



# CODE DE CONDUITE

2026

## TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>UN MESSAGE DU PDG</b>   | <b>3</b>  |
| <b>I. NOS VALEURS FONDAMENTALES</b>  | <b>4</b>  |
| <b>II. COMPRENDRE NOTRE CODE</b>   | <b>5</b>  |
| Pourquoi avons-nous un code?   | 5         |
| Qu'est-ce que le code exige des employés?                                  | 5         |
| Qu'est-ce que le code exige des gestionnaires?                             | 6         |
| Pourquoi est-il important de s'exprimer et de signaler ses préoccupations? | 7         |
| <b>III. NOS FONDEMENTS ÉTHIQUES</b>  | <b>7</b>  |
| <b>1. LE RESPECT DES NORMES JURIDIQUES</b>                                 | <b>7</b>  |
| a. Lutte contre les pots-de-vin et la corruption                           | 8         |
| b. Lutte contre le blanchiment d'argent                                    | 9         |
| c. Contacts ou demandes du gouvernement                                    | 9         |
| <b>2. LA PROMOTION D'UNE CONCURRENCE STRATÉGIQUE ET LOYALE</b>             | <b>9</b>  |
| <b>3. LA PROTECTION DES DROITS HUMAINS DANS LA DIGNITÉ ET LE RESPECT</b>   | <b>11</b> |
| a. Esclavage moderne et traite des personnes                               | 11        |
| b. Respect des droits des minorités  | 11        |
| c. Lois sur l'immigration  | 12        |
| d. Égalité des chances en matière d'emploi                                 | 12        |
| e. Milieu de travail exempt de harcèlement                                 | 12        |
| f. Harcèlement sexuel  | 13        |
| g. Intimidation en milieu de travail                                       | 13        |
| h. Représailles  | 13        |
| <b>4. LA PROTECTION DE NOS EMPLOYÉS ET DU MILIEU DE TRAVAIL</b>            | <b>13</b> |
| a. Politique de lutte contre la violence                                   | 13        |
| b. Sécurité physique   | 14        |
| c. Milieu de travail sans drogue et sans alcool                            | 14        |
| <b>5. ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS</b>                                   | <b>14</b> |
| a. Relations personnelles sur le lieu de travail                           | 15        |
| b. Emplois ou activités extérieurs   | 16        |
| c. Investissements dans d'autres sociétés                                  | 16        |

|  |    |
|--|----|
| d. Cadeaux et divertissements  | 16 |
| e. Activités politiques  | 18 |
| f. Dons, commandites et activités de bienfaisance                            | 18 |
| 6. LA PROTECTION DE NOS ACTIFS ET L'UTILISATION APPROPRIÉE DE LA TECHNOLOGIE | 19 |
| a. Utilisation et protection des actifs physiques de la Société              | 20 |
| b. Renseignements confidentiels  | 20 |
| c. Confidentialité des données   | 21 |
| d. Sécurité de l'information   | 21 |
| e. Communications électroniques et utilisation d'Internet                    | 22 |
| f. Médias sociaux  | 22 |
| 7. L'ADOPTION DE L'ÉTHIQUE, DE L'HONNÊTÉTÉ ET DE LA TRANSPARENCE             | 23 |
| a. Contrôles comptables et exactitude des registres                          | 23 |
| b. Conservation des dossiers   | 23 |
| c. Rapports de dépenses  | 24 |
| d. Fraude et fausses déclarations  | 24 |
| e. Comportements transparents (soutien lors des audits)                      | 25 |
| 8. LE FAÇONNEMENT D'UN AVENIR DURABLE  | 25 |
| a. Lois et règlements en matière d'environnement                             | 25 |
| IV. SIGNALEMENT D'INCONDUITES PRÉSUMÉES ET DE PRÉOCCUPATIONS                 | 26 |
| a. Obligation de signalement   | 26 |
| b. Politique d'interdiction de représailles                                  | 27 |
| c. Coopération lors des enquêtes   | 27 |
| V. MESURES DISCIPLINAIRES OU MESURES CORRECTIVES                             | 27 |
| VI. EXAMEN DU CODE DE CONDUITE ET CERTIFICATION DE SA COMPRÉHENSION          | 28 |

## UN MESSAGE DU PDG

Chère équipe,

L'engagement, le soutien et les actions de notre équipe ont permis à FlatironDragados de devenir un fournisseur de confiance de solutions innovantes aux défis d'infrastructure à travers les États-Unis et le Canada. La confiance est le fondement de toute relation positive. Et la confiance, c'est la raison d'être du Code de conduite.

Nous sommes plus qu'une entreprise de construction. Nous sommes une organisation de personnes ayant des origines et des caractéristiques diverses, provenant de divers milieux et ayant une expertise variée qui partagent un seul objectif, soit l'amélioration du bien-être des personnes et des communautés. Nous comptons les uns sur les autres pour prendre de bonnes décisions, pour nous comporter de manière appropriée, pour faire ce qu'il faut. C'est ainsi que nous établissons la confiance au sein de l'entreprise, avec les propriétaires de projets, les partenaires de construction, les fournisseurs et tous les autres avec qui nous travaillons.

Il est essentiel que nous restions attachés aux valeurs qui ont façonné notre succès : l'intégrité, l'excellence, la confiance, la durabilité et la rentabilité. Notre Code de conduite intègre ces valeurs et guide la façon dont nous interagissons les uns avec les autres, nos clients et la communauté en général.

Le Code de conduite n'est pas seulement un ensemble de règles à suivre; il représente notre engagement collectif à faire ce qui est juste. Il décrit nos attentes en matière de comportement éthique, de transparence et de professionnalisme, assurant ainsi un environnement de travail positif et inclusif. Chaque décision que nous prenons doit être conforme à ces principes.

Le Code de conduite fournit des conseils à chacun d'entre nous concernant les actions, la prise de décision et les comportements appropriés. Il exige que nous respections les lois et nous met au défi d'aller au-delà des lois en vigueur dans la mesure du possible. Plus important encore, cela nous rappelle de toujours faire ce qui est juste.

Prenez le temps de lire et de comprendre le Code de conduite, les attentes que nous avons envers tous les employés, comment il s'applique à votre travail, comment ce code guide vos relations avec les fournisseurs et les entrepreneurs, ainsi que vos interactions avec vos collègues.

Si vous avez des questions ou si vous êtes confrontés à une situation où la marche à suivre n'est pas claire, veuillez nous contacter. Nos dirigeants sont là pour vous soutenir.

Nous vous remercions de votre engagement envers ces valeurs et de vos contributions continues à notre succès.

Cordialement,

**Javier Sevilla**

Président-directeur général

## I. NOS VALEURS FONDAMENTALES

Chez FlatironDragados, nos valeurs fondamentales sont à la base de notre succès. Chaque décision, projet et relation est guidé par ces principes, nous orientant vers un objectif commun. En tant que membre de notre équipe, on s'attend à ce que vous incarniez et mainteniez ces valeurs dans tous les aspects de votre travail. Nos valeurs fondamentales sont les suivantes :

### Nos valeurs fondamentales

Chez **FlatironDragados**, nous sommes animés par un engagement indéfectible envers nos valeurs fondamentales : elles guident nos actions, façonnent notre culture et nous conduisent vers un avenir de croissance durable et de succès partagé avec notre personnel, notre clientèle, nos partenaires et les communautés.



#### Sécurité

- Notre engagement en matière de sécurité est inébranlable.
- Le bien-être de notre personnel, de notre clientèle et des communautés est notre priorité.
- La sécurité est à la base de chaque décision et action afin de promouvoir un environnement sûr et sain.



#### Excellence

- Nous visons l'excellence dans tout ce que nous entreprenons.
- Nous nous engageons à respecter des normes élevées, ce qui nous motive à améliorer continuellement nos processus.
- L'innovation nous permet d'offrir une valeur exceptionnelle à notre personnel, à notre clientèle, à nos partenaires et aux communautés dans lesquelles nous exerçons nos activités.



#### Intégrité

- Notre engagement envers l'intégrité se manifeste dans les actions quotidiennes de nos employés et employées qui adhèrent résolument aux normes éthiques les plus élevées.
- Notre priorité est d'assurer l'honnêteté et la transparence dans toutes nos activités commerciales, en plaçant l'engagement à « agir avec intégrité » au cœur de chacune de nos actions.
- Ces engagements nous permettent de tisser des liens de confiance avec nos parties prenantes respectives.



#### Responsabilité

- Nous assumons la responsabilité de nos actions, de nos décisions et de nos résultats.
- La responsabilisation permet aux membres de notre équipe de produire de bons résultats et d'apprendre de leurs expériences, ce qui favorise le développement personnel et organisationnel.



#### Travail d'équipe

- Le travail d'équipe est essentiel à notre réussite continue.
- Nous cultivons un environnement de travail collaboratif, inclusif et respectueux, que ce soit avec notre personnel, notre clientèle ou nos partenaires.
- En travaillant ensemble, nous exploitons nos forces collectives pour surmonter les défis et atteindre des objectifs communs.

