

Chers employé(e)s,

Ce Code d'éthique a été adopté dans le but de se conformer aux exigences des législations canadienne et américaine. De plus, il vise à préserver notre réputation, qui constitue un élément important pour Garda et repose sur le comportement exemplaire de chacun de nous. Le Code d'éthique est fondé sur la mission et les valeurs de Garda et exige de tous les employés un engagement à respecter les principes les plus élevés en matière d'intégrité et d'éthique.

Les professionnels de Garda à travers le monde, œuvrent dans un milieu en constante évolution au sein duquel ils doivent appliquer les normes éthiques les plus élevés. Le Code d'éthique vise à fournir les principes généraux qui régissent un comportement acceptable dans tous les rapports que nous entretenons les uns avec les autres, qu'il s'agisse de nos clients, de nos fournisseurs, de nos partenaires et des collectivités au sein desquelles nous vivons et nous travaillons.

Le Code d'éthique ne peut pas prévoir toutes les situations auxquelles vous aurez à faire face. En cas d'incertitude quant à la façon d'agir face à une situation donnée, nous vous encourageons à user de votre bon jugement et consulter votre superviseur ou une personne ressource appropriée.

Sincèrement vôtre,



Stéphan Crétier
Président et chef de la direction

Code d'éthique
(310.100)

27 septembre 2010

Table des matières

Principes fondamentaux	5
Introduction et application du Code d'éthique	5
Code	6
1. Loyauté	6
2. Conflits d'intérêt	6
3. Paiements indus (pots de vin)	7
4. Respect des lois	7
5. Concurrence déloyale	7
6. Loi sur les valeurs mobilières et les délits d'initiés	8
7. Protection des biens	8
7.1 <i>Biens de Garda</i>	8
7.2 <i>Détournement de fonds</i>	9
8. Droit de propriété intellectuelle	9
9. Confidentialité de l'information et protection des renseignements personnels	9
9.1 <i>Information interne</i>	10
9.2 <i>Information externe</i>	10
9.3 <i>Site web</i>	10
10. Services d'enquête	10
10.1 <i>Enquêtes externes</i>	11
10.2 <i>Enquêtes internes</i>	11
11. Communications	11
11.1 <i>Communications électroniques</i>	11
11.2 <i>Standards de communication</i>	12
12. Registres d'entreprise et états financiers	12

13. Rapport avec la clientèle	12
14. Facturation des heures de travail	12
15. Respect des obligations relatives aux permis	13
16. Discrimination, harcèlement et violence	13
16.1 <i>Harcèlement psychologique</i>	13
16.2 <i>Harcèlement sexuel</i>	13
16.3 <i>Abus de pouvoir</i>	14
16.4 <i>Violence, menaces et intimidation</i>	14
17. Équité	14
17.1 <i>Égalité des chances</i>	14
18. Santé et sécurité	15
19. Drogues, alcool et armes à feu	15
20. Contributions politiques	15
21. Frais de représentation	15
22. Environnement	16
23. Déclarations publiques et avec les médias	16
24. Ligne d'alerte	16
25. Respect des instructions	16
26. Sanctions	16
27. Demandes d'Information	16
Attestation	17

Principes fondamentaux

Pour Garda, la sécurité signifie un éventail de services et de solutions qui interagissent en fonction d'un même but - s'assurer que nos clients bénéficient d'un environnement toujours plus sécuritaire et plus efficace.

Nous sommes l'une des plus grandes entreprises de services intégrés en Sécurité physique et en Transport de valeurs au monde. Reconnus pour notre savoir-faire dans le traitement de dossiers de sécurité des plus complexes, nous sommes le chef de file dans les services de sécurité et affichons un rythme de croissance parmi les plus élevés. Notre équipe de professionnels est hautement qualifiée et parmi les mieux formées au sein de l'industrie.

Notre objectif consiste à dépasser les attentes des sociétés et des gouvernements à travers le Canada et les États-Unis, ainsi qu'en Amérique Latine, en Europe, au Moyen-Orient, en Afrique et en Asie.

