
Titre : Politique sur le code de conduite (RH006)**Révisé : Septembre 2025**

DÉCLARATION DE POLITIQUE GÉNÉRALE

Notre Code de conduite (le Code) s'applique à tous les employés de 4Refuel. Les mandataires, consultants et entrepreneurs de 4Refuel sont également tenus d'agir conformément à ce Code lorsqu'ils agissent avec ou au nom de 4Refuel.

Toutes les dispositions du Code contribuent directement à notre succès futur et à celui de nos parties prenantes. Notre engagement personnel à l'égard de l'excellence du service grâce à des normes élevées de comportement quotidien est dans l'intérêt de tous.

Tout comme nous partageons tous les récompenses du succès, nous partageons tous la responsabilité de le réaliser. En travaillant ensemble, chacun de nous profite de démontrer les valeurs de 4Refuel en action.

4Refuel s'engage à offrir un milieu de travail sain et sécuritaire qui favorise un niveau élevé de satisfaction professionnelle et un environnement de travail respectueux. Nous croyons qu'il incombe à l'entreprise et à tous les employés de travailler à l'amélioration constante de notre milieu de travail. Pour aider l'organisation à maintenir un milieu de travail positif, nous exigeons que tous les employés de 4Refuel se conduisent toujours de façon éthique et professionnelle. Cela comprend pendant et après les heures de travail.

1.0 RESPONSABILITÉS**1.1 AMBASSADEURS**

Chacun d'entre nous contribue à la réputation d'excellence de 4Refuel. Nous sommes tenus personnellement responsables de respecter systématiquement les valeurs de 4Refuel et d'agir en tant que bons ambassadeurs de notre entreprise.

Cela signifie que, dans notre travail, nous faisons preuve d'un esprit d'équipe et d'une attitude positive, et que nous nous montrons à la hauteur des attentes élevées de nos collègues, de nos clients, de nos partenaires commerciaux et de nos actionnaires. Nous appliquons à notre travail la même éthique et les mêmes principes solides que dans notre vie personnelle afin de bâtir des relations durables et mutuellement avantageuses, et d'en profiter.

Nous communiquons et collaborons ouvertement et honnêtement, sans préjugé, pour gagner la confiance et le respect des autres et acquérir de l'affinité et de la loyauté en retour. Nous sommes également responsables de la protection de la vie privée et de la confidentialité des renseignements des uns et des autres, ainsi que de celle de notre entreprise, de nos actionnaires, de nos clients et de nos partenaires commerciaux. Nous agissons toujours selon des principes qui renforcent la fierté à l'égard de la réputation et de l'intégrité du 4Refuel.

1.2 ENGAGEMENT ET RESPONSABILITÉ COMMUNS À L'ÉGARD DU CODE

Nous sommes tous déterminés à respecter les normes éthiques élevées énoncées dans nos valeurs et notre Code et nous en rendons compte.

Les cadres supérieurs et la direction de 4Refuel doivent également :

- Promouvoir la sensibilisation et la compréhension des valeurs de 4Refuel et du Code.
- Prêcher par l'exemple en respectant les normes de notre Code.
- Maintenir un environnement où tout le monde se sent à l'aise de soulever des préoccupations.
- Transmettre rapidement les préoccupations et les signalements d'inconduite, le cas échéant; collaborer avec les enquêtes internes et externes, le cas échéant; et assurer un suivi pour s'assurer que les préoccupations sont prises en compte. Chacun d'entre nous contribue à la réputation d'excellence de 4Refuel. Nous sommes tenus personnellement responsables d'honorer constamment les valeurs de 4Refuel et d'agir en bons ambassadeurs de notre entreprise. Cela signifie que, dans le cadre de notre travail, nous faisons preuve d'esprit d'équipe et de dynamisme et que nous répondons aux attentes élevées de nos collègues, de nos clients, de nos fournisseurs et de nos actionnaires.

