



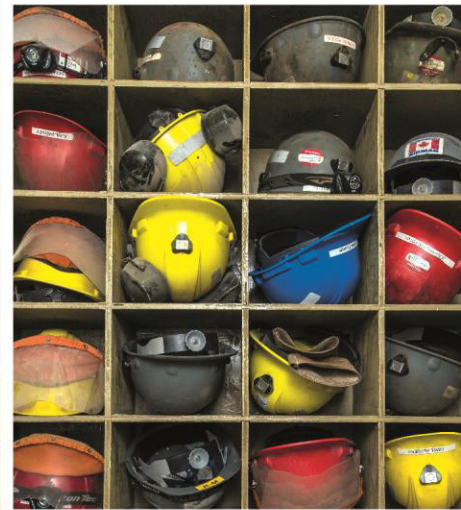
# CODE DE CONDUITE

Avril 2020

## RESPECT



## SÉCURITÉ



## EXCELLENCE



## INTÉGRITÉ



# Table des matières

1.	Nos valeurs.....	3
2.	Personnes visées par ce code .....	3
3.	Comment utiliser ce code.....	4
4.	Comment nous menons nos activités .....	5
4.1	Santé et sécurité au travail .....	5
4.2	Respect et dignité en milieu de travail .....	6
4.3	Discrimination.....	6
4.4	Harcèlement et intimidation .....	6
4.5	Utilisation de substances contrôlées.....	7
4.6	Nos pratiques de travail.....	7
4.7	Environnement .....	7
4.8	Protéger nos biens .....	8
4.9	Registres et contrôles financiers et comptables.....	8
4.10	Systèmes d'information .....	9
4.11	Confidentialité.....	9
4.12	Protection de la vie privée .....	9
4.13	Interaction avec les autres.....	10
4.14	Corruption et pots-de-vin .....	10
4.15	Notre communauté.....	11
4.16	Activités et croyances personnelles.....	11
5.	Conflits d'intérêts.....	11
6.	Politique et procédures de déclaration.....	13
7.	Faire rapport.....	13
8.	Application du présent code .....	14
9.	Changements au présent code .....	14

Dans le présent code, les termes *nous* et *Niobec* désignent Niobec Inc. et Niobec GmbH, et *vous*, *votre* et *vos* désignent les administrateurs, les dirigeants ou les employés de ces entités. *Code* ou *Code de conduite* désignent le présent code de conduite.

Le présent code ne couvre pas tous les problèmes ou toutes les situations. Pour obtenir de l'aide, veuillez consulter la section « **Où obtenir de l'aide?** ».

## 1. Nos valeurs

Le présent code reflète les valeurs ci-après, sur lesquelles il s'appuie :

**Sécurité** – Nous croyons que chaque personne doit rentrer chez elle en santé et en sécurité, à chaque jour. Dans toutes ses activités, Niobec valorise les comportements et les actions sécuritaires afin de contrôler les risques.

**Intégrité** – Nous favorisons une communication honnête et de bonne foi avec l'ensemble de nos parties prenantes. L'entreprise agit avec fierté et respecte toutes les exigences et les normes rigoureuses auxquelles elle est soumise.

**Respect** – Nous croyons que la collaboration, la communication et l'ouverture sont les bases durables de relations humaines respectueuses et harmonieuses. L'entreprise a cette volonté d'offrir un milieu de travail sain où chaque employé est traité de manière équitable et juste.

**Excellence** – Nous voyons le travail d'équipe et la créativité comme des leviers collectifs pour l'atteinte et le dépassement de nos objectifs et de nos cibles. Afin d'être meilleurs et pour faire grandir l'entreprise, nous visons constamment l'amélioration en repoussant les limites et en se remettant toujours en question.

## 2. Personnes visées par ce code

Le présent code entre en vigueur et s'applique à tout le personnel de Niobec : les membres du conseil d'administration, les dirigeants et les employés – à compter du 1<sup>er</sup> mars 2018.

