

Code *de conduite*



Message du chef de la direction

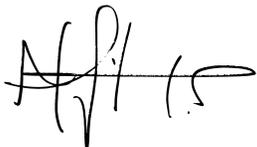
Chères collègues,
Chers collègues,

Chez WSP, nous sommes tous liés par notre engagement à créer des solutions durables pour relever les défis de l'avenir. Notre accent sur le développement durable et la qualité de nos services est le fondement de notre succès. C'est cet engagement qui nous a aidés à forger notre réputation dans le monde entier et à établir la confiance auprès de nos collègues, de nos clients et de nos communautés.

En tant qu'entreprise de services professionnels de premier plan dans un environnement de plus en plus complexe et mondialisé, nous appliquons une approche disciplinée et professionnelle à notre travail de manière constante. Nous sommes motivés à être la meilleure version de nous-mêmes, dans nos réalisations et nos comportements.

L'intégrité est notre responsabilité collective et est la clé de notre succès continu. Notre Code de conduite reflète notre engagement inébranlable envers de justes pratiques commerciales. Assurez-vous de prendre le temps de vous familiariser avec ce Code, de suivre ses principes directeurs et de les intégrer à votre vie professionnelle.

Rappelez-vous que nous sommes responsables du respect des principes du Code dans tous les aspects de notre travail quotidien. Chacun d'entre nous a un rôle à jouer dans le respect des normes professionnelles les plus élevées.



Alexandre L'Heureux
Président et chef de la direction





Ce qui nous tient à cœur

Nos principes directeurs

La culture de WSP repose sur cinq ***principes directeurs*** qui nous servent en tout temps :

- Nous accordons une grande valeur à nos employés et à notre réputation.
- Nous œuvrons localement, mais avec une envergure internationale.
- Nous sommes axés sur l'avenir et remettons en question le statu quo.
- Nous favorisons la collaboration dans tout ce que nous faisons.
- Nous soutenons une culture d'autonomie et de responsabilisation.

Nos normes d'affaires

Nous nous engageons à respecter les normes les plus élevées dans toutes nos activités commerciales. Cet engagement signifie notamment que :

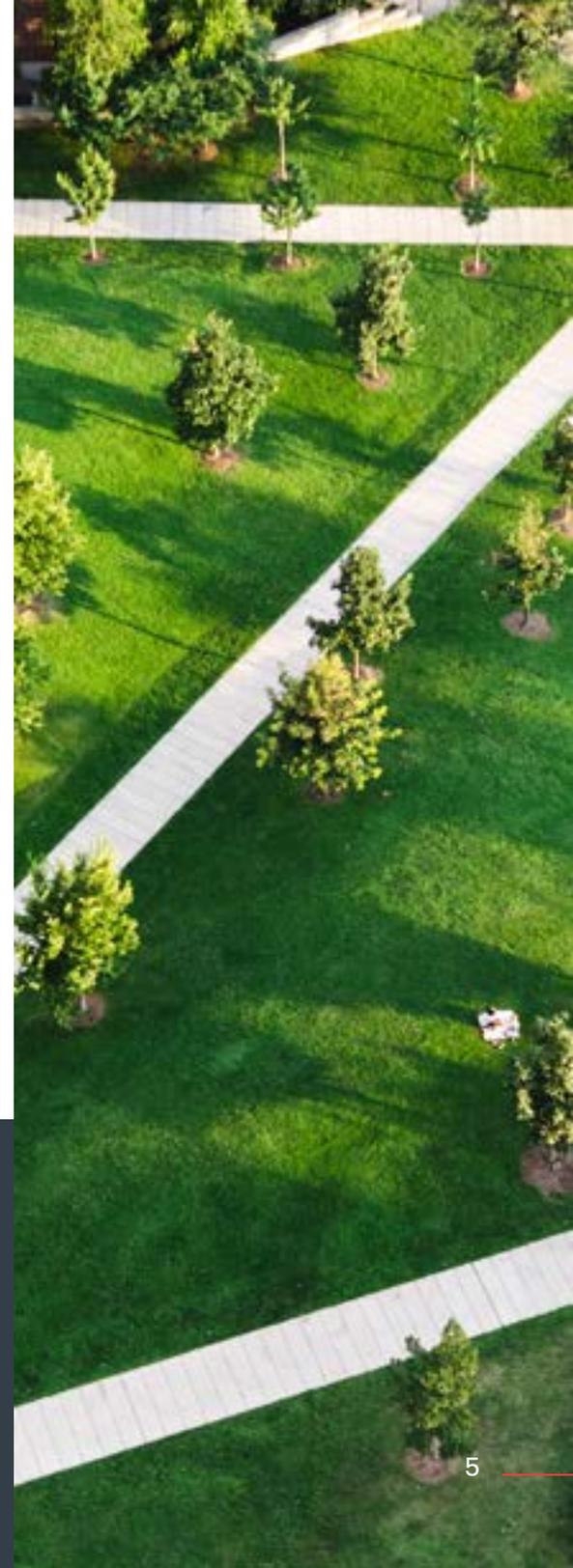
- Nous fournissons des services de haute qualité qui ont une incidence positive sur notre environnement et nos communautés.
- Nous menons nos affaires avec honnêteté, intégrité et respect.
- Nous ne tolérons aucune forme de corruption.
- Nous faisons la promotion de l'inclusion, de la diversité, de l'équité et de la protection des droits de la personne.
- Nous mettons la sécurité de nos employés au premier plan et nous nous engageons à respecter une vision Zéro accident.
- Nous agissons de manière équitable dans nos relations d'affaires et nous accordons une grande valeur à la concurrence ouverte.
- Nous protégeons nos actifs, prenons des mesures pour prévenir la fraude et nous assurons la tenue de dossiers précis à l'échelle de l'entreprise.
- Nous protégeons nos renseignements, y compris notre propriété intellectuelle, nos renseignements confidentiels et les renseignements personnels qui nous sont fournis.
- Nous communiquons de manière responsable avec le public.
- Nous favorisons une culture de liberté d'expression et ne tolérons aucune forme de représailles.

Engagement envers notre code

Notre Code de conduite énonce des principes généraux, conçus pour guider les employés dans leurs activités quotidiennes, de manière à refléter nos principes directeurs et à respecter notre engagement envers l'application des normes éthiques les plus élevées.



Il vous incombe de comprendre et de respecter nos principes directeurs, le présent Code et les politiques de WSP, et de toujours agir avec honnêteté, intégrité et respect, quel que soit votre rôle ou votre position au sein de l'entreprise.



Si vous vous demandez
quelle est la bonne chose
à faire, réfléchissez aux
questions suivantes :

1

Est-ce que j'agis
conformément
à notre Code?

2

Est-ce que j'agis
de manière légale?

3

Est-ce que j'agis
conformément aux
politiques de WSP?

4

Est-ce que mes
agissements profitent à
WSP dans son ensemble,
et pas seulement à une
personne ou à un groupe?

5

Serais-je à l'aise si mes
actions étaient connues
du grand public?

Si vous avez répondu « **non** » ou « **peut-être** » à l'une des questions ci-dessus, assurez-vous de prendre un temps d'arrêt et demandez des conseils.

Dans le doute, il est toujours préférable de poser des questions avant d'agir.



Application

Le Code s'applique à WSP et à ses filiales, ainsi qu'à tous les employés, directeurs, chefs et autres personnes ayant une relation d'emploi avec WSP.

En tant qu'entreprise de services professionnels composée d'employés de divers milieux, WSP est également tenue de se conformer aux codes d'éthique émis par divers ordres et organismes professionnels.

WSP exerce ses activités dans de nombreuses régions du monde et doit se conformer aux lois et aux réglementations de multiples territoires.

Le présent Code n'a pas préséance sur les lois régissant nos activités commerciales. Si vous êtes confronté à une situation où notre Code semble être en conflit avec les lois ou réglementations locales, contactez votre équipe régionale des services juridiques ou votre représentant régional, Éthique et conformité. Généralement, les règles les plus strictes s'appliqueront, qu'il s'agisse de notre Code ou d'autres lois ou règlements applicables.

Gouvernance

Le Code est révisé annuellement et approuvé par le conseil d'administration de WSP, sur recommandation du comité de gouvernance, d'éthique et de rémunération.

Composé d'administrateurs indépendants, il est chargé de réviser le Code, de faire des recommandations, lorsqu'il y a lieu, et de faire état de leur révision, de leurs recommandations et de toutes infractions importantes au Code au Conseil d'administration.

Composé d'administrateurs indépendants, il est chargé de réviser les contrôles internes et d'assurer la pertinence des processus de conformité aux lois et aux règlements.



Ce qui nous distingue

- Dans le cadre de notre travail, nous souhaitons adopter l'approche Conçu pour l'avenir^{MC}. Nous recherchons donc des solutions durables favorisant la résilience et l'adaptabilité à long terme.
- Nous sommes prêts à passer au niveau supérieur pour aider nos clients et nos communautés à se développer et à croître.
- Nous nous appuyons sur nos connaissances et notre expertise mondiales pour proposer des solutions innovantes, à multiples facettes.
- Nous remettons en question le statu quo afin de créer un avenir meilleur.

Conçu pour l'avenir^{MC} est une marque de Groupe WSP Global Inc.





Nous fournissons des services de haute qualité

Nos clients s'attendent à recevoir des services de haute qualité et une description exacte des avantages qui s'y rattachent. Nous visons à répondre à ces attentes ou à les dépasser.