Notre esprit entrepreneurial et notre focus client sont les valeurs ancrées au cœur de notre culture d'entreprise et sont constamment reflétées par notre personnel et nos activités. Nous nous engageons à offrir des services de qualité et à améliorer constamment notre travail. Nous sommes flexibles et nous menons nos affaires avec simplicité tout en nous assurant que nos pratiques, notre intégrité et la qualité de nos services ne sont jamais sujettes aux compromis. Nous valorisons nos employés et leur sécurité passe avant tout. Nous les traitons avec respect et dignité et nous comptons sur leur dévouement pour obtenir des résultats exceptionnels. Ainsi, notre code d'éthique et le comportement de tous nos professionnels est un critère important lors de la formation de nos équipes et de l'évaluation de la performance de nos employés.

Introduction et application du Code d'éthique

Soucieuse de toujours se situer à l'avant-garde en matière de qualité des services offerts à notre clientèle, Garda a élaboré un Code d'éthique détaillant les valeurs et normes déontologiques devant guider la conduite de ses affaires, de même que les relations entre/avec ses employés, dirigeants administrateurs, clients, associés, fournisseurs et consultants. Le Code d'éthique constitue un guide afin d'assurer la connaissance et la compréhension des règles de conduite jugées acceptables par Garda. En adoptant ce Code, Garda s'assure que les pratiques qu'elle considère conformes à ses valeurs et à l'éthique soient claires, connues de tous, et puissent ainsi être appliquées uniformément. Le Code d'éthique est mis à la disposition de tous sur le site intranet de Garda, et Garda a comme attente que tous ses employés et dirigeants, ainsi que les consultants et fournisseurs avec qui elle entretient une relation d'affaires, se comportent conformément aux dispositions du Code d'éthique dans leurs relations avec Garda.

À partir de la mission et des valeurs de Garda, les normes édictées dans ce Code d'éthique constituent la base même des principes directeurs de Garda. Tous les employés et dirigeants, sans exception, quelle que soit la filiale de Garda qui les emploie et la compétence territoriale à laquelle ils sont soumis, sont tenus de se conformer aux règles que sous-tendent les principes directeurs formulés dans le présent

document. Si un doute devait survenir quant à la conformité d'une action au Code d'éthique, il est recommandé de consulter les ressources humaines ou le service juridique afin de vous guider dans l'accomplissement de vos tâches afin de respecter les principes éthiques de Garda. Toute violation du Code d'éthique et/ou comportement inacceptable de la part d'un employé ou d'un dirigeant de Garda pourra mener à des sanctions. Une signature confirmant la connaissance et la compréhension du Code d'éthique sera demandée, annuellement, à tous les employés et les dirigeants de Garda et de ses filiales.

Code

1. Loyauté

Les employés de Garda et de ses filiales sont responsables de l'honnêteté et de l'intégrité qui prévaut dans leur milieu de travail et, par conséquent, ils doivent protéger non seulement les droits et les avoirs des clients, mais aussi la réputation de leur employeur.

Les employés de Garda et de ses filiales sont protégés contre les représailles auxquelles ils pourraient être exposés du fait d'avoir signalé des irrégularités s'ils dénoncent un employé qui agit de façon malhonnête, qui s'adonne à des activités illégales, qui effectue des opérations ou entretient des liens pouvant vraisemblablement donner lieu à un conflit d'intérêts, qui falsifie des écritures ou des rapports, qui contrevient aux principes directeurs énoncés dans le présent document, qui est responsable d'un manquement majeur, ou qui commet toute autre infraction grave que ce soit dans l'entreprise ou à l'extérieur de celle-ci.

Nos employés sont tenus de signaler ces faits sans délai à leur directeur, à un cadre supérieur ou à toute personne-ressource désignée.

2. Conflit d'intérêts

Toute décision relative aux affaires de Garda doit être prise objectivement et dans son meilleur intérêt, sans être guidée par la perspective d'un gain personnel pour l'employé ou un membre de sa famille. Dans le cadre de l'exécution de leurs fonctions, les employés et dirigeants de Garda ont le devoir de s'abstenir d'entretenir des activités personnelles de nature financière, commerciale, ou autre, pouvant les placer en position de conflit d'intérêts ou laisser croire à un conflit d'intérêts. Ils doivent également fidélité à leur employeur et évitent toutes situations où des intérêts personnels pourraient les placer en position de conflit d'intérêts, réel ou apparent.

Ainsi, les employés de Garda et de ses filiales ne doivent pas approuver une demande de produits ou de services, ou une opération pour eux-mêmes ou pour un client auquel ils sont intimement liés, par amitié ou parenté. Nos employés qui se retrouvent dans l'obligation de travailler avec une personne à laquelle ils sont intimement liés sont tenus de le déclarer à leur superviseur afin d'éviter toute situation de conflit d'intérêts.