## II. COMPRENDRE NOTRE CODE

### Pourquoi avons-nous un code?

Chez FlatironDragados, nous nous engageons à maintenir les normes éthiques les plus élevées dans tous les aspects de nos activités. Nous nous efforçons de favoriser un environnement de travail qui encourage la productivité, la collaboration, le respect et la responsabilité. On s'attend à ce que nos employés et nos partenaires commerciaux se comportent avec professionnalisme et intégrité, et qu'ils fassent preuve d'une éthique sans compromis conformément à nos valeurs fondamentales : intégrité, excellence, confiance, durabilité et rentabilité.

Le Code de conduite sert de guide pour naviguer dans les situations où la bonne marche à suivre peut ne pas être immédiatement claire. Il est conçu pour vous aider à maintenir à la fois votre réputation personnelle et celle de la Société, en veillant à ce que chaque décision reflète notre engagement envers ces valeurs fondamentales.

Le présent code donne également un aperçu des principales politiques de conformité, en mettant en évidence les situations ayant des implications juridiques et éthiques importantes. L'offre de lignes directrices pour déterminer les mesures appropriées facilite l'atténuation des risques et la promotion de la prise de décisions responsables. Une compréhension collective ainsi que le respect du code et des autres politiques sont essentiels à notre croissance et à notre succès.

### Qu'est-ce que le code exige des employés?

Tous les employés sont responsables de lire, de comprendre et de suivre notre Code de conduite, ainsi que de faire preuve d'un bon jugement qui est conforme à celui-ci. La Société a développé un programme de formation en éthique et en conformité pour éduquer les employés sur notre Code de conduite et ses exigences.

Tous les employés sont tenus de respecter le Code de conduite et toutes les autres politiques, procédures et pratiques, en tout temps, en tant que condition de leur emploi et pendant toute la durée de leur emploi. Le Code de conduite vise également à exiger des sous-traitants, des fournisseurs et des autres partenaires commerciaux qui font affaire avec nous, qu'ils respectent la même norme élevée. Les principales valeurs du présent Code de conduite sont également intégrées dans le Code de conduite d'ACS pour les partenaires commerciaux<sup>1</sup>, qui s'applique aux relations de FlatironDragados avec les partenaires commerciaux par son inclusion dans leurs contrats.

Le présent Code de conduite s'applique également aux personnes qui agissent au sein et devant d'autres entités au nom et pour le compte de la Société. Ces personnes doivent adhérer aux principes contenus aux présentes et promouvoir leur application.

On s'attend à ce que les employés participent à toute la formation requise et certifient qu'ils comprennent son contenu. Les employés sont encouragés à demander conseil aux ressources appropriées s'ils ont des questions d'ordre général ou par rapport à une situation spécifique. Si, à

---

<sup>1</sup> [https://www.grupoacs.com/ficheros\\_editor/File/05\\_Compliance/Pol%C3%ADticas/1\\_a\\_C%C3%B3digo%20de%20Conducta%20para%20Socios%20de%20negocio\\_ENG.pdf](https://www.grupoacs.com/ficheros_editor/File/05_Compliance/Pol%C3%ADticas/1_a_C%C3%B3digo%20de%20Conducta%20para%20Socios%20de%20negocio_ENG.pdf)

tout moment, vous croyez qu'une violation du code s'est produite, que vous en soyez victime directement ou que vous en ayez simplement connaissance, vous devez la signaler sans délai par les voies précisées dans le présent code. Les employés qui ne se conforment pas à notre code, y compris ceux qui omettent de signaler des violations du code, peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement.

### **Qu'est-ce que le code exige des gestionnaires?**

Être un gestionnaire implique une responsabilité accrue. On s'attend à ce que les gestionnaires dirigent avec intégrité et adoptent un comportement conforme à notre Code de conduite. Par conséquent, on s'attend à ce que les gestionnaires :

- Fassent de la sensibilisation et promeuvent le code dans les interactions quotidiennes avec les employés.
- Donnent l'exemple en matière d'intégrité et de conduite éthique.
- Veillent à ce que leurs subordonnés savent et comprennent ce que l'on attend d'eux.
- Accordent le temps nécessaire à la prestation de la formation et offrent des ressources pour aider les employés à se conformer au code et aux autres politiques de l'entreprise.
- Encouragent les employés à s'exprimer s'ils ont des questions ou des préoccupations.
- Soient conscients de toute inconduite au sein de leurs équipes et agissent en temps opportun, en faisant appel aux ressources appropriées si nécessaire.
- Ne tolèrent jamais les représailles, sous quelque forme que ce soit, à l'encontre des personnes qui signalent des préoccupations, se manifestent ou participent à des enquêtes de bonne foi.

### **Comment puis-je savoir ce qui est juste?**

Le Code de conduite présente un résumé de certaines lignes directrices éthiques d'importance et vise à fournir une compréhension générale et claire de la conduite à laquelle nous nous attendons. Cependant, il n'est pas exhaustif et ne peut pas prévoir toutes les situations ni énumérer toutes les exigences. Parfois, faire la différence entre le bien et le mal est aussi facile que faire la différence entre noir et blanc. Mais d'autres fois, il y a beaucoup de nuances de gris, et cela peut compliquer la tâche de savoir exactement ce qui est juste.

Si vous n'êtes pas certain de la bonne marche à suivre et que vous ne trouvez pas la réponse dont vous avez besoin dans le Code de conduite, arrêtez-vous, réfléchissez et posez-vous les questions :



Si la réponse à l'une de ces questions n'est pas claire ou si vous vous sentez incertain quant à votre réponse, vous devez demander conseil au département des ressources humaines, aux services juridiques ou au département de la conformité.

### **Pourquoi est-il important de s'exprimer et de signaler ses préoccupations?**

Le respect de nos normes éthiques est une responsabilité collective. Lorsque nous rencontrons

des problèmes potentiels liés à l'intégrité ou une inconduite, il est important de s'exprimer. Le signalement des préoccupations aide à prévenir l'escalade des problèmes, assurant ainsi un environnement de travail transparent et éthique. En soulevant des préoccupations, nous protégeons l'intégrité de la Société et favorisons une culture de confiance et de responsabilité. Si vous croyez raisonnablement que quelque chose pourrait nuire à la Société, même si vous n'avez pas tous les détails, vous devriez soulever la préoccupation. Le processus de signalement est clairement décrit dans le présent code. Il existe plusieurs canaux de signalement, y compris la ligne de signalement gérée par un fournisseur tiers indépendant, ce qui permet de maintenir l'anonymat. Les représailles à l'encontre des personnes qui soulèvent des préoccupations de bonne foi sont strictement interdites, afin de garantir que tout le monde peut s'exprimer sans crainte de conséquences négatives.

## **III. NOS FONDEMENTS ÉTHIQUES**

### **1. LE RESPECT DES NORMES JURIDIQUES**

Nous avons le devoir de nous conformer à toutes les lois, règles et réglementations applicables à nos activités et dans tous les endroits où nous les exerçons. Si vous êtes incertain quant aux conséquences juridiques d'une action, veuillez contacter le département de la conformité.

#### a. Lutte contre les pots-de-vin et la corruption

La Société maintient une politique stricte de tolérance zéro à l'égard de la corruption et des pots-de-vin. Nous nous engageons à respecter toutes les lois contre les pots-de-vin et la corruption. La Société interdit strictement de donner, d'offrir, de promettre ou d'accepter des offres, elle interdit les promesses ou l'acceptation de moyens financiers ou non financiers sous forme de pots-de-vin, de ristournes ou de choses de valeur, quelles que soient les pratiques locales ou les coutumes perçues, dans le but d'obtenir ou de conserver un marché ou tout autre avantage commercial.

Une « chose de valeur » fait référence à tout ce qui peut avoir de la valeur pour le destinataire, y compris, mais sans s'y limiter, l'argent, les cadeaux, les repas, les divertissements, l'emploi ou les occasions d'affaires.

- Le **corruption** peut impliquer des fonctionnaires ou des particuliers.
- Les **pots-de-vin** sont des paiements illégaux effectués en échange d'avantages commerciaux inappropriés et constituent souvent une forme de corruption impliquant des représentants du gouvernement ou des tiers.
- Les **paiements** comprennent l'argent, les frais, les commissions, le crédit, les cadeaux, les gratifications, les choses de valeur ou toute autre forme de compensation, ainsi que l'inclusion des ristournes dans les prix fixés dans les contrats.
- Les **bénéficiaires** de ces paiements illégaux peuvent comprendre des fonctionnaires ou des employés du gouvernement, des entrepreneurs principaux, des employés d'entrepreneur principal, des sous-traitants et des employés de sous-traitants.
- Autant les tentatives de paiement que les paiements réussis sont interdits.