Nous appliquons la même éthique et les mêmes principes sains à notre travail que nous le faisons dans notre vie personnelle pour établir des relations durables et mutuellement bénéfiques.

Nous communiquons et collaborons ouvertement et honnêtement, sans préjugé, pour gagner la confiance et le respect des autres et acquérir de l'affinité et de la loyauté en retour. Nous sommes également responsables de la protection de la vie privée et de la confidentialité des renseignements des uns et des autres, ainsi que de celle de notre entreprise, de nos actionnaires, de nos clients, de nos fournisseurs et de nos partenaires commerciaux.

Nous agissons toujours selon des principes qui renforcent la fierté à l'égard de la réputation et de l'intégrité du 4Refuel.

1.3 OBLIGATION DE SIGNALER LES INFRACTIONS PRÉSUMÉES AU CODE

Notre engagement commun et notre responsabilité ne se limitent pas au respect personnel du Code. Il est de notre droit et de notre responsabilité de signaler rapidement les violations présumées du Code à notre superviseur ou gestionnaire local ou aux représentants des Ressources humaines, ou par l'entremise des autres options de signalement énoncées dans notre Politique sur l'intégrité, et de coopérer, le cas échéant, aux enquêtes internes ou externes sur les violations signalées.

1.4 IMMUNITÉ CONTRE LES REPRÉSAILLES

Nous sommes assurés d'une stricte confidentialité dans le signalement des infractions présumées et nous collaborons aux enquêtes, sans crainte de représailles. Il n'y aura pas de représailles pour avoir dénoncé et fait un rapport véridique d'inconduite réelle ou présumée, pour avoir collaboré à une enquête ou pour avoir exercé nos droits légaux. Ce n'est qu'en faisant connaître nos préoccupations que nous pourrions régler les problèmes.

2.0 PRISE DE DÉCISIONS ÉTHIQUES

2.1 QUESTIONS À SE POSER

Face à une décision, posez-vous les questions suivantes :

- La décision que je vais rendre est-elle légale?
- Est-elle conforme aux valeurs et politiques de 4Refuel, y compris le Code?
- Quelles seront les répercussions sur 4Refuel, moi-même, mes collègues, les clients, les fournisseurs, les concurrents, les organismes de réglementation, les collectivités où nous menons nos activités et d'autres?
- Est-ce que je me sentirais mal à l'aise ou mal à l'aise avec ma décision si elle était signalée à mon superviseur ou à la haute direction ou si elle faisait la une d'un journal national ou sur les médias sociaux?
- Dois-je demander de l'aide avant de prendre cette décision?

2.2 CONSULTATION

Si vous avez suivi les étapes ci-dessus et que vous avez toujours des doutes ou des questions au sujet de la conformité à notre Code, demandez de l'aide ou des conseils à votre superviseur ou à votre gestionnaire. Le plus souvent, ils sont les mieux placés pour répondre aux préoccupations. Toutefois, si vous préférez parler à quelqu'un d'autre que votre superviseur ou gestionnaire, ou si vous n'êtes pas satisfait de sa réponse, vous pouvez communiquer avec toute personne de la direction à qui vous pouvez vous confier. Vous pouvez également communiquer avec votre service des ressources humaines.

3.0 SIGNALEMENT DES INFRACTIONS AU CODE

3.1 INFRACTIONS AU CODE

Il n'est pas possible de couvrir ici en détail toutes les actions envers les salariés, il faut donc faire preuve d'un bon jugement. Si vous avez des doutes au sujet de situations particulières, veuillez consulter votre superviseur ou gestionnaire, un cadre supérieur ou quelqu'un de votre service des ressources humaines, ou toute personne-ressource clé mentionnée dans notre Politique d'intégrité (HR003).

