



Code de conduite en affaires 2023

LES VALEURS QUI NOUS ANIMENT

Nos principes éthiques reflètent notre engagement envers toutes les **parties prenantes du Groupe**. Ils véhiculent également toutes les valeurs qui font de Transdev un Groupe **passionné** et **engagé**, et un partenaire **fiable** et **performant**.

LES VALEURS QUE NOUS PARTAGEONS

PASSION

Partout dans le monde, c'est la passion qui nourrit l'engagement quotidien de nos équipes.

PERFORMANCE

En nous engageant individuellement et collectivement, nous mettons l'accent sur la performance, ce qui nous permet de créer de la valeur et d'offrir une gamme complète de solutions de mobilité présentant des avantages réels et durables.

PARTENARIAT

Le partenariat avec chaque client signifie rester proche de lui, comprendre et partager sa culture.

ENGAGEMENT

Face aux défis locaux et mondiaux de la mobilité, notre engagement est mené avec une approche centrée sur le client, un sens de la responsabilité sociale et de l'efficacité économique.

MESSAGE DU PDG



Arthur Nicolet
PDG Transdev Canada Inc.

Chers collègues,

Chez Transdev, nous développons des solutions de mobilité qui visent à simplifier la mobilité des personnes. Nous nous engageons tous à faire des affaires de la bonne manière, à faire les bons choix et à nous tenir aux normes éthiques les plus élevées.

Nous nous engageons à favoriser une culture de l'intégrité, où tous les membres de Transdev respectent et suivent les principes éthiques et les réglementations afin de répondre aux attentes de nos clients, de nos actionnaires, de nos employés et des communautés que nous servons. Nous attendons également de nos collègues responsables des relations avec les tiers qu'ils s'assurent que ces organisations se conforment également à notre Code.

Le Code de conduite en affaires de Transdev (le « Code » ou le « Code de conduite en affaires ») s'applique à tous nos employés de Transdev Canada Inc. et toutes ses filiales (« Transdev », la « Société », « nous » ou « notre ») au Canada, y compris les employés permanents, contractuels, en détachement et les employés d'agences temporaires qui sont en affectation à long terme, ainsi que les consultants.

Ce Code ne vise pas à remplacer ce que nous savons instinctivement, ou dans l'exercice d'un bon jugement, d'adopter un comportement légal et éthique. Il met en évidence les situations qui peuvent nécessiter une attention particulière, fournit des conseils et des ressources en cas d'incertitude et doit être lu comme une annexe au Code d'éthique de Transdev Group SA (« Transdev Group ») et au Code de conduite anti-corruption et lutte contre le blanchiment d'argent et financement du terrorisme. L'adhésion à ce Code est une condition essentielle de l'emploi à tous les niveaux de la Société.

C'est notre obligation légale et morale absolue et une source de grande force pour nous en tant qu'organisation de conduire nos affaires de manière éthique, en accord avec notre culture et nos valeurs fondamentales.

Je m'engage personnellement à veiller à ce que nous incarnions les principes forts énoncés dans ce document. Je vous remercie de vous engager et d'intégrer ce Code de conduite en affaires dans vos actions quotidiennes.

TABLE DES MATIÈRES

1. Le processus de prise de décision éthique	2
2. Repérer les signes d'alerte	3
3. Signaler une violation présumée Whistleblowing	4
4. Pas de représailles	5
5. Sécurité	5
6. Nos valeurs	6
7. Responsabilité sociale des entreprises	7
8. Collaboration et respect mutuel	8
9. Respect du point de vue des autres	8
10. Promouvoir la diversité et l'égalité sur le lieu de travail	9
11. Honorer nos engagements	9
12. Concurrence loyale	10
13. Notre intégrité financière	11
14. Maintien de la confidentialité	12
15. Conformité avec les lois du travail et de l'emploi	13
16. Santé et sécurité des employés	14
17. Lieu de travail sans drogue ni alcool	14
18. Médias sociaux	15
19. Utilisation du courrier électronique et de l'Internet	16
20. Propriété de la Société	17

21. Anti-corruption et pots-de-vin	18
Définitions	18
Pas de pots-de vin ni de corruption	19
Conflit d'intérêts	20
Cadeaux, repas et divertissement	21
Paievements de facilitation	21
Commandites ou contributions caritatives	21
Relations avec les tiers et rétention d'intermédiaires (consultants et lobbyistes)	22
Emploi de personnes recommandées par des clients ou des représentants du gouvernement	23
Conflits de lois ou de politiques	23
22. Contributions et activités politiques	24
23. Les autres parties avec qui nous faisons des affaires	25
24. Informations d'initiés	25
25. Un message spécial à la haute direction	26

Le présent Code de conduite en affaires est un énoncé de certains principes et politiques fondamentaux qui régissent les employés de Transdev, ainsi que la conduite des tiers avec lesquels nous faisons affaire. Il n'est pas destiné à créer et ne crée aucun droit chez un employé, un client, un fournisseur, un sous-traitant, un concurrent, un actionnaire ou toute autre personne ou entité. La Société se réserve le droit de modifier, d'altérer ou de mettre fin à ce Code de conduite en affaires à tout moment. Si le Code entre en conflit avec une loi ou un règlement applicable, la loi ou le règlement prévaudra.

Transdev Canada Inc.

Ligne directe d'éthique et de conformité
1-866-818-1239

Dian Luo

*Vice-présidente, affaires juridiques
et Agente en matière d'éthique et conformité*

510-9160 Boul. Leduc, Brossard (Québec) J4Y 0E3
Canada



1. Le processus de prise de décision éthique

Nous agissons avec honnêteté et intégrité sur la base de nos principes éthiques communs

Chez Transdev, les principes éthiques partagés contenus dans ce Code constituent la pierre angulaire de la façon dont nous menons nos affaires et nous traitons les uns les autres au quotidien. Plus qu'une simple déclaration de valeurs ou l'adhésion à un ensemble de règles, les principes éthiques de notre Code constituent une manière de diriger, de penser et d'agir qui reflète les normes éthiques les plus élevées. Bien que ce Code de conduite en affaires soit à la fois une déclaration des valeurs de l'entreprise et un ensemble de règles qui doivent être respectées comme condition d'emploi, il n'est pas destiné à guider seul l'individu. Il ne peut pas répondre à toutes les questions auxquelles un employé peut être confronté.

Une bonne prise de décision éthique est un processus combinant le respect des règles, l'utilisation de son propre sens instinctif du bien et du mal et, souvent, le fait de se poser les questions suivantes :

- > La décision est-elle conforme aux politiques de la Société, au présent Code de conduite et à la loi ?
- > Que me dit mon sens personnel du bien et du mal ?
- > Ma décision serait-elle une décision que je pourrais confortablement partager (si cela est permis) avec ma famille, mes amis et les personnes que je respecte le plus ?
- > De quoi aurait l'air la décision si elle était rendue publique ?
- > Si la réponse n'est pas encore claire, qui, parmi mes superviseurs et/ou mes collègues, pourrais-je consulter qui pourrait connaître la réponse ou dont le jugement pourrait le mieux m'aider dans le processus de prise de décision ?

En cas d'incertitude, les employés sont encouragés à discuter et même à débattre des questions éthiques avec leurs collègues. Inviter des points de vue alternatifs et entamer un dialogue avec les autres est une activité d'apprentissage qui peut accroître la connaissance et la conscience des risques liés aux décisions que nous prenons.

Poser des questions et s'exprimer sur d'importantes questions d'éthique et de conformité sont des devoirs essentiels que nous avons envers nous-mêmes, les autres et notre entreprise, et cela contribue à renforcer une culture éthique.

Lorsque les questions sont trop délicates pour être discutées ouvertement, les employés sont encouragés à en parler à un superviseur, un directeur, un représentant des ressources humaines ou toute autre personne au sein de la direction de l'entreprise. Toute personne peut également contacter la Vice-présidente, affaires juridiques et Agente en matière d'éthique et de conformité de Transdev, qui traitera votre question en toute confidentialité, si vous le demandez.

En outre, notre ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique et de conformité est disponible 24 heures sur 24, 365 jours par an, au **1-866-818-1239**. Transdev interdit strictement les représailles pour toute question soulevée de bonne foi en vertu du Code.

