



POLITIQUES CORPORATIVES

Dernière mise à-jour: août 2012

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS	3
DÉVELOPPEMENT DURABLE	4
SANTÉ ET SÉCURITÉ	5
PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE	6
POLITIQUE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DANS LES AFFAIRES	7

AVANT-PROPOS

Atelka a adopté des politiques qui fixent des standards élevés, notamment en matière de santé et sécurité au travail, de développement durable, de gestion contractuelle et de respect de la vie privée. Ces politiques sont décrites dans le présent document et constitue un engagement de l'entreprise envers ses employés, ses clients, ses fournisseurs ainsi que toutes ses parties prenantes.

Atelka se réserve le droit de modifier la présente politique en tout temps. Ces modifications seront affichées sur notre site Internet dans les meilleurs délais.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Atelka souscrit aux principes du développement durable et s'engage à mobiliser ses employés, ses clients et ses fournisseurs pour en faire une réalité. La vision du développement durable repose sur trois piliers fondamentaux : le respect de l'**environnement**, le respect des **communautés** au sein desquelles elle évolue et la vitalité **économique** de ses opérations.

Pour ce faire, Atelka :

- respecte les normes en matière de recyclage et gestion des déchets, gestion des résidus dangereux et des émissions atmosphériques;
- respecte et contribue à l'essor des communautés au sein desquelles elle évolue grâce notamment à des dons et des commandites;
- s'assure de la performance économique de ses opérations d'affaires.

Atelka s'engage à:

- disposer de ses déchets dangereux de manière écologique;
- informer et mobiliser son personnel dans l'application des principes de développement durable;
- améliorer de façon continue sa performance sociale, économique et environnementale dans:
 - le traitement de son personnel et de ses clients;
 - l'exploitation de ses sites;
 - ses relations avec les parties prenantes concernées par ses activités.
- respecter les exigences de toutes les lois applicables et ses engagements.

SANTÉ ET SÉCURITÉ

Atelka considère que la santé et la sécurité de ses employés est importante. C'est pourquoi elle s'engage par le biais de la présente politique, à maintenir un environnement de travail sain et sécuritaire. Cette politique est basée principalement sur la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* en ce qui concerne les aspects de prévention et la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* en ce qui a trait aux aspects de réparation.

LES DROITS DU PERSONNEL COMPRENNENT :

- des conditions de travail qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique;
- des services de formation, d'information et de conseil en matière de santé et de sécurité du travail, relativement à son travail et son milieu de travail, ainsi qu'à l'obtention de la formation, de l'entraînement et de la supervision appropriés;
- l'accès à tout traitement de prévention ou de réparation concernant son milieu de travail, notamment le retrait préventif pour la femme enceinte ou qui allaite, la réadaptation et l'assistance médicale suite à un accident

LES OBLIGATIONS DU PERSONNEL SONT :

- de s'informer et de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique ou celle d'autrui;
- de participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents de travail et de maladies professionnelles;
- de collaborer avec le personnel responsable et de respecter la présente politique.

DROITS ET OBLIGATIONS D'ATELKA

ATELKA a le droit de prendre les mesures et actions nécessaires afin de faire respecter les directives de santé et de sécurité au travail par son personnel. Les obligations d'Atelka sont :

- de s'assurer que les établissements sont équipés et aménagés de manière ergonomique de façon à assurer un environnement adéquat, incluant le respect des normes de qualité de l'air;
- de s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées lors de l'accomplissement des tâches de travail sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé;
- de prendre les mesures de sécurité contre l'incendie prescrites par règlement;
- de fournir un matériel sécuritaire et assurer son maintien en bon état;
- de fournir au personnel les équipements de protection individuelle adéquats, le cas échéant.

PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Atelka respecte le droit au respect de la vie privée. La présente politique a pour objet d'identifier les renseignements personnels que nous recueillons et la façon dont nous pouvons nous en servir. Cette police décrit également nos règles de confidentialité et de sécurité ainsi que nos rapports avec d'autres sites internet.

COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Atelka recueille seulement les renseignements personnels d'identité (à titre d'exemple, nom, titre, nom de l'entreprise, adresse, numéro de téléphone ou adresse électronique) que vous fournissez volontairement par le biais de notre site web ou par toute autre forme de correspondance (écrite ou téléphonique). Nous recueillons également des renseignements généraux (à titre d'exemples, le type de navigateur que vous utilisez, les dossiers que vous requérez, le nom du domaine et le pays d'origine) pour améliorer notre base de données et pour mieux répondre à vos besoins.

UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Atelka utilise les renseignements personnels que vous fournissez pour répondre à vos demandes, pour établir et maintenir des relations commerciales, pour recommander des produits et services. Si Atelka doit recourir aux services de tierces personnes pour la collecte, la gestion et le traitement de renseignements personnels, elle prendra les mesures nécessaires pour s'assurer que la présente politique sera respectée par celles-ci. Si vous avez fourni des renseignements personnels à Atelka et désirez les consulter, faire retrancher ou modifier, veuillez communiquer avec nous à info@Atelka.com

CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Atelka protège les renseignements personnels contre certains risques comme la perte ou le vol, la communication, la copie, l'utilisation, la modification ou la destruction non autorisée en prenant les mesures appropriées. Atelka ne communique des renseignements personnels à des tiers qu'avec votre consentement, seulement aux fins auxquels ils ont été recueillis ou lorsque requis par la loi ou le client. Nous ne vendons ni ne louons pas non plus de listes de clients ou des renseignements d'identité.

AUTRES INFORMATIONS IMPORTANTES

Le site web d'Atelka peut avoir des liens avec d'autres sites. Nous n'endossons ni n'acceptons aucune responsabilité quant au contenu ou aux politiques de respect de la vie privé de ces autres sites.

POLITIQUE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DANS LES AFFAIRES

Atelka veille à respecter les normes déontologiques les plus strictes dans la conduite de ses affaires, dans ses relations commerciales avec les personnes et les organismes et dans celles avec son personnel, ses administrateurs, ses actionnaires, ses clients, ses associés et ses fournisseurs ainsi qu'avec les gouvernements, les médias et le grand public. C'est donc chaque employé qui est responsable du respect de cette politique afin d'établir et de conserver notre réputation. Ainsi, Atelka s'engage à respecter les principes suivants :

RESPECT ET INTÉGRITÉ DANS LE MILIEU DE TRAVAIL

DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT ET VIOLENCE AU TRAVAIL

Nous avons tous droit au respect de notre dignité personnelle, de notre intimité et de nos droits. Notre travail quotidien nous met en contact avec des personnes dont l'origine ethnique, la culture, la religion, les convictions politiques, l'âge, les déficiences, la race, l'identité sexuelle et le sexe différent. Dès le tout début, nous avons reconnu la nécessité de constituer un effectif multiculturel. En accord avec ces valeurs, nous interdisons tout acte et comportement discriminatoires, de harcèlement et violents.

Il y a **discrimination** lorsqu'on traite différemment une ou plusieurs personnes en raison de leurs caractéristiques personnelles, de leurs croyances, de leurs convictions ou pour tout autre motif interdit par la loi, y compris notamment la race, la couleur, l'origine nationale ou ethnique, le lieu d'origine, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle ainsi qu'une déficience mentale ou physique.

Il y a harcèlement – qu'il soit racial, sexuel, psychologique ou autre – lorsqu'une ou plusieurs personnes:

1. font l'objet d'un comportement répréhensible;
2. qui peut prendre l'une des formes suivantes :
 - conduite, commentaires verbaux, actions ou gestes répétés et hostiles ou importuns; ou
 - un seul incident sérieux ayant des effets continus pour la personne;
3. qui affecte leur dignité ou leur bien-être psychologique ou physique; et
4. qui crée un milieu de travail nocif.

La **violence** en milieu de travail peut inclure :

1. le recours à la force physique qui cause ou pourrait causer un préjudice physique;
2. un ou des gestes, comportements ou énoncés qui pourraient être raisonnablement perçus comme une menace à la santé ou à la sécurité d'une personne dans un lieu de travail d'Atelka.