*Nous nous attendons aussi à ce que nos entrepreneurs, fournisseurs, consultants, agents et autres personnes qui agissent au nom de Niobec soient au courant de l'existence du présent code et y adhèrent. Si vous interagissez avec de telles personnes, assurez-vous qu'elles répondent à cette attente.*

### **Ce que cela signifie pour vous**

En tant que personne visée par le présent code, vous devriez :

- connaître, comprendre et respecter la lettre *et l'esprit* du présent code
- demander conseil ou de l'aide quand vous faites face à un problème d'éthique difficile
- vous conduire avec intégrité, honnêteté et équité dans vos relations de travail
- respecter les politiques et procédures internes, ainsi que les lois et les règlements qui s'appliquent à vous et à votre travail. Une loi demeure applicable même si vous ignorez son existence ou ne la comprenez pas pleinement.
- éviter les conflits d'intérêts et divulguer tout conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel

- signaler toute violation du présent code et tout acte illégal

Si vous gérez ou supervisez des employés, nous nous attendons à ce que vous aidiez les membres de votre équipe à comprendre comment ce code s'applique à leurs activités quotidiennes. Mais surtout, tout le monde devrait comprendre que le rendement ou les résultats opérationnels ou financiers ne doivent jamais avoir préséance sur le comportement éthique.

Les gestionnaires et les superviseurs doivent également agir de manière à prévenir les comportements qui dérogent au présent code et y mettre fin lorsqu'ils en prennent connaissance. Si un gestionnaire ne prend pas les mesures appropriées, le gestionnaire lui-même et la personne qui a dérogé au présent code pourraient faire l'objet de mesures disciplinaires.

### 3. Comment utiliser ce code

Le présent code est un guide puisqu'il n'est pas toujours clair si une action est inappropriée ou contraire à l'éthique. Il ne remplace pas les politiques, procédures et exigences particulières déjà en place à Niobec.

Nous nous attendons à ce que vous réfléchissiez à l'incidence que les mesures que vous prenez pourraient avoir sur les autres, à ce que vous agissiez en conséquence et fassiez preuve d'imputabilité. Avant de prendre une décision ou des mesures quelconques, posez-vous les questions suivantes et, à moins que la réponse à chaque question ne soit « oui », vous ne devriez probablement pas prendre la mesure ou la décision envisagée.

- La mesure ou la décision est-elle légale, éthique et socialement responsable?
- La mesure ou la décision respecte-t-elle à la fois la lettre et l'esprit du présent code?
- La mesure ou la décision semble-t-elle appropriée?
- Est-il clair que Niobec ou les membres de votre famille ne seraient pas mis dans l'embarras si la mesure ou la décision venait à être connue?

#### ***Où obtenir de l'aide?***

Vous devriez toujours demander de l'aide si vous n'êtes pas sûr que le code s'applique à une situation donnée. Les comportements ou les actions inappropriés peuvent avoir des conséquences graves et nous ne nous attendons pas à ce que vous tentiez de les résoudre par vous-mêmes.

Votre gestionnaire ou votre superviseur est probablement la personne la mieux placée pour vous aider. Cependant, si vous vous sentez mal à l'aise de les aborder, vous pouvez vous adresser à un autre gestionnaire ou au Service des ressources humaines. Si cette idée vous met également mal à l'aise, vous pouvez faire un rapport anonyme en suivant les procédures décrites dans la section « ***Politique et procédures de déclaration*** ».