2. Repérer les signes d'alerte

Les employés doivent être attentifs aux signes d'alerte ou aux circonstances suspectes (les « drapeaux rouges ») qui peuvent indiquer des violations potentielles du présent Code ou des lois anti-corruption applicables. Des exemples de tels signes et circonstances incluent, mais ne sont pas limités à :

- > Les demandes de paiement inhabituelles ou excessives, telles que les demandes de surfacturation, les paiements anticipés, les commissions inhabituelles ou les paiements de compensation à mi-parcours, les commissions excessives d'intermédiaires, les commissions d'agents ou le paiement de biens ou de services, les demandes de paiement dans un pays tiers, à un tiers, sur un compte bancaire étranger, en espèces ou autres fonds non traçables, ou les chèques tirés en espèces;

- > Paiements à des tiers en dehors du cadre normal de la transaction. Factures abrégées, « personnalisées » ou non conformes aux normes du secteur, ou documentation inadéquate pour justifier les demandes de paiement;

- > Accords de rémunération hors marché;

- > Manque de fondement pour soutenir la compensation;

- > Une description vague de l'objet de la mission et/ou des services à fournir par le tiers;

- > Le manque d'expérience ou de qualification pour fournir les services demandés, une réputation de corruption ou de fausses déclarations concernant les antécédents ou l'expérience;

- > Les accusations ou les rapports des médias contre un tiers impliquant des violations potentielles des lois ou des réglementations locales ou étrangères relatives aux activités de corruption;

- > Une demande ou une suggestion de la part d'une personne liée au gouvernement pour qu'un tiers particulier soit utilisé par la Société;

- > Une relation spéciale ou étroite entre le tiers et une personne liée au gouvernement, ou la découverte d'une relation non divulguée auparavant entre les deux;

- > Le refus ou l'hésitation d'un tiers à promettre de respecter la politique anti-corruption de la Société ou à fournir des déclarations ou des certifications concernant sa conduite;

- > Le désir de garder secrète la représentation de la Société par un tiers ou les conditions de son engagement ; et/ou

- > Des demandes de paiement de frais de voyage et de divertissement exorbitants ou de cadeaux pour des fonctionnaires étrangers, ou des demandes de remboursement de ces frais non approuvées à l'avance.

Tout employé qui soupçonne ou prend connaissance d'une violation de ces directives doit immédiatement la signaler conformément à la section « Signaler une violation présumée » ci-dessous.

3. Signaler une violation présumée | Whistleblowing

Si vous savez, ou soupçonnez de bonne foi, qu'une violation de la loi ou du présent Code de conduite en affaires ou des lois anti-corruption applicables a eu lieu ou risque de se produire, vous devez immédiatement signaler la violation présumée à la Société.

Vous pouvez le faire de différentes manières : en contactant votre superviseur ou un autre membre de la direction, ou si vous n'êtes pas à l'aise pour le faire, vous pouvez contacter la Vice-présidente, affaires juridiques et Agente en matière d'éthique et de conformité de Transdev ou le département des ressources humaines de Transdev :

Dian Luo

*Vice-présidente, affaires juridiques
et Agente en matière d'éthique et de conformité*

Transdev Canada Inc.

510-9160 Boul. Leduc, Brossard (Québec)
Canada J4Y 0E3

514-513-2999 | Dian.Luo@transdev.com

Émilie Nketiah

*Vice-présidente,
Talents et Culture*

Transdev Canada Inc.

510-9160 Boul. Leduc, Brossard (Québec)
Canada J4Y 0E3

514-794-2034 | Emilie.Nketiah@transdev.com

Vous pouvez également signaler une violation présumée à la Société par le biais de la ligne d'assistance téléphonique d'éthique et de conformité de Transdev au **1-866-818-1239**, dont l'assistance est disponible en plusieurs langues, notamment en anglais et en français. Ces informations sont également disponibles en ligne sur le site Web de Transdev à l'adresse www.transdev.ca/fr/nous-connaitre/ethique.

La ligne d'assistance téléphonique éthique et conformité est disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 et est gérée par une société tierce, Speak Up, spécialisée dans la réception de tels rapports. En utilisant la ligne d'assistance éthique et conformité, vous pouvez également choisir de rester anonyme.

Indépendamment de la manière dont une préoccupation est signalée, toutes les préoccupations et les plaintes seront examinées et une réponse sera fournie. Dans tous les cas, les questions signalées seront traitées de manière confidentielle si cela est possible pour mener et conclure une enquête appropriée. Quelle que soit l'issue de l'enquête, vous pouvez être assuré qu'aucune mesure de représailles à votre rencontre, quelle qu'en soit la source, ne sera tolérée si vous avez signalé de bonne foi une violation ou une violation présumée.



4. Pas de représailles

Transdev s'engage à créer un environnement dans lequel chacun se sent à l'aise pour signaler de bonne foi toute violation présumée du présent Code de conduite, de la loi ou des politiques et procédures de la Société, sans crainte de représailles de quelque source que ce soit.

Une partie essentielle d'un programme de conformité et d'éthique efficace consiste à fournir aux employés les moyens de faire part de leurs préoccupations. Par conséquent, nous ne tolérerons aucune mesure prise en tout ou en partie en guise de représailles à l'encontre d'une personne ayant soulevé une question ou une préoccupation de bonne foi concernant une violation du présent Code de conduite en affaires, de la loi ou de toute politique ou procédure de la Société.

En même temps, l'intégrité du système de signalement et le respect que nous avons les uns pour les autres signifient que ceux qui agissent de mauvaise foi et font sciemment un faux signalement feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Lorsque possible, nous préserverons la confidentialité de toute personne qui signale une violation présumée ou participe à l'enquête concernant celle-ci.

5. Sécurité

Assurer la sécurité de nos passagers et de notre personnel est notre priorité absolue et doit être partagée par tous les membres de Transdev.

La «sécurité avant tout» est le fondement sur lequel nous construisons, jour après jour, une relation de confiance, de respect et de partenariat avec nos clients, nos passagers et notre personnel. Le respect des lois et des règles destinées à protéger la vie et les biens est essentiel, mais notre obligation éthique et morale de mener nos activités de manière à protéger notre bien-être, celui de nos collègues, de nos passagers et de tous ceux qui vivent et travaillent dans les communautés que nous servons est tout aussi importante.

Dans le domaine du transport de personnes, nous sommes constamment confrontés à des risques pour la vie et les biens. Le maintien d'une solide culture de la sécurité est donc une responsabilité partagée par chacun d'entre nous. Chaque décision que nous prenons, individuellement et collectivement, doit tenir compte de la sécurité des autres et de la nôtre.

Chaque Manager a le devoir d'évaluer, de former, d'encourager le signalement des violations et des risques en matière de sécurité, de discipliner et de récompenser les employés qu'il dirige et qui s'engagent en faveur de la sécurité. De même, chaque employé a le devoir d'évaluer, de se former, de se conformer aux règles de sécurité, de signaler les violations et les risques observés et de garder la sécurité à l'esprit. Nous nous engageons à faire tout ce qui est en notre pouvoir pour maintenir une attention constante à la sécurité de nos employés et de nos passagers, des piétons, des autres automobilistes et de la communauté en général.

Nous ne pouvons pas gérer ce que nous ne mesurons pas. Nous ne pouvons pas être vigilants en matière de sécurité sans identifier où se situent nos plus grands risques. Par conséquent, nous suivrons et mesurerons avec précision nos performances dans les domaines de la réduction des risques et de l'amélioration de la sécurité et nous utiliserons au mieux les informations recueillies pour concevoir et améliorer nos pratiques de sécurité. Lorsque nous pouvons identifier des risques qui sont sous le contrôle d'autres personnes, nous allons nous engager à éduquer et à persuader les autres d'atténuer ou d'éliminer ces risques.

6. Nos valeurs

Nous rendons possible la liberté de mouvement au quotidien grâce à des solutions sûres, fiables et innovantes au service du bien commun.

Nous nous efforçons de mettre en pratique les valeurs de Transdev - Engagement, Performance, Partenariat et Passion - dans toutes nos relations et rencontres avec les autres. Ces valeurs doivent être portées par tous les membres de Transdev, y compris le conseil d'administration, les cadres, les directeurs et les employés.

Ces valeurs nous unissent et nous guident auprès de nos collègues ici au Canada et dans les bureaux de Transdev partout dans le monde :

Engagement

Nous nous engageons à être un partenaire performant et fiable pour nos clients. Nous tenons nos promesses et offrons à nos clients des solutions présentant des avantages réels et durables. Dans toutes nos activités, la sécurité est notre priorité absolue.

Performance

Nous fournissons un service de qualité de manière efficace. Nous avons des normes élevées et travaillons dur pour nous améliorer constamment. Nous responsabilisons nos dirigeants et notre personnel, tirons les leçons de nos succès et de nos échecs, partageons nos meilleures pratiques et cherchons à innover.