Les infractions feront l'objet d'une enquête approfondie et rapide, dans le cadre d'un processus équitable et systématique. Toute personne qui aurait enfreint une clause du Code ou qui aurait omis de signaler une infraction réelle ou présumée au Code aura l'occasion d'expliquer sa position. De même, quiconque utilise à mauvais escient le processus de signalement et dépose sciemment un rapport faux ou de nature malveillante est considéré comme ayant enfreint notre Code et peut faire l'objet d'une enquête et de mesures disciplinaires s'il est déterminé que la personne n'a pas agi de bonne foi. Si une enquête confirme qu'une infraction a été commise, une mesure appropriée sera prise et peut comprendre le congédiement.

3.2 POLITIQUE D'INTÉGRITÉ

La Politique d'intégrité (HR003) est en place pour nous permettre de résoudre les problèmes au sein de l'entreprise plutôt qu'à l'extérieur, sans crainte de représailles. La plupart du temps, il est préférable de s'adresser à notre superviseur, à notre gestionnaire ou à notre représentant local des Ressources humaines. Toutefois, lorsque nous ne sommes pas à l'aise de discuter de ces

préoccupations ou si ces préoccupations demeurent non résolues, nous pouvons déposer un rapport en utilisant les méthodes suivantes :

SIGNALEMENT EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET DE CONFORMITÉ :

Web : <https://integritycounts.ca/org/4Refuel>

Téléphone : 1-866-921-6714

Courriel : 4Refuel@integritycounts.ca

3.3 POLITIQUE DE DÉNONCIATION

Tous les signalements de violations présumées du code seront protégés par la politique de dénonciation, qui a été mise en place pour permettre aux employés de résoudre les problèmes au sein de l'entreprise plutôt qu'à l'extérieur, sans crainte de représailles.

4.0 ÉTHIQUE ET LIGNES DIRECTRICES D'AFFAIRES

4.1 SANTÉ, SÉCURITÉ, ENVIRONNEMENT ET DURABILITÉ

Chacun d'entre nous partage la responsabilité de se protéger, de protéger ses collègues et ses associés contre les blessures et les maladies liées au travail, tant physiques que psychologiques, et de veiller à ce que les pratiques quotidiennes favorisent l'excellence en matière de normes de santé et de sécurité. À l'échelle locale, régionale et nationale, nous sommes tous responsables de la protection de nos employés.

Ce précédent est établi par un engagement formel envers la responsabilité collective :

- Tous les niveaux de direction font preuve d'un leadership visible, significatif et efficace et d'un engagement à l'égard des principes et des initiatives en matière de santé et de sécurité, conformément aux normes de l'entreprise et à toutes les exigences juridiques applicables à nos activités.
- Nous identifions, évaluons et gérons constamment les risques pour la santé et la sécurité des employés.
- En cas d'incident, nous menons des enquêtes approfondies, déterminons les causes profondes et prenons des mesures correctives pour éviter qu'il ne se reproduise.
- Des programmes continueront d'être élaborés et mis en œuvre pour promouvoir la compréhension des principes de santé et de sécurité, l'amélioration continue dans l'ensemble de l'entreprise et la compétence des employés.
- Nous soutenons des communications interactives cohérentes, exactes et opportunes en matière de santé et de sécurité.
- Des plans, des capacités et des ressources efficaces de gestion des urgences sont maintenus dans l'ensemble de l'organisation afin d'atténuer les répercussions des événements.

4.2 ALCOOL ET DROGUES

Toutes les personnes qui travaillent dans les locaux de 4Refuel ou pour 4Refuel (même dans les locaux autres que 4Refuel) doivent être « aptes au travail » en tout temps et se conformer à notre Politique sur les drogues et l'alcool, ce qui comprend l'obligation de s'acquitter pleinement et en toute sécurité des tâches et des responsabilités qui leur sont assignées sans avoir les facultés affaiblies par la consommation d'alcool ou de drogues (y compris le cannabis) ou les effets subséquents de celles-ci pour toute autre raison. Si vous prenez des médicaments d'ordonnance,