## 4. Comment nous menons nos activités

Vous devriez toujours agir dans l'intérêt de Niobec et traiter les personnes avec lesquelles vous faites affaire avec franchise et respect, qu'il s'agisse de collègues ou d'autres personnes. Nous voulons aussi respecter et dépasser toutes les exigences légales et réglementaires qui s'appliquent à nos activités. Nous nous attendons donc à ce que vous respectiez les consignes suivantes :

- Faire tout votre possible pour vous familiariser avec les lois, les règles et les règlements relatifs à vos activités de travail
- Faire preuve de diligence dans le respect de ces lois, règles et règlements
- Veiller à ce que les personnes qui relèvent de vous et de qui vous relevez soient également au courant de ces lois, règles et règlements et qu'elles s'y conforment

### 4.1 Santé et sécurité au travail

Niobec a à cœur de promouvoir la santé, la sécurité et le bien-être de tout son personnel. La déclaration « **Chaque personne retourne à la maison tous les jours en santé et en sécurité** » représente une valeur fondamentale que nous refusons de compromettre.

Dans le cadre de notre engagement envers la santé et la sécurité :

#### **Nous croyons que :**

- rien n'est plus important que la santé, la sécurité et le bien-être de nos employés et des autres personnes qui se trouvent sur nos lieux de travail
- toutes les blessures et maladies professionnelles sont évitables, et qu'aucun travail ne vaut la peine d'être effectué de façon non sécuritaire. Aucun!
- nous sommes une équipe qui traite tout le monde avec respect, qui cherche à créer des liens de confiance et qui est à l'écoute des autres afin de comprendre les questions liées à la santé et à la sécurité et de se soutenir mutuellement pour travailler de façon saine et sécuritaire en tout temps
- chacun d'entre nous est un dirigeant courageux en matière de sécurité et agit de façon proactive à ce chapitre

#### **Nous promettons :**

- de trouver et d'adopter de manière continue des mesures de travail sécuritaires
- de maintenir un niveau élevé de préparation aux situations d'urgence
- de faire de la santé et de la sécurité une pierre angulaire de notre rendement global
- de nous responsabiliser les uns les autres afin de favoriser des pratiques optimales en matière de santé et de sécurité et de fournir le leadership et les ressources nécessaires pour réaliser notre vision
- de nous encourager les uns les autres à être des champions de la santé et de la sécurité au travail et ailleurs

Nous avons une responsabilité partagée de veiller à ce que tout le monde soit en sécurité dans le milieu de travail. Nous sommes tous des gestionnaires du risque et chacun d'entre nous peut remettre en question toute mesure ou tout processus qui ne semble pas sécuritaire. Nous nous attendons à ce que vous signaliez toute pratique ou activité dangereuse à votre superviseur ou à votre gestionnaire et nous vous encourageons en ce sens afin que nous puissions tous tirer des leçons de l'expérience.

#### **4.2 *Respect et dignité en milieu de travail***

Niobec a à cœur de créer un milieu de travail où chaque personne est traitée avec respect et dignité. Nous avons tous le droit de nous attendre à ce que notre dignité soit honorée et à ce que nous soyons respectés en tant que personnes, et nous avons l'obligation de traiter les autres de la même façon. Cela s'applique à tous les aspects de nos lieux de travail, y compris les sites de travail physiques, les toilettes, les cafétérias, les séances de formation, les voyages d'affaires, les congrès hors site et les activités sociales liées au travail.

#### **4.3 *Discrimination***

Nous ne tolérerons aucune discrimination contre une personne ou un groupe dans le milieu de travail ou dans n'importe quel aspect de la relation d'emploi avec Niobec. Cela comprend la discrimination fondée sur la race, le sexe, la religion, le pays d'origine, l'état civil ou familial, l'orientation sexuelle, l'âge, les limitations physiques ou toute autre caractéristique personnelle protégée par la loi.

#### **4.4 *Harcèlement et intimidation***

Nous ne tolérerons aucun harcèlement ni aucune forme d'intimidation de quelque nature qu'elle soit. Le harcèlement est une forme de discrimination qui comprend un comportement verbal ou physique malvenu pouvant offenser ou humilier. Il peut s'agir d'un incident unique ou d'un comportement qui s'étend sur une période de temps. On parle d'intimidation lorsqu'une personne abuse du pouvoir que lui confère son poste, de ses connaissances ou de sa personnalité pour dominer, intimider ou humilier les autres. Il s'agit d'infractions graves qui peuvent entraîner des mesures disciplinaires, y compris la cessation d'emploi.