3. Paiements indus (pots de vin)

L'octroi aux fournisseurs, clients, consultants, ou l'acceptation par un employé ou par un administrateur de Garda de toute forme de paiement indu dans le but d'obtenir un traitement préférentiel ou une contrepartie est strictement interdit par Garda. Une telle pratique est contraire à l'éthique et est illégale.

Les employés et les dirigeants de Garda et de ses filiales ne doivent poser aucun acte qui pourrait être interprété comme une tentative de recevoir, directement ou indirectement, un paiement indu, une faveur, une ristourne ou un paiement douteux. Ils doivent s'assurer que cette offre est faite dans un esprit de courtoisie professionnelle et non pour créer un sentiment d'obligation envers l'autre partie.

Les paiements indus comprennent, notamment, tous types de cadeaux, de privilèges, de pots de vin, de sommes d'argent, d'honoraires, de services, de ristournes, de voyages sans buts commerciaux, de commissions ou de toutes autres formes de gratification.

Certaines formes de paiements ou de cadeaux peuvent être acceptables selon les circonstances et/ou les coutumes locales. Dans tous les cas, les paiements versés aux employés ou les dirigeants de Garda doivent, pour être acceptables, être de bon goût et de valeur raisonnable. La réception de ce genre de paiement ne devrait en aucune circonstance jouer sur la prise de décisions d'affaires par les employés ou les dirigeants de Garda.

En cas de doute quant à l'envoi ou à la réception d'une forme de paiement, adressez-vous à votre superviseur.

4. Respect des lois

Les employés et les dirigeants de Garda et de ses filiales doivent en tout temps agir conformément à la loi et en respecter l'esprit dans le meilleur intérêt de ses clients, fournisseurs, employés et actionnaires.

Si les employés de Garda ou de ses filiales ont conscience qu'une violation de la loi s'est produite ou est susceptible de se produire, ils doivent en aviser sans délai le service juridique.

5. Concurrence déloyale

Garda et ses filiales se conforment à toutes lois visant à régir la concurrence et s'abstiennent de toutes pratiques pouvant limiter la concurrence. Garda et ses filiales tiennent à ce que la concurrence s'exerce librement et n'appuient aucunement les ententes, les mesures ou les méthodes concertées visant à restreindre ou à entraver la saine concurrence. Garda et ses filiales utilisent des procédés de vente ou de négociation honnêtes et équitables et interdisent toutes pratiques commerciales qui pourraient être interprétées comme un moyen d'intimider ou d'obliger un client à acheter un produit ou un service.

Les employés doivent respecter tous les contrôles et les restrictions relatifs aux informations d'une tierce partie incluant les informations confidentielles et les secrets commerciaux de leurs anciens employeurs.

6. Loi sur les valeurs mobilières et les délits d'initiés

Comme entreprise publique, Garda et ses filiales sont tenues, de par la loi, de communiquer rapidement au public toutes informations importantes qui les concernent y compris les informations qui, si elles étaient connues du public, auraient une influence sur le cours des actions. Ces informations sont publiées, soit par la voie d'un communiqué de presse ou d'un dépôt, auprès des autorités de réglementation ou des organismes concernés.

Les employés et les dirigeants de Garda et de ses filiales savent qu'il est illégal pour eux, ou pour les membres de leur famille immédiate, de tirer profit de ces informations en vendant ou en négociant des actions de Garda. Ils savent qu'il est illégal de transmettre ces informations à d'autres personnes afin qu'elles puissent en tirer profit. Nos employés et nos dirigeants savent également qu'ils doivent faire preuve de discrétion lorsqu'ils discutent des activités de Garda et de ses filiales dans des lieux publics ou sur un téléphone cellulaire.

Garda interdit toute divulgation ou utilisation d'informations d'initiés dans le but d'obtenir un gain personnel ou de permettre à une autre personne ou une entreprise d'obtenir un gain. Tous les employés, les dirigeants, les administrateurs, les actionnaires, les associés, les fournisseurs, les consultants ou les clients, en possession d'informations « d'initié », doivent s'abstenir de transmettre ces informations à des tiers ou à d'autres employés, dirigeants, administrateurs, actionnaires, associés, fournisseurs, consultants ou clients de Garda, d'effectuer des opérations sur des titres de Garda ou d'en recommander l'achat ou la vente, tant que ces informations ne deviennent pas officiellement connues du public.