vous devez consulter un médecin ou un autre professionnel de la santé autorisé pour vous assurer que le médicament ne nuit en rien à votre capacité d'exécuter vos tâches et de vous acquitter de vos responsabilités de façon sécuritaire et fiable. Si vous prenez un médicament (y compris un médicament en vente libre) qui nuit ou pourrait nuire de quelque façon que ce soit à votre capacité de vous acquitter de vos tâches et de vos responsabilités de manière sécuritaire et fiable, vous devez en informer immédiatement votre gestionnaire ou votre superviseur ou superviseuse afin que des mesures d'adaptation raisonnables puissent être prises pour assurer un milieu de travail sécuritaire pour tout le monde. En cas de doute, parlez à votre superviseur ou gestionnaire et consultez votre politique sur les drogues et l'alcool. Ne prenez jamais de risques pour votre santé ou celle des autres.

4.3 ENVIRONNEMENT

Nos fonctions en tant qu'intendants responsables comprennent :

- Maintenir un système pour identifier et réduire les risques environnementaux grâce à des programmes de vérification réguliers.
- Établir et maintenir des méthodes acceptables sur le plan environnemental pour la gestion des déchets et des eaux usées; réduire, réutiliser et recycler les matériaux; et élaborer des plans d'intervention sécuritaires, efficaces et efficaces en cas de déversement.
- S'engager à surveiller et à divulguer les émissions de gaz à effet de serre (GES) opérationnelles.
- Collaborer avec nos clients et nos fournisseurs pour améliorer la performance des produits, ainsi que pour réduire et atténuer leurs répercussions environnementales.
- Maintenir une norme élevée de gestion et d'intendance de l'environnement, qui appuie la protection et la préservation de l'environnement ainsi que la réduction et l'atténuation de tout impact que nous pouvons avoir.

4.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Nous évitons d'utiliser notre position pour obtenir directement ou indirectement un avantage indu ou un avantage de la part de clients, de fournisseurs ou d'autres intervenants par la manipulation, la dissimulation, l'abus de renseignements privilégiés ou privés, la présentation erronée de faits importants ou d'autres pratiques contraires à l'éthique. Nous devons tous respecter les normes fiduciaires les plus élevées.

Nous avons tous l'obligation de déclarer tout conflit d'intérêts ou conflit d'intérêts potentiel qui pourrait nuire au rendement au travail, aux activités de 4Refuel ou aux normes éthiques de 4Refuel, y compris tout intérêt que nous ou un membre de notre famille pouvons avoir dans un client actuel ou potentiel, fournisseur ou entrepreneur de 4Refuel.

Voici des exemples courants de conflits possibles :

- Emploi secondaire - toute relation d'emploi secondaire réelle ou envisagée avec une autre entreprise, car cela peut restreindre la capacité d'exécuter nos fonctions de 4Refuel ou faire concurrence à l'entreprise de 4Refuel.
- Propriété directe ou indirecte d'une entreprise qui peut faire ou chercher à faire affaire avec 4Refuel ou qui est un concurrent potentiel de 4Refuel.
- Participation au conseil d'administration d'une entreprise tierce qui peut entrer en conflit avec le temps dont nous disposons pour remplir nos fonctions chez 4Refuel ou qui peut être en concurrence avec l'entreprise de 4Refuel.

- Relations personnelles en milieu de travail - gestion ou travail direct ou indirect avec un membre de la famille ou une personne avec qui nous avons une relation personnelle. Un conflit d'intérêts peut également survenir lorsqu'une relation personnelle avec l'un de nos clients ou fournisseurs existe.
- Engagement communautaire ou politique excessif qui peut entrer en conflit avec notre temps pour remplir nos fonctions au 4Refuel.