Si vous croyez que le comportement d'une personne est contraire aux principes de dignité et de respect en milieu de travail, vous pouvez prendre les mesures suivantes :

- traiter cela de façon informelle en laissant savoir à la personne que son comportement n'est pas le bienvenu
- en informer votre superviseur, gestionnaire ou chef de service
- communiquer directement avec le Service des ressources humaines. Cette option peut être plus appropriée si vous êtes d'avis que votre gestionnaire, votre superviseur ou leur supérieur hiérarchique est à l'origine du comportement en question
- faire un rapport — voir la section « ***Politique et procédures de déclaration*** »

Si vous signalez le comportement, il fera l'objet d'une enquête minutieuse, prompte et confidentielle.

#### **4.5 Utilisation de substances contrôlées**

Niobec a une politique sur l'alcool et les drogues en milieu de travail. En vertu de cette politique, nous avons une tolérance zéro concernant la possession, la consommation, la distribution, la vente ou le trafic d'alcool ou de drogues sur les lieux de travail. Cette politique signifie que vous ne devez pas être sous l'influence de l'alcool ou de la drogue, ni abuser de médicaments sur ordonnance, pendant que vous êtes au travail. En outre, si, pour des raisons médicales, vous devez prendre un médicament sur ordonnance (y compris le cannabis) ou un médicament en vente libre qui pourrait nuire à votre capacité de mener à bien vos tâches sur les lieux de travail, vous devez en informer au préalable le service de santé.

Si nous avons des raisons de croire que vous avez agi contrairement à la politique de Niobec sur l'alcool et les drogues en milieu de travail, vous risquez d'être expulsé du lieu de travail et vous pouvez faire l'objet de mesures disciplinaires. Si vous souhaitez en obtenir un exemplaire ou si vous avez des questions sur la politique de Niobec en matière d'alcool et de drogues en milieu de travail, veuillez contacter les ressources humaines.

#### **4.6 Nos pratiques de travail**

Dans le cadre de nos pratiques de travail :

- nous respectons la lettre et l'esprit de toutes les lois et de tous les règlements applicables à nos activités
- nous concevons, mettons en œuvre, évaluons, améliorons et surveillons nos systèmes, nos procédures, nos politiques, nos normes et autres outils
- nous mesurons régulièrement notre rendement à la lumière des normes reconnues de l'industrie
- nous tentons constamment d'améliorer notre rendement
- nous fournissons et utilisons les ressources nécessaires pour cerner, gérer et réduire le risque dans nos activités
- nous utilisons des outils de gestion du risque pour reconnaître les dangers et réduire les risques au niveau le plus bas raisonnablement possible

#### **4.7 Environnement**

Nos activités peuvent avoir une incidence considérable sur l'environnement. Pour cette raison, nous mettons tout en œuvre pour :

- comprendre l'incidence de nos activités sur l'environnement
- traiter toute incidence comme faisant partie intégrante de nos décisions et de nos actions
- améliorer notre rendement environnemental et faire preuve de transparence et d'imputabilité
- adhérer à des normes et à des pratiques détaillées en matière de protection de l'environnement afin d'agir avec transparence et imputabilité
- instaurer des mesures aptes à prévenir les répercussions au lieu de rectifier les dommages après coup

Nous n'entreprendrons et ne poursuivrons aucune activité sans être confiants de pouvoir le faire en toute sécurité, de protéger l'environnement et de respecter les besoins et les préoccupations de nos intervenants et de la communauté locale. Nous ne ferons affaire avec aucune personne qui n'agit pas de la même manière.