Les agressions physiques, les menaces de violence et les autres incidents de nature violente qui se produisent dans un lieu de travail d'Atelka pourraient être signalés aux autorités compétentes.

Nos cadres ont des responsabilités additionnelles en vertu de notre Politique. Il leur incombe de favoriser une culture de conformité et d'intégrité, y compris un milieu de travail positif dans lequel les gens sont traités avec dignité et respect.

CONSOMMATION DE DROGUE OU D'ALCOOL

Les personnes dont l'aptitude au travail est affaiblie par des drogues ou l'alcool présentent une menace pour la santé et la sécurité au travail.

La vente ou l'acquisition illégale de drogues ainsi que la consommation et la possession de drogues sont strictement interdites dans les locaux d'Atelka, dans les locaux régis par Atelka ou dans les locaux d'un client (réel ou éventuel) ou d'un fournisseur.

De même, sauf avec autorisation de l'entreprise, il nous est interdit de consommer, de vendre, d'acheter ou de posséder des boissons alcoolisées dans les locaux d'Atelka.

TRANSPARENCE DANS TOUTES NOS TRANSACTIONS

Malgré la vive concurrence à laquelle nous nous livrons, toutes nos activités commerciales doivent être menées de manière entièrement conforme aux lois et règlements en vigueur. Toute conduite illégale est strictement interdite. En cas de doute quant à l'interprétation d'une loi ou d'un règlement, veuillez consulter les services des Ressources humaines.

LOIS ANTITRUST OU SUR LA CONCURRENCE

Chez Atelka, nous devons tous adopter des pratiques commerciales concurrentielles loyales, conformes avec la législation en vigueur régissant les questions antitrust et de concurrence. Par exemple, il est interdit de discuter ou de conclure des ententes avec des concurrents ayant pour effet de :

- fixer ou contrôler frauduleusement les prix;
- restreindre la concurrence ou les transactions avec des fournisseurs;
- restreindre l'exportation ou l'importation de biens fournis par Atelka;
- influencer sur les prix de revente exigés par nos acheteurs;
- présenter des offres artificielles en réponse à un appel d'offres.

Nous ne devons pas chercher à obtenir illégalement des renseignements sur la concurrence en ayant recours à l'espionnage industriel, à la corruption, au vol ou à l'écoute électronique. En outre, nous ne devons pas communiquer des renseignements que nous savons être faux au sujet d'un concurrent.

ANTICORRUPTION

Offres, promesses et cadeaux

a) Représentants du gouvernement

Nous ne devons pas, directement ou indirectement, offrir, promettre, accorder ou permettre d'accorder quoi que ce soit de valeur – somme d'argent, cadeaux, divertissement, emploi, contrat ou avantage de quelque nature que ce soit – à un représentant du gouvernement dans le but d'influer sur un acte officiel ou d'obtenir un avantage déloyal.

Les offres, promesses, subventions ou cadeaux doivent être conformes aux lois en vigueur, de même qu'à la présente politique. Cela signifie, notamment, qu'il ne convient pas de faire une offre, une promesse, une subvention ou un cadeau si cela peut raisonnablement être interprété comme une tentative de corruption d'un représentant du gouvernement ou d'influence indue sur lui pour qu'il accorde un avantage commercial à Atelka.

En outre, nous devons nous abstenir de donner un bien de valeur indirectement (par exemple, à un consultant, à un agent, à un intermédiaire, à un partenaire commercial ou à un autre tiers) si nous avons des raisons de croire que ce bien sera transmis à un représentant du gouvernement ou à un partenaire commercial privé en vue d'obtenir un avantage déloyal. Par conséquent, nous devons prendre les mesures qui s'imposent pour :

- nous assurer que nos partenaires, y compris les consultants, les représentants et les agents, comprennent et respectent notre politique et nos obligations en matière d'anticorruption;
- évaluer les qualifications et la réputation de nos partenaires (y compris en effectuant un contrôle préalable avant de nouer une telle relation); et
- rédiger des conventions et des contrats qui incluent de telles exigences pour protéger Atelka.