Peuvent être qualifiées d'informations d'initiés tous renseignements significatifs, inconnus du public, de nature financière, technique ou autre, sur les affaires internes ou les activités de Garda ou de ses filiales, tels que les états financiers, les informations sur les acquisitions, les ventes, les développements de produit, l'obtention ou la perte de contrats importants, les changements à la direction de Garda, ou toute autre information privilégiée concernant une entreprise avec qui Garda fait affaire, et dont la connaissance pourrait raisonnablement exercer une influence sur la décision de transiger ou d'effectuer des opérations sur des titres de Garda.

Il pourrait aussi arriver qu'un employé de Garda ou de ses filiales se trouve en possession d'informations privilégiées au sujet de clients, de fournisseurs ou de consultants. Les employés ayant accès à de telles informations sont également dans l'obligation de s'abstenir d'utiliser cette information d'initié à leur avantage en effectuant des opérations sur les titres ou en divulguant ces informations à un tiers.

En cas de doutes, veuillez consulter le service juridique.

7. Protection des biens

7.1 Biens de Garda

Les biens de Garda, incluant sans s'y limiter les équipements, véhicules, dossiers, information et documents sont sa propriété exclusive et leur utilisation doit être limitée aux usages professionnels. La

protection des biens, incluant également les biens de tiers qui sont sous la garde et le contrôle de Garda, est la responsabilité de tous. Chacun doit être conscient des risques de dommages, pertes, détérioration, mauvais usage ou vol des ressources offertes par Garda. Toute utilisation des biens de Garda ne profitant pas exclusivement à Garda doit être autorisée par le supérieur immédiat. De même, une autorisation doit être obtenue avant de pouvoir sortir des bureaux de Garda tout bien appartenant à Garda ou à un tiers.

7.2 *Détournement de fonds*

Les employés de Garda et ses filiales reconnaissent que les fonds et les biens qui leur sont confiés par les clients doivent être traités avec le plus grand soin. Nos employés comprennent la responsabilité qui leur est dévolue de protéger ces biens. Une attitude impropre ou négligente dans la façon de protéger ces fonds et ces biens constitue une violation du principe de loyauté.

En tout temps, Garda et ses filiales sont tenues de protéger les avoirs de leurs clients et de leurs sociétés membres et d'empêcher par tous les moyens toute forme d'usage impropre de ces avoirs. L'usage impropre peut comprendre le vol, la fraude et les détournements de fonds.

8. Droits de propriété intellectuelle

Garda considère ses droits de propriété intellectuelle comme un actif important. Ces droits comprennent tous les brevets, droits d'auteur, inventions, marques de commerce, savoir-faire, renseignements techniques et secrets de nature commerciale.

Garda se réserve les droits de propriété intellectuelle de toute œuvre créée par les employés, dirigeants, fournisseurs et consultants dans le cadre de leur relation avec Garda.

Toute information relative à la propriété intellectuelle de Garda est considérée comme confidentielle.

9. Confidentialité de l'information et protection des renseignements personnels

Dans le cadre de leur relation d'emploi ou d'affaires avec Garda ou avec ses filiales, les employés, les dirigeants, les fournisseurs et les consultants sont susceptibles de se retrouver en possession d'informations privilégiées ou portant sur des renseignements personnels appartenant à Garda. Ces informations doivent demeurer confidentielles et, le cas échéant, être traitées conformément aux lois applicables en matière de protection de la vie privée.

Conformément à ces obligations, les employés, les dirigeants, les fournisseurs, les consultants et les clients de Garda doivent s'abstenir de donner, de communiquer, de transférer, de vendre, de publier, de reproduire ou de divulguer publiquement les renseignements confidentiels ou portant sur des données personnelles à des tiers ou à des employés de Garda dont les fonctions n'exigent pas un tel transfert. Cette obligation persiste dans le temps au-delà du lien d'emploi ou du contrat d'affaire liant les employés, les dirigeants, les fournisseurs, les consultants et les clients à Garda. Plus particulièrement:

9.1 Informations internes

Tous les employés, peu importe leur rôle, leur niveau, leur service ou leur secteur, doivent éviter à tout prix de transmettre ou de divulguer des renseignements confidentiels au sujet des clients actuels ou éventuels de Garda et de ses filiales, sauf dans le cours normal des affaires.