Pour maintenir la confiance de nos clients :

- Nous offrons des services que nos clients recherchent.
- Nous faisons la promotion de nos services de manière directe et honnête.
- Nous encourageons une concurrence saine et juste.
- Nous interagissons avec nos clients de manière courtoise, professionnelle et constructive.
- Nous offrons uniquement des services que nous sommes autorisés à fournir, que nous travaillions seuls, sous contrat, au sein d'une alliance ou par l'intermédiaire d'un agent.

Nous respectons l'environnement

Chez WSP la gestion environnementale fait partie intégrante de tous les volets de notre travail, car cela nous aide à réaliser nos objectifs et à maintenir une culture d'excellence.

Les employés de tous les échelons sont responsables de respecter nos engagements en matière de gestion environnementale. Nous nous engageons à mesurer, à gérer nos propres risques et opportunités environnementaux, à faire le suivi de notre conformité opérationnelle à toutes les lois et réglementations environnementales applicables, à promouvoir l'amélioration continue et à mobiliser les intervenants pour améliorer le rendement de notre chaîne d'approvisionnement.

En tant qu'employé, vous devez :

- Limiter l'impact environnemental de vos activités, y compris au bureau, en déplacement, sur les sites de projets et lors de vos déplacements professionnels;
- Utiliser les ressources intelligemment, recycler lorsque c'est possible et réduire les déchets dans nos lieux de travail;
- Signaler tout incident environnemental, quasi-accident ou observations dans le système de signalement de WSP;
- Comprendre et se conformer à nos exigences environnementales telles qu'elles sont présentées dans les politiques et les procédures connexes de WSP, ainsi que dans toutes exigences réglementaires liées à votre travail.
- Faites part de vos suggestions d'amélioration à votre responsable régional en santé, sécurité, environnement et qualité (SSEQ), participez aux audits environnementaux et mettez en place toute recommandation rapidement.



Respectez toujours les politiques mondiales et régionales de WSP en matière de durabilité et d'environnement, y compris notre Déclaration sur les questions environnementales, sociales et de gouvernance (ESG) et notre Déclaration SSEQ et nos politiques connexes.



Nous respectons nos communautés

Dans sa planification, sa conception, sa gestion et son ingénierie, WSP cherche à susciter l'épanouissement de ses communautés.

Nous respectons les communautés au sein desquelles nous exerçons nos activités. Les services que nous proposons et les conseils que nous donnons à nos clients en matière d'environnement bâti et naturel procurent les meilleurs avantages, qu'il s'agisse de la mise en place de systèmes de transport, de la conception de bâtiments et d'infrastructures durables ou du soutien aux villes dans leur adaptation aux changements climatiques. À cette fin :

- Nous reconnaissons les intérêts uniques et importants des Autochtones pour ce qui est des terres, des eaux et des autres environnements touchés par notre travail.
- Nous prenons en considération les besoins économiques et d'autres natures de la communauté dans son ensemble et nous abordons ces enjeux au meilleur de nos capacités.
- Nous respectons les traditions, les cultures et les lois des pays où nous exerçons nos activités.
- Nous ne négligeons pas les effets de nos opérations sur les personnes et leur environnement.
- Lorsque c'est possible, nous cherchons à employer des personnes qualifiées de la région dans le cadre de nos projets.

En plus d'écouter attentivement les besoins des communautés locales, nous participons activement en donnant de notre temps et en distribuant nos ressources par le biais de dons, d'investissements, de partenariats et de bénévolat.



Pour plus d'informations, consultez notre [Déclaration sur les questions environnementales, sociales et de gouvernance \(ESG\)](#) et notre [Déclaration des droits de la personne](#).

Responsabilisation

Chez WSP, les normes éthiques les plus élevées sont au cœur de nos activités. Vous devez agir conformément à nos principes directeurs, au Code et aux politiques de WSP. Vous devez accomplir vos tâches avec honnêteté, intégrité et respect dans tous les domaines, y compris ceux qui ne sont pas explicitement visés par le présent Code ou les politiques.



Nos attentes

En tant qu'employé, vous devez :

— **Suivre les principes directeurs de WSP.**

Ces principes devraient vous guider dans vos activités quotidiennes.

— **Adopter le Code et les politiques de WSP.**

Vous devez lire, comprendre et respecter le présent Code et les politiques de WSP. Ainsi, vous vous conformez aux lois et réglementations en vigueur.

— **Penser avant d'agir.**

Faites preuve de bon jugement et agissez avec honnêteté, intégrité et respect en tout temps.

— **Protéger notre réputation.**

Il ne faut pas poser d'actions qui pourraient nuire à notre position. Si une situation dans laquelle votre intégrité professionnelle est remise en question, signalez-la à WSP.

— **Demander de l'aide.**

Si vous n'obtenez pas de réponse claire, demandez conseil.

— **Effectuer les formations.**

Suivez les activités obligatoires de WSP, en ligne ou en classe.

— **Vous exprimer.**

Signalez toute inconduite potentielle qui pourrait enfreindre notre Code ou nos politiques, par l'intermédiaire des ressources mises à votre disposition pour le signalement d'incidents (voir [page 56](#)).

— **Fournir votre part d'efforts.**

Coopérez aux enquêtes internes si nécessaire et ne participez jamais à une quelconque forme de représailles.

Nos attentes

En tant que **gestionnaire**, vous êtes également responsable de montrer l'exemple et de suivre notre Code. Vous devez :

— **Donner le ton.**

Encouragez une culture d'intégrité en prenant des décisions éthiques. Soyez honnête et franc dans toutes vos paroles et vos gestes. Il ne faut jamais demander aux employés de faire quoi que ce soit qui viendrait à l'encontre de notre Code ou qui enfreindrait la loi ni les encourager à poser de tels gestes.

— **Favoriser un environnement de travail sain.**

Créez et maintenez un milieu de travail sain et durable qui reflète l'esprit du présent Code.

— **Parler du Code et des politiques de WSP.**

Il faut lire et comprendre le présent Code et les politiques de WSP. Si vous avez des questions, reportez-vous au Code ou contactez votre représentant régional, Éthique et conformité. L'éthique devrait être un sujet de conversation quotidien.

— **Rester informé.**

Vous ne trouverez peut-être pas toujours les réponses que vous cherchez dans le présent Code, alors sachez à qui vous adresser si vous avez des questions.

— **Vous attendre au meilleur.**

Discutez de l'importance de l'éthique et de la conformité et faites savoir aux employés que vous vous attendez à ce qu'ils fassent ce qui est nécessaire.

— **Favoriser une culture de liberté d'expression.**

Encouragez les employés à vous poser des questions ou à vous faire part de leurs préoccupations. Écoutez-les attentivement et offrez-leur des conseils s'ils ont besoin d'aide. Vous pouvez les diriger vers les ressources mises à leur disposition pour le signalement d'incidents (voir [page 56](#)).

— **Demander de l'aide.**

Ayez l'œil sur toute inconduite potentielle qui enfreint notre Code, nos politiques, etc. Si vous êtes témoin d'une inconduite potentielle, demandez de l'aide ou signalez l'incident. Ne menez pas d'enquête par vous-même.

— **Fournir votre part d'efforts.**

Coopérez aux enquêtes internes si nécessaire et ne participez jamais à une quelconque forme de représailles.



Reconnaissance de la valeur de nos employés

Politiques d'emploi

WSP s'efforce d'offrir un milieu de travail qui favorise le respect, l'équité et le bien-être des employés.

Nous visons à offrir un milieu de travail convivial où toutes les personnes sont traitées avec dignité et respect, à l'abri du harcèlement, de la discrimination, de l'intimidation, du racisme et de la violence.

Nous favorisons un environnement de travail où les employés peuvent atteindre leur plein potentiel, être authentiques et bénéficier d'un sentiment de sécurité, d'accomplissement et de détermination.



Un milieu de travail convivial signifie que :

- Nous agissons avec professionnalisme et respect lorsque nous traitons avec des collègues et des tiers.
- Nous célébrons les contributions individuelles et collectives de nos collègues.
- Nous considérons l'inclusion, la diversité et l'équité comme la pierre angulaire d'une culture axée sur l'innovation, l'engagement et le rendement.
- Nous nous conformons aux lois applicables en matière d'emploi et de travail, aux règlements régissant les relations entre les employeurs et les employés, ainsi qu'à toutes les conventions collectives.
- Nous exigeons que toutes les relations en milieu de travail soient de nature professionnelle en tout temps.
- Nous nous engageons envers la santé et le bien-être de nos employés, ce qui comprend leur santé physique, mentale et émotionnelle, leur sécurité financière et leur sentiment d'appartenance.
- Nous donnons à nos employés la possibilité de croître, de se perfectionner et d'atteindre leur plein potentiel.

WSP s'engage à promouvoir une culture où les employés sont responsabilisés, tout en fournissant un environnement de travail où l'inclusion, la diversité et l'équité sont des valeurs attendues et prioritaires. En soutenant un milieu de travail inclusif, diversifié et équitable, nous pouvons tous atteindre notre plein potentiel et sentir qu'on nous accorde une grande valeur en tant que partie intégrante de l'organisation.

Si vous avez des questions sur le sujet, consultez notre [Politique sur le bien-être](#), notre Politique sur l'inclusion, la diversité et l'équité, nos politiques régionales et nos manuels en matière d'emploi ou adressez-vous à votre représentant régional des Ressources humaines. Si vous êtes victime, témoin ou entendez parler d'un comportement interdit en milieu de travail ou d'une autre inconduite, assurez-vous de signaler rapidement l'incident à votre gestionnaire, à votre représentant régional des Ressources humaines ou à l'une des ressources énumérées à la [page 56](#).