Aucun employé ne peut obtenir ou tenter d'obtenir des avantages indus pour les partenaires commerciaux, leurs employés ou d'autres tiers dans le cadre de toute forme d'activité commerciale, quelle qu'elle soit. Les employés ne devraient pas accepter quoi que ce soit de valeur, y compris des cadeaux personnels, découlant d'une relation d'affaires, si l'offre ou l'acceptation pourrait raisonnablement être perçue comme influençant ou ayant un impact sur les décisions d'affaires et/ou la transaction, ou ayant un impact négatif sur la réputation de la Société.

De plus, l'interdiction de toute forme de corruption s'applique également à tous les tiers qui agissent en notre nom. Nous ne devons jamais nous engager avec un tiers ou un partenaire commercial, ni lui permettre d'offrir, de donner, de promettre ou d'accepter un pot-de-vin de quelque nature que ce soit, car vous et la Société pouvez être tenus responsables de leurs actions.

Une prudence particulière doit être exercée dans les interactions avec les représentants du gouvernement car ces transactions sont souvent régies par des lois plus strictes. Il est interdit aux employés d'offrir quoi que ce soit de valeur aux employés ou aux fonctionnaires du gouvernement, que ce soit directement ou indirectement par le biais d'intermédiaires.

La Société maintient la neutralité politique. Les contributions, dons ou cadeaux à des partis politiques, à des candidats politiques ou à des comités d'action politique, ou leur commandite, sont strictement interdits en vertu de nos politiques.

Enfin, vous devez reconnaître que le fait d'offrir ou de recevoir une ristourne présente un conflit d'intérêts inhérent entre vous et la Société. Nous prenons au sérieux les divulgations de conflits d'intérêts et les efforts de diligence raisonnable dans toutes les étapes d'approvisionnement.

#### **b. Lutte contre le blanchiment d'argent**

La Société ne participe pas au blanchiment d'argent actif ou passif. Tous les employés doivent rester vigilants à toute preuve d'un manque d'intégrité de la part des personnes physiques et morales avec lesquelles nous traitons.

#### **c. Contacts ou demandes du gouvernement**

Si vous êtes contacté par une agence gouvernementale nationale ou étrangère au sujet de la Société et/ou de toute affaire connexe, vous devez signaler le contact aux services juridiques. Cela comprend les contacts dans le cadre d'un audit, d'une assignation à comparaître, d'une entrevue ou d'une interrogation par un organisme gouvernemental, même si la demande concerne nos partenaires commerciaux, sous-traitants, fournisseurs ou employés actuels et anciens. Vous devez également signaler si vous êtes au courant ou croyez qu'une entreprise ou une agence associée à la Société a été contactée par un organisme gouvernemental.

## **2. LA PROMOTION D'UNE CONCURRENCE STRATÉGIQUE ET LOYALE**

La Société a une tolérance zéro pour les activités anticoncurrentielles de toute nature, que ces activités soient exercées par des employés de FlatironDragados ou par des tiers agissant au nom de FlatironDragados. Les lois sur la concurrence, connues sous le nom de lois antitrust, sont conçues pour protéger le libre marché et encourager la concurrence. Elles contrôlent la façon dont nous pouvons être compétitifs sur le marché et visent à mettre fin aux pratiques commerciales déloyales. En général, les lois antitrust et les lois sur la concurrence interdisent aux concurrents de collaborer pour restreindre la concurrence et interdisent les efforts visant à monopoliser les marchés ou à fixer les prix. Les lois antitrust et sur la concurrence s'appliquent à la fois aux sociétés et aux particuliers; elles peuvent être enfreintes à la fois par des sociétés et des particuliers. La violation, ou même la menace ou l'apparence de violation de ces lois, peut avoir des conséquences très graves, y compris des sanctions civiles et pénales.

Dans l'ensemble, les lois antitrust interdisent les restrictions déraisonnables à la concurrence. Par conséquent, votre meilleur plan d'action est de vous engager dans une conduite qui prévoit une concurrence vigoureuse et loyale contre nos concurrents et un traitement raisonnable de nos partenaires commerciaux. Les employés ne doivent pas s'engager dans toute forme d'entente, formelle ou informelle, avec des concurrents qui pourraient nuire à la concurrence ou aux clients. Cela comprend des activités telles que le truquage de soumissions, la fixation des prix, l'attribution de clients, de territoires ou de contrats, les restrictions de production et les accords visant à fixer les conditions d'emploi ou à ne pas embaucher les employés de part et d'autre.

## Concurrence - Choses à faire et à ne pas faire

| Faire  | Ne pas faire  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Concurrence honnête.</b><br/>                     Décrire avec précision et vendre sur le base de la qualité et de la valeur.                 </li> <br/> <li> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Honorer les ententes.</b><br/>                     Porter attention aux accords existants et aux obligations légales.                 </li> <br/> <li> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Protéger les secrets.</b><br/>                     Respecter et protéger tous les secrets commerciaux de la Société. Être prudent lorsque vous divulguez des informations commercialement sensibles et vérifier auprès des personnes compétentes chez FlatironDragados avant la divulgation. Être prudent lorsque vous interagissez avec les concurrents dans le cadre de coentreprises, d'organisations d'entreprises communes et de benchmarking.                 </li> <br/> <li> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Veille concurrentielle.</b><br/>                     Ne collecter, utiliser et conserver les informations concurrentielles que d'une manière légale et éthique. Il n'est jamais acceptable de recourir à des méthodes illégales pour obtenir des renseignements sur la concurrence.                 </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Fixer les prix.</b><br/>                     Ne pas conclure d'entente avec les concurrents sur les prix. Éviter d'échanger des renseignements sur les prix ou d'autres renseignements sensibles sur le plan de la concurrence avec des concurrents.                 </li> <br/> <li> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Manipuler les offres.</b><br/>                     Ne jamais s'engager dans des soumissions complémentaires, frauduleuses ou concertées avec des concurrents, des propriétaires ou des partenaires commerciaux.                 </li> <br/> <li> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Allouer les marchés ou les clients.</b><br/>                     Ne partagez jamais les territoires avec nos concurrents.                 </li> <br/> <li> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Boycotter.</b><br/>                     Ne pas se concerter avec des concurrents pour exclure les autres concurrents du marché. Ne jamais se concerter avec les concurrents pour boycotter ou refuser de traiter avec des fournisseurs ou des clients.                 </li> <br/> <li> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Diffamer.</b><br/>                     S'abstenir de dénigrer injustement les produits, le personnel ou les services des concurrents, directement ou indirectement.                 </li> <br/> <li> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Accords de fixation des salaires et de non-débauchage</b><br/>                     Ne pas s'engager dans des accords ou conclure des arrangements avec d'autres employeurs, qu'ils soient ou non concurrents de FlatironDragados, pour fixer, maintenir, diminuer ou contrôler les salaires, les traitements ou les conditions d'emploi (« accords de fixation des salaires »), ou pour ne pas solliciter ou embaucher les employés de l'autre (« accords de non-débauchage »). Des exceptions peuvent s'appliquer dans le cas de coentreprises.                 </li> </ul> |

### 3. LA PROTECTION DES DROITS HUMAINS DANS LA DIGNITÉ ET LE RESPECT

FlatironDragados s'engage pleinement à respecter et à promouvoir les droits humains dans tous les aspects de nos opérations. Chaque individu mérite d'être traité avec dignité, équité et respect, et nous travaillons à créer un environnement d'égalité et d'inclusion. Toute action ou tout comportement qui porte atteinte aux droits humains ne sera pas toléré.

Notre engagement s'étend à la protection des droits des groupes vulnérables et à la garantie que toutes les conditions de travail soient sécuritaires, équitables et pleinement conformes aux normes internationales en matière de droits humains et aux lois locales.

Nous reconnaissons que des violations des droits humains peuvent se produire n'importe où et nous fournissons des canaux clairs pour signaler de tels incidents. Toute violation présumée, qu'elle soit observée au sein de la Société ou dans ses relations d'affaires, doit être rapidement signalée par les mécanismes désignés qui sont décrits dans le présent Code de conduite.

Pour plus d'informations, veuillez-vous référer à la politique sur les droits humains d'ACS.<sup>2</sup>

#### a. Esclavage moderne et traite des personnes

FlatironDragados rejette sans équivoque toutes les formes d'esclavage moderne, y compris le travail forcé, le travail des enfants et la traite des personnes, et exige le respect des mêmes normes élevées par ses clients, partenaires commerciaux et fournisseurs. Nous nous engageons à prévenir et à lutter contre l'esclavage moderne dans l'ensemble de nos opérations et de notre chaîne d'approvisionnement.

Il incombe à tous les employés d'être vigilants dans l'identification et le signalement de toute pratique ou condition susceptible d'indiquer l'existence d'un esclavage moderne. Cela comprend les situations où des personnes sont contraintes à travailler par la violence, l'intimidation ou les menaces, où elles sont contrôlées par un employeur par la violence mentale ou physique, ou lorsqu'elles sont forcées de travailler pour rembourser une dette.