Partenariat

Nous établissons des relations solides avec les clients, les passagers et les communautés en anticipant et en répondant à leurs besoins. Nous agissons avec intégrité et honnêteté. Nous traitons nos clients et nos employés avec respect, nous écoutons leur avis et nous instaurons la confiance.

Passion

Nous avons à coeur d'aider les passagers à se rendre là où ils doivent aller, en toute sécurité et confortablement. Nous valorisons le travail d'équipe, la tolérance et la diversité des personnes et des idées.



7. Responsabilité sociale des entreprises

Notre engagement en matière de responsabilité sociale

L'engagement de Transdev en matière de responsabilité sociale repose sur la fourniture de services de transport de haute qualité, ainsi que sur une mobilité durable et responsable pour les clients, les passagers et les communautés. Il s'agit notamment de fournir un transport sûr, fiable, confortable et pratique aux passagers, leur permettant de se rendre au travail, à l'école, aux soins de santé, aux loisirs, aux aéroports, etc.

L'engagement de Transdev en matière de responsabilité sociale d'entreprise s'articule autour de trois axes principaux : la durabilité, l'inclusion et l'engagement communautaire.

Développement durable

Aidez à protéger notre environnement.

En tant qu'opérateur majeur du transport public, nous sommes naturellement engagés dans la lutte contre le changement climatique car nos passagers se déplaceraient probablement en voiture. Nous innovons constamment pour limiter l'impact des transports sur l'environnement en utilisant des énergies alternatives aux «carburants fossiles» et ainsi réduire notre empreinte carbone.

Inclusion

**Respecter la diversité.
Favoriser l'inclusion et le travail d'équipe.**

Nous sommes fiers de la diversité de notre personnel et nous nous efforçons de respecter les différentes cultures, histoires et perspectives au sein de notre personnel. Nous nous engageons à inclure des points de vue différents et variés dans nos discussions et nos prises de décision. Nous croyons à la tolérance et à la valorisation des contributions de tous les membres de notre équipe. Nous respectons les opinions des autres et comprenons que chacun a une histoire unique qui a contribué à façonner les opinions que nous avons.

Nous nous efforçons d'entretenir des relations productives et respectueuses avec les organisations syndicales qui représentent notre personnel dans de nombreux sites, ainsi qu'avec nos franchisés et nos entrepreneurs indépendants. Nous reconnaissons que nos employés sont nos plus grands atouts et nous investissons dans leur formation et le développement de leurs compétences.

Engagement dans la communauté

Être de bons citoyens dans nos communautés.

En tant que partenaire de confiance des villes, des comtés, des autorités de transport, des aéroports et des universités, nous sommes impliqués dans la vie des personnes et des communautés que nous servons.

Nous nous engageons à fournir un service courtois et professionnel sur lequel nos passagers peuvent compter. Nous nous concentrons sur la sécurité et le confort des personnes qui voyagent dans les véhicules que nous exploitons, ainsi que sur la sécurité des piétons et des autres automobilistes. Nous sommes l'un des plus grands opérateurs de services de transport adapté au Canada, transportant des personnes âgées ou handicapées. Notre Société et nos employés participent fréquemment à des activités de bienfaisance et à des programmes locaux dans le cadre d'un engagement commun à avoir un impact positif sur nos communautés.



8. Collaboration et respect mutuel

Nous obtenons de meilleurs résultats lorsque nous travaillons ensemble dans une atmosphère de collaboration, de respect mutuel et d'ouverture. Travailler dans un environnement où nous nous sentons libres de partager les connaissances, l'expertise et les ressources dans toutes les divisions de la Société et au sein du groupe Transdev inspire des idées novatrices et exploite les talents collectifs de plusieurs. Un environnement de travail collaboratif basé sur le respect et l'ouverture nous permet de relever les défis rapidement et efficacement.

Pour soutenir cette culture d'ouverture, tous les employés devraient :

- Écouter et respecter les différents points de vue exprimés sur le lieu de travail ;
- Inviter les nouvelles idées et encourager la transparence dans les relations avec les autres ;
- Profiter des différents canaux de communication de Transdev pour échanger des idées, de l'expertise et des leçons apprises ; et
- Soulever rapidement toute question, tout défi, tout malentendu ou tout problème afin de s'assurer qu'ils sont traités rapidement et de manière appropriée, en faisant appel aux ressources humaines le cas échéant.

9. Respect du point de vue des autres

L'attrait de travailler chez Transdev réside en partie dans la possibilité de rencontrer de nouvelles personnes chaque jour. Nous sommes une entreprise axée sur les passagers qui effectue des millions de trajets chaque année. Il est inévitable que, de temps à autre, nous rencontrions des collègues ou des clients qui ont des visions du monde différentes.

Les perspectives variées aident les sociétés à se développer. L'un des fondements importants d'une entreprise qui évolue est le maintien d'une atmosphère où chacun a le sentiment que ses opinions sont respectées, même si elles ne sont pas approuvées. Nous respectons les opinions des autres et comprenons que chacun a une histoire unique qui a contribué à façonner la personne qu'il est aujourd'hui.

10. Promouvoir la diversité et l'égalité sur le lieu de travail

La diversité de nos employés est une source de force pour notre Société mondiale. Nous sommes extrêmement fiers de la diversité de notre personnel et du bagage que chaque employé apporte à notre Société. Les différentes opinions et capacités qu'ils apportent sont essentielles à notre réussite future. Nous nous engageons à continuer à recruter dans un bassin de candidats diversifiés dans tous les secteurs de la Société. Notre objectif est de refléter fidèlement la diversité des millions de passagers que nous transportons chaque année et leur héritage culturel varié.

Nos pratiques d'embauche sont exemptes de toute forme de discrimination et nous veillons à ce que nos employés soient traités équitablement, rémunérés de manière appropriée et promus sans discrimination. Nous ne tenons pas compte de la race, de la nationalité, de l'origine ethnique, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'état civil, de la situation familiale, de l'orientation sexuelle, des convictions politiques, de la source de revenus, du handicap ou de la défiguration dans nos pratiques d'emploi ou dans le recrutement d'entrepreneurs ou de fournisseurs tiers.

Nous respectons toutes les lois sur l'égalité des chances, les droits de l'homme et la nondiscrimination et ne tolérons aucune forme de harcèlement, y compris la violence physique et verbale, la discrimination, le harcèlement sexuel, les représailles ou toute autre forme de comportement abusif ou inapproprié sur le lieu de travail.

11. Honorer nos engagements

La promotion et la protection de notre réputation en matière de satisfaction des besoins de nos clients et des communautés que nous servons exigent que nous honorions nos obligations contractuelles et légales envers nos clients, nos vendeurs, nos sous-traitants et tous ceux avec qui nous contractons ou faisons des affaires.

Par conséquent, avant de nous engager dans une relation contractuelle, nous procéderons à un examen approfondi et diligent et nous aurons une bonne compréhension des termes et dispositions des contrats et des engagements que nous prenons.

Nous ne prendrons aucun engagement que nous ne sommes pas capables ou désireux d'honorer pleinement, et nous ne manquerons pas délibérément d'exécuter un contrat sans justification légale.

Nous respecterons ces mêmes engagements envers nos fournisseurs et nos sous-traitants, dont les produits et les services sont indispensables à notre réussite.

12. Concurrence loyale

Transdev s'engage à respecter le concept de concurrence loyale. Le respect des principes d'honnêteté et d'intégrité dans nos relations avec toutes les parties prenantes est primordial.

Conformément à ces principes, nous nous conformerons strictement à toutes les lois applicables pour assurer l'équité, la transparence et le fair-play dans les activités commerciales, y compris la législation antitrust au Canada et les lois sur la concurrence au Canada, et nous ne conclurons jamais d'accord ou d'entente avec un concurrent, exprès ou implicite, écrit ou non écrit, impliquant :

- > De la fixation ou manipulation des prix, des coûts, des bénéfices, des termes et des conditions de nos services ;
- > De l'attribution de territoires et de parts de marché ;
- > De l'allocation de clients ou de fournisseurs ;
- > Des limitations des services ou boycott ;
- > Du trucage d'offres ;
- > De la publicité mensongère ;
- > De la discrimination par les prix et les prix d'éviction; ou
- > Toute autre action qui affecte, limite ou restreint la concurrence.

Des exceptions sont autorisées pour les clauses restrictives raisonnables qui font partie d'une acquisition, d'une vente ou d'une relation de coentreprise de bonne foi, mais uniquement après approbation du département juridique et du PDG de la Société.