Droits de la personne

Chez WSP, chacun d'entre nous est responsable du respect et de la promotion des droits de la personne et de l'égalité. Ce que signifie cette responsabilité :

- Nous prônons l'égalité de traitement pour nos employés.
- Nos décisions en matière de recrutement, d'embauche, de rémunération, de perfectionnement et de promotion sont prises uniquement en fonction du mérite, de la capacité et du rendement.
- Nous payons des salaires et des prestations équitables pour que nos employés jouissent d'un niveau de vie décent. Nous les encourageons à avoir un bon équilibre travail-vie privée en favorisant l'établissement d'un environnement de travail flexible cohérent avec les prestations que nous offrons à nos clients.
- Nous respectons le choix de nos employés de se joindre aux associations ou aux syndicats de leur choix, dans la mesure où la loi locale est respectée, et leur droit à la négociation collective, le cas échéant.
- Nous interdisons à nos gens de participer à toute forme d'esclavage moderne ou de l'ignorer, y compris le travail forcé, le travail des enfants, l'exploitation ou les abus sexuels et le trafic d'êtres humains.



Pour plus d'informations, consultez notre [Déclaration des droits de la personne](#), notre [Politique sur l'inclusion, la diversité et l'équité](#) et notre [Code de conduite pour les partenaires d'affaires](#).





WSP s'engage à peaufiner ses processus de sorte à respecter les normes en matière de droits de la personne établis dans les lois locales et les normes suivantes :

La Déclaration universelle des droits de l'Homme

La Déclaration de l'Organisation internationale du travail relative aux principes et droits fondamentaux au travail

Les Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'Homme

WE SUPPORT



WSP fait partie des signataires du Pacte mondial des Nations Unies, et nous nous engageons à promouvoir les dix principes du pacte et à contribuer à l'atteinte des objectifs de développement durable (ODD) des Nations Unies.



Pour plus d'informations, reportez-vous à notre Déclaration des droits de la personne.



Alcool, drogues et autres substances

La consommation de boissons alcoolisées en service est interdite, sauf lors d'événements approuvés par votre gestionnaire. Veillez à respecter toutes les lois et politiques de WSP applicables. Faites toujours preuve de modération et de bon jugement.

Si vous êtes sous l'influence d'alcool, de drogues illégales ou de substances contrôlées qui pourraient nuire à votre jugement, à votre rendement ou poser un risque de sécurité, il vous est interdit de vous présenter au travail. La possession, l'utilisation, la vente ou l'offre de drogues illégales ou d'autres substances contrôlées sont interdites en toutes circonstances pendant les heures de travail ou dans les locaux de WSP. Il est également interdit de fumer sur le lieu de travail, à moins qu'une zone désignée ne soit expressément prévue à cet effet.

La sécurité de nos employés est notre priorité

Chez WSP, la sécurité de nos employés et des autres personnes est prioritaire. Nous nous engageons à fournir à tous un lieu de travail sain et sécuritaire. Chacun d'entre nous est responsable de sa propre sécurité et de celle des autres personnes qui peuvent être touchées par nos activités.

Pendant vos heures de travail officielles et vos déplacements professionnels, vous devez vous conformer à notre Politique de santé et sécurité en tout temps, ainsi qu'à notre Manuel en matière de santé, de sécurité d'environnement et de qualité et aux lois et réglementations régionales applicables.



Si vous constatez une situation qui pourrait mettre autrui en danger, agissez immédiatement. Veillez à ce que vous et vos collègues soyez toujours à l'abri des blessures.

Pour signaler un incident lié au travail ou pour soulever des préoccupations au sujet de la santé, de la sécurité et de l'environnement au travail, discutez avec votre gestionnaire ou votre représentant régional en santé et sécurité ou utilisez le système iSMS de WSP. Les incidents liés à la santé, à la sécurité et à l'environnement peuvent également être signalés par notre Ligne de signalement en matière de conduite professionnelle.





Intégrité dans les affaires

Conflits d'intérêts

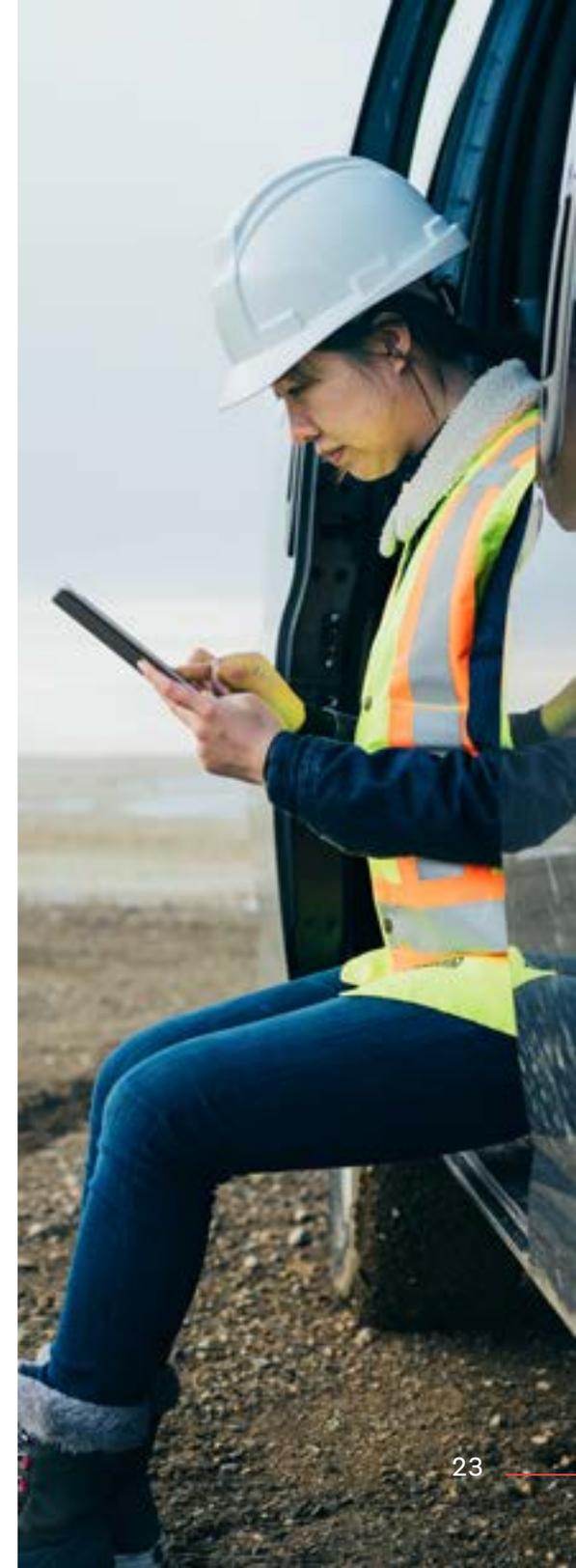
Chez WSP, nous ne laissons pas nos intérêts personnels influencer sur les décisions commerciales que nous prenons au nom de l'entreprise.

Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts personnel?

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque nos intérêts personnels ou privés (y compris ceux de notre famille) entravent ou semblent interférer avec notre objectivité ou notre impartialité. Les intérêts personnels ou privés peuvent inclure des relations personnelles, des activités en dehors du travail ou des intérêts de propriété dans d'autres entreprises.

Lorsque vous travaillez et que vous prenez des décisions au nom de WSP, vous devez agir dans l'intérêt fondamental de l'entreprise et éviter toute situation de conflit potentiel, ou l'apparence d'être dans un conflit d'intérêts. Vous devez reconnaître et déclarer un conflit d'intérêts potentiel lorsque vous en êtes témoin. Un conflit peut survenir lorsque :

- Vous supervisez ou faites des affaires avec quelqu'un avec qui vous avez une relation personnelle étroite;
- Vous avez un emploi secondaire, un emploi à titre de travailleur autonome ou un engagement de bénévolat qui interfère avec vos responsabilités ou votre rendement en tant qu'employé de WSP;
- Vous avez un investissement important dans l'un de nos clients, partenaires d'affaires ou concurrents;
- Vous êtes propriétaire ou employé d'une entreprise qui est en concurrence, qui fait des affaires ou qui veut faire affaire avec WSP. (Le fait d'occuper un rôle de consultant ou de faire partie du conseil d'administration d'une autre entreprise peut également poser un conflit.);
- Vous utilisez le nom, la propriété ou les renseignements de WSP pour appuyer une organisation caritative, professionnelle ou communautaire sans obtenir d'approbation préalable;
- Vous tirez parti d'une occasion commerciale destinée à WSP.





Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts organisationnel?

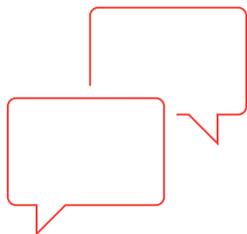
Un conflit d'intérêts organisationnel survient lorsque les travaux réalisés pour un client procurent un avantage concurrentiel déloyal à WSP, empêchent WSP d'exécuter d'autres travaux de manière impartiale ou de fournir des services-conseils impartiaux, ou contraignent WSP à appuyer des intérêts concurrents. Un avantage concurrentiel déloyal comprend les situations dans lesquelles la portée des travaux de WSP relative à un contrat consiste à définir les règles d'une soumission que WSP entend déposer, de même que toute situation où l'accès par WSP à des renseignements liés à l'exécution d'un contrat lui procure un avantage concurrentiel pour un autre contrat.

Il y a conflit d'intérêts **réel** ou véritable en présence d'un risque véritable de partialité dans les actions, le jugement ou la prise de décisions. Il y a conflit d'intérêts **potentiel** lorsqu'une situation future probable pourrait engendrer un conflit d'intérêts réel. Les conflits d'intérêts **perçus** ou apparents surviennent lorsque WSP ou un employé peut sembler aux yeux des autres avoir un conflit d'intérêts réel, même si ce n'est pas le cas.