4.5 CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITÉ

Nous nous fions à notre jugement pour ne pas offrir ou recevoir de divertissements, de cadeaux ou de marques d'hospitalité qui ne sont pas conformes aux pratiques commerciales normales. Il est interdit d'offrir ou d'accepter des cadeaux en espèces ou des cadeaux ayant une valeur monétaire (p. ex., des bons et des cartes échangeables). Les cadeaux, les marques de courtoisie ou les divertissements ne font pas non plus partie des pratiques commerciales normales lorsqu'ils ont une valeur ou une fréquence supérieure à ce qui pourrait raisonnablement être réciproquement, ou peuvent être perçus comme un pot-de-vin, une influence, un paiement ou une obligation d'agir contrairement aux lois et à l'éthique commerciale.

Les pratiques commerciales normales comprennent l'offre ou l'acceptation occasionnelle de repas, d'événements, d'articles promotionnels et de cadeaux qui peuvent contribuer à de bonnes relations d'affaires. Lorsque vous n'êtes pas certain si l'offre ou l'acceptation de cadeaux ou de marques d'hospitalité est interdite, vous devez en discuter avec votre gestionnaire ou avec les Ressources humaines.

Nous devons tenir compte de la nature, de la valeur et de la fréquence du cadeau ou de l'hospitalité et déterminer s'il améliore une relation d'affaires. En cas de doute quant à la nature, à la valeur ou au moment du cadeau ou de la marque d'hospitalité, votre gestionnaire doit consulter les Ressources humaines de votre région pour déterminer s'il convient d'offrir ou de recevoir un tel cadeau ou marque d'hospitalité dans les circonstances.

4.6 PAIEMENTS ILLÉGAUX

Nous ne pouvons pas, directement ou indirectement, ou par l'entremise de ceux qui travaillent en notre nom, offrir ou donner, ou demander ou recevoir un pot-de-vin ou un paiement de facilitation de quelque description ou valeur que ce soit pour obtenir ou conserver un contrat ou pour en tirer un avantage personnel. (Les paiements de facilitation sont généralement de petits paiements faits à des représentants du gouvernement pour accélérer un processus administratif de routine). Le fait d'accorder ou de recevoir de tels paiements porte atteinte à l'intégrité de la personne et de 4Refuel, peut enfreindre les lois applicables et peut entraîner de graves conséquences pour la personne et 4Refuel.

Nous nous engageons à ne jamais accepter ou cautionner des actes de corruption de fonctionnaires, de clients, de fournisseurs ou d'autres personnes.

4.7 ANTITRUST ET CONCURRENCE

Nous adoptons toujours des pratiques commerciales équitables et concurrentielles, conformément à toutes les lois antitrust et à toutes les lois sur la concurrence qui s'appliquent dans les pays où nous faisons des affaires. Nous faisons la promotion d'une concurrence libre et

ouverte sur le marché et nous ne nous livrons pas à des activités qui pourraient raisonnablement être considérées comme anticoncurrentielles, abusives ou injustes.

4.8 RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS

Nos fournisseurs, sous-traitants et mandataires sont de solides alliés commerciaux avec qui nous bâtissons des relations mutuellement avantageuses afin d'améliorer la qualité de nos produits et services. Nous travaillons en partenariat uniquement avec ceux qui sont respectueux des lois et qui partagent les mêmes valeurs et principes éthiques, et nous partageons notre engagement à l'égard de saines pratiques commerciales et de normes d'excellence.

4.9 PRATIQUES D'EMBAUCHE

En tant qu'entreprise de services, nos normes d'excellence exigent une main-d'œuvre qualifiée, un rendement individuel et d'équipe élevé, une autonomie, une responsabilisation et une motivation personnelle.

Toutes nos pratiques d'embauche, y compris les offres d'emploi, le recrutement, les entrevues, la rémunération, les avantages sociaux, les programmes pour les employés, et les évaluations du rendement sont menées conformément aux principes d'éthique et sans discrimination ni violation des lois sur les droits de la personne et sur l'emploi dans toute région où nous exerçons nos activités.

4.10 RESPECT, INCLUSION ET DIVERSITÉ

Nous sommes déterminés à mettre sur pied des équipes sécuritaires, talentueuses et inclusives, où divers points de vue sont respectés et valorisés. L'inclusion et la diversité permettent de développer les talents, d'améliorer le rendement et d'accroître l'innovation dans l'ensemble de nos employés et de nos processus opérationnels et de marketing.