Les apparences sont importantes. Pour cette raison, nous conseillons de limiter tous les contacts avec les concurrents, y compris avec d'anciens associés qui travaillent avec des concurrents. Les réunions privées avec un concurrent ne doivent pas être organisées sans en informer au préalable la direction générale et contacter le département juridique. En outre, la Société ne participe à aucune association commerciale, nationale ou locale, sans avoir obtenu au préalable l'approbation formelle de la direction générale et du département juridique.

Nous devons connaître nos concurrents et notre marché, mais nous ne recevrons ni n'utiliserons les informations confidentielles ou exclusives d'un concurrent ou d'un vendeur, sauf si nous savons que le concurrent ou le vendeur a l'intention que nous les recevions ou les utilisions.

Une concurrence loyale signifie que nous ne dénigrons pas nos concurrents. Bien que les déclarations sur nos concurrents basées sur des faits publiés ou connus et faites dans le but de distinguer équitablement notre entreprise de ses concurrents soient parfois appropriées, de telles déclarations doivent d'abord être discutées et approuvées par la direction générale.

Les employés confrontés à un problème potentiel de concurrence ou de législation antitrust lié à une activité commerciale spécifique sont encouragés à en parler au département juridique.

13. Notre intégrité financière

Nous serons toujours honnêtes dans nos registres et rapports d'informations financières. Tous les livres, registres, rapports et comptes financiers seront conformes aux principes comptables reconnus et indiqueront de manière complète et précise ce qu'ils sont censés montrer. Nous n'enregistrerons pas d'entrées qui dissimulent ou déguisent sciemment la véritable nature d'une transaction.

Chaque employé enregistrera et déclarera correctement toutes les informations importantes requises concernant son emploi et ses domaines de responsabilité.

Toute soumission à un tiers d'une proposition, d'une offre ou d'un autre document faux, incomplet ou trompeur est interdite, parce qu'elle est répréhensible et parce qu'elle peut entraîner la responsabilité civile et/ou pénale de la Société, du salarié concerné et des supérieurs hiérarchiques qui ont permis de telles pratiques.

Le Groupe Transdev a publié un Code d'éthique financière. Bien qu'il s'applique à tous les cadres supérieurs, une partie du code concerne également chaque employé qui, d'une manière ou d'une autre, est impliqué dans la tenue de registres et la production de rapports internes. Par conséquent, chaque employé est tenu de :

- Agir avec intégrité à tout moment, en évitant tout conflit d'intérêts, réel ou apparent, dans leurs relations professionnelles et personnelles ou, lorsque de tels conflits ne peuvent être évités, en les signalant à leur supérieur hiérarchique ;
- Fournir des informations sur les activités de la Société qui soient complètes, vraies, exactes, objectives, compréhensibles et communiquées dans les délais requis ;
- Agir de bonne foi et de manière responsable, avec compétence et diligence, de façon à présenter une image fidèle des principaux faits et événements concernant la Société ;
- Protéger la confidentialité des informations concernant la Société en l'absence d'autorisations et/ou d'obligations spécifiques et sans utiliser les informations détenues par la Société pour des intérêts personnels ;
- Préserver leur indépendance de jugement et agir de manière objective et impartiale ;
- Partager leurs connaissances et leur savoir-faire au sein de l'entreprise, conformément aux dispositions légales applicables ;
- Encourager le comportement éthique des employés sous leur supervision ;
- S'assurer que la Société utilise de manière responsable et garde le contrôle de tous les actifs et ressources qui lui sont confiés.

En tant qu'entreprise, nous ne tolérerons aucun manquement à ces engagements. Toute violation suspectée ou avérée doit être signalée immédiatement au personnel de supervision et/ou au département des finances ou juridique, ou par tout autre moyen de signalement disponible, notamment dans la section «Signaler une violation suspectée» de ce Code.



14. Maintien de la confidentialité

Transdev s'engage à préserver la confidentialité des informations et des échanges de la Société et de ses partenaires commerciaux.

Nous veillerons à protéger les communications internes de la Société, ainsi que les informations confidentielles exclusives et les secrets commerciaux contre toute divulgation non autorisée, notamment :

- > Toutes les communications internes, y compris les courriels et autres messages électroniques, les dossiers et les informations connexes ;
- > Les dossiers et informations personnels et médicaux ;
- > La technologie développée par la Société ;
- > Les résultats d'exploitation, les prix, les coûts, les autres données financières ;
- > Les informations concernant les acquisitions et les cessions ;
- > Les plans d'affaires stratégiques et les stratégies de marketing ;
- > Les processus et méthodes ; et
- > Les listes de clients ;
- > Les informations sur les passagers, y compris les informations et les dossiers médicaux.

De même, dans la mesure où la loi le permet, nous préserverons la confidentialité des informations appartenant à un employé, un client, un fournisseur, un concurrent ou un autre tiers que nous avons reçues avec l'accord exprès ou implicite de la confidentialité, ou dont nous avons eu connaissance en raison d'un emploi antérieur dans une autre entreprise.

Tous les employés doivent immédiatement signaler toute violation présumée de ces directives de confidentialité à leur superviseur, au département des ressources humaines, au département juridique ou comme indiqué dans la section «Signaler une violation présumée» du présent Code.

15. Conformité avec les lois du travail et de l'emploi

Les personnes avec lesquelles nous travaillons chaque jour sont au cœur de nos activités. Transdev reconnaît la responsabilité que nous avons, en tant qu'individus et en tant qu'entreprise, envers le bien-être de nos collègues.

Transdev est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et s'engage à offrir un environnement de travail qui respecte la dignité de chaque employé et qui est exempt de discrimination et de harcèlement illégaux. Nous respectons toutes les lois sur l'égalité des chances, les droits de l'homme et la non-discrimination et ne tolérons aucune forme de harcèlement, y compris la violence physique et verbale, la discrimination, le harcèlement sexuel, les représailles ou toute autre forme de comportement abusif ou inapproprié sur le lieu de travail.

Nous ne nous engagerons pas dans, ni ne permettrons une atmosphère de travail tolérante de :

- Discrimination ou harcèlement illicite fondé sur la race, la couleur, le sexe, la religion, l'âge, le sexe, l'origine ethnique, l'origine nationale, le statut marital, parental ou familial, l'orientation sexuelle, les convictions politiques, la source de revenus, le statut de vétéran, la grossesse, le handicap ou tout autre statut protégé par la loi ;
- Comportement verbal ou physique systématique délibéré ou intentionnel qu'une personne raisonnable trouverait menaçant, intimidant ou humiliant, ou le sabotage gratuit ou la dévalorisation des performances professionnelles d'une personne en vertu de la loi applicable et des normes de comportement sur le lieu de travail ; ou
- Avances sexuelles ou comportements inappropriés (y compris les blagues, les commentaires ou tout autre comportement offensant), qui pourraient être qualifiés de harcèlement sexuel ou créer un environnement de travail hostile.

La Société s'attend à ce que les employés continuent à s'éduquer, à se former mutuellement et à respecter la lettre et l'esprit de toutes les lois et politiques de la Société relatives aux droits et obligations des employés, ainsi qu'à l'absence de discrimination et de harcèlement sur le lieu de travail.

Tout employé qui soupçonne ou observe une conduite inappropriée doit immédiatement signaler ce comportement à son superviseur, au département des ressources humaines, au département juridique, ou tel qu'indiqué dans la section «Signaler une violation présumée» du présent Code.



16. Santé et sécurité des employés

Conformément à notre engagement en faveur de la santé, de la sécurité et du bien-être de nos collègues, nous nous efforçons d'offrir à tous les employés des conditions de travail qui protègent leur santé et leur sécurité, tant physique qu'émotionnelle.

Nous attendons des employés qu'ils :

- > S'informent et forment les autres sur les procédures de santé et de sécurité de la Société et qu'ils les respectent strictement ;
- > Identifient et mettent en oeuvre les meilleures pratiques et procédures en matière de santé e de sécurité ;
- > N'utilisent jamais de véhicules ou d'équipements dont nous savons qu'ils présentent un risque pour la santé ou la sécurité pour eux-mêmes, les autres employés, les clients ou le grand public ;
- > Ne commettent pas ni ne tolèrent de violence ou de menaces de violence sur le lieu de travail, à quelque moment que ce soit ;
- > N'engagent que des sous-traitants et n'utilisent que des fournisseurs qui partagent notre engagement envers ce Code et la santé et la sécurité sur le lieu de travail ; et
- > Signalent immédiatement toute menace présumée pour la santé et le bien-être d'un ou plusieurs employés.

17. Lieu de travail sans drogue ni alcool

L'importance de maintenir un lieu de travail sans drogue ni alcool pour la santé et la sécurité de nos employés, de nos clients, de nos passagers et des citoyens des communautés que nous servons justifie l'attention particulière que nous lui accordons ici dans notre Code de conduite en affaires.