#### **4.8 Protéger nos biens**

Nous avons effectué et continuons d'effectuer d'importants investissements pour consolider et protéger la réputation et les biens de Niobec. Nos actifs comprennent les éléments suivants :

- contrôles et registres financiers
- systèmes d'information
- réserves et ressources minérales
- données et informations qui ne sont pas du domaine public
- propriété intellectuelle
- biens physiques

Ces biens nous appartiennent. Vous pouvez les utiliser seulement selon vos besoins dans votre travail, et vous devez protéger et préserver les biens de Niobec qui vous sont confiés contre la perte, le vol, les abus, les dommages et le gaspillage. Vous ne devez en aucun cas les utiliser à des fins personnelles ou pour des activités illégales.

Si vous croyez qu'un bien de Niobec risque d'être perdu, volé, utilisé à des fins abusives, endommagé ou gaspillé ou si vous avez des questions sur l'utilisation appropriée des biens de Niobec, vous devriez en parler à votre gestionnaire ou à votre superviseur.

#### **4.9 Registres et contrôles financiers et comptables**

Il incombe à chacun d'entre nous de soulever des questions ou des préoccupations en toute bonne foi sur nos registres et rapports comptables et financiers, y compris, entre autres :

- des actes frauduleux ou des erreurs délibérées dans la préparation, la tenue, l'évaluation, l'examen ou la vérification des états financiers ou des registres financiers
- des contrôles internes défectueux ou le non-respect des contrôles internes
- une mauvaise représentation ou de fausses déclarations sur le contenu des registres et rapports financiers ou des rapports de vérification, y compris les rapports de dépenses personnelles
- une déclaration incomplète ou injuste de la situation financière de Niobec



#### **4.10 Systèmes d'information**

Nous menons nos activités en utilisant des systèmes informatiques et d'information comme la messagerie vocale, le courriel, Internet et la télécopie. Vous devriez protéger ces systèmes et les données connexes.

Vous devriez savoir que votre vie privée n'est pas protégée quand vous utilisez nos systèmes. Nous n'essayons pas de prendre connaissance ou de surveiller les courriels ou les messages vocaux de façon aléatoire, mais nous nous réservons le droit d'y avoir accès en cas de besoin – par exemple, aux fins suivantes :

- faire enquête sur une atteinte à la sécurité ou la violation d'une politique ou procédure interne;
- répondre aux demandes d'information externes auxquelles nous sommes légalement tenus de donner suite.

#### **4.11 Confidentialité**

Les renseignements confidentiels afférents à Niobec, à nos employés et aux personnes avec qui nous faisons affaire doivent être traités comme tels. Il vous revient de veiller à ce que les renseignements confidentiels en votre possession ne soient accessibles qu'à ceux qui en ont un besoin légitime et à personne d'autre, y compris vos proches et vos amis.

Ayez soin et prenez garde de ne pas partager de renseignements confidentiels dans les médias sociaux, dans des conversations publiques ou lors d'échanges privés par écrit (y compris les courriels) ou verbalement, excepté avec le personnel de Niobec qui a besoin d'en prendre connaissance. Tenez compte de votre environnement quand vous discutez de renseignements confidentiels sur votre cellulaire ou dans un endroit public.

Si vous pouvez répondre « oui » aux questions ci-dessous, les renseignements en votre possession sont probablement de nature confidentielle et devraient être protégés :

- Ces renseignements sont-ils connus de personnes non associées à Niobec?
- Niobec ou n'importe lequel de nos employés seront-ils désavantagés ou lésés de quelque manière que ce soit si d'autres personnes venaient à prendre connaissance de ces renseignements?
- Votre projet ou vos activités seraient-ils compromis si le caractère confidentiel des renseignements n'était pas maintenu?

Vous ne pouvez divulguer des renseignements confidentiels afférents à Niobec que pour des raisons commerciales ou lorsque la loi l'exige. Si vous avez des questions sur la divulgation de renseignements confidentiels, adressez-vous à votre gestionnaire ou communiquez avec le vice-président des Services juridiques.

#### **4.12 Protection de la vie privée**

Les lois sur la protection des données et des renseignements personnels qui touchent la collecte, l'utilisation et le transfert de renseignements personnels afférents à des particuliers sont un domaine du droit qui est en constante évolution, et la violation de ces lois peut avoir de graves répercussions. Si vous avez des questions sur l'utilisation appropriée de renseignements personnels, adressez-vous à votre gestionnaire ou communiquez avec le vice-président des Services juridiques.