Si vous ne savez pas comment procéder, demandez conseil à votre gestionnaire ou à votre représentant régional, Éthique et conformité.

Que dois-je faire?



On m'a demandé de siéger au conseil d'administration d'une autre entreprise que WSP. Dois-je obtenir l'approbation de WSP avant d'accepter ce poste?

Informez votre gestionnaire et contactez votre représentant régional, Éthique et conformité pour obtenir des conseils en matière de conflit d'intérêts potentiel. Ils évalueront la situation en examinant le type d'entreprise, les services fournis et toute incidence sur vos responsabilités envers WSP.



Questionnaire sur les conflits d'intérêts

Si vous vous demandez si vous êtes confronté à un conflit d'intérêts, posez-vous les questions suivantes :

1

Est-ce que je me sentirai redevable envers autrui?

2

L'indépendance de mon jugement est-elle compromise?

3

Ma conduite pourrait-elle donner l'apparence d'une irrégularité ou d'un manque de loyauté?

4

Serais-je incommodé si je devais discuter de la situation avec mon superviseur ou mes collègues?

Si vous avez répondu « **oui** » ou « **peut-être** » à l'une des questions ci-dessus, vous êtes probablement en situation de conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel.

Pour plus d'informations, notamment lorsque vous souhaitez avoir un deuxième emploi ou faire du bénévolat, consultez les lignes directrices régionales sur les conflits d'intérêts, lorsqu'il y a lieu. Sinon, demandez conseil à votre représentant régional, Éthique et conformité.

A low-angle photograph of a modern glass skyscraper against a clear blue sky. The building's facade is composed of a grid of windows, and the perspective is looking up from the base of the building.

Signalement d'un conflit d'intérêts

Si vous pensez être confronté à un conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel, n'oubliez pas de signaler rapidement la situation à votre gestionnaire et à votre représentant régional, Éthique et conformité. Ils détermineront les mesures à prendre.

Enregistrement d'un conflit d'intérêts

Tous les conflits d'intérêts réels, perçus ou potentiels, ainsi que toutes les mesures prises pour les résoudre, doivent être enregistrés dans notre Registre de conformité.

Tolérance zéro à la corruption

Chez WSP, nous adoptons une approche de tolérance zéro face à la corruption sous toutes ses formes, y compris les pots-de-vin, les commissions occultes et les paiements de facilitation. Cette directive s'applique aux employés et à tous les partenaires d'affaires avec qui nous travaillons.

Vous ne devez jamais adopter un comportement interdit par les lois anticorruption. De plus, vous devez faire preuve de prudence dans votre jugement et éviter toute situation qui pourrait être interprétée comme de la corruption. Les sanctions et les répercussions sur les particuliers et les entreprises peuvent être sévères.

Les problèmes de corruption doivent être immédiatement signalés à votre représentant régional, Éthique et conformité, au chef, Éthique et conformité, ou à l'une des ressources énumérées à la page 56.



Pour plus d'informations, reportez-vous à notre Politique anticorruption.





WSP peut parfois exercer ses activités dans des pays, des territoires ou des régions présentant des risques plus élevés en matière d'éthique, de conformité, de santé ou de sécurité. Vous devez faire preuve de prudence lorsque vous faites des affaires dans ces situations. Restez toujours vigilant et soyez attentif à tout risque de corruption.



Pour plus d'informations, reportez-vous à notre Politique concernant les pays à risque élevé et la conformité aux régimes de sanctions.

Cadeaux, loisirs et marques d'hospitalité

Chez WSP, nous reconnaissons qu'à l'occasion, les offres modestes de cadeaux, de loisirs et de marques d'hospitalité peuvent être acceptables dans le cours normal des affaires. Toutefois, vous ne devez pas solliciter, offrir ou recevoir de cadeaux, de loisirs et de marques d'hospitalité si cette offre entraîne une attente, chez le bénéficiaire, d'avoir à retourner la courtoisie en prenant une décision d'affaires qui vous sera favorable.

IL NE FAUT JAMAIS :

Demander, donner ou recevoir quoi que ce soit de grande valeur, comme des repas, des cadeaux, des paniers-cadeaux, des billets pour des événements sportifs, des adhésions, de l'argent, des cartes-cadeaux, une gratification, une allocation spéciale, des faveurs spéciales ou des avantages spéciaux, directement ou indirectement, à des partenaires d'affaires, clients et clients potentiels, pour tenter (ou avoir l'apparence de tenter) d'influencer indûment le jugement du tiers afin d'obtenir un avantage commercial.



En ce qui concerne les cadeaux, loisirs et marques d'hospitalité, il faut toujours suivre les règles suivantes :

- Ne pas offrir de cadeaux, de loisirs et de marques d'hospitalité si cette offre risque de créer la perception que l'une ou l'autre des parties est dans l'obligation de retourner une faveur ou de fournir un avantage commercial.
- Il faut éviter les conflits d'intérêts réels, perçus ou potentiels en maintenant votre indépendance vis-à-vis des partenaires d'affaires, clients et clients potentiels.
- En cas de doute, il faut demander conseil à votre représentant régional, Éthique et conformité.
- Il ne faut jamais accepter ni offrir de cadeaux, de loisirs ou des marques d'hospitalité en espèces ou en équivalent d'espèces, comme des cartes-cadeaux ou des bons d'achat.
- Il faut refuser ou renvoyer les cadeaux, loisirs et marques d'hospitalité offerts à plusieurs reprises ou si vous vous sentez mal à l'aise. Dans une telle situation, il faut avertir votre gestionnaire immédiat ou votre représentant régional, Éthique et conformité.

Enregistrement d'une offre de cadeau, de loisir ou de marque d'hospitalité

Les cadeaux, loisirs ou marques d'hospitalité dépassant une certaine valeur en argent ou impliquant des agents publics doivent être enregistrés dans le Registre de conformité de WSP. Les lignes directrices régionales en matière de cadeaux, de loisirs ou de marques d'hospitalité définissent les dons qui doivent être enregistrés.



Pour plus d'informations et de conseils ou si vous doutez de l'acceptabilité d'une offre de cadeau, de loisir ou de marque d'hospitalité, reportez-vous à notre Politique sur les cadeaux, loisirs et marques d'hospitalité ainsi qu'aux directives régionales qui se trouvent dans la délégation des pouvoirs régionale, accessibles sur votre intranet régional. Ou demandez à votre représentant régional, Éthique et conformité.



Blanchiment d'argent et évasion fiscale

WSP se conforme aux lois en vigueur en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et contre le financement du terrorisme. Nous n'acceptons que les fonds reçus de sources légitimes et nous ne faisons affaire qu'avec des clients de bonne réputation qui font des affaires légitimement. Nous évitons également de faire des affaires d'une manière qui favorise l'évasion fiscale.

Faites attention à toute demande visant à :

- Transférer un paiement vers une entité, un pays ou un compte bancaire inconnu;
- Contourner les processus et les politiques de WSP dans le traitement d'une transaction.
- Effectuer un paiement en espèces;



Pour obtenir plus d'informations sur comment WSP gère la diligence raisonnable et les risques de blanchiment d'argent et d'évasion fiscale, reportez-vous à notre Politique concernant les pays à risque élevé et la conformité aux régimes de sanctions.



Faites attention lorsque vous faites affaire avec des clients qui travaillent au sein d'un gouvernement ou à des personnes politiquement exposées.

Contributions politiques et participation

En règle générale, WSP ne fait pas de contributions politiques ni ne s'engage dans des activités politiques.

Habituellement, WSP ne fait pas de contributions politiques, qui peuvent prendre plusieurs formes, y compris en espèces ou autres qu'en espèces, comme l'utilisation d'installations d'entreprises, des services, de matériel ou de temps des employés.

Vous êtes autorisé à participer à des activités politiques en tant que particulier. Cependant, ces activités devraient être exercées pendant votre temps personnel et à vos frais. Les activités politiques ne doivent pas vous placer dans un conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel avec WSP.

Si vous pensez sérieusement vous présenter à un poste dans la fonction publique, communiquez avec votre représentant régional, Éthique et conformité. Aucune contribution financière personnelle ne doit être faite au nom de WSP. Vous ne serez pas remboursé en temps, en argent ou sous toute autre forme de compensation pour vos activités politiques.



Pour obtenir de l'information sur les exigences, politiques et procédures particulières qui s'appliquent aux entreprises exploitées par WSP aux États-Unis, reportez-vous au manuel de l'employé des États-Unis. Dans les autres pays, référez-vous aux directives régionales se trouvant dans la délégation des pouvoirs régionale pour connaître les exigences, politiques et procédures propres à votre région.



Dans les relations avec des collègues et des tiers, évitez d'exprimer ou d'imposer des opinions politiques ou sociales dans le but d'obtenir un soutien de quelque nature que ce soit.



Dons et parrainages

WSP soutient ses collectivités et leur accorde une grande valeur en faisant des dons de bienfaisance et en parrainant des initiatives locales.

Nos dons et parrainages sont conformes à nos principes directeurs et attribués selon un processus de sélection. Tous les dons et parrainages doivent être versés à des organisations légitimes et être conformes aux lignes directrices régionales applicables.



Évitez de solliciter des collègues pour obtenir des contributions ou des dons. Ne défendez pas de causes avec insistance, car vos collègues pourraient se sentir mal à l'aise ou poussés à participer.