Les politiques et procédures de la Société et, le cas échéant, les lois et règlements prescrivant un lieu de travail sans drogue ni alcool, doivent être pleinement respectées et obéies. Nous ne tolérerons pas la consommation d'alcool ou de drogues illégales sur le lieu de travail. De même, nous ne tolérerons pas l'usage inapproprié de drogues légales sur le lieu de travail.

Nous attendons des employés qu'ils signalent immédiatement à leurs superviseurs toute violation présumée de la loi ou des politiques ou procédures de la Société relatives à la consommation d'alcool ou de drogues ou à l'usage inapproprié de drogues légales sur le lieu de travail, notamment comme indiqué dans la section «Signaler une violation présumée» du présent Code.

18. Médias sociaux

Nous sommes tous encouragés à être les ambassadeurs de notre entreprise sur les plateformes de médias sociaux.

Les médias sociaux, y compris les sites web personnels et professionnels, les blogs, les salons de discussion et les tableaux d'affichage, les réseaux sociaux tels que Facebook, LinkedIn, Twitter et Instagram, les sites de partage de vidéos tels que YouTube et le courrier électronique, font partie du quotidien de nombre de nos employés et constituent des outils importants de marketing et de communication.

L'entreprise respecte le droit de ses employés à utiliser les médias sociaux et s'engage à veiller à ce qu'ils soient utilisés conformément aux valeurs de la Société et au présent Code de conduite en affaires, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du travail¹. Les mêmes règles générales qui s'appliquent à nos communications internes sur le lieu de travail et à nos communications via les médias traditionnels à l'extérieur de la Société s'appliquent à l'utilisation des médias sociaux.

En ce qui concerne l'utilisation des médias sociaux, il est important que les employés comprennent et respectent les règles suivantes. Tout manquement à ces règles peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement :

- Les communications par le biais des médias sociaux concernant la Société et d'autres employés de la Société ne doivent pas enfreindre le présent Code de conduite en affaires ou toute autre politique de la Société, notamment en ce qui concerne la discrimination, le harcèlement illégal ou les activités immorales, non éthiques ou illégales ;
- Les plates-formes de médias sociaux ne sont pas le lieu approprié pour déposer une plainte concernant une discrimination illégale présumée, un harcèlement ou des problèmes de sécurité au sein de la Société. Nous encourageons les employés à déposer rapidement de telles plaintes conformément aux procédures de plainte établies par la Société ;
- Gardez à l'esprit que les opinions que nous exprimons sont les nôtres et non celles de la Société. Les blogs et autres formes de communication sur les médias sociaux sont des interactions individuelles, et non des communications de la Société. Les employés peuvent être tenus personnellement responsables de leurs publications. C'est pourquoi les employés doivent être prudents en ce qui concerne l'exagération, les obscénités, les suppositions, les documents protégés par des droits d'auteur, les conclusions juridiques et les remarques ou caractérisations désobligeantes. Il faut rendre à César ce qui appartient à César et ne pas violer les droits d'autrui. Les employés ne doivent pas revendiquer la paternité de quelque chose qui ne leur appartient pas ou utiliser les droits d'auteur, les marques, les droits de publicité ou d'autres droits d'autrui sans l'autorisation des propriétaires légitimes ;
- Les médias sociaux et les activités de réseautage étant publics, les employés doivent utiliser l'adresse électronique de la Société et les équipements de la Société uniquement pour effectuer des activités liées au travail, ce qui peut inclure le réseautage professionnel et un réseautage social personnel limité comme expliqué ci-dessus, conformément aux politiques écrites de la Société en matière d'utilisation du courrier électronique et d'Internet. L'utilisation des médias sociaux pendant le travail doit être très limitée et ne pas interférer avec la pleine exécution des tâches professionnelles d'un employé ;
- Les informations et les communications qui sont publiées sur des sites en ligne ne doivent jamais être attribuées à la Société ou sembler être approuvées par la Société ou provenir de celle-ci, sauf autorisation de la Société ;
- L'utilisation du nom d'une personne, du logo de la Société et/ou d'une adresse électronique de la Société peut laisser entendre que l'employé agit au nom de la Société ;

- Les employés doivent toujours indiquer clairement dans leurs communications qu'ils ne parlent pas au nom de la Société, à moins qu'ils ne soient autorisés à le faire dans le cadre de leur travail, avec l'avertissement recommandé suivant :

« Les opinions exprimées ici sont les opinions personnelles de [votre nom]. Le contenu publié ici n'est pas contrôlé ou approuvé par Transdev avant sa publication et ne représente pas nécessairement les points de vue et les opinions de la Société. »

- Les employés ne doivent pas divulguer d'informations sensibles, exclusives, confidentielles ou financières sur la Société ou ses filiales. L'utilisation du logo, des marques ou de l'image de marque de la Société est interdite. Les employés ne doivent pas publier d'informations relatives aux inventions, à la stratégie, aux finances, aux produits, etc. de la Société qui n'ont pas été rendues publiques ;
 - Bien que les employés puissent être respectueusement en désaccord avec les actions, les politiques ou les décisions de la direction de la Société, ils ne peuvent pas attaquer personnellement ou publier des documents obscènes, diffamatoires, discriminatoires, harcelants, calomnieux ou menaçants sur la Société ou d'autres employés de la Société. Comme indiqué ci-dessus, le présent Code n'a pas pour but de restreindre ou d'interdire à un employé de la société de se livrer à une activité concertée protégée.
-

¹Veuillez noter que rien dans ce Code de conduite en affaires n'est destiné à limiter ou à restreindre le droit d'un employé à participer à des conversations qui sont protégées par toute loi applicable concernant les salaires, les avantages ou les conditions de travail. Les droits de nos employés à s'engager dans une activité professionnelle protégée sont aussi importants que tous les droits reconnus par ce Code de conduite en affaires.

19. Utilisation du courrier électronique et de l'Internet

Le courrier électronique et les systèmes informatiques de la Société sont des outils commerciaux essentiels destinés à être utilisés uniquement à des fins légitimes pour la Société, bien qu'une utilisation personnelle occasionnelle soit autorisée conformément aux politiques écrites de la Société en matière d'utilisation du courrier électronique et d'Internet. Tous les employés qui utilisent les systèmes de messagerie et d'informatique de la Société doivent connaître et respecter les politiques de la Société régissant ses systèmes de messagerie, d'Internet et d'informatique. Toutes les politiques existantes de la Société, y compris, mais sans s'y limiter, celles relatives à l'utilisation de la propriété intellectuelle, aux délits d'initiés, à l'utilisation abusive des biens de la Société, à la discrimination, au harcèlement, au harcèlement sexuel, à l'information, à la sécurité des données et à la confidentialité, s'appliquent également à la conduite des employés en relation avec l'utilisation du courrier électronique et d'Internet. Plus simplement, l'utilisation du courrier électronique et des systèmes informatiques de l'entreprise doit en tout temps être conforme aux valeurs de Transdev et au présent Code de conduite en affaires.

Tous les comptes de messagerie et tous les contenus de messagerie créés, envoyés, reçus ou stockés sur le système de messagerie de la Société, qu'ils soient professionnels ou personnels, sont la propriété exclusive de la Société et ne sont pas la propriété de l'employé ou des autres membres du personnel. Il n'y a pas d'attente de confidentialité pour les courriels ou le contenu Internet transmis ou stockés dans le système. Les courriels conservés sur le système de messagerie de l'entreprise restent la propriété de l'entreprise et il est interdit aux utilisateurs de supprimer les courriels du système avant ou au moment de quitter l'emploi de la Société.

Les informations hautement confidentielles ou sensibles ne doivent pas être envoyées par courrier électronique. Le courrier électronique doit être utilisé de manière à ne pas risquer la divulgation d'informations exclusives ou autres de la Société à des personnes extérieures à la Société. Il se peut que les messages électroniques doivent être sauvegardés et qu'il soit nécessaire de les produire en cas de litige. Il convient de se conformer strictement à toute directive du service juridique ou de la direction générale visant à préserver le contenu des e-mails.



20. Propriété de la Société

Les employés ont la responsabilité personnelle de protéger les biens de la Société. Les biens de la Société comprennent tous les articles tangibles et intangibles tels que les systèmes électroniques sur le lieu de travail, y compris, mais sans s'y limiter, les véhicules, les équipements, les installations, les ordinateurs, les logiciels informatiques, les photocopieuses, les télécopieurs, le contenu des courriels, les fichiers de données électroniques, les téléphones, les téléphones cellulaires, les appareils sans fil, la papeterie, les fournitures, les frais postaux, etc. Il comprend également la bonne volonté et la bonne nature de la Société ainsi que les fruits du travail et des investissements réalisés au nom de la Société.

