

CODE D'ÉTHIQUE

DU

**COMITÉ PARITAIRE D'INSTALLATION
D'ÉQUIPEMENT PÉTROLIER DU QUÉBEC**

CODE D'ÉTHIQUE

INTRODUCTION

Le Code d'éthique du Comité paritaire d'installation d'équipement pétrolier du Québec a été mis en place pour préserver les valeurs fondamentales d'intégrité et de professionnalisme dudit comité et s'assurer que toute personne à son emploi et tout membre de son conseil d'administration représentent ces valeurs dans leur conduite avec les différents partenaires d'affaires et intervenants. Le Code d'éthique vise également à assurer une saine gouvernance dans la gestion dudit comité. Chacune des personnes énumérées ci-haut est personnellement responsable de l'observance du code et doit répondre de ses actes personnels.

LE CODE D'ÉTHIQUE

Le Code d'éthique « Code » s'applique à toute personne à l'emploi et à tout membre du conseil d'administration (ci-après les « représentants ») du Comité paritaire d'installation d'équipement pétrolier du Québec (ci-après appelé « Comité »). Ces derniers doivent :

- Agir avec intégrité, compétence, diligence, respect et d'une manière éthique envers le public, les partenaires, leurs collaborateurs et tout autre intervenant;
- Placer l'intégrité et les intérêts du Comité avant leurs intérêts personnels ou celui du groupe qu'ils représentent;
- Faire preuve de diligence et utiliser en toute indépendance leur capacité de jugement dans toute autre activité en lien avec les activités du Comité;
- Travailler et encourager les autres à travailler de manière professionnelle et éthique, afin de maintenir au plus haut niveau le professionnalisme du Comité;

NORMES DE CONDUITES

I. PROFESSIONALISME

- a. **Respect de la loi.** Les représentants doivent respecter l'ensemble des lois et réglementations de tout gouvernement, organisme de réglementation et associations professionnelles auxquels ils sont assujettis. En cas de conflit entre le présent Code et toute autre obligation déontologique qui lui est applicable, le représentant devra se conformer à la réglementation la plus stricte.
- b. **Loyauté, honnêteté et intégrité.** Les représentants doivent agir en tout temps avec intégrité, compétence, respect et diligence afin de préserver la réputation du Comité ainsi que la collaboration et la confiance d'autrui. Les obligations de loyauté, honnêteté et intégrité d'un représentant en vertu du Code perdurent après la fin de leur association au Comité.
- c. **Indépendance et Objectivité.** Les représentants doivent faire preuve d'une diligence et d'une *capacité de jugement permettant d'atteindre et maintenir indépendance et objectivité dans le cadre de leurs activités*. Les représentants doivent s'abstenir de proposer, solliciter ou d'accepter tout cadeau, tout avantage, toute indemnité ou rémunération raisonnablement susceptible de compromettre leur indépendance et objectivité personnelles ou l'indépendance ou l'objectivité d'une autre personne. Tout cadeau ayant une valeur supérieure à 100\$ devra être déclaré au directeur général et au conseil d'administration.
- d. **Fausse déclaration.** Les représentants doivent s'abstenir de faire intentionnellement de fausses déclarations dans toute activité en lien avec les activités du Comité.
- e. **Manquement à des obligations professionnelles.** Les représentants doivent s'abstenir de toute conduite professionnelle impliquant la malhonnêteté, la fraude ou la tromperie. Ils doivent également s'abstenir de commettre tout acte ayant une incidence défavorable sur leur réputation, leur intégrité ou leur compétence professionnelle ou celle du Comité. Dans l'éventualité où un représentant est suspendu d'un ordre professionnel, le représentant doit aviser le directeur général et le conseil d'administration afin d'évaluer les démarches à entreprendre.