En cas de doute, nous devons nous adresser aux Ressources humaines pour obtenir des directives.

b) Clients, fournisseurs et partenaires

Nous devons également nous assurer de n'offrir, ni promettre, ni donner quoi que ce soit de valeur à nos clients, à nos fournisseurs et à nos partenaires (notamment les consultants, les représentants et les agents) qui pourrait être perçu comme un pot-de-vin.

Voici les directives à respecter à l'égard des offres, promesses ou cadeaux à nos clients, à nos fournisseurs et à nos partenaires :

- ils doivent tenir compte de la perception que pourraient avoir nos clients et le public de telles offres, promesses ou cadeaux;
- ils doivent correspondre aux pratiques commerciales acceptées;
- ils doivent être de valeur modeste et ne pas risquer d'être considérés comme un pot-de-vin ou un règlement;
- ils doivent être conformes à notre politique adoptée par le destinataire du cadeau, son employeur, son client, l'organisation qu'il représente ou son mandant;
- ils ne doivent contrevenir ni aux lois en vigueur ni aux règles d'éthique commerciale normalement acceptées;
- ils ne doivent être ni sexuellement explicites ni inconvenants; et
- la divulgation des faits ne risque pas de placer Atelka dans l'embarras.

Accepter et recevoir des cadeaux ou autres biens de valeur

Il n'est pas interdit d'accepter des cadeaux occasionnels de valeur purement symbolique ou des repas ou des divertissements de valeur raisonnable et conformes aux coutumes et pratiques locales, ainsi qu'à notre politique. Tout autre cadeau ou bien de valeur doit être refusé.

En règle générale, nous ne devons pas – directement, ou indirectement par l'intermédiaire des membres de notre famille – nous servir de notre poste ou de nos fonctions pour solliciter, exiger, accepter, obtenir ou nous faire promettre des cadeaux ou quoi que ce soit de valeur (y compris des sommes d'argent, honoraires, services, privilèges importants, vacances, voyages sans objectif commercial, emplois, contrats, prêts autre que des prêts normaux obtenus d'un établissement de crédit, ou autre faveur) d'une personne ou d'une entreprise faisant affaire ou en concurrence avec Atelka, aux seules exceptions énoncées ci-dessous. De plus, il est interdit d'accepter de tels biens ou avantages en contrepartie d'une recommandation faite à une tierce personne ou entreprise.

Voici quelques lignes directrices que nous devons tous respecter avant d'accepter un cadeau ou un bien de valeur

- une personne et les membres de sa famille peuvent accepter des cadeaux et des divertissements normalement acceptables en affaires si, entre autres :
 - il s'agit d'un fait occasionnel;
 - cela sert à des fins commerciales légitimes;
 - cela convient aux responsabilités commerciales de la personne en cause;
 - il est possible pour nous de rendre la pareille à titre de dépense commerciale normale;
- une personne et les membres de sa famille ne doivent ni offrir ni recevoir de cadeaux dont la valeur est plus que symbolique.
- nos normes sont strictes en ce qui a trait aux cadeaux, services ou avantages de quelque nature que ce soit reçus d'un fournisseur. Nous ne pouvons en aucun cas accepter des divertissements ou sorties d'une valeur plus que symbolique aux frais d'un fournisseur.

- il est strictement interdit d'accepter une somme d'argent ou des valeurs monnayables (actions ou autres valeurs mobilières, par exemple), quel qu'en soit le montant;

Il se peut que, dans certaines cultures, il soit inconvenant de refuser un cadeau personnel dont la valeur dépasse de beaucoup nos pratiques commerciales acceptées. Dans de tels cas, nous devons remercier l'hôte ou la personne qui a offert le cadeau et décliner poliment le cadeau. Si cette option n'est pas envisageable, nous devons accepter le cadeau et signaler immédiatement la situation à notre supérieur immédiat, qui doit ensuite informer les Ressources humaines afin d'obtenir des directives quant aux démarches à faire.

CONTRIBUTIONS POLITIQUES ET LOBBYING

Contributions politiques

Selon les lois en vigueur des diverses juridictions dans lesquelles nous faisons affaire, une société peut ou non verser des contributions aux partis politiques ou à des candidats aux élections. Il faut respecter à la lettre les lois locales en vigueur, dans la mesure où ces exigences ne contreviennent pas à notre Politique.