Lobbyisme

WSP est conforme à toutes les exigences juridiques applicables dans ses relations avec les gouvernements et les organismes de réglementation du monde entier.

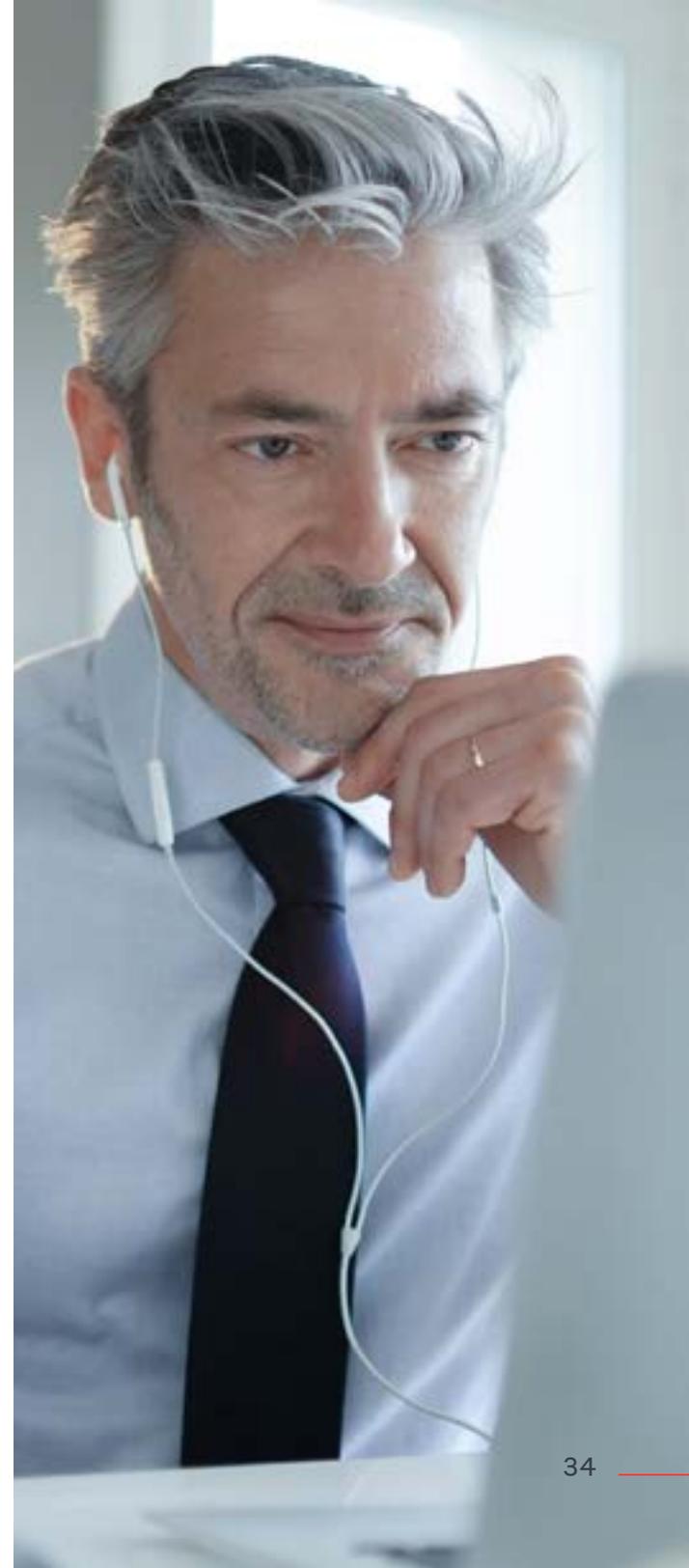
Si, dans l'exercice de votre rôle à WSP, vous êtes appelé à interagir avec des fonctionnaires ou des entités gouvernementales au nom de WSP à des fins de lobbyisme, vous êtes responsable de vous conformer aux lois applicables en matière d'enregistrement des lobbyistes et de transparence en matière de lobbyisme.

Votre travail pourrait être lié au lobbyisme s'il implique :

- Une prise de contact avec des législateurs, des responsables de la réglementation, des responsables de l'exécutif ou des membres de leur personnel;
- L'attribution d'un contrat gouvernemental;
- Des demandes de permis ou de licences auprès d'organismes gouvernementaux.



Les employés de WSP ne doivent pas autoriser ou participer à des activités de lobbyisme au nom de WSP sans avoir obtenu l'approbation requise selon les procédures régionales et la Politique de délégation de pouvoirs. Pour plus d'informations, contactez votre équipe régionale des services juridiques.



Pratiques d'affaires justes

Concurrence loyale

Chez WSP, nous prôtons une compétition juste et accordons une grande valeur à la concurrence ouverte. Nous ne concluons aucun accords commercial susceptibles d'éliminer ou de décourager la concurrence ou de nous donner un avantage concurrentiel inapproprié. Nous nous conformons aux lois antitrust et sur la concurrence loyale et évitons toute apparence de restriction déloyale de la concurrence.

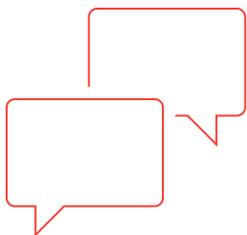
Il ne faut jamais :

- Parler de nos stratégies ou plans d'affaires avec nos concurrents;
- Échanger des informations confidentielles avec des concurrents actuels ou potentiels ou d'autres parties non autorisées;
- Adopter un comportement monopolistique, collusoire ou conspirationniste visant à réduire la concurrence;
- convenir officiellement ou officieusement avec des tiers :
 - D'augmenter ou de fixer les prix, les tarifs ou les coûts de nos services;
 - De diviser ou d'allouer des clients, des territoires, des marchés ou des employés/employés potentiels;
 - D'empêcher une autre entreprise d'entrer sur le marché;
 - De refuser de traiter avec un client ou un fournisseur;
 - D'influencer un processus d'appel d'offres en refusant de soumissionner, en retirant une soumission ou en soumettant une soumission artificielle (« truquage d'offres »).



Les informations sur les concurrents doivent toujours être recueillies par des moyens légaux et éthiques.

Que dois-je faire?



Au cours d'un événement du secteur, j'ai remarqué que quelqu'un avait laissé derrière lui des documents confidentiels concernant l'offre de notre principal concurrent. Nous avons également fait une offre pour ce projet. Devrais-je examiner les documents?

Certainement pas! La lecture de ces documents ou l'utilisation d'informations que vous pourriez découvrir pourraient entraîner un avantage injuste, ce qui pourrait nuire à la concurrence loyale.



Pour plus d'informations, reportez-vous à notre [Politique sur la concurrence loyale](#).

Lorsque vous participez à une conférence ou à un événement du secteur où des concurrents sont présents, veillez à ne pas transmettre d'informations confidentielles. Si la conversation porte sur un sujet sensible sur le plan de la concurrence, retirez-vous de la discussion et signalez immédiatement la situation à votre gestionnaire ou à votre représentant régional, [Éthique et conformité](#).



Opérations boursières et délit d'initié

En tant qu'employé, vous n'êtes pas autorisé à vendre ou à acheter des actions de WSP ou tout autre titre de WSP si vous avez connaissance de renseignements importants inconnus du public et vous n'êtes pas autorisé à partager de renseignements importants inconnus du public obtenus dans le cadre de votre emploi, sauf dans la mesure nécessaire dans le cours des affaires. Si vous possédez de telles informations, vous êtes considéré comme un « initié ». Le partage de tels renseignements serait considéré comme un « délit d'initié », y compris avec tout membre de votre famille ou de votre ménage.

Les renseignements importants inconnus du public sont des renseignements de nature confidentielle que WSP n'a pas rendus publics et qui pourraient avoir une incidence sur le cours de nos actions ou qui pourraient être considérés comme importants pour un investisseur dans sa décision d'investir dans nos actions. Les acquisitions potentielles, l'information financière, les plans stratégiques, les résultats d'affaires, les statistiques d'exploitation et les changements majeurs de la haute direction en sont des exemples.

Il ne faut jamais :

- Diffuser des informations importantes inconnues du public ou « donner des conseils » à quiconque résultant de tels renseignements;
- Divulguer par inadvertance des renseignements confidentiels à votre conjoint, aux membres de votre famille ou à toute autre personne vivant dans votre foyer, ou bien à des partenaires d'affaires, des amis ou des connaissances.



Pour plus d'informations, reportez-vous à notre [Politique sur les transactions d'initiés](#). Cette politique complète les lois sur les valeurs mobilières à l'égard des délits d'initiés, mais ne les remplace pas.



Respect de la réglementation commerciale et des sanctions économiques

Notre envergure internationale exige que nous comprenions et respections non seulement les lois locales, mais également les lois qui régissent le commerce entre les pays où nous exerçons nos activités. Par exemple, nous suivons les lois et règlements applicables qui régissent le commerce transfrontalier, en misant sur les contrôles des exportations, les sanctions économiques, les embargos et les lois antiboycottage.

Vous devez vous assurer que toutes les parties avec lesquelles nous faisons affaire ont fait l'objet d'une diligence raisonnable adéquate.

La Politique concernant les pays à risque élevé et la conformité aux régimes de sanctions de WSP fait partie de notre effort mondial de conformité aux régimes applicables.



Pour plus d'informations, contactez votre représentant régional, Éthique et conformité.



Protection de nos actifs

Exactitude des dossiers

Nous communiquons nos informations financières de manière véridique, exhaustive et en temps voulu.

Par conséquent, nos livres, registres et comptes sont valides, complets, exacts et fondés sur des documents justificatifs vérifiables. Les inexactitudes dans les rapports financiers pourraient nuire à la confiance des actionnaires, nuire à notre réputation, et entraîner des amendes et des pénalités.