II. GESTION DE L'INFORMATION

- a. **Informations matérielles non-publiques.** Les représentants en possession d'informations matérielles non-publiques et susceptibles d'affecter les activités du Comité doivent s'abstenir d'agir ou de permettre à des tiers d'agir sur la base desdites informations.
- b. **Confidentialité de l'information.** Le Comité a un devoir de préserver la confidentialité, la sécurité et le caractère privé de l'information détenue directement sur ses représentants, ses partenaires d'affaires ainsi que les propositions d'affaires. Chaque représentant doit prendre les mesures nécessaires pour respecter et maintenir la confidentialité des informations. Les seules exceptions à cet article sont :

- i. Si les informations concernent des activités illégales;
- ii. Si la divulgation est requise par la loi;
- iii. Si le représentant a obtenu une autorisation de divulgation des informations;
- iv. Si l'information est déjà publique ou non-confidentielle;

c. **Durée.** Le devoir de confidentialité des représentants en vertu du Code perdure après la fin de leur association avec le Comité.

d. **Relations avec les médias.** Aucun représentant autre que ceux qui sont spécifiquement autorisés ne doit discuter de tout sujet visant le Comité avec des représentants des médias.

e. **Équipement Informatique.** Les représentants ne doivent s'attendre à aucune confidentialité quant à tout ce qu'ils produisent, enregistrent, envoient ou reçoivent au moyen de l'équipement informatique du Comité. L'équipement informatique inclut notamment les ordinateurs personnels, les téléphones intelligents, les tablettes, réseaux, données et systèmes de messagerie électroniques ainsi que l'accès à Internet. Celui-ci doit être utilisé aux fins de l'exercice des activités du Comité.

f. **Protection de la vie privée.** Le Comité est convaincu de l'importance de respecter la vie privée et la dignité de ses employés, dirigeants, mandataires, consultants et membres du conseil d'administration. Le Comité a pour politique d'obtenir et de conserver les seuls renseignements personnels pouvant être exigés pour son fonctionnement efficace. L'accès à ces renseignements doit être limité aux représentants du Comité qui ont un besoin réel d'en être informés. Le Comité a l'obligation de se conformer à toutes les lois applicables régissant la divulgation de renseignements personnels sur ses représentants. Dans tout lieu où la divulgation de tels renseignements n'est pas prévue par la loi, le Comité doit adopter des politiques conçues pour empêcher toute divulgation déraisonnable.

III. OBLIGATIONS ENVERS LE COMITÉ

a. **Arrangements complémentaires en matière de rémunération.** Sauf lorsque le directeur général et le conseil d'administration l'ont approuvé par écrit, les représentants ne doivent pas accepter de cadeaux, avantages, indemnités ou rémunération faisant concurrence aux intérêts du Comité ou créant une apparence de conflit d'intérêts vis-à-vis du Comité.

b. **Responsabilités en tant que supérieurs hiérarchiques.** Les représentants du Comité doivent s'efforcer de détecter et d'empêcher toute violation des lois, règles et réglementations applicables par toute personne soumise à leur autorité.

IV. CONFLIT D'INTÉRÊTS

a. **Révélation de conflit d'intérêts.** Les représentants doivent entièrement et équitablement communiquer tous les éléments raisonnablement susceptibles de nuire à leur indépendance et objectivité ou d'interférer avec leurs obligations envers le Comité. Les représentants doivent veiller à ce que ces informations soient communiquées sans ambiguïtés, clairement et efficacement.

b. **Conflit d'intérêts.** Un représentant ne peut détenir un intérêt incompatible avec l'accomplissement de ses fonctions et doit prendre les mesures requises afin d'éviter tout conflit ou apparence de conflits.

Une personne visée par le code se place notamment dans une situation de conflit d'intérêts lorsqu'elle :

- i. Utilise son pouvoir de décision ou son influence afin de se procurer un avantage indu ou d'en procurer à son organisation ou à un tiers;
- ii. Accepte un avantage de quiconque alors qu'elle sait ou devrait savoir que cet avantage lui est consenti dans le but d'influencer l'exercice de ses fonctions;
- iii. Tire avantage des occasions d'affaires découvertes ou créées dans l'exercice de ses fonctions et les détourne à son profit personnel ou à celui du groupe qu'elle représente.

c. Gestion des conflits d'intérêts lors d'assemblées. L'administrateur doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a un intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et/ou du vote relatifs à cette question. Les autres membres du conseil d'administration peuvent également demander à un membre de se retirer lorsqu'ils constatent une apparence de conflit d'intérêts, tel que décrit précédemment. En cas de désaccord, les membres doivent suivre la procédure décrite à la section IX.