Certains renseignements reliés aux projets, aux méthodes, aux pratiques et aux activités des sociétés de Garda et de ses filiales leur appartiennent en propre. Il s'agit d'une information à accès réservé, d'une information confidentielle ou d'une information pour diffusion interne seulement.

Les listes de clients et autres renseignements qui les concernent, que ce soit les fichiers informatiques ou les dossiers papiers, appartiennent en exclusivité à Garda et à ses filiales.

Les employés de Garda et de ses filiales reconnaissent que tous les renseignements qu'ils ont obtenus, dans le cadre de leur travail, appartiennent exclusivement à l'employeur et qu'ils ne peuvent sortir des renseignements exclusifs des locaux de l'entreprise sans autorisation. Lorsqu'ils quittent la société, ils conservent l'obligation de protéger le droit au secret des clients et d'assurer la confidentialité des affaires de Garda et de ses filiales.

9.2 Informations externes

Les employés de Garda et de ses filiales ne peuvent transmettre des renseignements à des tiers sauf à ceux qui se sont engagés par écrit à respecter leurs exigences en matière de confidentialité. Ils ne peuvent transmettre que l'information nécessaire à l'exécution des obligations contractuelles et seulement aux personnes concernées.

9.3 Sites Internet

Garda et ses filiales offrent la sécurité et la protection des renseignements confidentiels enregistrés dans leurs systèmes et ceux d'Internet ou Intranet** / Sharepoint*.

Garda et ses filiales assurent que les renseignements obtenus sont soumis aux mesures internes sur la confidentialité et sont protégés contre la divulgation sauf à ceux qui ont le droit d'y avoir accès ou lorsque la loi l'exige.

10. Le service d'enquête

Garda et ses filiales comptent l'une des équipes les plus expérimentées en matière de services d'enquête. Ses services sont répartis selon deux volets principaux : enquêtes externes qui traitent principalement des vols, fraudes et comportements abusifs et enquêtes internes qui comprennent la vérification des antécédents.

10.1 Enquêtes externes

Les employés de Garda et ses filiales qui œuvrent dans le domaine des enquêtes externes effectuent des vérifications et collectent des informations et ce, de façon quotidienne. Les employés comprennent la nécessité de protéger les informations personnelles et d'en assurer la confidentialité.

Les employés de Garda et ses filiales qui œuvrent dans le domaine des enquêtes se conforment aux lois en vigueur dans tous les territoires où elles exercent leurs activités et reconnaissent l'importance de hauts standards afin de protéger les informations personnelles et les documents électroniques recueillis.

10.2 Enquêtes internes

Garda et ses filiales qui œuvrent dans le domaine des enquêtes internes collectent des informations et ce, de façon quotidienne. Les employés traitent les informations recueillies selon les lois en vigueur dans les territoires où elles exercent leurs activités. Les renseignements personnels doivent demeurer confidentiels et servir uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus. Ils peuvent être divulgués seulement à ceux qui ont le droit d'y avoir accès ou lorsque la loi l'exige.

11. Communication

Toutes les données électroniques reçues, envoyées, utilisées, composées, entreposées ou partagées sur les systèmes appartenant à Garda sont la propriété exclusive de Garda. Les employés de Garda n'ont aucune expectative de vie privée face à ces informations, et Garda se réserve le droit d'obtenir accès aux communications, messages téléphoniques, courriels, disques durs, ou tout autre type d'équipement permettant d'entreposer des données électroniques. Les systèmes de Garda sont destinés à un usage professionnel, et l'utilisation personnelle par les employés doit être limitée et raisonnable dans un contexte d'emploi. L'usage raisonnable pour des fins personnelles des systèmes nuisant à la productivité des employés de Garda, entrant en conflit avec la législation en vigueur, résultant en la violation d'un contrat ou contrevenant à l'obligation de confidentialité ne sera pas toléré. Les employés de Garda et de ses filiales sont tenus de suivre les politiques, les procédures et les normes liées à la technologie à la sécurité de l'information et à la confidentialité.

Toute atteinte observée ou soupçonnée à la sécurité de l'information ou au droit au secret doit être signalée sans délai au responsable du service. Tout employé utilisant inadéquatement les systèmes de Garda s'expose à des mesures disciplinaires.