Vous êtes tenu de vous conformer aux procédures et contrôles financiers de WSP et de vous assurer que toutes les transactions financières sont enregistrées de façon exhaustive et précise de sorte à refléter l'ensemble de nos activités. Vous ne devez **jamais** :

- Effectuer des entrées incorrectes ou inexacts dans la feuille de temps;
- Accélérer ou reporter de façon inappropriée l'enregistrement des revenus, des biens, des fonds ou des dépenses pour donner l'impression que les objectifs ou les résultats financiers ont été atteints;
- Établir ou tenir à jour des comptes ou des dossiers financiers de manière inadéquate, incomplète, frauduleuse ou trompeuse;
- Émettre des paiements pour des raisons autres que celles indiquées dans les documents justificatifs;
- Signer tout document dont vous connaissez ou soupçonnez l'inexactitude ou la fausseté.
- Soumettre ou approuver des rapports de frais si l'on soupçonne que certains frais n'ont pas été réellement engagés, que les montants sont inexacts, que leur description n'est pas claire ou est inexacte, ou bien que les frais engagés ne respectent pas les politiques relatives aux dépenses;
- Interférer avec les vérifications internes ou externes des activités de WSP ou chercher à influencer de façon inappropriée le processus de vérification, directement ou indirectement;
- Dissimuler toute transaction à la direction ou aux vérificateurs internes et externes de WSP.

Vous devez toujours traiter les dossiers commerciaux de WSP conformément aux dispositions de notre Politique de classification et de traitement de l'information et de notre Politique de gestion des dossiers. Ne détruisez ou n'éliminez jamais d'informations qui pourraient être nécessaires pour des enquêtes, des audits ou des procédures judiciaires. Si vous recevez un avis d'obligation de préservation à des fins juridiques, suivez les directives de l'avis. Si vous n'êtes pas certain de ce qui est requis, consultez votre équipe régionale des services juridiques.

Activités frauduleuses ou malhonnêtes

À WSP, les activités frauduleuses ou malhonnêtes sont interdites. Tous les relevés et rapports, y compris les rapports de frais, les factures, les fiches de paie et les dossiers des employés doivent être préparés avec soin et honnêteté.

Pour éviter de participer à des activités frauduleuses ou malhonnêtes, vous ne devez **jamais** :

- Falsifier de factures ou de reçus des fournisseurs;
- Effectuer de fausses transactions de paie;
- Émettre de fausses déclarations, oralement ou par écrit, à propos de situations liées au travail, y compris sur vous-même, WSP, d'autres employés, des superviseurs ou des situations professionnelles;
- Approuver des paiements pour des achats qui n'ont pas eu lieu;
- Recevoir des paiements pour des biens que WSP n'a pas l'intention de livrer ou des services que WSP n'a pas l'intention de procurer;
- Utiliser à mauvais escient des fonds, des titres, des fournitures ou tout autre actif;
- Créer ou modifier des documents en format papier ou électronique dans le but de frauder WSP ou ses clients;
- Falsifier des données financières ou comptables;
- Falsifier le papier à en-tête de WSP ou l'utiliser à des fins non liées aux affaires.



Soyez vigilant en cas de transactions financières suspectes : assurez-vous que vous connaissez les clients et les tiers avec qui vous faites affaire. Assurez-vous de faire preuve de diligence raisonnable afin d'éviter toute activité illégale, comme le blanchiment d'argent.

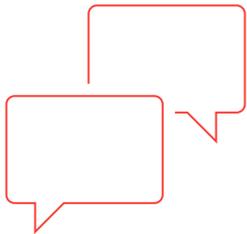
Utilisation responsable des actifs

Nous comptons sur les actifs de WSP pour effectuer notre travail quotidien. Qu'ils soient tangibles (ordinateur, appareils mobiles, matériel informatique, véhicules, équipement, installations, lieux de travail, etc.) ou intangibles (nom d'entreprise, logo, courriels, systèmes d'information, propriété intellectuelle, informations confidentielles, etc.), les actifs vous sont confiés et ne doivent être utilisés qu'à des fins commerciales légales et légitimes.

Vous êtes tenu de protéger les actifs de WSP, de les utiliser de manière appropriée et de prendre des mesures pour prévenir les pertes ou les situations qui pourraient entraîner des blessures, des dommages matériels, des vols, des abus ou un accès non autorisé aux biens physiques, à la propriété, aux informations ou à la propriété intellectuelle (y compris les données).

Que dois-je faire?

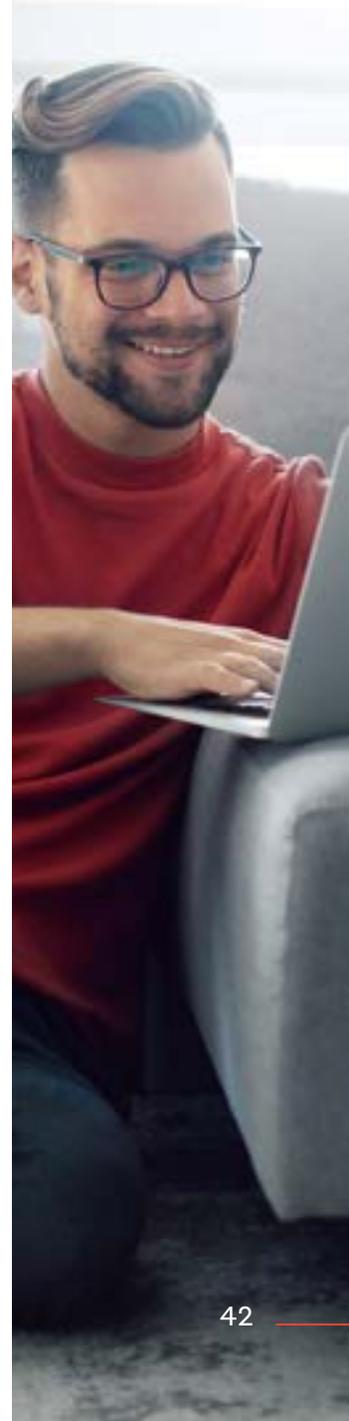
J'ai démarré ma propre entreprise et je n'ai pas encore l'équipement dont j'ai besoin pour mener mes activités. J'ai besoin, entre autres, d'un ordinateur. Puis-je utiliser les ressources de WSP en attendant de me procurer les miennes? Je m'assurerai de les utiliser quand personne d'autre n'en aura besoin.



Une telle utilisation ne serait pas appropriée. Les actifs de WSP ne doivent pas être utilisés pour des affaires personnelles, y compris une activité secondaire indépendante, même en dehors des heures de travail ou lorsque personne d'autre ne regarde. Vous devez également déclarer vos activités commerciales personnelles à WSP (reportez-vous à la section sur les Conflits d'intérêts).



Vous avez accès à Internet et à vos courriels pour usage personnel limité. Un tel usage doit être raisonnable et approprié. Il ne doit pas avoir d'incidence sur votre rendement ou votre efficacité au travail ni sur la productivité et l'efficacité d'autres personnes.



Il ne faut jamais :

- Faire des copies de logiciels achetés ou détenus par WSP ou utiliser du matériel ou des logiciels destinés à déjouer la protection contre la copie de logiciels, à découvrir des mots de passe, à identifier des failles de sécurité, à décrypter des fichiers cryptés, à empêcher l'inspection du trafic ou à compromettre de toute autre manière la sécurité des informations sur les systèmes informatiques appartenant à WSP ou sur les systèmes/appareils informatiques n'appartenant pas à WSP qui se connectent aux réseaux de WSP;
- Utiliser des logiciels dont WSP ne possède pas la licence requise ou n'a pas payé les frais de licence requis (ce qui pourrait violer les lois sur les droits d'auteur ou les marques déposées);
- Installer des applications, logiciels ou utilitaires (y compris ceux téléchargés sur Internet) qui n'ont pas été approuvés pour une utilisation par le service des TI et qui ne sont pas conformes à nos politiques.
- Utiliser des logiciels professionnels à des fins privées, sauf si la direction a autorisé cet usage.
- Connecter vos appareils personnels aux réseaux de WSP, sauf si cette connexion est en conformité avec nos politiques;
- Utiliser des ressources électroniques pour créer, consulter, échanger, stocker ou traiter du contenu illégal;
- S'engager dans des activités illégales, qui pourraient nuire à la réputation de WSP de quelque manière que ce soit ou qui sont inappropriées, offensives, diffamatoires, discriminatoires, racistes, violentes, obscènes, sexuellement explicites ou qui favorisent le harcèlement;
- Utiliser les actifs de WSP à des fins de sollicitation, de publicité ou de défense d'intérêts qui ne sont pas liées à votre emploi (sauf pour les activités de bienfaisance ou autres activités approuvées au préalable);
- Publier des informations de WSP ne se prêtant pas à une divulgation publique sur Internet, sur un stockage en nuage public (non autorisé par WSP) ou sur un autre forum en ligne sans obtenir l'autorisation de la personne ayant créé l'information;
- Faire du démarchage dans les locaux de WSP au bénéfice d'un tiers pour quelque raison que ce soit.

Vous pouvez protéger les actifs de WSP en utilisant un mot de passe sécuritaire en tout temps, en le gardant secret et en stockant uniquement des informations sur des appareils, des lecteurs ou des services Internet ou infonuagiques approuvés par WSP.



Pour plus d'informations, reportez-vous à notre [Politique sur la sécurité de l'information](#) et aux autres politiques en matière de sécurité de l'information.