Voir les déclarations connexes de la Société sur l'esclavage moderne.

#### b. Respect des droits des minorités

La Société est engagée envers le respect des droits des peuples autochtones, envers les minorités ethniques, religieuses et linguistiques, envers les personnes handicapées, et envers les travailleurs migrants et leurs familles. Notre engagement envers les droits humains va au-delà du simple respect de la loi. Nos valeurs d'entreprise s'alignent sur les normes internationales pour protéger les droits des groupes minoritaires dans notre Société et des communautés dans lesquelles nous travaillons. Nous nous efforçons de créer un environnement inclusif et favorable qui honore les divers milieux, origines et besoins de tous les individus, garantissant la dignité, l'équité et le respect de tous.

---

<sup>2</sup> [https://www.grupoacs.com/ficheros\\_editor/File/05\\_Compliance/Pol%C3%ADticas/4\\_Politica%20Derechos%20Humanos\\_EN.pdf](https://www.grupoacs.com/ficheros_editor/File/05_Compliance/Pol%C3%ADticas/4_Politica%20Derechos%20Humanos_EN.pdf)

### c. Lois sur l'immigration

FlatironDragados s'engage pleinement à se conformer à toutes les lois et réglementations applicables en matière d'immigration. Nous respectons les normes les plus élevées d'intégrité et de diligence en veillant à ce que notre main-d'œuvre soit autorisée à travailler dans les pays où nous exerçons nos activités. La Société n'embauchera jamais sciemment des personnes qui ne sont pas légalement autorisées à travailler, ni n'engagera sciemment des sous-traitants qui emploient des travailleurs non autorisés.

Nous demandons à tous les employés potentiels de fournir des informations exactes, complètes et véridiques, tel qu'exigé, pour assurer le respect des lois sur l'immigration.

### d. Égalité des chances en matière d'emploi

États-Unis : Nous souscrivons à l'égalité des chances dans tous les aspects de l'emploi. Nous interdisons la discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'origine nationale, l'ascendance, l'âge, la religion, le handicap, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression de genre, les renseignements génétiques, le statut de militaire et d'ancien combattant, l'état matrimonial, la grossesse ou toute autre caractéristique protégée par la loi. En outre, FlatironDragados se conforme à toutes les lois anti-discrimination locales, étatiques et fédérales applicables.

Canada: Les comportements qui sont contraires aux lois fédérales ou provinciales applicables en matière de droits de la personne sont interdits. La législation canadienne couvre divers domaines de motifs de discrimination illicite dans chaque juridiction provinciale, ce qui comprend la race, la couleur, l'ascendance, le lieu d'origine, l'origine ethnique ou linguistique, les convictions politiques, la religion ou la croyance, l'état civil, le statut familial, la condition sociale, la source de revenu, l'incapacité physique ou mentale, le sexe, y compris la grossesse, l'orientation sexuelle, le genre, l'âge, le casier judiciaire ou l'infraction sur déclaration sommaire de culpabilité non liée à l'emploi ou à l'emploi envisagé de cette personne et l'association réelle ou présumée à l'un ou l'autre de ces motifs.

### e. Milieu de travail exempt de harcèlement

FlatironDragados soutient un milieu de travail exempt de harcèlement illégal de toute nature et interdit strictement à quiconque d'encourager, de tolérer ou de permettre le harcèlement. Une conduite importune qui pourrait créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant n'a pas sa place chez FlatironDragados.

Le harcèlement fondé sur des caractéristiques protégées telles que la race, la couleur, le sexe, l'origine nationale, l'ascendance, l'âge, la religion, le handicap, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression de genre, les renseignements génétiques, le statut de militaire et d'ancien combattant, l'état civil, la grossesse, ou autrement interdit par la loi applicable ou la législation sur les droits de la personne, ne sera pas toléré et est strictement interdit.

#### f. Harcèlement sexuel

La Société ne tolère pas le harcèlement sexuel ou les comportements sexuels inappropriés de quelque nature que ce soit. Il est strictement interdit aux employés de harceler sexuellement d'autres personnes. Cette interdiction s'applique non seulement aux actions des employés, mais aussi à la conduite entre les employés et les autres personnes avec lesquelles les employés ont des contacts d'affaires réguliers.

#### g. Intimidation en milieu de travail

FlatironDragados interdit l'intimidation de toute nature. L'intimidation est un comportement inapproprié ou une affirmation de pouvoir destiné à intimider qui pourrait blesser ou isoler mentalement ou physiquement une personne, que ce soit verbalement, physiquement ou autrement.

#### h. Représailles

En aucun cas, FlatironDragados ne tolérera de représailles directes ou indirectes à l'encontre d'une personne qui signale de bonne foi une violation présumée du code, soulève des préoccupations, demande conseil sur un enjeu ou coopère à une enquête sur une inconduite alléguée. Les allégations de représailles feront l'objet d'une enquête approfondie et pourraient donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

### 4. LA PROTECTION DE NOS EMPLOYÉS ET DU MILIEU DE TRAVAIL

La sûreté et la sécurité sont des priorités absolues. Un environnement de travail réussi va de pair avec un environnement sûr et sécurisé.

#### a. Politique de lutte contre la violence

FlatironDragados ne tolérera aucune intimidation, menace ou acte de violence en milieu de travail. Notre interdiction de la violence s'étend également aux propriétaires, sous-traitants, fournisseurs, partenaires commerciaux et autres personnes qui interagissent avec nos employés. Vous devez signaler sans délai tout comportement qui pourrait constituer une situation potentiellement violente.

#### Qu'est-ce qui constitue de la violence?

- Intimidation physique et/ou verbale
- Comportement ou remarques menaçants ou violents
- Vandalisme, sabotage ou incendie criminel
- Utilisation d'armes et/ou port d'armes sur la propriété de la Société

## b. Sécurité physique

La Société considère la sécurité et la santé des employés comme l'une de nos plus grandes priorités. Nous offrons un environnement de travail sécuritaire qui préserve la santé et la sécurité de nos employés. Lorsque nous travaillons, nous devons tous exercer un niveau d'attention approprié, comprendre et respecter les pratiques de travail sécuritaires établies, et observer les précautions de sécurité appropriées. La Société se conforme à toutes les lois en matière de santé et de sécurité, et tous les employés sont responsables d'adhérer à chacune d'elles. Pour plus d'informations, veuillez-vous référer aux politiques connexes de la Société. Si un employé a des préoccupations liées à la sécurité, il doit le signaler sans délai aux ressources appropriées ou par l'un des canaux spécifiés dans le présent code.

### Questions et réponses

**J'ai remarqué qu'un collègue ne portait pas l'EPI approprié pendant qu'il travaillait. Quand je lui ai mentionné, il l'a nié, disant qu'il finirait la tâche avant de revêtir l'EPI. Que dois-je faire?**

La sécurité est notre priorité absolue. Ne pas suivre les procédures de sécurité peut entraîner des blessures graves ou même la mort. Cela viole également le code et pourrait entraîner des mesures disciplinaires, y compris le congédiement et des sanctions légales pour la Société. Vous devez le signaler sans délai afin que la situation puisse être traitée correctement.

## c. Milieu de travail sans drogue et sans alcool

FlatironDragados croit que le maintien d'un milieu de travail sans drogue et sans alcool et la réduction au minimum des accidents liés au travail sont des étapes cruciales pour s'assurer que les employés, les entrepreneurs, les sous-traitants, les familles et les communautés qui en dépendent, restent en sécurité.

FlatironDragados interdit l'utilisation, la fabrication, la vente ou la possession d'alcool, de stupéfiants, de drogues illégales ou de substances contrôlées pendant le travail, sur la propriété de la Société ou sur un chantier. Ces comportements sont interdits et font l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Il est interdit aux employés de se présenter au travail ou d'être au travail sous l'influence ou les effets de l'alcool, de stupéfiants, de drogues illégales ou de substances contrôlées.

## 5. ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts personnels d'un employé interfèrent avec sa capacité de prendre des décisions impartiales, dans le meilleur intérêt de la Société. Même l'apparence d'un conflit peut miner la confiance et nuire à la réputation de la Société. Pour assurer le succès continu de la Société, nous devons toujours agir avec intégrité, en donnant la priorité à ses intérêts plutôt qu'à des considérations personnelles. Les conflits réels et perçus doivent être évités, car ils peuvent être tout aussi nocifs. Tous les conflits, qu'ils soient réels ou perçus, doivent être signalés rapidement par les voies spécifiées dans le présent code, y compris le lien fourni sur notre intranet. Les employés ont un devoir de loyauté envers la Société, ce qui signifie que toutes les

décisions et actions commerciales doivent être prises dans le meilleur intérêt de la Société et sans intérêt personnel. Les actifs de la Société doivent être protégés contre l'utilisation abusive, les abus ou le vol, en veillant à ce que nos décisions commerciales soient uniquement motivées par un bon jugement et les objectifs de la Société, libres de toute influence extérieure ou personnelle.