#### **4.13 Interaction avec les autres**

##### **Généralités**

Nous nous attendons à ce que tout le monde à Niobec traite les autres de façon équitable et respectueuse et interagisse avec eux de manière transparente et ouverte. Cela s'applique à nos interactions avec les collègues de Niobec et avec d'autres personnes en dehors de l'entreprise. Chacun de nous devrait consulter et écouter les autres et communiquer clairement avec eux d'une manière qui favorise la prise de mesures et de décisions éclairées, et chacun d'entre nous doit être responsable de nos décisions et de nos actions.

##### **Cadeaux**

Vous ne devriez jamais demander, encourager, donner ou accepter un paiement, une contribution, un cadeau ou une faveur qui pourrait être perçu par une personne raisonnable comme étant une tentative d'influencer une décision prise par vous ou par quelqu'un d'autre au sujet de Niobec ou de ses activités commerciales.

Vous pouvez donner ou accepter de modestes cadeaux, divertissements ou autres avantages de la part de tiers commerciaux qui font affaire ou qui désirent faire affaire avec nous, si les avantages que vous donnez ou recevez sont conformes aux pratiques commerciales généralement reconnues et qu'ils ne risquent pas d'être perçus par une personne raisonnable comme étant susceptible d'influencer la personne qui reçoit le cadeau (que ce soit vous ou l'autre personne) dans ses transactions avec Niobec. Si vous vous demandez si un cadeau est adéquat, communiquez avec votre gestionnaire ou votre superviseur. Vous devriez également déclarer tout cadeau que vous recevez.

#### **4.14 Corruption et pots-de-vin**

Il y a corruption lorsque les intérêts privés et professionnels s'entremêlent. Cela se produit quand une personne abuse de ses pouvoirs ou de la confiance que lui confère son poste pour en tirer un gain personnel. La corruption peut prendre diverses formes, y compris des paiements ou des cadeaux donnés, reçus ou promis dans le cadre d'une relation corrompue (pots-de-vin), un usage abusif des fonds gérés par quelqu'un (détournement de fonds) ou l'enrichissement personnel par la coercition, la violence ou les menaces (extorsion). Toutes ces actions sont illégales et ne seront pas tolérées.

##### **Interactions avec les fonctionnaires**

Si vous faites affaire avec le gouvernement et des organismes publics et leurs représentants, vous devriez maintenir des relations honnêtes.

Les lois anti-corruption s'appliquent aux paiements et aux cadeaux faits à tout fonctionnaire, quel que soit son rang ou son poste. Ces actions sont considérées comme étant de la corruption si elles sont susceptibles d'amener le fonctionnaire à utiliser ses fonctions officielles pour procurer des avantages à Niobec. Dans le présent code, « fonctionnaire » désigne toute personne qui agit à titre officiel pour :

- le gouvernement, y compris tout ministère, organisme, branche militaire, tribunal ou législature
- une entité partiellement ou entièrement contrôlée par l'État comme, par exemple, une société ou une industrie
- un parti politique, y compris les représentants officiels du parti ou les candidats
- des organismes publics

Nous ne paierons, n'offrirons de payer ou ne promettons de donner une chose de valeur (y compris un cadeau) à un fonctionnaire, directement ou par l'entremise d'un agent, dans le but d'influencer ses décisions à notre sujet. Nous devons toujours interagir avec les fonctionnaires d'une manière qui ne compromet pas votre intégrité et votre réputation ni celles de Niobec. Votre intégrité et celle de Niobec sont beaucoup plus importantes qu'un avantage quelconque obtenu par le biais d'une transaction corrompue.