Les employés doivent prendre toutes les mesures appropriées pour préserver et protéger les biens de la Société contre le détournement et le gaspillage. Les biens de la Société ne peuvent être utilisés qu'à des fins légitimes de la Société. Les employés ne peuvent pas utiliser les biens de la Société ou le nom de Transdev pour leur bénéfice personnel, sauf dans des circonstances limitées qui sont approuvées et documentées à l'avance par un superviseur responsable. Par exemple, les employés ne peuvent pas utiliser les biens, les informations ou la position de la Société à des fins personnelles, ni profiter d'opportunités d'affaires découvertes grâce à leur position dans l'entreprise ou à l'utilisation des biens ou des informations de la Société.

Les employés ne doivent pas utiliser les dispositifs de communication de la Société pour des activités inappropriées ou illégales, telles que la communication de matériel diffamatoire, pornographique, obscène ou dégradant, la littérature haineuse, les blogs inappropriés, les jeux d'argent, la violation des droits d'auteur, le harcèlement ou l'obtention de logiciels ou de fichiers illégaux.

L'utilisation des téléphones et du courrier électronique de la Société à des fins non professionnelles sera limitée au minimum, conformément aux politiques de la Société.

Étant donné qu'il s'agit d'une propriété de la Société, nous n'avons aucune attente de confidentialité quant à son utilisation, y compris l'utilisation des e-mails, des téléphones et des communications et médias électroniques. La Société se réserve le droit d'inspecter les biens de la Société à tout moment et en tout lieu où ils sont utilisés ou situés.

21. Anti-corruption et pots-de-vin

Nous nous engageons à mener nos affaires avec intégrité et nous interdisons la corruption et les pots-de-vin sous toutes leurs formes. Transdev exige de tous ses employés qu'ils agissent avec intégrité et en conformité avec toutes les lois et réglementations applicables. À ce titre, Transdev interdit d'offrir, de donner, de promettre, d'organiser ou d'autoriser d'autres personnes à donner quelque chose de valeur, directement ou indirectement, à toute partie, afin d'influencer une action officielle, d'obtenir ou de conserver un marché de manière inappropriée, ou d'obtenir un avantage commercial injuste. Transdev interdit également de recevoir, ou d'accepter de recevoir, toute chose de valeur qui résulte ou pourrait résulter en une mauvaise exécution des fonctions d'un employé chez Transdev. Les employés ne doivent pas utiliser des tiers pour faciliter de tels paiements ou permettre à des tiers d'agir en notre nom de manière contraire à l'éthique.

La loi américaine «Foreign Corrupt Practices Act» (FCPA), le «Bribery Act» du Royaume-Uni, la Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales, le Code criminel du Canada, la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, la Loi sur l'intégrité des contrats publics (Québec), la Loi sur la transparence, la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique (France) (également connue sous le nom de «Loi Sapin II») et d'autres lois et règlements étrangers et nationaux similaires (collectivement, sans limitation, les «lois anti-corruption»)² interdisent aux entreprises de telles pratiques contraires à l'éthique, où qu'elles soient menées. Le non-respect des lois anti-corruption peut entraîner de graves sanctions civiles et pénales pour la Société et les personnes concernées. En conséquence, toute violation du présent Code peut constituer un motif de résiliation immédiate du contrat de travail ou de la relation de la Société avec un tiers travaillant pour le compte de la Société.

Toutes les transactions doivent être documentées de manière exhaustive, conformément aux pratiques de comptabilité établies par la Société et aux pratiques comptables établies. Aucune transaction au nom de la Société ne sera autorisée si elle n'est pas correctement enregistrée et divulguée.

²Les lois anti-corruption comprennent également les lois mises en oeuvre aux niveaux local, municipal, provincial, étatique et des agences. Les employés doivent rester conscients de ces restrictions et y être sensibles afin de ne pas les violer.

Définitions

Le terme «**personne liée au gouvernement**» est défini au sens large et comprend les fonctionnaires et les employés et/ou toute personne agissant à titre officiel pour ou au nom du gouvernement :

- Tout gouvernement, agence ou instrument gouvernemental, ou toute organisation internationale publique ;
- Toute entreprise contrôlée par un gouvernement ou une agence gouvernementale (même si l'entreprise est cotée en bourse) ;
- Un parti politique, un responsable de parti ou un candidat politique ; ou
- Le conjoint ou un membre de la famille immédiate de l'une des personnes susmentionnées.

Les personnes liées au gouvernement ne sont pas toujours facilement identifiables. Consultez le département juridique pour savoir si une personne doit être considérée comme un agent du gouvernement.

«**Autre personne couverte**» désigne toute personne qui occupe une position de confiance ou d'autorité auprès d'un client ou d'une relation d'affaires de la Société, ou qui est autrement censée agir de bonne foi ou de manière impartiale vis-à-vis de la Société.

L'expression «**toute chose de valeur**» doit être interprétée au sens large et peut inclure, sans limitation, les éléments suivants (1) des espèces ou des équivalents d'espèces, tels que des chèques cadeaux; (2) des cadeaux ou des biens gratuits; (3) des repas, des divertissements ou de l'hospitalité; (4) des voyages ou le paiement de dépenses; et/ou (5) la prestation de services. Toute chose de valeur peut également inclure des avantages intangibles, tels que l'amélioration de la réputation, de la situation sociale ou de la situation commerciale.

Pas de pots-de vin ni de corruption

Comme indiqué ci-dessus, Transdev ne tolère aucune forme de pots-de-vin ou de corruption, quelles que soient les différentes cultures et traditions commerciales des pays ou secteurs dans lesquels la Société exerce ses activités. Cette attente s'applique également aux interactions dans les secteurs public et privé.

Il est interdit aux employés d'offrir, de donner, de promettre, d'arranger ou d'autoriser d'autres personnes à donner quelque chose de valeur, directement ou indirectement, à une personne liée au gouvernement ou à un autre individu couvert dans le but d'influencer un acte ou une décision de cette personne (i) pour obtenir un avantage inapproprié ou (ii) pour obtenir ou conserver des affaires pour la Société, directement ou indirectement, par des moyens inappropriés, non éthiques ou illégaux.

En outre, les employés ne doivent pas solliciter, accepter ou tenter d'accepter, directement ou indirectement, un pot-de-vin, une commission occulte ou tout autre avantage inapproprié de la part d'un tiers dans le cadre d'une transaction envisagée ou conclue par la Société.

Finalement, les employés ne doivent pas utiliser de procédures susceptibles de dissimuler ou de couvrir des pots-de-vin, des ristournes ou tout autre paiement illégal ou inapproprié, quelle que soit la ville, l'état ou le pays dans lequel nous opérons.



Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle le jugement indépendant d'une personne est ou semble être altéré par un intérêt personnel dans l'exercice de ses responsabilités professionnelles. L'honnêteté et l'intégrité sont les principes les plus élevés auxquels nous pouvons adhérer dans nos activités. Notre succès dépend de la confiance que le public continue de nous accorder, ainsi que des exemples que nous donnons les uns aux autres. Tout conflit d'intérêts potentiel ou réel doit être évité dans la mesure du possible, y compris, sans s'y limiter :

- Avoir une activité ou une relation extérieure qui entre en concurrence avec la Société, utilise ou détourne les ressources de la Société, altère le jugement indépendant d'un employé ou l'empêche de consacrer tout son temps et toute son attention à son travail, y compris un emploi secondaire (rémunéré ou non). En particulier, aucun employé (ou membre de sa famille) ne peut avoir directement ou indirectement une relation d'affaires avec la Société ou l'une de ses filiales ou sociétés affiliées, sans l'approbation écrite préalable du PDG de la Société et du département juridique ;
- Avoir une relation personnelle avec un autre employé qui interfère avec la performance objective de l'employé dans son travail. Cela inclut, sans s'y limiter, l'interdiction des relations amoureuses ou personnelles étroites entre les employés qui ont un lien hiérarchique direct entre eux ;
- Avoir un poste ou un investissement (supérieur à 2 % dans une société cotée en bourse) dans une entreprise concurrente ;
- S'approprier ou détourner au profit d'une autre personne ou entité une opportunité commerciale ou financière dont l'employé a eu connaissance ou qu'il a développée dans le cadre de son emploi et dont il sait ou devrait savoir que la société pourrait vouloir la saisir.