La diversité est un fait; elle renvoie à toutes les différences visibles et invisibles qui nous distinguent les uns des autres. Elle comprend tous les attributs comme le sexe, l'origine nationale ou ethnique, l'âge, la religion, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial ou familial, et les capacités physiques ou mentales, ainsi que le niveau de gestion, la fonction d'emploi, la région géographique et les styles d'apprentissage. Elle fait également référence à divers points de vue, idées et façons de travailler pour promouvoir l'innovation et le rendement.

L'inclusion est un choix; elle fait référence au comportement d'accueil, de valorisation et de protection des différences qui peuvent être le plus à risque d'exclusion. Nous reconnaissons que les comportements exclusifs peuvent avoir des répercussions négatives sur la sécurité psychologique de nos employés ainsi que sur leur productivité et leur capacité d'innover. Nous récompenserons les leaders inclusifs parce qu'ils gèrent efficacement des équipes diversifiées pour procurer des avantages commerciaux et personnels à toutes les parties prenantes du 4Refuel.

Afin de promouvoir une culture d'inclusion et de protéger la sécurité physique et psychologique de nos employés, nous sommes déterminés à faire en sorte que toutes les personnes jouissent du respect et de la dignité dans un environnement sécuritaire, exempt de toute discrimination arbitraire et illégale, d'intimidation, de harcèlement ou de violence en milieu de travail.

Nous favorisons une grande estime de soi et un bon rendement au travail, où les employés sont valorisés pour la diversité qu'ils apportent à notre entreprise. Ce n'est qu'en accomplissant un travail gratifiant dans une culture d'inclusion, de compréhension mutuelle, de coopération et de travail d'équipe que nous pourrions maintenir l'excellence du service.

Nous respectons les normes du travail nationales et internationales et appuyons la protection des droits de la personne. Les employés doivent toujours se traiter avec respect et se conformer à toutes les obligations juridiques pertinentes, y compris, sans s'y limiter, les normes de conduite appropriée en ce qui a trait au genre, à l'origine nationale ou ethnique, à la couleur, à la religion, à l'âge, à l'orientation sexuelle, à l'état matrimonial ou familial, ou à la déficience physique ou mentale, ou à toute autre caractéristique protégée par la loi.

Chez 4Refuel, nous prenons très au sérieux la discrimination, le harcèlement et la violence en milieu de travail, car nous sommes fermement convaincus que ce comportement n'a pas sa place dans notre milieu de travail, y compris sur les sites de nos clients ou dans les endroits publics où nos employés représentent 4Refuel.

Le harcèlement est un comportement ou une communication, qu'elle soit écrite ou verbale, qu'une personne raisonnable considérerait comme offensant ou humiliant ou comme portant atteinte à la dignité d'une personne et qui, dans le contexte de l'emploi, crée un climat d'intimidation, hostile ou offensant.

Le harcèlement en milieu de travail ou dans une situation ou une relation de travail, que ce soit pendant ou en dehors des heures de travail, est considéré comme une inconduite de la part de l'employé et n'est pas toléré. Nous avons tous la responsabilité de veiller à ce qu'il n'y ait pas de harcèlement. En tant qu'employés, nous avons le devoir de repérer et de signaler les incidents de harcèlement ou de violence à notre superviseur ou gestionnaire ou à notre représentant des Ressources humaines et de collaborer aux enquêtes internes et externes.

En tant que gestionnaires, nous avons le devoir de répondre rapidement aux plaintes et de les régler rapidement et équitablement.