V. DÉCLARATION À L'EMBAUCHE OU À L'ENTRÉE EN FONCTION

a. À l'embauche ou à l'entrée en fonction, tout représentant doit remplir la déclaration (Annexe A) confirmant son adhésion au Code. Par la suite, annuellement en date du 31 décembre et avant le 31 janvier suivant, chaque représentant doit remplir la déclaration annuelle adhérent au Code.

VI. DIVULGATION

a. Intérêts dans une association, un organisme ou une entreprise. Dans le cas où une personne est administrateur, dirigeant, associé, membre, représentant, employé, consultant ou répondant d'un organisme, d'une entreprise ou d'une association œuvrant dans l'industrie, ou qu'il détient un intérêt financier dans celle-ci, il doit le mentionner dans la déclaration d'intérêts (Annexe B).

VII. RELATIONS INTERPERSONNELLES

a. Respect. Les représentants doivent exercer leurs fonctions dans le respect des autres et entretenir des relations professionnelles fondées sur l'honnêteté ainsi que sur le respect des personnes en encourageant la coopération et le professionnalisme.

b. Harcèlement et discrimination. Le harcèlement, la discrimination ainsi que toutes formes de conduites humiliantes sont formellement interdites.

VIII. SURVIE DES OBLIGATIONS POST EMPLOI OU FONCTION

a. Les obligations d'intégrité, de loyauté d'un représentant demeurent après qu'il a cessé d'occuper un emploi ou de remplir des fonctions chez le Comité. D'ailleurs l'ex-représentant ne peut réaliser une transaction

qui lui procurerait un avantage matériel provenant ou découlant d'information confidentielle obtenue à l'occasion de son emploi ou de sa fonction, à moins que ces informations ne soient devenues publiques.

IX. MANQUEMENTS AU CODE D'ÉTHIQUE

a. **Application.** Lors des séances du conseil d'administration, en cas de manquement ou désaccord sur l'application du code d'éthique, la situation doit être soulevée au président d'assemblée, qui doit disposer de la question afin de déterminer les mesures appropriées selon le cas. Un membre peut également demander à l'assemblée de se prononcer, par vote, sur les sanctions ou les mesures à prendre concernant une telle situation.

b. **Déclaration.** Toute autre situation non conforme au code doit être signalée au directeur général et au conseil d'administration du comité.

c. **Sanctions.** Les représentants qui ne se conforment pas au Code s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la fin de l'association avec le Comité.

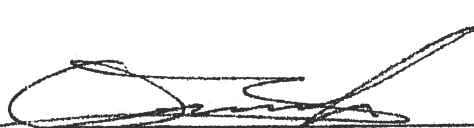
Le présent code d'éthique est accepté par le Comité paritaire d'installation d'équipement pétrolier du Québec.

En foi de quoi, les représentants, dûment autorisés par le Comité paritaire d'installation d'équipement pétrolier du Québec, procèdent à sa signature, à :

Terrebonne

cc :

6 avril 2021

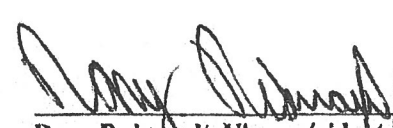


Bruno Cyr, Président

COMITÉ PARITAIRE D'INSTALLATION
D'ÉQUIPEMENT PÉTROLIER DU QUÉBEC

cc :

6 avril 2021



Dany Pedneault, Vice-président

COMITÉ PARITAIRE D'INSTALLATION
D'ÉQUIPEMENT PÉTROLIER DU QUÉBEC

ANNEXE A

**Engagement envers le respect du Code d'éthique du
COMITÉ PARITAIRE D'INSTALLATION
D'ÉQUIPEMENT PÉTROLIER DU QUÉBEC**

Je, soussigné(e) _____ reconnais avoir, librement et de manière éclairée, pris connaissance du Code d'éthique du **COMITÉ PARITAIRE D'INSTALLATION D'ÉQUIPEMENT PÉTROLIER DU QUÉBEC**, lequel fut officiellement adopté le 12^e jour de mars 2021, sous la signature des représentants, dûment autorisés par ledit comité, en l'occurrence Bruno Cyr, président et Dany Pedneault, vice-président.