#### a. Relations personnelles sur le lieu de travail

Lorsque vous faites affaire pour FlatironDragados avec des fournisseurs ou des sous-traitants externes, lorsqu'un parent est employé ou a un intérêt financier, l'employé de FlatironDragados doit divulguer la relation. Les employés doivent divulguer au moment de l'embauche, annuellement ou chaque fois qu'il y a un changement dans la relation ou le statut de travail. L'employé de FlatironDragados ne doit pas participer à une activité ou à une décision qui implique un parent ou l'employeur d'un parent, ou qui pourrait être perçue comme du favoritisme.

Cependant, il n'est pas rare que les employés aient des parents, des proches, des amis ou des membres non apparentés de leur ménage qui travaillent également dans d'autres secteurs de l'entreprise ou de l'industrie. De façon générale, cela n'entraîne pas de conflit. Mais parfois, les situations de ce type peuvent être problématiques. Pour assurer l'absence de conflit d'intérêts réel ou perçu, nous avons établi des lignes directrices couvrant les relations en milieu de travail.

Les parents comprennent, sans s'y limiter, le mari, la femme, l'époux, l'épouse, le conjoint, la conjointe, le père, la mère, le beau-père, la belle-mère, le grand-père, la grand-mère, le fils, le gendre, la fille, la belle-fille, l'oncle, la tante, le neveu, la nièce, le frère, la sœur, le beau-frère, la belle-sœur, les beaux-parents, les demi-parents. Aucune préférence ne sera accordée à un parent ou à un membre de la famille, et toutes les décisions d'affaires seront prises dans le meilleur intérêt de FlatironDragados.

Si un employé a l'intention de faire affaire au nom de la Société avec une organisation où un parent est employé, il doit immédiatement divulguer cette relation et demander l'approbation du département de la conformité. Il est important de noter que l'employé ne peut avoir aucun pouvoir décisionnel concernant la Société.

Cette politique s'étend également aux pratiques qui impliquent l'embauche, la promotion et le transfert d'employés. Les membres de la famille et ceux qui ont une relation amoureuse ou les membres du même ménage ne sont pas autorisés à occuper des postes qui ont une relation hiérarchique entre eux.

Si les employés commencent à sortir ensemble ou deviennent des parents, des partenaires ou des membres du même ménage, les employés sont tenus de divulguer la relation par l'une des méthodes de divulgation disponibles : soit par le biais du lien de divulgation qui se trouve sur l'intranet ou par l'un des canaux spécifiés dans le présent code.

FlatironDragados se réserve le droit d'appliquer cette politique aux situations où il y a un conflit ou un potentiel de conflit en raison de la relation entre les employés, même s'il n'y a pas de relation hiérarchique directe ou d'autorité impliquée.

## **b. Emplois ou activités extérieures**

Tous les employés sont jugés selon les mêmes normes de performance et seront soumis aux nécessités de service de FlatironDragados, indépendamment des exigences d'emploi ou d'activité extérieures. Si un emploi ou des activités extérieures interfèrent avec votre rendement ou votre capacité à répondre aux exigences de votre emploi, vous pourriez devoir mettre fin à un emploi ou à des activités extérieures, ou à votre emploi au sein de la Société. De plus, vous ne pouvez pas recevoir de rémunération provenant de sources extérieures pour le travail effectué dans le cadre de votre emploi chez FlatironDragados.

De plus, sauf avec une approbation préalable, les intérêts ou les activités professionnelles extérieures comme ceux mentionnés ci-dessus (qu'ils soient politiques, de bienfaisance, personnels ou autres) ne devraient pas:

- Être exécutés pendant les heures de travail, quand un employé devrait consacrer ses efforts à des responsabilités professionnelles pour FlatironDragados;
- Nuire à la qualité du travail de l'employé ou avoir un impact potentiel sur les décisions d'affaires de l'employé;
- Impliquer toute utilisation d'équipement, d'installations ou de fournitures de FlatironDragados; et
- Impliquer la commandite ou le soutien de FlatironDragados (par exemple, par l'utilisation de la papeterie de FlatironDragados à des fins personnelles).

Un conflit d'intérêts réel ou potentiel peut survenir lorsque vous êtes en mesure d'influencer une décision qui peut entraîner un gain personnel pour vous ou pour un parent ou lorsque vous agissez contre l'intérêt de FlatironDragados, ce qui peut comprendre des violations de la confidentialité.

Il est impossible de décrire toutes les situations qui peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts. Si vous avez des questions concernant un conflit d'intérêts possible, vous devriez demander conseil au département de la conformité ou aux ressources humaines.

## **c. Investissements dans d'autres sociétés**

Les employés de FlatironDragados peuvent acheter des actions ou détenir des placements dans d'autres sociétés. Toutefois, si un employé détient un intérêt important dans un concurrent, un partenaire commercial, un client ou un fournisseur, il peut y avoir un conflit entre les intérêts de FlatironDragados et l'intérêt financier de l'employé, et il doit être divulgué pour examen. Les investissements interdits qui atteindraient le niveau d'un conflit d'intérêts réel comprennent l'investissement dans un concurrent, un partenaire commercial, un client ou un fournisseur si, grâce à votre position avec FlatironDragados, vous avez accès à des informations importantes et non publiques ou pouvez être en mesure d'influencer la décision de FlatironDragados de faire affaire avec le concurrent, partenaire commercial, client ou fournisseur.

## **d. Cadeaux et divertissements**

Lorsque vous envisagez d'offrir ou d'accepter des cadeaux, des gratifications, des faveurs ou des divertissements, gardez à l'esprit que les perceptions comptent. Même si vous pensez qu'un cadeau

particulier n'influence pas indûment votre jugement d'affaires ou le jugement d'un concurrent, d'un partenaire commercial, d'un client ou d'un fournisseur, d'autres peuvent avoir une perception différente et cela pourrait affecter la société et votre réputation. Les cadeaux ou les divertissements ne doivent pas être acceptés lorsque cela pourrait entraîner une obligation ou l'apparition d'une obligation de mener des affaires d'une manière autre que dans le cadre d'une relation indépendante.

Les pots-de-vin, les ristournes ou les échanges de services sont interdits. Vous ne devez jamais offrir ou accepter des cadeaux, des faveurs, des gratifications ou des divertissements à ou de la part de tout concurrent, partenaire commercial, client ou fournisseur, autre que des cadeaux ou des divertissements de valeur négligeable ou symbolique, tels que des articles portant le logo de la Société, qui sont conformes à la courtoisie ou à la pratique commerciale normale et qui sont fournis dans le cadre de la promotion ou de la démonstration des produits et services de FlatironDragados.

Quel que soit le montant, les employés doivent divulguer tout cadeau ou divertissement via le lien sur l'intranet FlatironDragados. La valeur cumulative totale de tous les cadeaux, présents, faveurs ou attentions donnés ou reçus, au ou du même tiers, ne doit pas dépasser le seuil fixé par la Société au cours d'une année civile.

De plus, vous ne pouvez jamais accepter ou donner de l'argent ou des équivalents en espèces, y compris des cartes-cadeaux, des cartes de débit ou des chèques-cadeaux, à moins que ce ne soit dans le cadre d'un programme approuvé par le département de la conformité de FlatironDragados.

Les repas d'affaires entre partenaires commerciaux sont autorisés, à condition que les coûts soient raisonnables (conformément à la Politique sur les voyages et les dépenses de FlatironDragados) et qu'il n'y ait aucune intention d'influencer indûment ou d'obtenir un avantage injuste.

Les repas d'affaires avec des sous-traitants ou des fournisseurs actuels ou potentiels sont autorisés, à condition que les coûts soient raisonnables (conformément à la Politique sur les voyages et les dépenses de FlatironDragados), que les repas ne créent pas l'impression qu'ils sont tenus de maintenir une relation contractuelle, que les repas sont peu fréquents et que l'intention du repas soit de nature commerciale et non de nature sociale.

Cependant, un divertissement extravagant ou des faveurs substantielles ne doivent pas être offerts ou acceptés. Si vous n'êtes pas certain de pouvoir accepter ou offrir un cadeau ou une faveur, veuillez consulter le département de la conformité de FlatironDragados.



#### **Que dois-je considérer avant d'accepter un divertissement?**

- Le divertissement est-il offert dans le cours normal de nos affaires?
- Un représentant du partenaire commercial, du client ou du fournisseur sera-t-il présent?
- Le divertissement a-t-il lieu à un endroit et d'une manière qui ne viole aucune autre disposition du code ou qui ne risque pas de nuire à votre réputation ou à celle de FlatironDragados? Par exemple, le divertissement pour adultes n'est jamais acceptable.

- FlatironDragados a des affaires en cours avec le partenaire commercial, le client ou le fournisseur?

Si vous ne pouvez pas répondre « oui » à toutes ces questions, vous devriez demander des conseils.