Il n'est pas possible d'énumérer toutes les situations qui constituent un conflit d'intérêts ; les faits de chaque cas détermineront s'il y a un conflit réel ou potentiel. Un conflit d'intérêts potentiel survient dans toute situation dans laquelle un employé a un intérêt personnel qui influence ou semble influencer son jugement ou son action dans la conduite des affaires de la société. Cela peut mettre en doute l'objectivité d'un employé lorsqu'il travaille avec des fournisseurs, des concurrents, des représentants du gouvernement ou des clients, ou dans l'exercice de ses propres fonctions. Toute situation qui crée ne serait-ce que l'apparence d'un conflit, même s'il n'existe pas de conflit réel ou d'influence inappropriée, peut avoir des conséquences négatives pour l'entreprise et l'employé, et doit être soigneusement examinée et évitée dans la mesure du possible. Les employés doivent consulter le service des ressources humaines ou le service juridique pour clarifier toute incertitude concernant un conflit d'intérêts potentiel, et tout conflit d'intérêts connu ou suspecté doit être signalé immédiatement à un superviseur, au département des ressources humaines, au département juridique ou comme indiqué plus loin dans la section «Signaler une violation suspectée» du présent Code.

Tous les employés doivent également être conscients des restrictions similaires de leurs clients en matière d'acceptation de cadeaux, de repas et de divertissements qui leur sont offerts, afin de ne pas enfreindre les restrictions de leur propre agence ou entreprise.³

³Pour un exemple, voir la note 2.

Cadeaux, repas et divertissement

L'acceptation ou la remise d'un cadeau, d'un repas, d'un divertissement, d'un pourboire ou de toute autre chose de valeur supérieure à 150 \$ par personne peut altérer ou donner l'impression d'altérer le jugement indépendant d'un employé dans l'exercice de ses responsabilités professionnelles, ou enfreindre les politiques et procédures de la Société. Tout cadeau, repas, divertissement, gratification ou objet de valeur de plus de 150 \$ par personne doit être approuvé au préalable par le département juridique. En cas de doute, il est conseillé de consulter le PDG ou le département juridique. Veuillez noter que de nombreux clients fixent des seuils pour les cadeaux autorisés qui sont bien inférieurs à 150 \$ par personne, y compris l'autorisation de ne pas délivrer de reçu, quelle que soit la valeur. Il est impératif que tout cadeau, repas ou gratification offert par un employé de Transdev n'enfreigne jamais les politiques, réglementations ou directives du client. Tout ce qui a de la valeur ne doit être donné qu'aux personnes avec lesquelles nous faisons des affaires et non aux membres de la famille, aux parents ou aux amis de ces personnes.

En outre, l'acceptation ou la remise d'un cadeau, d'un repas, d'une gratification ou d'un objet de valeur, ou la participation à toute activité similaire, qui pourrait compromettre ou donner l'impression de compromettre l'objectivité, l'impartialité ou l'indépendance d'un appel d'offres ou d'une négociation de contrat. Tout employé de Transdev doit consulter le département juridique avant d'accepter ou de donner un cadeau, un repas, une gratification ou un objet de valeur pendant ou à proximité d'un appel d'offres ou d'une négociation de contrat.

Tous les divertissements, repas et déplacements doivent également être conformes à la politique de voyage de la Société et à toute autre directive applicable en matière de dépenses émise par la Société. Comme indiqué ci-dessus, certaines entités privées ou publiques peuvent avoir des politiques plus strictes. Les employés doivent continuer à être pleinement informés et sensibles à ces restrictions afin de ne pas les enfreindre.

Paievements de facilitation

Les «paiements de facilitation» sont des paiements nominaux versés aux personnes liées au gouvernement dans le but d'accélérer les actions gouvernementales de routine ou les processus administratifs, comme l'activation du service d'électricité ou l'accélération de la délivrance d'une licence. Transdev interdit ces types de paiements. Dans la mesure où un employé a connaissance d'un tel paiement, ce paiement de facilitation doit être rapidement signalé au département juridique et tout paiement de ce type doit être enregistré avec précision dans les livres et registres de Transdev.

Commandites ou contributions caritatives

L'entreprise peut, de temps à autre, parrainer, donner et/ou aider des organisations ou des causes caritatives de bonne foi, que ce soit sous la forme de fonds, de biens, de services ou de tout autre soutien (« contributions caritatives »). Tout employé de Transdev doit recevoir l'approbation du département juridique avant de faire une contribution charitable, quel qu'en soit le montant, au nom de la Société.

Les contributions caritatives ne doivent pas être faites à la suggestion, à la demande ou sur l'ordre d'une personne liée au gouvernement ou d'autres personnes couvertes, ou à un organisme de bienfaisance détenu, contrôlé ou lié à une personne liée au gouvernement ou à d'autres personnes couvertes, afin d'obtenir un avantage indu ou d'obtenir ou de conserver des affaires pour la Société, directement ou indirectement, par des moyens inappropriés, non éthiques ou illégaux. De même, ces contributions ne doivent pas : (1) être destinées ou donner l'impression d'être destinées à influencer de manière inappropriée l'attribution ou les conditions d'un contrat ; (2) créer ou donner l'apparence d'un conflit d'intérêts ; (3) créer une collusion possible ; ou (4) contourner toute loi ou réglementation locale.

Relations avec les tiers et rétention d'intermédiaires (consultants et lobbyistes)

La politique de la Société consiste à ne faire affaire qu'avec des tiers réputés, honnêtes et qualifiés, et la Société s'attend à ce que les tiers n'utilisent que des pratiques commerciales éthiques, légitimes et légales dans le cadre de leur travail pour ou avec la Société. La Société s'attend également à ce que les tiers prennent les mesures appropriées pour s'assurer qu'ils se conforment aux lois anti-corruption applicables.

Transdev et ses employés peuvent être tenus responsables dans certaines circonstances d'un acte de corruption commis par un tiers qui travaille pour le compte de la Société. Par conséquent, les employés ne peuvent pas utiliser un tiers pour faire indirectement ce qu'ils ne peuvent pas faire directement. Tous les paiements effectués par la Société à un tiers doivent être effectués en échange d'une valeur équitable en biens ou services et dans un but commercial réel et légitime. L'honnêteté, l'intégrité et l'équité doivent régir toutes les transactions commerciales.

En outre, une attention particulière doit être accordée à la rétention et à l'utilisation des services d'intermédiaires, de courtiers, de lobbyistes, d'agents, d'avocats et d'autres arrangements de consultation similaires (collectivement, les «consultants»). Il y a de bonnes raisons de retenir et d'utiliser ces consultants, mais il est essentiel que nous fassions preuve de prudence et de discrétion lorsque nous retenons de tels services, car ces arrangements présentent parfois des risques accrus.

Nous suivrons strictement les politiques et procédures de la Société concernant le recours à de tels consultants. Sauf disposition contraire de la politique de Transdev, l'approbation du département juridique est requise avant d'embaucher ou d'utiliser un consultant sur la base d'honoraires. Dans de nombreuses juridictions, de tels honoraires sont illégaux, et une violation peut entraîner des sanctions civiles et pénales.

Pour toutes les relations dans lesquelles un fournisseur tiers négocie, recommande, organise, facilite ou achète des services de transport devant être fournis par une filiale de Transdev pour un tiers, y compris des particuliers et des entreprises, et pour lesquelles le fournisseur tiers reçoit un paiement de recommandation ou de commission pour ces services de recommandation, les employés doivent adhérer à la procédure opérationnelle standard de Transdev pour les contrats et les paiements de recommandation des fournisseurs, qui nécessite l'approbation des départements juridique et financier et des accords écrits.

Pour toutes les autres dispositions relatives aux consultants, aucun honoraire de résultat, aucun honoraire de contingence ni aucune rémunération de quelque nature que ce soit subordonnée à l'obtention d'un contrat ou d'une autre affaire ne peut être versé à un consultant sans l'approbation écrite préalable du département juridique. La procédure et les formulaires pour engager des consultants et des lobbyistes peuvent être obtenus auprès du département juridique.

Les employés doivent faire attention lorsqu'ils préparent ou modifient un contrat. Il peut cacher le versement de pots-de-vin ou faciliter des paiements pour lesquels la Société peut être tenue responsable. Les employés doivent surveiller de près, par exemple, toute modification du lieu ou du mode de paiement, du montant versé, des frais exceptionnels ou du remboursement des dépenses engagées. Ils doivent également être attentifs à l'utilisation de tout paiement «de passage», c'est-à-dire les paiements à une entité ou à un individu qui sont destinés à être versés à une autre entité ou à un autre individu et à lui bénéficier. Toute rémunération versée à un tel consultant doit être cohérente avec la valeur des services effectivement rendus. Nous exigeons la transparence dans tous les accords de rémunération avec nos assureurs, nos fournisseurs de cautionnement et nos courtiers.