Si la loi le permet, les personnes peuvent, à leur propre discrétion, faire des contributions personnelles au parti politique de leur choix. Nous ne devons ni solliciter des contributions politiques durant les heures de travail ou dans les locaux d'Atelka, ni insister auprès d'autres personnes pour qu'elles fassent de telles contributions, en particulier si la loi l'interdit.

Lobbying

Les communications avec un membre d'un gouvernement ou d'une assemblée législative (au palier fédéral, provincial, étatique, municipal, local ou autre) peuvent être considérées comme du lobbying. Le lobbying est réglementé dans de nombreux pays et provinces où nous faisons affaires. Dans certaines juridictions, nous sommes tenus de nous enregistrer officiellement avant de nous livrer à de telles activités et nous devons tous nous conformer à ces exigences.

Par conséquent, aucune activité de lobbying ne peut être entreprise sans avoir communiqué au préalable avec le service des Ressources humaines afin d'obtenir de plus amples renseignements quant aux démarches à faire.

ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE PUBLICITÉ

Les publicités d'Atelka ne doivent pas porter atteinte à la dignité humaine, ni attenter à des convictions religieuses, philosophiques ou politiques ni encourager des comportements agressifs ou préjudiciables à la santé, à la sécurité ou à la protection de l'environnement.

Toute publicité doit être conçue avec un juste sens de la responsabilité sociale. Elle ne peut faire inutilement référence aux institutions publiques, notamment par le biais de leurs représentants de manière telle qu'elles puissent être discréditées aux yeux du public. Elle doit être conforme aux usages honnêtes en matière commerciale. Aucun message publicitaire ne peut être de nature à dégrader la confiance que le public est en droit de porter à la publicité.

La responsabilité du respect de ces règles s'étend à tous les éléments – fond et forme – de la publicité y compris les attestations et les déclarations ou présentations visuelles ou sonores qui sont le fait de tiers. Que le contenu ou la forme soient en tout ou en partie le fait d'un tiers ne peut pas être excuse pour le non-respect des règles du code.

ÉVITER TOUS CONFLITS D'INTÉRÊT

Pendant la durée de notre relation avec Atelka, nous devons nous assurer d'agir dans l'intérêt de l'entreprise. Nos relations, activités et intérêts personnels peuvent donner lieu à des conflits d'intérêts réels ou perçus. Nous devons tous être capables de reconnaître ces situations qui peuvent engendrer un conflit d'intérêts réel ou perçu.

Si nous avons le moindre doute à l'égard d'une situation de conflit d'intérêts réel ou perçu nous touchant, nous devons consulter le service des Ressources humaines. Voici des exemples de situations qui peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou perçu :

- nous engager dans un emploi secondaire qui nous rend moins aptes à remplir nos fonctions pour Atelka;
- accepter un poste d'administrateur d'une organisation tierce sans d'abord en informer notre supérieur immédiat et le service des Ressources humaines d'entreprise ou, selon le cas, le conseil d'administration, et sans obtenir leur consentement;

Nous devons immédiatement signaler toute activité pouvant constituer un conflit d'intérêts réel ou perçu à notre supérieur immédiat et au service des Ressources humaines de l'entreprise.

Activités non liées à ATELKA

Tout employé ou dirigeant de Atelka est censé consacrer principalement ses efforts à l'entreprise. Nous ne devons ni travailler, ni offrir des services pour un concurrent, ni effectuer des activités qui concurrenceraient celles de Atelka.

Les employés et les dirigeants doivent informer Atelka de toute relation d'emploi secondaire réelle ou envisagée avec une autre entreprise ou de tout poste d'administrateur d'une organisation tierce. Les membres du conseil doivent divulguer annuellement à l'entreprise leurs fonctions d'administrateur ou les activités importantes non liées à Atelka.

Nous devons immédiatement signaler toute activité commerciale externe à notre supérieur immédiat et au service des Ressources humaines d'entreprise. Atelka prendra les mesures nécessaires pour s'assurer de résoudre promptement de telles situations.