Protection des renseignements qui nous sont confiés

Propriété intellectuelle et matériel protégé par un droit d'auteur

Les marques de commerce, les secrets commerciaux, les brevets, les droits d'auteur, les plans d'affaires, les idées d'ingénierie, les bases de données et les listes de clients sont tous des ressources essentielles qui doivent être protégées et utilisées de manière appropriée. L'utilisation non conforme de la propriété intellectuelle peut grandement nuire à notre réputation et entraîner des amendes et des pénalités.

En tant que membre de WSP, vous devez nous aider à protéger la propriété intellectuelle de WSP et respecter la propriété intellectuelle d'autrui, y compris le matériel protégé par un droit d'auteur.

Si vous utilisez du matériel protégé par un droit d'auteur, assurez-vous de comprendre les utilisations permises inscrites dans tout accord de service pertinent pour le matériel en question avant de le copier, de le publier, de le stocker ou de le redistribuer à l'interne ou à l'externe. Vous devez respecter les modalités de la licence ou de l'entente d'utilisation en tout temps.



L'ensemble des inventions, découvertes, outils, dossiers, notes et rapports que vous avez acquis ou créés dans l'exercice de votre travail sont la propriété de WSP. Cette disposition s'applique également aux données et aux logiciels générés sur un appareil ou un réseau de WSP.



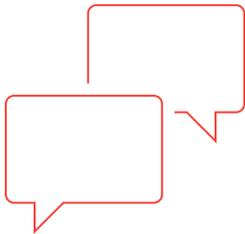
Que dois-je faire?

Je travaille sur le site du projet d'un client et je suis fier de ce que nous accomplissons. J'aimerais montrer au monde entier le grand travail accompli par WSP. Puis-je publier des photos sur une page de groupe d'ingénieurs sur Facebook?

En publiant ces photos en ligne, vous pourriez transmettre des informations confidentielles de WSP ou du client par inadvertance. Par conséquent, il est préférable d'éviter de publier en ligne des images ou des informations relatives à des projets de WSP ou de clients.

J'ai trouvé d'excellents articles de recherche en ligne que j'aimerais partager avec mon équipe. Puis-je les télécharger sur le site SharePoint de notre projet?

Si l'article est protégé par un droit d'auteur, vous avez le droit de le lire et de vous imprégner de son contenu, mais il vous est interdit de le partager et de le stocker sur un réseau interne. Quelle que soit la source du matériel, s'il s'agit d'une œuvre originale protégée par un droit d'auteur, vous devez vous conformer à toute licence ou modalité d'utilisation, ou obtenir la permission de l'éditeur ou du détenteur du droit d'auteur pour le partager ou l'utiliser. Cette disposition s'applique également à tout contenu numérique, vidéo et imprimé.



Sécurité des informations

Nous sommes responsables de protéger l'information que nous créons, et l'information qui nous est confiée par d'autres.

Vous devez vous conformer à notre [Politique sur la sécurité de l'information](#) et aux autres politiques en matière de sécurité de l'information lorsque vous utilisez tout système informatique lié au travail ou lorsque vous traitez toute information, quel que soit le format (y compris électronique, physique et verbal). Protégez toujours les informations de WSP de tout accès, toute utilisation ou toute divulgation non autorisée.

Si vous êtes témoin de tout événement réel, tenté ou soupçonné qui pourrait nuire à la confidentialité, à l'intégrité ou à l'accessibilité de toute information en possession ou sous la garde de WSP, y compris toute violation de la sécurité, toute violation de la confidentialité ou tout accès, toute utilisation, toute divulgation ou toute destruction non autorisés de l'information, vous devez le signaler rapidement au [centre d'assistance TI Global](#) ou à l'un de vos représentants régionaux en sécurité de l'information.



Avant de stocker des informations de WSP dans un service infonuagique, assurez-vous de respecter notre [Politique de développement d'applications et de services infonuagiques](#) et d'obtenir l'approbation du service des TI. Puisque le stockage d'informations de WSP sur les services infonuagiques réduit notre contrôle sur nos données, nous voulons nous assurer que celles-ci sont conservées en toute sécurité!





Il ne faut jamais :

- Falsifier, contourner ou désactiver les contrôles de sécurité ou les outils mis en œuvre par WSP;
- Utiliser l'accès d'un collègue aux ressources de WSP, usurper l'identité d'une autre personne ou se livrer à toute activité sur un réseau ou un appareil de WSP qui pourrait raisonnablement être considérée comme du piratage;
- Divulguer des informations de WSP à des tiers, sauf si cette divulgation est autorisée par votre gestionnaire;
- Stocker des informations de WSP dans des emplacements qui n'appartiennent pas à WSP, ne sont pas loués par WSP ou n'ont pas obtenu de licence de WSP sans l'autorisation du service des TI.



L'intelligence artificielle (IA) générative est porteuse de possibilités, mais aussi de risques de sécurité, de confidentialité, de propriétés intellectuelles, de fiabilité et à la réputation. Toute utilisation d'outils d'IA doit être sécuritaire, fiable et éthique et elle doit protéger les informations de WSP et les informations qu'elle traite. Pour en savoir plus, veuillez consulter notre [Politique sur l'intelligence artificielle générative](#).



Protection des renseignements personnels

Chez WSP, nous protégeons soigneusement les renseignements personnels de nos employés, de nos clients, de nos partenaires d'affaires et de toute personne avec qui nous interagissons lors de nos activités.

Les renseignements personnels doivent être recueillis et traités uniquement à des fins professionnelles légitimes, partagés uniquement avec les personnes autorisées à y accéder, protégés conformément aux politiques en matière de sécurité de l'information et conservés que pendant la durée nécessaire.

Les lois sur la protection des données et la protection des renseignements personnels précisent comment recueillir, stocker, utiliser, transmettre, transférer, éliminer et traiter de toute autre manière les renseignements personnels. Nous nous engageons à respecter ces lois, dans la mesure qu'elles s'appliquent à WSP, dans tous les endroits où nous exerçons nos activités. La façon dont WSP traite vos renseignements personnels est définie dans notre [Avis interne sur la protection des renseignements personnels](#).

Vous êtes également tenu de manier et de protéger les renseignements personnels auxquelles vous avez accès, conformément à la Politique de confidentialité et aux politiques connexes de WSP.

Lorsque vous traitez des renseignements personnels, vous devez toujours :

- Protéger les renseignements conformément à leur sensibilité;
 - Les transmettre uniquement en conformité aux lois applicables en matière de protection des données et de protection des renseignements personnels, ainsi qu'aux politiques de WSP;
 - Les utiliser uniquement dans la manière dont ceux-ci sont destinés à être utilisés, à des fins directement liées à vos responsabilités chez WSP
- et selon la connaissance et les attentes des personnes;
 - Éviter de les divulguer à quiconque, à l'interne ou à l'externe, sauf à ceux qui ont légitimement besoin de telles informations et lorsque nous sommes légalement autorisés à le faire;
 - Vous assurer que les partenaires d'affaires ayant accès aux renseignements personnels sont contractuellement tenus de les protéger;
 - Éviter de conserver les renseignements plus longtemps que nécessaire.



Pour plus d'informations sur l'engagement de WSP à protéger les renseignements personnels, reportez-vous à notre Politique sur la protection des renseignements personnels et à notre Politique de classification et de traitement de l'information.



Toutes les demandes d'accès à de l'information ou relatives à l'exercice d'un droit à la protection des données doivent être adressées au Bureau de la protection des renseignements personnels de WSP.

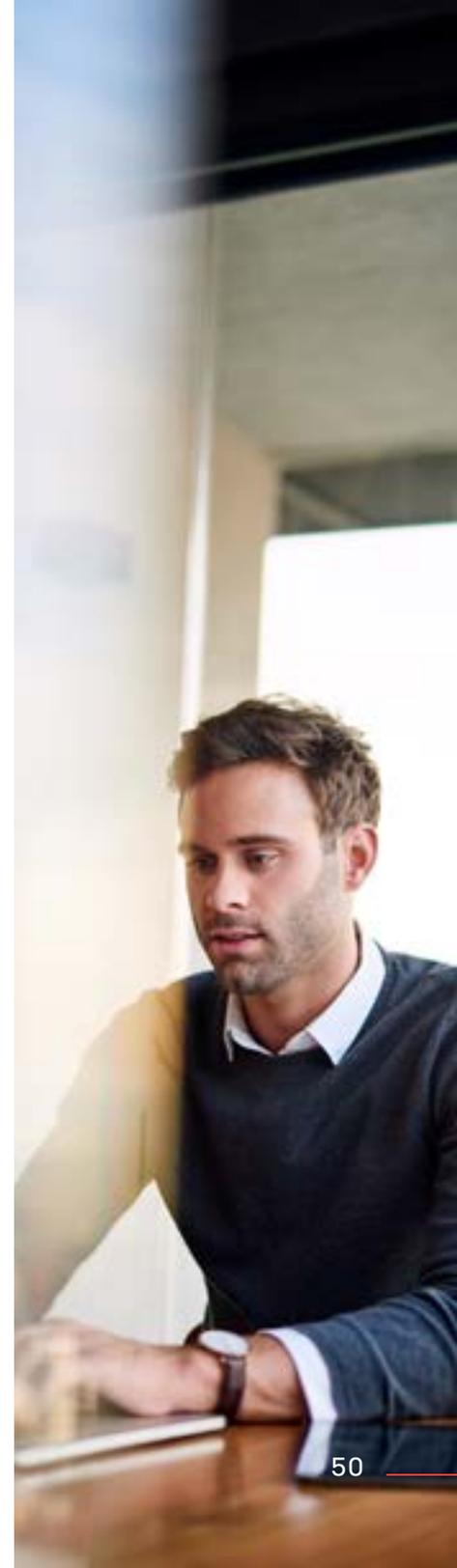
Communication responsable

Chez WSP, nous encourageons les communications honnêtes, ouvertes et cohérentes. Nous considérons cette mesure comme une occasion d'améliorer l'image de WSP et de préserver sa réputation.