Par la présente, je m'engage à m'y conformer au meilleur de mes connaissances.

Signature : _____

Fonction : _____

Date : _____

ANNEXE B – CODE D'ÉTHIQUE DU C.P.I.E.P.Q.

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

1.0 Préambule

La présente politique s'applique à toute personne à l'emploi du Comité paritaire d'installation d'équipement pétrolier du Québec (ci-après appelé « Comité ») ainsi qu'à tout membre de son conseil d'administration :

- a. Toute personne visée par ce document a l'obligation de déclarer, annuellement, les activités ou situations susceptibles de la placer en situation de conflits d'intérêts.
- b. Toute personne visée par ce document est tenue de déclarer, à chaque année, tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, en remplissant le présent formulaire de divulgation.

2.0 Le conflit d'intérêts

Le conflit d'intérêts peut survenir lorsque des activités ou situations placent un individu ou une organisation en présence notamment d'intérêts commerciaux, financiers ou non pécuniaires tels qu'ils entrent en conflit avec les intérêts inhérents aux devoirs et responsabilités liés à son statut ou à sa fonction. Ces intérêts peuvent se rapporter à l'organisation et/ou à l'individu, aux membres de sa famille, à ses ami(e)s, à ses connaissances ou à ses associé(e)s professionnel(le)s – présent(e)s, passé(e)s ou futur(e)s.

Le conflit d'intérêts, ou la simple apparence de conflit d'intérêts peut nuire à la confiance de tierces parties et, par voie de conséquence, à la réputation du Comité et de ses membres du conseil d'administration. Cependant, il faut mentionner que certains conflits d'intérêts sont parfois inévitables, ce qui ne signifie nullement que la personne ou l'organisation visée manque d'intégrité. Tant qu'il est déclaré, le conflit d'intérêts peut être géré, ce qui constitue une mesure de protection contre tout préjudice à l'endroit des parties et un gage de la confiance de sa clientèle et de la société envers le Comité.

Toute personne visée doit également mettre à jour sa déclaration d'intérêts annuelle, lorsqu'un changement survient dans sa situation en cours d'année.

Veuillez remplir le présent formulaire et le remettre à la direction.

VEUILLEZ COCHER LA CASE QUI CORRESPOND À LA SITUATION	
☐	Déclaration annuelle, pour l'année civile : _____
☐	Mise à jour de la Déclaration annuelle, en date du : _____

FORMULAIRE - DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

SECTION A – IDENTIFICATION DU(DE LA) DÉCLARANT(E)	
Nom et Prénom	: _____
Fonction	: _____

SECTION B – INTÉRÊTS DU(DE LA) DÉCLARANTE(E)
✓ Veuillez répondre aux questions suivantes relatives à votre situation, telle qu'elle est actuellement et telle qu'elle a été depuis la date de votre dernière <i>Déclaration d'intérêts</i> .
✓ <u>Si vous répondez par l'affirmative</u> , veuillez donner les informations demandées.

Depuis votre précédente *Déclaration d'intérêts* :

1. Avez-vous des liens avec une organisation, un organisme, une entreprise ou une personne qui traite ou est susceptible de traiter avec le Comité ou de lui faire concurrence, par exemple :

- en y possédant, directement ou indirectement des intérêts (financiers, actions, parts);
- en y étant un membre de son conseil d'administration, un(e) de ses dirigeant(e)s, un(e) de ses représentant(e)s, consultant(e)s ou employé(e)s;
- en y ayant un lien personnel, un lien d'emploi ou des activités bénévoles ou autres