#### **4.15 Notre communauté**

Nous sommes résolu à engager ouvertement notre communauté locale afin d'informer ses membres de nos activités en cours et prévues, et des répercussions à la fois positives et négatives de ces activités. Chacun d'entre nous doit faire sa part pour respecter cet engagement.

#### **4.16 Activités et croyances personnelles**

Nous reconnaissons que nos employés sont en droit de s'attendre à trouver un juste équilibre entre leur vie personnelle, familiale et professionnelle. Nous respectons donc la vie privée de chaque personne et le droit de garder privées les agissements et les activités auxquels ils s'adonnent en dehors de Niobec, sauf s'ils risquent de nuire à leur rendement au travail, à la santé et à la sécurité d'autres personnes ou à la réputation de Niobec ou à ses intérêts commerciaux légitimes, ou d'entraîner un conflit d'intérêts réel ou potentiel.

Nous ne devons imposer nos croyances ou nos opinions personnelles aux autres et nous ne devrions jamais présenter nos propres croyances et opinions personnelles comme étant celles de Niobec.

#### **Activités politiques**

Nous reconnaissons que, en tant que citoyens, des particuliers peuvent choisir de participer à des activités politiques partisans, même si Niobec ne fait aucun don ni aucune contribution à des partis politiques ou à des candidats qui briguent une charge publique, ni ne soutient ces partis ou candidats. Si vous participez à des activités politiques partisans ou les appuyez, vous ne devriez pas utiliser le nom, les biens ou les ressources de Niobec.

## **5. Conflits d'intérêts**

En tant que personne associée à Niobec, vous devez éviter tout conflit réel entre vos intérêts personnels ou privés et les intérêts commerciaux de Niobec. Vous devez également veiller à ne pas vous engager dans des situations qui pourraient ressembler à un conflit d'intérêts.

### ***Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?***

Aucun employé de Niobec ne devrait prendre de décisions pour en tirer un gain personnel ou pour procurer un avantage quelconque à une autre personne ou entité commerciale. Vous êtes en conflit d'intérêts si vous permettez ou donnez l'impression de permettre que vos intérêts personnels ou privés influencent votre capacité d'accomplir votre travail à Niobec. Les actions qui donnent l'impression que vous êtes en conflit d'intérêts peuvent être tout aussi dommageables qu'un réel conflit d'intérêts.

Les conflits d'intérêts ne sont pas toujours évidents. Vous êtes peut-être en situation de conflit d'intérêts si une activité à laquelle vous prenez part :

- compromet votre rendement, vos responsabilités ou votre état d'esprit et ceux d'autres personnes à Niobec
- a des répercussions négatives sur nos activités commerciales, y compris nos relations avec les clients, les entrepreneurs et les fournisseurs de biens et de services
- procure un avantage à un concurrent, directement ou indirectement
- procure un avantage à vos proches, à vos amis ou à vous, directement ou indirectement
- procure un avantage à un client, à un entrepreneur ou à un fournisseur de biens ou de services de Niobec, directement ou indirectement
- semble inappropriée aux yeux d'une personne raisonnable

Voici quelques exemples de situations problématiques :

- être à l'emploi (y compris fournir des services d'expertise-conseil) ou fournir des services à un concurrent, concurrent potentiel, client, fournisseur de biens ou de services de Niobec
- détenir des intérêts financiers directs ou indirects dans une entité qui fait affaire ou qui cherche à faire affaire avec Niobec
- chercher à obtenir ou accepter des faveurs, des prêts, un traitement privilégié ou des cadeaux extravagants de toute personne ou entité qui fait affaire ou qui cherche à faire affaire avec Niobec
- chercher à obtenir des contributions à des fins caritatives ou pour un parti/candidat politique de la part d'une personne ou d'une entité qui fait affaire ou qui cherche à faire affaire avec Niobec
- tirer un parti personnel des occasions qui vous sont présentées de par le poste que vous occupez au sein de Niobec
- mener des activités commerciales de Niobec avec un membre de votre famille ou un ami
- superviser ou gérer un collègue de travail qui est également un membre de votre famille

Vous devriez toujours informer votre gestionnaire ou votre superviseur de toute situation qui, selon vous, pourrait constituer un conflit d'intérêts. Vous pouvez également communiquer avec le vice-président des Services juridiques.