Afin de garantir la précision et la cohérence des informations transmises à l'externe, toutes les activités de relations avec les médias (y compris les médias sociaux) sont coordonnées par les chefs régionaux des communications et du marketing, conformément à notre [Politique en matière de communications externes](#).



Si vous n'êtes pas un porte-parole officiel de WSP, vous ne devez pas interagir avec les médias au nom de la société. Cela signifie que vous ne devez pas répondre aux demandes des médias ni lancer de communication avec les médias. Renvoyez plutôt les demandes des médias au chef régional des communications et du marketing.



Obligations de divulgation

En tant qu'entreprise cotée en bourse, WSP est tenue par la loi d'informer régulièrement le public de sa situation commerciale et financière. Cette transmission d'informations se fait principalement au moyen de nos états financiers, des discussions et analyses de la direction, des circulaires d'information annuelles et des communiqués de presse. Si vous participez à la préparation ou à la fourniture de telles informations, vous devez vous assurer que toutes les divulgations sont complètes, exactes, cohérentes, suffisamment détaillées et livrées en temps opportun.

Afin d'assurer une cohérence maximale en ce qui concerne les renseignements divulgués publiquement et d'éviter une divulgation sélective ou trompeuse, seul un nombre limité de personnes sont autorisées à communiquer avec la communauté financière et les médias au nom de WSP. Il s'agit du président du conseil d'administration, du président et chef de la direction, du chef de la direction financière, du chef des affaires juridiques, du chef des communications, du directeur des relations avec les investisseurs et d'autres personnes autorisées par le chef de la direction financière ou le chef des affaires juridiques.



Si vous répondez à des demandes des médias ou communiquez des renseignements publiquement, les restrictions et interdictions en matière de divulgation détaillées dans notre [Politique relative à la communication de l'information](#) s'appliquent.

Interactions sur les médias sociaux

Les comptes officiels de médias sociaux de WSP sont gérés par des représentants désignés de nos équipes de communication et de marketing autorisés à parler au nom de WSP.

Nous vous encourageons à utiliser les médias sociaux pour interagir avec vos pairs, collègues et clients du secteur à des fins professionnelles. Toutefois, lorsque vous interagissez sur les médias sociaux en tant qu'employé, pensez toujours à :

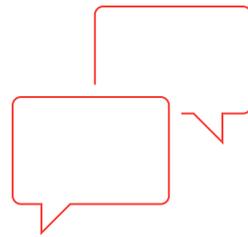
- Indiquer clairement que toutes les opinions que vous exprimez sont vos propres opinions et ne reflètent pas celles de l'entreprise (seuls les porte-parole de WSP autorisés ont le droit de représenter publiquement WSP);
- Éviter de publier quoi que ce soit qui pourrait nuire à la réputation de WSP ou à celle de nos clients;
- Éviter de divulguer des informations commerciales confidentielles sur WSP, nos clients, nos concurrents ou nos partenaires d'affaires;
- Être respectueux et éviter de publier tout élément inapproprié, offensant, diffamatoire, discriminatoire, raciste, violent, obscène, sexuellement explicite ou qui encourage le harcèlement;
- Vous conformer aux exigences légales locales en matière de consentement avant d'utiliser le nom, les citations, les images ou les renseignements personnels des employés et d'autres personnes.





Que dois-je faire?

Un collègue a publié un commentaire offensant et discriminatoire sur l'un de nos consultants sur sa page personnelle de médias sociaux. Mon collègue est-il autorisé à le faire?



Non, une telle publication vient à l'encontre de nos politiques. En tant qu'employés, notre utilisation des médias sociaux doit toujours être conforme au présent Code et aux politiques de WSP.



Il est interdit de créer tout type de blogue ou de compte au nom de WSP, sauf si une telle utilisation est autorisée par le chef régional des communications et du marketing.



Pour plus d'informations, reportez-vous à notre Politique et lignes directrices sur les médias sociaux et aux lignes directrices régionales associées.

Soutien d'une culture de liberté d'expression

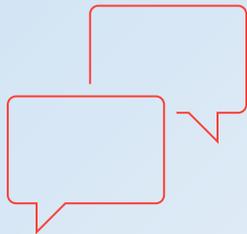
Chez WSP, nous croyons en une culture où tout le monde se sent habilité à s'exprimer et à faire part de ses préoccupations. Si vous avez un mauvais pressentiment, si une situation vous préoccupe, ou bien si vous pensez que le présent Code, nos politiques ou les lois applicables ont été enfreints, nous comptons sur vous pour signaler immédiatement vos préoccupations.

Les infractions présumées au Code et aux politiques de WSP doivent être signalées dans les plus brefs délais et feront l'objet d'une enquête, le cas échéant. Des mesures disciplinaires, y compris le congédiement, peuvent être prises contre tout employé impliqué dans une inconduite, que celle-ci soit couverte ou non par le Code et les politiques. Pour plus d'informations, reportez-vous à la [Politique en matière de signalement et d'enquête de WSP](#).

Que dois-je faire?

Je pense, mais je n'en suis pas certain, que quelqu'un viole l'une de nos politiques. Est-il préférable de taire mes préoccupations?

Non! Si vous soupçonnez qu'une politique a été enfreinte, dites quelque chose. Il est toujours préférable de nous faire part de vos préoccupations dans les plus brefs délais. Nous nous attendons à ce que vous nous fassiez part de vos préoccupations de bonne foi, sur la base d'informations que vous estimez vraies.



D'accord, alors devrais-je recueillir suffisamment de preuves avant de vous contacter?

Non! N'essayez pas d'enquêter par vous-même. Au moment de signaler un incident, partagez avec nous les informations dont vous disposez et nous nous occuperons du reste.



Qui contacter

Il y a des personnes qui sont prêtes à vous aider si vous avez des questions ou des préoccupations, ou encore si vous souhaitez signaler une **inconduite soupçonnée.**

Nous vous encourageons d'abord à contacter votre gestionnaire, car il est très probable qu'il soit le mieux placé pour comprendre et prendre les mesures appropriées.

Vous pouvez également contacter votre représentant régional, Éthique et conformité à tout moment.

Vous pouvez aussi faire part de vos préoccupations de l'une des façons suivantes :

Ressources internes

Les problèmes peuvent être signalés aux ressources internes suivantes :

- Gestionnaires
- Représentants des Ressources humaines
- Représentants régionaux, Éthique et conformité
- Représentants de la vérification interne
- Directeur mondial des enquêtes
- Chef, Éthique et conformité
- Vice-président, vérification interne, WSP Global

Bureau mondial d'éthique et de conformité

Courrier

Bureau d'éthique et de conformité
1600 boul. René-Lévesque Ouest
18^e étage
Montréal, Québec, Canada H3H 1P9

Courriel

ethics@wsp.com

Ligne de signalement en matière de conduite professionnelle

La ligne de signalement en matière de conduite professionnelle de WSP est gérée par NAVEX EthicsPoint, un service de signalement indépendant et sécurisé. Les dénonciations peuvent être déposées anonymement par téléphone ou en remplissant un formulaire en ligne. Le service est offert en plusieurs langues, 24 heures sur 24, 365 jours par année.

Téléphone

Appelez notre service mondial d'assistance (877 315-9932) ou composez les numéros régionaux, que vous trouverez ici.

Formulaire en ligne

Vous trouverez le formulaire en cliquant sur ce lien.

À quoi s'attendre en cas de dénonciation

- **Attendez-vous à ce que WSP prenne des mesures.**

Une fois que vous aurez signalé un incident, celui-ci sera examiné et une enquête sera lancée, si nécessaire.

- **Attendez-vous à un processus d'enquête juste et cohérent.**

Les enquêtes sont menées de manière juste, confidentielle et objective, en fonction des informations que vous fournissez.

- **Attendez-vous à coopérer.**

Si vous signalez une préoccupation ou si vous êtes témoin, vous êtes tenu de coopérer à l'enquête. Vous ou toute autre personne ayant connaissance de l'enquête devez garder son existence confidentielle et ne pas volontairement nuire au processus d'enquête.

- **Attendez-vous à ce que des mesures soient prises.**

Si l'enquête révèle qu'il y a eu violation du Code, des politiques ou des procédures de WSP, ou de toute loi ou tout règlement applicables, ou encore en cas d'inconduite, vous pouvez vous attendre à ce que des mesures correctives ou disciplinaires appropriées soient prises, pouvant aller jusqu'au congédiement

- **Ne vous attendez pas à des représailles.**

Nous ne tolérons aucune forme de représailles contre qui que ce soit qui a signalé un incident de bonne foi ou qui a participé à une enquête. Toute personne qui se livrera à des représailles sera passible de mesures disciplinaires.



Pour plus d'informations, reportez-vous à notre Politique en matière de signalement et d'enquête.

Exemples de représailles : rétrogradations, cessation d'emploi, réductions de salaire, réaffectations d'emploi, menaces, harcèlement ou toute autre action entreprise contre des personnes parce qu'elles ont signalé une inconduite soupçonnée, participé à une enquête interne ou tenté de dissuader quelqu'un de violer le présent Code.



wsp

Pouvons-nous anticiper l'inattendu,
expliquer l'inexplicable et
concevoir l'inconcevable?

Et si nous le pouvions?