☐ Non

☐ Oui

*Si vous avez répondu **Oui**, veuillez-vous référer à la Section C – Description de la situation du formulaire et fournir les informations suivantes : Description de l'activité, nature de l'activité en concurrence, nature du lien, identification de l'organisation, organisme ou entreprise concerné, durée, nombre d'heures consacrées, valeur de la participation ou des avantages.*

2. **Pour les employés du Comité : Avez-vous reçu un avantage, qu'il soit en argent ou autre, d'une personne, d'une organisation, d'un organisme ou d'une entreprise autre que le Comité, en raison d'une relation d'affaires avec un fournisseur, d'une faveur ou d'un service rendu ou de la possibilité que vous puissiez un jour le faire dans le cadre de vos fonctions? Par avantage, on entend notamment :**

- toute forme de paiement ou de rémunération;
- toute remise d'actions, d'options ou de parts de compagnie ou d'une société;
- tout don ou cadeau incluant le paiement de frais de repas, de voyages ou d'activités.

☐ Non

☐ Oui

*Si vous avez répondu **Oui**, veuillez-vous référer à la Section C – Description de la situation du formulaire et fournir les informations suivantes : Nature de l'avantage, valeur, date, identité de la personne, de l'organisation, de l'organisme ou de l'entreprise, faveur ou service obtenu.*

3. **Avez-vous des liens familiaux, ou liens avec d'autres personnes liées avec un(e) employé(e), cadre ou administrateur, ou administratrice du Comité?**

☐ Non

☐ Oui

*Si vous avez répondu **Oui**, veuillez-vous référer à la Section C – Description de la situation du formulaire et fournir les informations suivantes : Nom de la personne, lien avec vous, fonction de cette personne au Comité.*

4. **Veillez décrire toute autre situation où par vos activités ou celles de vos proches, vous auriez pu ou pourriez être en situation de conflit apparent, réel ou potentiel?**

Veillez-vous référer à la Section C – Description de la situation du formulaire et fournir les informations suivantes : Description de la situation, date ou durée de la situation, identifier les personnes impliquées (famille, tiers, organismes, entreprises, etc.), nature de l'avantage dont vous avez ou pourriez bénéficier en raison du conflit d'intérêts, valeur approximative de cet avantage (si applicable).

SECTION C – DESCRIPTION DE LA SITUATION

Description de la situation :

Veillez remplir cette partie pour décrire la situation.

SECTION D – DÉCLARATION DU(DE LA) DÉCLARANT(E)

- ☐ J'atteste avoir pris connaissance du document de *Déclaration d'intérêts*.

Veillez cocher la case qui correspond à votre situation :

- ☐ J'estime qu'aucune des situations dans lesquelles je me trouve depuis ma dernière *Déclaration d'intérêts* ne me place en conflits d'intérêts, ni en apparence de conflit d'intérêts ou ne pourrait devenir un conflit d'intérêts à l'égard du Comité.
- ☐ J'estime qu'une ou plusieurs situations dans la(les)quelle(s) je me trouve depuis ma dernière *Déclaration d'intérêts* me place(nt) en conflits d'intérêts, a (ont) l'apparence d'un conflit d'intérêts ou pourrait(ent) devenir un conflit d'intérêts à l'égard du Comité.

Veillez décrire les mesures prises par vous ou par un tiers, pour éliminer le conflit d'intérêts ou en réduire au maximum l'impact :

Description des mesures prises et des personnes impliquées :

--

- ☐ Je déclare que les renseignements fournis dans le présent formulaire de *Déclaration d'intérêts* sont, à ma connaissance, exacts et complets.
- ☐ Je m'engage à déclarer toute situation qui surviendrait entre la date de ma signature ci-après et la prochaine déclaration annuelle et qui viendrait modifier la présente Déclaration d'intérêts.

Nom du(de la) déclarant(e) :

Signature : _____ Date : _____

Veuillez remettre le présent document dûment signé à la direction

ESPACE RÉSERVÉ À LA DIRECTION

- ☐ J'ai lu la présente déclaration et je conviens que la personne ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêts.
- ☐ J'ai lu la présente déclaration et je conviens que la personne se trouve en situation de conflit d'intérêts.

Signature : _____

Date : _____