Nous ne tolérerons pas qu'un consultant s'engage dans des activités que nous savons ou soupçonnons être illégales ou contraires à l'éthique.

Emploi de personnes recommandées par des clients ou des représentants du gouvernement

L'embauche par Transdev de personnes qui sont apparentées à des personnes liées au gouvernement ou à d'autres personnes couvertes, ou qui sont étroitement liées à ces personnes ou recommandées par elles, comporte un risque potentiel, tant pour Transdev que pour les personnes au sein de Transdev qui prennent ces décisions d'embauche. Si elle n'est pas gérée correctement, l'embauche de tels candidats pourrait violer les lois anti-corruption applicables.

Les décisions d'embauche doivent être fondées sur les mérites du candidat individuel, par rapport aux autres candidats envisagés pour le poste, le cas échéant, et ce candidat doit passer par les procédures d'embauche habituelles. Un candidat ne doit pas être embauché uniquement à titre de faveur pour une personne liée au gouvernement ou une autre personne couverte dans le but de créer, maintenir ou améliorer une relation d'affaires.

Conflits de lois ou de politiques

Avec l'expansion des lois anti-corruption à travers le pays et le monde, et avec les politiques anticorruption dans les secteurs privé et public, il est possible que les employés rencontrent des situations où la loi locale ou la politique d'une entité est incompatible avec les politiques de Transdev. Si vous pensez être confronté à une situation dans laquelle le Code de conduite en affaires ou une autre politique de Transdev est en conflit avec la loi applicable ou la politique d'une entité, vous devez contacter le département juridique avant de poursuivre.





22. Contributions et activités politiques

Il est interdit à tout représentant de la Société de (a) demander ou faire pression sur un employé ou un tiers pour qu'il fasse une contribution politique au nom de la Société ou du demandeur, (b) promettre de rembourser un autre employé pour sa contribution politique, (c) utiliser des tiers pour faire des contributions politiques qu'il serait illégal pour la Société, l'employé, l'agent, le consultant ou le représentant de faire directement, ou (d) se faire rembourser sa contribution politique par la Société, un autre employé ou un tiers. Les contributions politiques doivent également être conformes aux directives anti-corruption et anti-pots-de-vin énoncées ci-dessus.

Bien que nous reconnaissons l'importance de soutenir le processus démocratique, aucune contribution à un parti ou une organisation politique ou à un candidat à une fonction publique au nom de la Société n'est autorisée. En outre, toute contribution politique faite par des employés de la Société doit à tout moment être faite conformément à la loi applicable et toute contribution faite par une personne de la direction de la Société, y compris les contributions faites par les conjoints ou les membres de la famille de ces personnes, doit être approuvée par le département juridique.

En tant que filiale d'une société étrangère, il nous est interdit de verser des contributions, directement ou indirectement, à un candidat, un parti ou une organisation étatique ou locale qui soutient un candidat. Il est totalement interdit aux ressortissants étrangers de mener des activités de campagne politique. Les lois locales et étatiques prévoient également des limites individuelles et globales pour les montants des contributions légales. Les violations de ces lois sont passibles de graves sanctions pénales.

Nous ne mènerons pas d'activités de campagne politique sur le temps de travail de l'entreprise et n'utiliserons pas de fonds ou d'autres ressources de la Société, comme les téléphones, les télécopieurs, les photocopieuses et les salles de réunion de la Société, à de telles fins, sauf approbation écrite préalable du département juridique, conformément aux politiques établies de l'entreprise et à la loi.

Nous indiquerons clairement que toute opinion politique individuelle que nous exprimons est la nôtre et non celle de la Société.

23. Les autres parties avec qui nous faisons des affaires

Connaître votre contrepartie (KYC)

Comme indiqué ci-dessus, le respect des principes directeurs du Code en matière d'honnêteté et d'intégrité s'applique également à nos relations avec nos partenaires commerciaux, clients, vendeurs et sous-traitants.

Nous devons toujours faire preuve d'honnêteté et d'équité dans nos relations avec les personnes avec lesquelles nous faisons des affaires, en honorant nos obligations contractuelles à leur égard et en respectant leurs contributions à notre succès et leur droit à un profit équitable. Cette obligation implique de les traiter avec professionnalisme, respect et courtoisie. Toutes les informations qui nous sont fournies par un fournisseur ou un sous-traitant doivent être considérées comme confidentielles par rapport à leurs concurrents, sauf stipulation contraire, et protégées dans la même mesure que nous protégerions nos informations équivalentes.

Il convient d'apporter un soin particulier à la sélection des personnes et des entreprises avec lesquelles nous faisons affaire. Nous sélectionnerons les fournisseurs et les sous-traitants qui offrent la meilleure valeur à la Société mais leur réputation d'honnêteté et d'intégrité rejaillit sur nous et doit être irréprochable. Nous ne ferons pas affaire avec des clients, des fournisseurs ou des sous-traitants qui ne respectent pas strictement la loi ou dont la conduite des affaires n'est pas conforme aux normes de conduite éthique que nous attendons de nous-mêmes. Nous ne permettrons pas sciemment à quiconque travaille avec nous ou pour nous de violer les lois ou les normes de conduite éthique.

Les tiers avec lesquels nous faisons des affaires doivent adhérer à des pratiques commerciales et de travail équitables universellement reconnues, respecter les normes de santé et de sécurité sur le lieu de travail pour leurs employés, et se conformer strictement aux lois et réglementations environnementales. En termes de développement durable, il est important que nos partenaires commerciaux contribuent à nos initiatives, notamment en réduisant la consommation d'énergie, la pollution de l'eau, de l'air et du sol, ainsi que le gaspillage des ressources dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Tout achat autorisé de biens et de services par la Société auprès d'un ancien salarié doit être effectué dans des conditions équivalentes à celles du marché. L'approbation d'un supérieur hiérarchique doit être obtenue pour toute transaction prévue avec un employé sur le point de quitter la Société ou qui a quitté la Société au cours des cinq dernières années, ou avec une entreprise dans laquelle l'employé en question a des intérêts directs ou indirects.

Pour de plus amples informations, veuillez vous reporter aux sections ci-dessus intitulées «Conflits d'intérêts» et «Anti-corruption et anti pots-de-vin».

24. Informations d'initiés

L'utilisation d'informations matérielles non publiques (dite «d'initié») concernant la Société, la Caisse des dépôts et consignations, le Groupe Rethmann, le Groupe Transdev ou l'une de leurs filiales ou sociétés affiliées (ou toute société non liée) pour le bénéfice financier d'un employé ou d'une autre personne est contraire à l'éthique et illégale et peut exposer l'employé, l'autre personne, ou toute personne aidant et encourageant une telle conduite, à une responsabilité pénale et civile. Par conséquent, nous ne nous engagerons pas et ne tolérerons pas que quelqu'un d'autre s'engage dans une telle conduite illégale.

25. Un message spécial à la haute direction

La responsabilité de la supervision des programmes de conformité juridique et éthique de la Société incombe à la haute direction.

La haute direction a trois (3) obligations clés à cet égard :

- > S'assurer que la Société dispose de ressources adéquates consacrées aux programmes de conformité ;
- > Mettre en oeuvre et maintenir des programmes de conformité efficaces ; et
- > Faire périodiquement rapport au conseil d'administration sur les activités de conformité de la Société.

Le respect de ces obligations exige :

- > Un engagement personnel et une vigilance constante ;
- > La diligence requise pour identifier et signaler les risques et les violations ;
- > Employer un processus de prise de décision qui encourage les points de vue alternatifs ;
- > Partager les mauvaises nouvelles comme les bonnes ;
- > Gérer un environnement qui ne tolère pas les représailles ;
- > Créer une obligation de rendre des comptes et sanctionner équitablement les actes répréhensibles ;
- > Reconnaître et récompenser le comportement éthique.

Il incombe à la haute direction de faire respecter les normes, de donner des exemples de comportement et de favoriser un climat de conformité juridique et éthique. Le respect de la lettre et de l'esprit du présent Code de conduite en affaires et des valeurs fondamentales de la Société est essentiel à la prise de bonnes décisions et à l'efficacité du programme de conformité juridique et éthique.



Transdev Canada Inc.

Ligne directe d'éthique et de conformité
1-866-818-1239

Dian Luo

*Vice-présidente, Affaires juridiques et
Agente en matière d'éthique et conformité*

510-9160 Boul. Leduc, Brossard (Québec) J4Y 0E3
Canada

transdev.ca