#### e. Activités politiques

Tous les employés de FlatironDragados sont libres d'apporter des contributions politiques, de soutenir des candidats, des partis ou des organisations, et de défendre des causes tant qu'ils le font en leur propre nom et non au nom de FlatironDragados ou en utilisant les fonds de FlatironDragados. Les contributions politiques faites au nom de la Société ou avec les actifs de la Société sont interdites. Les contributions versées par des employés et dirigeants d'un certain niveau hiérarchique, à titre personnel, peuvent devoir être divulguées lors des divulgations gouvernementales et sur les documents d'appel d'offres.

#### f. Dons, commandites et activités de bienfaisance

Toute contribution de fonds de la Société ou de dons en nature à des organismes de bienfaisance ou de services communautaires, ainsi que le soutien aux activités locales, doivent être approuvés conformément à nos politiques internes. Les commandites et les dons ne doivent pas être utilisés pour contourner les dispositions du présent Code de conduite.



#### Questions et réponses

- **Puis-je prendre un emploi à temps partiel?**

Évitez les emplois qui peuvent entrer en conflit avec votre travail chez FlatironDragados. N'utilisez pas les ressources ou le temps de FlatironDragados pour d'autres travaux, et ne travaillez pas pour un concurrent. Tout emploi secondaire doit être divulgué au moyen du formulaire de divulgation des conflits d'intérêts.

- **Puis-je aider un ami ou un membre de la famille à obtenir un emploi chez FlatironDragados?**

De nombreux employés de FlatironDragados connaissent d'excellents candidats pour l'emploi et FlatironDragados accueille les références. Toutefois, si le poste est dans votre division et/ou sphère d'activités et que vous occupez un rôle de gestion ou de supervision, directement ou indirectement, vous ne pouvez pas participer au processus d'embauche ou participer aux entrevues. Dans ce cas, votre ami proche ou parent ne devrait pas soumettre sa candidature pour le poste et ne devrait pas être sélectionné pour le poste.

- **Puis-je sortir avec un collègue?**

Oui, mais les relations ne doivent pas présenter de conflit d'intérêts réel ou perçu. Toutes les relations doivent être divulguées via le formulaire de conflits d'intérêts. Pour éviter l'interruption ou la distraction des affaires, les collègues dans une relation intime ne peuvent pas relever du même gestionnaire direct. Les gestionnaires ne peuvent pas avoir de relations avec des subordonnés.

- **Puis-je me présenter à un poste politique local?**

Peut-être. Si le poste est lié à des intérêts de FlatironDragados, cela peut créer un conflit. Vous devez divulguer vos intentions de vous présenter à l'avance. Si vous êtes élu ou nommé, des règles et des restrictions supplémentaires s'appliqueront.

- **Puis-je accepter des invitations à des réunions d'affaires, au golf, à des repas ou accepter le remboursement des frais de déplacement de la part d'un partenaire commercial?**

Évitez d'accepter le paiement pour un voyage ou un hébergement. Si le voyage est pour les affaires, FlatironDragados devrait payer pour cela. Vous pouvez accepter un divertissement raisonnable s'il n'y a pas de négociation de contrat en cours et que FlatironDragados n'est engagé dans aucun processus d'appel d'offres. Tous les cadeaux et divertissements doivent être divulgués et approuvés avant leur réception. Les employés peuvent utiliser le lien cadeaux et divertissements ou demander conseil au département de la conformité.

## 6. LA PROTECTION DE NOS ACTIFS ET L'UTILISATION APPROPRIÉE DE LA TECHNOLOGIE

Nous sommes tous responsables de la protection des ressources physiques et intangibles de FlatironDragados pour assurer notre succès continu. À cette fin, nous avons le devoir de protéger nos actifs physiques et financiers contre les dommages, les mauvais usages, le vol, la fraude, le gaspillage ou l'abus. Nous avons également le devoir de protéger toutes les informations confidentielles et exclusives. Ces informations donnent à FlatironDragados un avantage concurrentiel que nous devons protéger.



### **Est-il acceptable de partager mon nom d'utilisateur et mon mot de passe avec un collègue?**

Non, ce n'est pas acceptable et cela constituerait une violation du code. Nous ne devons pas partager ou permettre l'utilisation de notre nom d'utilisateur à l'extérieur de FlatironDragados et ne devons pas partager notre mot de passe avec toute personne interne ou externe à FlatironDragados, ou utiliser le mot de passe de quelqu'un d'autre pour obtenir l'accès au système ou aux fichiers. En outre, nous sommes responsables de tout travail enregistré ou récupéré, des messages envoyés ou reçus, ou des transactions effectuées sous notre nom d'utilisateur et notre mot de passe.

**J'ai reçu un courriel inapproprié d'un ami de l'extérieur de FlatironDragados à mon adresse électronique du travail. Est-il acceptable de le transférer à d'autres ?**

Non. Il n'est jamais acceptable d'utiliser les ordinateurs ou les systèmes réseau de FlatironDragados, même sur votre téléphone ou votre tablette, pour consulter ou transférer des courriels inappropriés, même si vous êtes seul au bureau, à la maison ou en voyage d'affaires. De plus, un employé ne doit pas s'attendre à une confidentialité lors de l'utilisation d'Internet ou de l'envoi de courriels à l'aide d'équipements et de systèmes de FlatironDragados.

**a. Utilisation et protection des actifs physiques de la Société**

Chacun de nous est responsable de la sauvegarde des biens et des ressources de FlatironDragados mis à notre disposition dans le cadre de nos emplois. Dans notre industrie, notre propriété comprend des actifs physiques, tels que nos installations, notre matériel et notre équipement, ainsi que nos systèmes de communication, tels que nos ordinateurs, nos appareils électroniques portables, nos services Internet, nos téléphones et nos courriels. Vous devez prévenir la perte, les dommages, l'utilisation abusive ou le vol de la propriété de FlatironDragados. De plus, la propriété de FlatironDragados ne doit jamais être vendue ou donnée sans autorisation adéquate.

**b. Renseignements confidentiels**

Les activités de la Société dépendent fortement de la protection adéquate de ses renseignements confidentiels ou exclusifs. Ces renseignements sont un atout précieux et ne doivent pas être recueillis et partagés avec d'autres personnes à l'extérieur de FlatironDragados. Les renseignements exclusifs et confidentiels de la Société ne sont pas divulgués publiquement.

**CONFIDENTIALITÉ**

En règle générale, toute information que vous entendez ou voyez chez FlatironDragados doit rester confidentielle et ne pas être partagée en dehors de la Société, y compris avec les membres de la famille. Il est interdit aux employés de divulguer des renseignements confidentiels ou exclusifs ou des secrets commerciaux pendant ou après l'emploi, sans approbation préalable, sauf si la loi l'exige. Ces renseignements sont la propriété de FlatironDragados et les employés ne peuvent pas les copier ou se les approprier, même s'ils les ont créés. Les données confidentielles et les secrets commerciaux ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles, et cette obligation s'étend au-delà de l'emploi. L'obligation de confidentialité s'applique également aux informations non publiques partagées avec des tiers à la suite de transactions commerciales avec la Société.

Les renseignements confidentiels ne devraient être utilisés qu'aux fins prévues et partagés uniquement avec ceux qui en ont besoin pour leur travail. Ils ne doivent pas être divulgués à quiconque en dehors de la Société, y compris aux membres de la famille, aux anciens employés ou aux amis.

Les employés doivent signaler sans délai toute divulgation ou divulgation potentielle de renseignements confidentiels en utilisant les voies décrites dans le présent code.



### **Comment puis-je savoir ce qui est confidentiel?**

Pour vous aider à déterminer si les renseignements sont confidentiels, posez-vous les questions suivantes :

- Ces renseignements sont-ils connus en dehors de FlatironDragados?
- En sommes-nous propriétaires ou sont-ils la propriété de l'un de nos partenaires commerciaux, fournisseurs ou clients?
- Est-ce que FlatironDragados ou un employé serait désavantagé ou lésé si d'autres personnes prenaient connaissance de ces renseignements?

Si vous n'êtes toujours pas sûr, demandez conseil à votre gestionnaire, aux ressources humaines ou au département de la conformité et prenez les mesures appropriées pour protéger les renseignements.

De plus, n'oubliez pas que les informations financières de FlatironDragados sont confidentielles. Les employés ne doivent pas divulguer d'informations relatives aux dossiers financiers de FlatironDragados à quiconque en dehors de la Société ni à toute personne qui n'a pas de droit commercial légitime à ces informations.

#### **c. Confidentialité des données**

FlatironDragados s'engage à protéger la vie privée et la confidentialité des renseignements personnels. Tous les employés doivent traiter les données personnelles de manière responsable et conformément aux réglementations pertinentes en matière de protection des données, en veillant à ce qu'elles soient recueillies, stockées et traitées uniquement à des fins commerciales légitimes. Des mesures de sécurité appropriées doivent être en place pour empêcher l'accès, la divulgation ou l'utilisation abusive non autorisés.