Nous interdisons strictement les représailles contre toute personne par un autre employé ou par 4Refuel pour avoir signalé des allégations de harcèlement ou de discrimination, ou pour avoir déposé, témoigné, aidé ou participé de quelque manière que ce soit à une enquête. L'instance ou l'audience menée par un organisme gouvernemental d'application de la loi. Les représailles interdites comprennent, sans toutefois s'y limiter, le licenciement, la rétrogradation, la suspension, le défaut d'embaucher ou d'envisager d'embaucher, le défaut de tenir compte de l'égalité dans la prise de décisions en matière d'emploi, le défaut de faire des recommandations d'emploi de façon impartiale, avoir une incidence négative sur les conditions de travail ou refuser tout avantage d'emploi parce qu'un employé a signalé de bonne foi un comportement interdit allégué ou a participé à une enquête.

4.11 CONFORMITÉ AUX LOIS

En plus de respecter les dispositions du Code, nous, en tant qu'employés et personnes agissant pour le compte de 4Refuel, nous conformons toujours aux politiques et règlements de l'entreprise ainsi qu'aux lois et règlements applicables de chaque pays dans lequel nous exerçons nos activités.

Nous reconnaissons la nature de nos sujets d'affaires 4Refuel aux exigences juridiques et réglementaires complexes et en constante évolution. Par conséquent, si nous avons des doutes quant à l'application ou à l'interprétation des procédures légales, nous devrions communiquer avec notre service local des ressources humaines pour obtenir de l'aide.

4.12 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

L'obligation de confidentialité s'applique à tous les employés passés et actuels de 4Refuel. Les renseignements confidentiels comprennent la propriété intellectuelle et les renseignements exclusifs. Nous ne divulguons à des tiers aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise 4Refuel, ses employés, ses actionnaires, ses partenaires, ses clients ou ses biens, sauf si, après avoir consulté le conseiller juridique régional, ces renseignements sont légalement tenus d'être divulgués. Ces renseignements confidentiels doivent être fournis à titre confidentiel dans la mesure permise par la loi et, s'ils sont fournis par écrit, doivent porter la mention « Exclusif et confidentiel » et être datés de la date à laquelle les renseignements ont été fournis à la partie destinataire. Il est tout aussi essentiel de protéger les renseignements confidentiels de 4Refuel contre la perte, le vol ou la mauvaise utilisation. De même, les employés de 4Refuel respecteront la propriété intellectuelle et les renseignements confidentiels des tiers et n'utiliseront que des méthodes éthiques et juridiques pour obtenir des renseignements d'affaires.

Tous les dossiers de l'entreprise, quel que soit le format de ces dossiers, sont la propriété exclusive de 4Refuel et doivent demeurer sous le contrôle de 4Refuel dans toutes les régions où nous exerçons nos activités. Nous reconnaissons que, dans le cours normal des activités ou lors de déplacements professionnels, il peut être nécessaire de sortir de tels dossiers des locaux de l'entreprise, y compris les dossiers électroniques. Dans ces situations, les employés sont tenus d'assurer la protection des renseignements exclusifs et d'être responsables de leur gestion sûre et sécuritaire, conformément à l'ensemble des politiques de l'entreprise et des pratiques exemplaires applicables.

De plus, la loi interdit aux anciens employés de conserver, d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels de l'entreprise, y compris des fichiers informatiques, des listes de clients, des renseignements sur les prix, des renseignements prospectifs et tout autre renseignement confidentiel.

4.13 VIE PRIVÉE

Afin de protéger la vie privée de tous les employés, actionnaires, clients et partenaires commerciaux, nous nous conformerons aux obligations prévues par les lois applicables en matière de protection de la vie privée, par les contrats conclus avec nos clients et partenaires commerciaux et par la Politique de confidentialité (HR049), qui nous obligent notamment à : recueillir les renseignements personnels qui sont exigés par la loi ou qui sont directement pertinents pour l'entreprise ou l'emploi, et nous assurerons la confidentialité de ces renseignements, prendrons des mesures raisonnables pour garantir leur exactitude et les éliminerons de façon responsable lorsqu'ils ne seront plus nécessaires;

- obtenir le consentement et expliquer pourquoi nous avons besoin des renseignements lorsqu'ils doivent provenir d'une source secondaire, comme une référence.
- protéger tous les renseignements personnels avec confidentialité et sensibilité.