11.1 Communication électronique

Les communications électroniques incluant l'accès à internet et aux courriels, ainsi que le téléchargement de fichiers par les employés, dirigeants, fournisseurs et consultants de Garda doivent être limités aux usages professionnels légitimes. Garda est propriétaire des équipements et systèmes informatiques ainsi que de tous les dossiers et fichiers pouvant s'y trouver, et Garda se réserve le droit de contrôler, d'inspecter et de surveiller l'utilisation des communications électroniques sans préavis.

Il est interdit que nos employés participent à un groupe de discussion sur Internet, envoient et affichent tout matériel qui pourrait porter atteinte à l'image et la réputation de Garda et de ses filiales.

Les employés de Garda et de ses filiales ne doivent pas enfreindre les lois sur les droits d'auteur, les marques de commerce ou les brevets, ni un autre droit conféré par la loi.

11.2 Standard dans les communications

L'utilisation d'un langage approprié et professionnel, autant dans les documents écrits que les échanges verbaux est attendue de chaque employé. Une attention particulière doit être donnée aux communications électroniques qui créent un dossier permanent et sont susceptibles d'être interceptées, imprimées ou transférées et qui peuvent vraisemblablement être conservées par le récipiendaire pour une longue période. Par conséquent, le même soin doit être apporté dans l'utilisation des communications électroniques que celui donné à toute communication professionnelle écrite.

12. Registres d'entreprise et états financiers

Les états financiers, livres de comptes et registres de Garda doivent refléter fidèlement la réalité de la situation financière de Garda. Tous les employés et les dirigeants de Garda prennent les mesures nécessaires afin de s'assurer de la fiabilité et de l'exactitude des registres et des états financiers de Garda.

La tenue des livres s'effectue conformément aux principes comptables généralement reconnus. Pour ce faire, les opérations doivent être dûment autorisées, les registres doivent être complets, les opérations doivent être correctement comptabilisées et les livres doivent être conformément tenus. De plus, les employés et les dirigeants doivent s'abstenir d'inscrire des renseignements visant à cacher des informations, agir conformément aux procédures de vérification interne et externe, divulguer toute erreur ou faux renseignement pouvant s'être glissé dans les livres, signifier aux superviseurs toute information pouvant servir un autre intérêt que l'intérêt commercial légitime, et s'assurer que tous les fonds employés soient divulgués et comptabilisés.

13. Rapports avec la clientèle

Dans leurs liens avec la clientèle, les employés et les dirigeants de Garda s'engagent à agir avec intégrité, honnêteté, prudence et diligence. Ils doivent s'assurer de renseigner adéquatement les clients et de les guider vers des services qui correspondent le mieux à leurs besoins. Les employés et les dirigeants de Garda doivent s'abstenir de tromper ou d'induire en erreur, ou de tenter de tromper ou d'induire en erreur la clientèle actuelle ou potentielle de Garda.

14. Facturation des heures de travail

Les employés, les dirigeants, les fournisseurs et les consultants de Garda ont l'obligation de compiler avec honnêteté leurs heures de travail qui sont facturables. Pour ce faire, ils doivent veiller à ce que les heures compilées dans le registre d'emploi reflètent avec exactitude les heures réellement travaillées.

Le respect de cette obligation est exigé de tous et tout manquement pourra entraîner des conséquences allant jusqu'au congédiement.

15. Respect des obligations relatives aux permis

Les employés et les dirigeants de Garda et de ses filiales prennent les mesures nécessaires afin d'être, en tout temps, en conformité avec la législation applicable en matière, notamment, de permis d'agence, de permis d'agent de sécurité et de permis de port d'armes. De plus, tous les employés et les dirigeants de Garda s'engagent à avoir un comportement ne pouvant poser préjudice au droit de Garda et de ses filiales d'obtenir et de conserver ces permis.

16. Discrimination, harcèlement et violence

Garda et ses filiales respectent le contenu des lois sur les droits de la personne adoptées dans les divers territoires où elles exercent des activités. Elles s'engagent de plus à offrir un milieu de travail libre de toute discrimination, de harcèlement ou de violence, protégeant ainsi la santé, la sécurité et la dignité de chacun de ses employés, dirigeants, administrateurs, consultants, fournisseurs et clients dans le cadre de leur emploi ou de leur relation d'affaires avec Garda.

