentialité de nos partenaires d'affaires. Dans le cours normal des affaires, nous pouvons obtenir des renseignements non publiés concernant d'autres compagnies incluant des fournisseurs ou des partenaires existants ou potentiels. Nous traiterons ces renseignements non-publiés avec soin et considération dans les intérêts de Calian et de nos partenaires.

6.0 Compétiteurs de Calian

6.1 Renseignements concurrentiels

Nous croyons que nous pouvons améliorer notre succès à l'intérieur d'un marché qui permet une saine et vigoureuse compétition. En conséquence, nous offrirons une concurrence saine et agressive sur le marché tout en adhérant à des normes d'éthique de qualité supérieure. Nous ne discréditerons pas les compétiteurs ou leurs produits et services. Nous vendrons les services de Calian en se basant sur leur mérite, leur prix concurrentiel, leurs avantages et leur qualité supérieure.

6.2 Saine concurrence et loi antitrust

Nous devons respecter les lois antitrust et de concurrence malsaine de toutes les juridictions où nous traitons d'affaires. Entres autres, ces lois nous défendent de conclure des arrangements ou des ententes avec un compétiteur de Calian qui pourraient être interprétés comme une division de clients ou de territoires de ventes entre Calian et ce compétiteur. Ces lois nous empêchent également de fournir aux compétiteurs de Calian nos politiques de prix passées, présentes ou futures, nos conditions, nos coûts, nos projets de marketing, nos sondages et nos études de marché, nos promotions, nos rabais ou tout autre renseignement privé ou confidentiel. La coordination ou les discussions de ces sujets sensibles pourraient être considérées comme conduite illégale, anticoncurrentielle. Si un compétiteur établit un contact verbal ou écrit avec nous concernant ces sujets, même indirectement, nous ne participerons à aucune discussion; nous rapporterons, plutôt promptement la situation à un membre de la direction.

6.3 Secrets commerciaux et renseignements adverses

Nous n'obtiendrons pas ou ne chercherons pas à obtenir de façon inadéquate les secrets de marque déposée d'un compétiteur ou tout autre renseignement de marque déposée ou confidentiel. Nous n'engagerons pas l'employé d'un compétiteur dans le but d'obtenir des renseignements confidentiels. Nous n'utiliserons les renseignements sensibles concernant d'autres compagnies, obtenus de façon légale, seulement pour des besoins d'affaires légitimes et nous ne les rendrons disponibles qu'au personnel de Calian qui requiert vraiment ces renseignements pour affaires.

7.0 Calian et la communauté

7.1 Service communautaire

Calian favorise une participation active aux activités qui supportent les communautés dans lesquelles nous travaillons .

7.2 Activités communautaires personnelles

Nous sommes libres d'appuyer les organismes communautaires, charitables et politiques et les causes de notre choix, pourvu que nous établissions clairement que nos points de vue et nos actions ne sont pas ceux de Calian. Nous devons assurer que nos activités extérieures n'entravent pas notre rendement au travail. Nous ne devons pas faire de pressions auprès d'un autre employé pour qu'il exprime un point de vue contraire à ses croyances personnelles, ou pour l'inciter à contribuer ou à supporter des causes politiques, religieuses ou charitables.

7.3 Environnement

Nous sommes engagés à maintenir un environnement sain et propre en se conformant à toutes les lois et les règlements environnementaux applicables dans les pays où nous faisons affaires. La santé et la sécurité de nos clients, de nos pairs employés, et des communautés où nous travaillons sont importantes pour nous, les questions et les inquiétudes concernant l'environnement seront donc partie intégrante de nos décisions et transactions d'affaires.

7.4 Respect de la loi

Nous devons respecter toutes les lois et règles applicables partout où nous faisons affaires. Des pressions perçues de la part de superviseurs ou des demandes dues aux conditions de travail ne sont pas des excuses pour permettre violation de la loi. Si nous avons des questions ou des inquiétudes concernant la légalité d'une action, nous avons la responsabilité de vérifier avec un membre de la direction.

7.5 Activités politiques

Nous pouvons participer aux activités politiques de notre choix. Cependant, ces activités ne doivent pas nuire à notre capacité d'effectuer notre travail chez Calian. Nous ne devons faire aucune contribution politique au nom de Calian ou par l'entremise de fonds ou de ressources de Calian sauf si approuvé par les politiques administratives de Calian. Nous pouvons faire des contributions personnelles à un candidat ou à un comité d'action politique seulement avec des fonds personnels non remboursables.

De plus, nous devons être vigilants pour ne pas donner l'impression que nos activités politiques sont entreprises pour Calian ou qu'elles représentent les points de vue de Calian.