Les employés doivent respecter la vie privée de leurs collègues, clients et tiers en protégeant tous les renseignements personnels dont ils prennent connaissance dans le cours de leurs fonctions. Toute violation ou accès non autorisé doit être signalé sans délai au responsable de la protection des données ou par les canaux décrits dans le présent code.

De plus, FlatironDragados s'engage à protéger la confidentialité et la propriété intellectuelle qui nous est confiée, y compris les renseignements de tiers. Les employés doivent traiter toutes les données confidentielles ou exclusives des partenaires commerciaux, des fournisseurs et des clients avec le même soin que les nôtres.

#### **d. Sécurité de l'information**

Les employés doivent assurer la protection de toutes les informations et données sous leur responsabilité, en respectant les normes les plus élevées de confidentialité, d'intégrité et de disponibilité. Cela inclut la protection des informations de la Société, des clients et des tiers contre l'accès, l'utilisation, la divulgation ou la destruction non autorisés. Les employés sont tenus de se conformer à toutes les lois, réglementations et politiques de la Société pertinentes liées à la sécurité

de l'information et doivent prendre des mesures proactives pour identifier et signaler les risques ou violations potentiels en matière de sécurité. Toute mauvaise utilisation ou mauvaise manipulation d'informations sensibles est strictement interdite. Les employés doivent également adhérer aux protocoles de la Société pour le traitement, le stockage et l'élimination des données confidentielles, en veillant à ce qu'elles restent sécurisées à tout moment.

Les ressources de la Société telles que les ordinateurs, les téléphones portables, l'accès à Internet et les comptes de messagerie d'entreprise sont fournies pour un usage professionnel uniquement. L'utilisation personnelle de ces ressources n'est pas autorisée.

Conformément aux principes de nécessité et de proportionnalité, la Société se réserve le droit d'accéder au travail des employés sur les appareils fournis par la Société conformément à la législation applicable et en suivant les procédures établies par FlatironDragados. Par conséquent, les employés ne devraient pas avoir d'attente en matière de protection de la vie privée lorsqu'ils utilisent ces ressources.

#### e. Communications électroniques et utilisation d'Internet

La protection de nos actifs comprend également l'utilisation appropriée de la technologie fournie par FlatironDragados, telles que les ordinateurs, les appareils électroniques portables et d'autres équipements.

N'oubliez pas que toutes les données stockées sur la technologie FlatironDragados sont la propriété de la Société. Dans cet esprit, les actifs et services technologiques doivent être utilisés pour mener les activités de manière positive, légale et professionnelle, conformément aux lois pertinentes, aux directives énoncées dans le présent code et aux autres politiques de la Société.

#### Utilisation de l'intelligence artificielle (IA):

Tous les employés sont tenus d'utiliser l'IA générative (telle que ChatGPT®) d'une manière responsable, éthique et sécurisée qui est conforme aux valeurs fondamentales de la société. Il est interdit aux employés (i) d'entrer des informations confidentielles et/ou (ii) de mentionner FlatironDragados, ses clients, employés ou projets par leur nom lors de l'utilisation d'une solution d'intelligence artificielle d'un tiers. Les extraits générés par les solutions d'intelligence artificielle doivent être évalués avec diligence pour la précision, la pertinence, l'utilité et l'impartialité. Les employés sont personnellement responsables de l'utilisation de tous les extraits produits.

#### f. Médias sociaux

La Société encourage tous les employés à se conduire de manière professionnelle et éthique lorsqu'ils s'engagent sur les médias sociaux, publient des messages ou répondent aux commentaires. Les employés doivent s'assurer que leurs actions n'ont pas d'impact négatif sur la réputation de la Société. FlatironDragados surveille les médias sociaux et les plateformes en ligne pour rechercher des références à la Société, à ses filiales et à nos projets.

Lorsque vous utilisez les médias sociaux, vous devez faire preuve de bon jugement et adhérer aux directives de FlatironDragados, y compris celles relatives aux renseignements confidentiels ou exclusifs, au harcèlement, à l'intimidation, aux conflits d'intérêts, à la confidentialité des données et aux droits de propriété intellectuelle de tiers. Si vous discutez de FlatironDragados en ligne, vous pouvez vous identifier en tant qu'employé, mais vous ne pouvez pas faire de déclarations au nom de la Société ou donner l'impression que vous parlez au nom de la Société. Si une publication peut créer l'apparence qu'il s'agit d'une position officielle de la Société, vous devrez peut-être supprimer la publication. De plus, les employés ne doivent pas demander à leur famille ou à leurs amis de publier en ligne du contenu qu'ils ne sont pas eux-mêmes autorisés à publier. Veuillez ne pas publier de photos d'autres employés de FlatironDragados sans leur consentement.

## **7. L'ADOPTION DE L'ÉTHIQUE, DE L'HONNÊTÉTÉ ET DE LA TRANSPARENCE**

Au quotidien, nous devons tous nous efforcer de nous assurer que nos dossiers reflètent complètement et honnêtement nos activités et qu'ils fournissent des informations fiables. Nous jouons tous un rôle dans la tenue précise des registres de FlatironDragados, car chaque transaction commerciale devient une partie des dossiers de notre société. Nous exigeons une divulgation complète, juste, précise, opportune et compréhensible dans toutes les inscriptions aux registres de FlatironDragados.

### **a. Contrôles comptables et exactitude des registres**

Les employés de FlatironDragados doivent rendre compte correctement de l'utilisation du temps et des ressources de la Société, en particulier des ressources financières. Cette comptabilité appropriée comprend la création de factures de fournisseurs véridiques et la tenue de rapports de dépenses, de feuilles de temps et de registres précis, liés aux projets de construction. Des dossiers inexacts pourraient entraîner une responsabilité civile ou pénale pour la Société et les personnes responsables des dossiers.

Lorsque nous faisons des inscriptions dans nos dossiers, nous devons appuyer ces inscriptions avec la documentation appropriée pour fournir un dossier exact et vérifiable. Nous ne concluons des transactions qu'en vertu d'une autorisation appropriée ou de politiques et procédures établies.

### **b. Conservation des dossiers**

Dans notre travail, beaucoup d'entre nous créent des communications, des documents ou des dossiers qui doivent être conservés pour atteindre nos objectifs commerciaux et nous assurer que nous sommes en conformité avec la loi applicable. Tous les employés qui créent et utilisent des documents et des informations dans le cadre de nos activités commerciales sont responsables de la tenue de ces dossiers conformément aux exigences de nos normes de conservation des dossiers.

Si la direction, les auditeurs ou les agences gouvernementales nous demandent des renseignements ou des documents, nous devons coopérer. Cela signifie que nous ne pouvons pas dissimuler, modifier ou détruire ces renseignements. Falsifier des documents commerciaux, détruire des documents ou mentir à la direction, aux auditeurs ou aux représentants du

gouvernement est une infraction grave. Pour plus d'informations, veuillez consulter la Politique de conservation et de destruction des documents.



**L'unité d'affaires de Lee est en deçà de ses objectifs financiers. Le gestionnaire de Lee l'approche alors qu'il ferme les livres pour le trimestre et lui demande de ne pas y inscrire certaines factures de fournisseurs qui viennent d'être reçues, même si le travail du fournisseur a été terminé il y a des semaines. Lee sait que c'est inapproprié et exagérerait le revenu de son unité d'affaires. Que doit-il faire?**

Lee ne devrait pas donner suite à la demande de son gestionnaire. Son gestionnaire enfreint les conventions comptables de FlatironDragados, car toutes les dépenses connues doivent être inscrites dans les registres financiers de la Société à la fin d'une période de déclaration. Lee doit signaler cette situation à l'une des ressources énumérées dans le présent code. Les employés peuvent être tenus responsables des violations du présent code, de toute loi ou politique, même lorsque leur gestionnaire ordonne de telles actions.

#### **c. Rapports de dépenses**

FlatironDragados s'attend à ce que tous les employés agissent de manière responsable et professionnelle lorsqu'ils engagent et soumettent des frais. Nous devons tenir des rapports de dépenses exacts et complets. Les employés de FlatironDragados ne doivent être remboursés que pour les dépenses réelles, raisonnables et appropriées.

#### **d. Fraude et fausses déclarations**

Nous interdisons spécifiquement la fraude dans toute transaction ou communication par l'un d'entre nous. L'altération, la destruction, la dissimulation ou la falsification inappropriées de dossiers ou de documents est strictement interdite. De plus, les fausses déclarations ne sont tolérées dans aucun contexte. Il est strictement interdit d'inscrire de fausses informations ou d'omettre tout détail critique. Aucune déclaration ou inscription fausse, artificielle ou trompeuse ne doit être produite dans les livres, registres, documents de compte ou états financiers de FlatironDragados pour quelque raison que ce soit.

Lorsque FlatironDragados conclut un contrat, nous devons nous assurer que les termes de ce contrat reflètent fidèlement la nature de la transaction. Les accords parallèles sont strictement interdits.