Tout comportement insistant ou agaçant ne peut nécessairement être qualifié de harcèlement. Certains employés ou dirigeants ont le rôle de représenter la direction et doivent exiger, parfois avec insistance, l'accomplissement de certaines tâches dans l'intérêt de l'entreprise. Le harcèlement est d'un autre ordre et en voici les définitions et applications :

16.1 Harcèlement psychologique

Conduite vexatoire (blessante) se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle conduite porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'employé et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique, si cette conduite porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé.

Ceci exclut l'application des droits de gérance de l'employeur et de ses représentants lorsqu'ils sont exercés dans le respect de la personne.

16.2 Harcèlement sexuel

Conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables.

16.3 *Abus de pouvoir*

Forme de harcèlement qui se produit lorsqu'une personne exerce de façon indue l'autorité ou le pouvoir lié à son poste dans le dessein de compromettre l'emploi d'une personne, de nuire à son rendement au travail ou de mettre ses moyens de subsistance en danger. Il comprend l'intimidation, la menace et le chantage.

Cette définition de l'abus de pouvoir ou d'autorité ne doit pas avoir pour effet de restreindre l'autorité des personnes qui assument des responsabilités de gestion en ce qui a trait à des domaines tels que les relations du travail, les évaluations du rendement et l'application des règles disciplinaires.

16.4 *Violence, menaces et intimidation*

Tout acte, parole ou geste qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ou est susceptible de la faire agir contre sa volonté au moyen de la force, de menaces ou d'intimidation. La violence peut être physique, verbale ou psychologique.

Les victimes de discrimination peuvent porter plainte sans crainte de représailles de la part de collègues ou de superviseurs. La procédure de traitement des plaintes est détaillée à la politique portant sur la prévention de la violence et du harcèlement en milieu de travail.

17. Équité

Garda et ses filiales ont pris l'engagement de traiter les gens de manière équitable et d'assumer pleinement leurs responsabilités à l'égard de tous leurs partenaires. Les relations d'affaires sont menées librement, ouvertement et de manière équitable.

17.1 *Égalité des chances*

Garda et ses filiales ont pris l'engagement de promouvoir l'égalité des chances dans tous leurs rapports avec leurs employés, leurs clients, leurs fournisseurs et les autres personnes avec qui elles traitent dans le cours normal de leurs affaires.

Garda et ses filiales respectent le contenu des lois sur les droits de la personne, ou la non-discrimination, adoptées dans les divers territoires où elles exercent des activités. Ces lois interdisent normalement les distinctions fondées notamment sur la race, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, la situation matrimoniale, l'orientation sexuelle et l'invalidité.

Il peut arriver que des distinctions soient ajoutées ou interdites dans certains territoires. Il est de la responsabilité du ou des représentants de Garda et de ses filiales de connaître ces distinctions. Là où les lois n'interdisent pas la discrimination ou permettent d'établir un traitement différent, Garda et ses filiales s'engagent à suivre des principes de non-discrimination et à veiller à ne pas exercer leurs activités d'une manière à perpétuer les préjugés ou à créer des obstacles à certaines personnes.

18. Santé et sécurité

La sécurité et la santé au travail constituent une responsabilité conjointe de Garda, de ses filiales ainsi que de leurs employés et dirigeants respectifs. Ces derniers doivent être informés des dangers que présentent certaines situations ou certains lieux de travail et ils leur incombent de prendre toutes les précautions raisonnables et nécessaires afin de veiller à leur propre sécurité, à celle de leurs collègues et à celle du public, notamment, agir de manière responsable, participer aux activités de formations en sécurité, être en mesure de déceler les risques potentiels et utiliser les équipements de manière adéquate.

Garda encourage ses employés à dénoncer toute situation pouvant représenter un risque d'atteinte à la sécurité des employés, du public ou de l'environnement. Plus précisément, les employés sont dans l'obligation de dénoncer toute situation pouvant entraîner la responsabilité criminelle de Garda, de ses employés ou de ses dirigeants, notamment lorsqu'il y a risque de blessures, de lésions corporelles ou de mort causées intentionnellement ou par insouciance déréglée ou téméraire à l'égard des conséquences.

19. Drogues, alcool et armes à feu

Garda désapprouve l'usage de drogues et/ou l'abus d'alcool par ses employés, ses dirigeants, ses fournisseurs et ses consultants. Garda veut assurer, pour ses employés et ses dirigeants, un milieu sécuritaire, sain et propice au travail. Se présenter au travail sous l'influence de drogues ou d'alcool peut représenter un risque sérieux à la sécurité et à la santé de son entourage professionnel.