### ***Éviter les conflits d'intérêts***

Vous devez obtenir l'autorisation préalable de Niobec avant d'entreprendre une activité susceptible de créer un conflit d'intérêts en vous adressant d'abord à votre gestionnaire ou à votre superviseur. Si une situation pour laquelle vous avez déjà obtenu une approbation change, vous devriez nous en faire part et obtenir une nouvelle approbation.

## **6. Politique et procédures de déclaration**

Si vous croyez qu'une violation du présent code s'est produite ou est sur le point de se produire, vous êtes dans l'obligation de la déclarer.

Aucune mesure prise contre vous parce que vous avez signalé en toute bonne foi un comportement contraire à l'éthique ne sera tolérée. Par conséquent, il est interdit de prendre des mesures de représailles de quelque forme que ce soit contre toute personne qui, en toute bonne foi, signale des violations ou des violations soupçonnées du présent code ou qui participe à une enquête relative à une violation signalée. Nous devrions tous coopérer avec les responsables de l'enquête et non entraver cette dernière ou essayer de découvrir l'identité de la ou des personnes liées à une enquête.

### ***Bonne foi***

Le fait de se demander en toute bonne foi si le comportement de quelqu'un est conforme à l'éthique ou de chercher à obtenir de l'aide relativement à une violation possible du présent code ou à une action illégale ne sera pas retenu contre vous. **Vous êtes protégé tant et aussi longtemps que vous agissez de bonne foi.** *Être de bonne foi* ne signifie pas que vous avez nécessairement raison, mais que vous croyez que les renseignements que vous fournissez sont véridiques. Si vous doutez de la véracité des faits que vous présentez ou si vous fournissez sciemment des renseignements faux pour causer du tort, vous pourriez faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi.

## **7. Faire rapport**

Si l'idée de parler à votre gestionnaire, à votre superviseur, à un autre gestionnaire ou au Service des ressources humaines vous met mal à l'aise, vous pouvez faire un rapport anonyme d'une des manières suivantes :

- Appelez la ligne directe de déclaration de Niobec et suivez les instructions fournies :  
1-833-696-0487
- Allez sur le site Web de déclaration de Niobec à [www.clearviewconnects.com](http://www.clearviewconnects.com) et suivez les instructions fournies

Fournissez autant de documents à l'appui que possible avec votre rapport afin de faciliter l'enquête, vu qu'il est plus difficile de faire enquête sur des allégations vagues, imprécises, floues et non corroborées.

Votre rapport restera confidentiel et l'enquête sera menée de façon prompte et minutieuse. Votre identité ne sera pas divulguée sans votre permission, à moins que cela ne soit exigé par la loi. Votre rapport ne sera divulgué qu'aux personnes qui doivent en prendre connaissance afin de pouvoir mener une enquête.

## **8. Application du présent code**

Nous considérons toute violation du présent code comme étant une affaire grave. Toute personne qui enfreint les dispositions de ce code fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi. Nous nous réservons le droit de ne pas être limités par les politiques, pratiques et procédures de Niobec qui étaient en place avant l'entrée en vigueur du présent code et de prendre des mesures disciplinaires allant au-delà desdites politiques, pratiques et procédures.

## **9. Changements au présent code**

Nous nous réservons le droit de modifier, de suspendre ou d'annuler à tout moment, en tout ou en partie, le présent code et toute politique ou procédure qui y est décrite ou mentionnée.

Nous nous réservons le droit d'interpréter et de réviser le présent code au besoin. Les versions révisées du code seront placées sur le site Web de Niobec ([www.niobec.com](http://www.niobec.com)) peu de temps après un changement quelconque. Si la version du code affichée sur notre site Web est différente de la version imprimée, la version du site Web sera considérée comme étant la bonne.