Il est interdit aux employés de soumettre ou d'approuver sciemment la soumission de tout paiement, réclamation ou estimation de nature fausse ou frauduleuse pour FlatironDragados ou au nom d'un sous-traitant ou d'un fournisseur. En outre, FlatironDragados ne se livrera jamais à des pratiques antitrust illégales ou contraires à l'éthique, y compris le truquage de soumissions, les soumissions complémentaires ou la fixation des prix pour exclure, restreindre ou fausser la concurrence.

#### e. Comportements transparents (soutien lors des audits)

Avant qu'un employé de FlatironDragados ne s'engage dans un audit externe ou une enquête, ou auprès de tout organisme externe, l'employé doit immédiatement aviser les services juridiques et le département de la conformité de l'audit, de l'enquête ou d'autres demandes connexes. Les employés ne doivent pas fournir d'information à des sources externes sans obtenir leur approbation. Tous les employés de FlatironDragados sont tenus de fournir des informations précises, nécessaires, complètes et opportunes concernant leurs activités et compétences liées au travail. De plus, on s'attend à ce qu'ils coopèrent pleinement aux audits, aux enquêtes et à tout autre processus interne ou externe légitime qui nécessite un accès à l'information dont ils ont connaissance.

## 8. LE FAÇONNEMENT D'UN AVENIR DURABLE

Chez FlatironDragados, nous nous engageons à faire progresser la durabilité dans toutes les facettes de nos opérations. Nous prenons des mesures audacieuses et déterminées pour protéger et prendre soin des gens, tout en transformant activement l'industrie et en protégeant notre planète pour les générations futures. Notre engagement intègre des pratiques qui minimisent l'impact environnemental, favorisent la croissance à long terme et créent une valeur durable pour nos employés, nos clients et nos communautés.

Nous nous efforçons d'être le fournisseur le plus précieux de services de construction et d'expertise technique sur le plan mondial, en faisant une différence positive dans la vie de ceux que nous servons. Guidés par les principes de protection de l'environnement, de responsabilité sociale et de pratiques commerciales éthiques, nous agissons avec détermination, transparence et en fonction de résultats mesurables.

#### a. Lois et règlements en matière d'environnement

FlatironDragados s'engage pleinement à se conformer à toutes les lois, normes et réglementations environnementales applicables. La conformité environnementale n'est pas seulement une exigence légale, mais aussi une partie essentielle de notre responsabilité envers les communautés où nous exerçons nos activités et un élément essentiel de notre solide réputation.

Il est impératif que tous les employés impliqués dans les émissions atmosphériques, les rejets d'eau, les matières dangereuses ou d'autres polluants réglementés comprennent et respectent les lois et les lignes directrices environnementales pertinentes. Aucun employé de FlatironDragados ne peut se livrer à la dissimulation d'un rejet, d'une élimination ou d'un stockage inapproprié de matières dangereuses ou d'autres polluants.

Les employés qui croient qu'il pourrait y avoir une violation des lois environnementales ou des politiques internes doivent signaler sans délai leurs préoccupations par les voies spécifiées dans le présent code.

## IV. SIGNALEMENT D'INCONDUITES PRÉSUMÉES ET DE PRÉOCCUPATIONS

FlatironDragados prend au sérieux tous les signalements d'inconduite et de violation des politiques, et cherche à enquêter et à traiter toute violation ou violation potentielle le plus tôt possible afin d'éviter qu'elles ne se reproduisent. Quel que soit le canal de signalement (décrit ci-dessous), nous examinerons toutes les réclamations indiquant des violations potentielles du Code de conduite, des politiques, des procédures de FlatironDragados ou de la loi applicable.

### a. Obligation de signalement

FlatironDragados a une politique de porte ouverte. Tout employé ou tiers qui est au courant d'une violation du présent Code de conduite, des politiques, des lois, des règles ou des règlements connexes ou qui a un soupçon raisonnable a la responsabilité de signaler la situation de bonne foi par l'un des canaux énumérés ci-dessous :

- La ligne de signalement de FlatironDragados pour les tiers.



- Numéro de téléphone: 1-888-229-2294
  - En ligne: [www.FlatironDragadosHelpline.com](http://www.FlatironDragadosHelpline.com) Plusieurs choix de langue sont disponibles.
  - La ligne de signalement est exploitée par un tiers indépendant qui avise le département de la conformité des questions soumises et des signalements. Si vous utilisez cette ressource, veuillez garder à l'esprit que le fait de fournir des coordonnées pour accompagner le signalement facilite toute enquête qui pourrait suivre.
- Le superviseur direct ou tout autre membre de la gestion
  - Les ressources humaines
  - Les services juridiques
  - Un membre du Comité de conformité
  - Un responsable de l'équité en emploi
  - Tout membre du département de la conformité

Les signalements peuvent être soumis de manière anonyme. Votre identité restera confidentielle dans toute la mesure du possible et conformément aux lois applicables. Tout signalement soumis de manière anonyme doit inclure suffisamment de détails pour nous permettre d'enquêter sur l'affaire de manière appropriée. Par exemple, il est important de fournir des renseignements surs:

- les noms des personnes impliquées dans l'incident ou les incidents ainsi que tous les témoins;
- les dates et les heures de l'incident ou des incidents (approximatives ou exactes);
- l'endroit où l'incident ou les incidents se sont produits; et
- la raison pour laquelle vous croyez que le ou les incidents devraient être signalés.

Si le signalement ne contient pas suffisamment de détails, il se peut que nous ne soyons pas en mesure d'enquêter et de traiter la situation dans son entièreté. Même si vous avez été personnellement impliqué dans une inconduite ou une violation de la politique, on s'attend toujours à ce que vous signaliez ces incidents. L'autodéclaration sera prise en compte au moment de décider si une mesure corrective est appropriée et quelle mesure sera prise le cas échéant.

Tout ce qui précède sert de mécanisme de signalement des violations des principes contenus dans le présent Code de conduite, ainsi que de moyen de clarifier tout doute qui pourrait survenir concernant son application. FlatironDragados s'engage à favoriser un environnement où les employés se sentent habilités à s'exprimer.

#### **b. Politique d'interdiction de représailles**

En aucun cas, FlatironDragados ne tolérera de représailles directes ou indirectes contre une personne qui signale de bonne foi une violation présumée du Code de conduite, soulève des préoccupations, demande conseil sur un enjeu ou coopère à une enquête sur une inconduite alléguée. Les allégations de représailles feront l'objet d'une enquête approfondie et pourraient donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

#### **c. Coopération lors des enquêtes**

Il peut y avoir des cas où la Société doit enquêter sur des préoccupations ou des allégations liées à des violations potentielles du présent Code de conduite ou de la loi. Lorsqu'une plainte a été reçue, nous l'évaluerons pour déterminer les prochaines étapes qui seraient appropriées. Ces enquêtes sont essentielles pour déterminer s'il existe un risque juridique pour la Société.

Les employés sont tenus de coopérer pleinement avec les personnes qui mènent l'enquête, y compris le personnel de FlatironDragados ou les avocats externes engagés par la Société. Cela comprend qu'ils doivent fournir les documents demandés et répondre aux questions de manière honnête et transparente. Tout employé qui retient des renseignements, omet de coopérer à notre enquête, ou ment intentionnellement, ou induit l'enquêteur en erreur, fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

## **V. MESURES DISCIPLINAIRES OU MESURES CORRECTIVES**

Le non-respect des dispositions du présent Code de conduite et de toute politique, procédure ou loi applicable peut entraîner de graves conséquences pour la Société et ses employés.

Toute violation peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. L'étendue et la gravité de la mesure disciplinaire ou corrective seront jugées en fonction de la gravité et de la fréquence de la violation.

Des mesures disciplinaires ou correctives peuvent être prises contre les personnes qui autorisent ou participent directement à une violation et à l'encontre des employés qui omettent de signaler une violation ou qui ne divulguent pas des renseignements pertinents. Les violations ne seront jamais justifiées ou excusées parce qu'un employé a reçu l'ordre de les exécuter par la direction ou d'autres employés. Si vous signalez votre propre violation, des mesures disciplinaires ou correctives seront appliquées de manière juste et équitable, comme le justifient les circonstances.

## **VI. EXAMEN DU CODE DE CONDUITE ET CERTIFICATION DE SA COMPRÉHENSION**

Le Comité de conformité examinera régulièrement le Code de conduite pour s'assurer qu'il reflète les pratiques exemplaires actuelles. À la lumière de ces examens, le comité peut proposer des mises à jour et des modifications au Conseil d'administration afin d'appuyer l'élaboration et l'amélioration continues du code.

Comme condition d'emploi, tous les employés sont tenus de se familiariser avec le présent Code de conduite et les politiques qui y sont mentionnées, de comprendre leur contenu et de s'y conformer. Le département de la conformité de FlatironDragados exigera périodiquement que les employés certifient qu'ils ont lu, ont compris son contenu et confirme leur adhésion au Code de conduite.