L'usage des armes à feu n'est permis que dans les circonstances autorisées par les lois applicables. La gestion des armes à feu de Garda se fait conformément à la politique en vigueur.

20. Contributions politiques

Suivant l'autorisation de Garda ou de ses filiales, des contributions politiques, à un parti ou à un candidat à une élection, au nom de Garda ou de ses filiales, peuvent être versées dépendamment des lois en vigueur dans chacune des provinces canadiennes. Ces versements au nom de la société doivent respecter la législation en vigueur.

Néanmoins, le choix de chaque employé ou dirigeant de Garda de verser, en son nom personnel, une contribution politique lui appartient. Ces employés ou ces dirigeants doivent cependant s'assurer que la contribution n'est aucunement liée à Garda ou à ses filiales.

21. Frais de représentation

Les frais de représentation engagés par les employés et les dirigeants de Garda et de ses filiales seront remboursés conformément à la Politique de remboursement des frais de déplacement et de subsistance. Il y est notamment prévu que Garda ne rembourse les employés et les dirigeants que pour leurs dépenses raisonnables et nécessaires encourues lors de déplacement dans le cadre de leurs tâches directement reliées aux affaires de Garda.

22. Environnement

La protection de l'environnement représente un enjeu important pour Garda. Garda s'engage à respecter les lois en vigueur et encourage ses employés à contribuer à la protection des ressources en développant des initiatives durables en matière d'environnement, notamment en incitant au recyclage et à la diminution de la consommation de papier. Les employés, les dirigeants, les consultants ou les fournisseurs sont invités à dénoncer tous risques potentiels pour l'environnement susceptibles d'aller à l'encontre de la législation applicable en matière d'environnement ou d'engendrer la responsabilité environnementale de Garda ou de ses filiales.

23. Déclarations publiques et avec les médias

Les employés, les fournisseurs et les consultants de Garda ne sont pas autorisés à parler au nom de Garda ou de ses filiales. Les relations avec les médias et le public sont gérées par les porte-paroles autorisés par Garda. Les communications doivent porter sur des informations utiles, pertinentes et véridiques. Elles doivent être effectuées en temps opportun et se limiter aux divulgations autorisées par Garda. Toute demande émanant d'un média ou du public doit être adressée au V.-P. Communications.

24. Ligne d'alerte

Toute infraction aux lois ou règlements en vigueur, de même que toute pratique contraire au Code d'éthique de Garda, peut être signalée, en toute confidentialité, au 1-800-33-GARDA poste 2222 ou au Service des Ressources Humaines / Relations avec les Employés.

25. Respect des instructions

Les employés de Garda sont tenus d'exécuter leur travail en respectant les limites des pouvoirs qui leur sont conférés que ce soit pour une signature, une délégation de pouvoirs ou d'autres exigences stipulées dans les politiques. Ils doivent éviter de se placer en conflit d'intérêts, de falsifier des écritures ou des rapports et de contrevenir aux principes directeurs énoncés dans ce document. Ils doivent éviter d'être responsables d'un manquement ou de commettre toute autre infraction grave que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'entreprise.

Nos employés qui sont témoins d'une situation inhabituelle dans les affaires d'un client ou susceptible d'avoir des répercussions négatives sont tenus de la signaler sans délai à leur supérieur.

26. Sanctions

Les employés qui ne se conforment pas au Code d'éthique sont passibles de se voir imposer des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi. Les consultants ou les fournisseurs pourraient, quant à eux, voir leur contrat résilié s'il advenait un manquement au Code d'éthique.

27. Demande d'information

Pour toute question relative au présent Code d'éthique, prière de vous référer aux ressources humaines **/ Relations aux employés *

Attestation de connaissance

Je, soussigné, suis avisé de l'existence du Code d'éthique de Garda et de ses filiales. Par la présente signature, j'atteste avoir lu et compris la teneur du contenu du Code d'éthique, et je m'engage à le respecter dans le cadre de mon lien d'affaires ou d'emploi avec Garda ou ses filiales. Je sais que tout manquement au présent Code d'éthique pourra résulter en l'imposition de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

En foi de quoi je signe,

Nom de l'employé : _____

Matricule (si applicable) : _____

Signature : _____

Date : _____