- limiter l'accès aux renseignements personnels par les employés ou les mandataires de 4Refuel au besoin.
- refuser la communication de renseignements personnels à quiconque à l'extérieur de notre entreprise sans le consentement de la personne concernée, sauf si la loi, une obligation contractuelle ou une obligation d'intérêt public l'exige; et
- communiquer des renseignements personnels aux autorités uniquement lorsque la loi l'exige, et toujours en faisant preuve de diligence en matière de protection de la vie privée et sous réserve d'une interdiction ou d'un privilège d'ordre juridique ou déontologique.

4.14 DONNÉES ET RESSOURCES INFORMATIQUES

Une norme élevée de discrétion et de protection des renseignements de la Société, des employés et des clients est essentielle à notre succès continu. Toute personne ayant accès à notre matériel informatique, à nos logiciels, à nos fichiers, à nos documents, à notre intranet, à Internet, à nos services infonuagiques et à nos serveurs est considérée comme une gardienne ou un gardien éthique responsable de la gestion sûre et sécuritaire de ces informations et systèmes.

Bien que nous respectons entièrement la vie privée de chacun, notre entreprise se réserve la propriété de ces ressources à la seule fin de mener les activités de 4Refuel. 4Refuel se réserve le droit, lorsque la loi le permet, de surveiller ou de vérifier toute activité sur ses actifs et ressources d'entreprise afin de déceler toute violation des règles d'utilisation acceptable et d'éthique. Les infractions signalées ou soupçonnées feront l'objet d'une enquête menée conjointement avec d'autres services, comme les Ressources humaines, les Services juridiques ou les Services d'assurance des risques et de consultation, au besoin.

Il incombe à chacun de prendre des mesures pour prévenir et signaler immédiatement le vol, la perte, l'utilisation abusive ou la divulgation non autorisée de biens et de ressources de l'entreprise, notamment : mais sans s'y limiter, l'installation ou la distribution de produits logiciels qui ne sont pas dûment autorisés pour être utilisés par 4Refuel.

Nous sommes tous tenus d'incarner les valeurs de 4Refuel et de son Code de conduite.

5.0 SURVEILLANCE DU CODE

Nous sommes tous tenus d'incarner les valeurs de 4Refuel et de son Code de conduite. Le Code est examiné chaque année par la direction.

6.0 RÉUSSITE COLLECTIVE

Bien que la portée du présent Code ne puisse couvrir toutes les situations, nous en ferons l'expérience au cours de notre emploi, ce qui témoigne de façon générale de notre engagement envers la réussite collective. Nous sommes des partenaires estimés de nos clients, de nos collègues et de nos actionnaires. Nous sommes des ambassadeurs personnels des valeurs de notre entreprise et nous tenons à l'excellence du service. Nous avons tous intérêt à être les meilleurs. Bien que la direction soit responsable d'établir des procédures propres à chaque situation et de mettre le présent Code à la disposition de chaque employé sous sa direction, il est de notre devoir individuel de contribuer à l'histoire et à la culture d'intégrité et de réputation durable du 4Refuel en adhérant à notre Code et en le respectant.

7.0 RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

Il est de votre responsabilité de consulter ces politiques supplémentaires, qui se trouvent dans le classeur des politiques à votre emplacement et sur Dayforce.

- Politique sur l'intégrité (HR003)
- Politique sur le harcèlement et la discrimination (HR009)
- Politique sur les appareils sans fil (HR031)
- Politique sur les relations avec les médias (HR034)
- Politique de confidentialité (HR049)
- Politique sur les mots de passe (HR051)
- Politique sur la violence en milieu de travail (HR052)
- Politique sur les renseignements confidentiels et la propriété intellectuelle (HR050)
- 12 règles essentielles