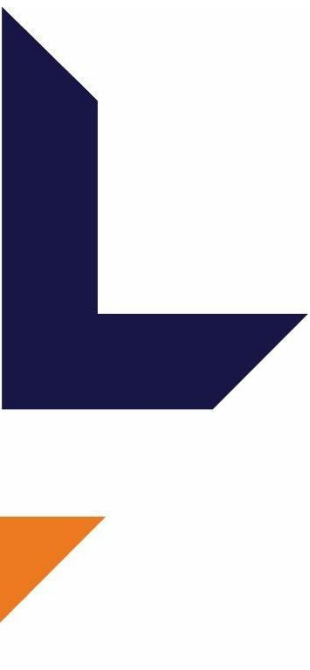




Code d'éthique

2026



TABLE DES MATIÈRES

1	Introduction	3
	<i>Employés</i>	4
	<i>Gestionnaires</i>	4
2	Le Code d'éthique et de conduite	5
2.1	Pratiques en matière d'emploi.....	5
	Respect et équité	5
	Discrimination	5
	Harcèlement au travail (<i>Politique Harcèlement</i>)	5
2.2	Protection des biens (Politique ordinateur portable, Politique cellulaire).....	6
	Protection des biens.....	6
	Courrier électronique et utilisation d'Internet.....	6
	Protection de l'information.....	6
	Propriété intellectuelle	7
2.3	Communication externe	7
2.4	Santé et sécurité (Politique des comportements sécuritaires)	7
2.5	Drogues et l'alcool en milieu de travail (politique alcool et drogue)	8
2.6	Environnement	10
2.7	Conflits d'intérêts.....	10
2.8	Activités professionnelles	10
2.9	Confidentialité (politique de non-divulgaration et non concurrence)	11
2.10	Agir avec loyauté et diligence	12
2.11	Activités politiques.....	13
3	Gestion du Code	13
3.1	<i>Politique de signalisation des infractions</i>	13
3.2	Politique de non-représailles	13
3.3	Mesures disciplinaires.....	13



Code d'éthique

1 INTRODUCTION

Forages Technic-Eau Inc. s'engage à maintenir des normes élevées d'intégrité dans la conduite de ses affaires tout en cherchant à stimuler la croissance de l'entreprise et de sa valeur.

Le présent code de conduite et d'éthique établit un ensemble de lignes directrices et de principes régissant un comportement conforme à l'éthique et professionnel dans la conduite de nos activités. Il s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés. Il s'applique également à tous nos partenaires d'affaires qui, en certains cas, travaillent avec nous et/ou agissent en notre nom (ex. : fournisseurs, sous-traitants, agents, consultants)

Les lignes directrices énoncées dans le présent code peuvent par ailleurs être complétées par des politiques précises de l'entreprise. Ces lignes directrices sont orientées sur les valeurs propres à notre entreprise qui sont : Le respect, la productivité, l'intégrité, la qualité et la polyvalence

Si vous avez des inquiétudes au sujet d'une situation ou ligne de conduite en particulier, adressez-vous au service des ressources humaines ou à un membre de la haute direction de **Forages Technic-Eau Inc.**

Face à une situation donnée, pour vous aider à faire des choix conformes à l'éthique, posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce légal?
- Est-ce équitable?
- Est-ce que j'aimerais que d'autres personnes sachent que je l'ai fait?
- Qu'est-ce que je ressentirais si on en parlait dans les journaux?
- Comment me sentirais-je si je le faisais?
- Qu'est-ce que je dirais à mon enfant ou à un ami intime de faire dans une situation ?



Notre engagement personnel

Employés

- Prioriser en tout temps la santé et la sécurité
- Adhérer aux principes de base du Code d'éthique et les mettre en application
- Exécuter notre travail avec équité, intégrité et éthique
- Être conscient de nos obligations
- Contribuer et participer à l'atteinte des objectifs de l'entreprise
- Protéger les actifs et l'image de l'entreprise
- Prendre des décisions et actions qui sont conformes à notre Code
- Éviter les conflits d'intérêts, ainsi que l'apparence des conflits d'intérêts
- Bien se comporter en tout temps sur les lieux de travail
- En toute bonne foi, informer l'instance ou la personne appropriée s'il y a, à sa connaissance, des manquements potentiels au Code, ou d'autres éléments pouvant justifier une divulgation
- Être prêt à collaborer avec l'entreprise à toute enquête pertinente
-

Notre engagement personnel

Gestionnaires

Au-delà des responsabilités d'employés, les gestionnaires de **Forages Technic-Eau Inc.** se doivent de :

- Bien connaître le Code d'éthique et en faire la promotion en tout temps et en tout lieu
- Valoriser et promouvoir l'application du Code auprès des employés
- Donner l'exemple par des comportements qui respectent et dépassent, l'application de celui-ci
- Agir en conséquence du Code; prévenir, détecter et traiter toute situation allant à l'encontre des principes établis
- Protéger toute personne qui nous signale des manquements à son application



2 LE CODE D'ETHIQUE ET DE CONDUITE

2.1 PRATIQUES EN MATIERE D'EMPLOI

Respect et équité

Forages Technic-Eau Inc. se comporte envers ses employés avec respect, équité, éthique et égalité en matière d'emploi.

Chaque employé se doit de se comporter de manière équitable et respectueuse envers tous ceux avec qui il a des relations professionnelles.

Discrimination

La Compagnie, conjointement avec chaque employé, se doit d'offrir un milieu de travail sans discrimination. La discrimination fondée sur l'âge, le sexe, l'ethnie, la religion, l'état matrimonial, la citoyenneté ou tout autre statut protégé par les lois fédérales ou provinciales est strictement interdite et n'est aucunement tolérée.

Harcèlement au travail

Forages Technic-Eau Inc., conjointement avec chaque employé, se doit de maintenir un milieu de travail libre de toute forme de harcèlement ou de violence. Le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel ou psychologique, est strictement interdit et n'est aucunement toléré.

Le harcèlement désigne tout comportement, tout commentaire, tout geste ou tout contact susceptible d'offenser ou d'humilier une personne et de la priver de la dignité et du respect auxquels elle a droit.

Pour plus de détails, référez-vous à la Politique Harcèlement au travail



2.2 PROTECTION DES BIENS

Protection des biens

Les biens de la Compagnie ne peuvent être utilisés à des fins personnelles et ne doivent servir qu'à des fins professionnelles légitimes.

Forages Technic-Eau Inc. attend de ses employés qu'ils prennent soin de ses biens et qu'ils les protègent contre la perte, les dommages, l'utilisation abusive et le vol.

Les biens de **Forages Technic-Eau Inc.** comprennent, sans s'y limiter :

- Les biens tangibles (bureaux et équipements de bureau, équipements informatiques et de communication, les immeubles, la machinerie et les véhicules, les outils, les matériaux, etc.);
- Les biens intangibles (logos, information, logiciels, fonds, propriété intellectuelle, etc.).

Courrier électronique et utilisation d'Internet

Les systèmes de courriers électroniques ainsi que les systèmes et matériels informatiques qui sont mis à la disposition des employés dans le cadre de leurs fonctions (ex. : téléphones, photocopieurs, ordinateurs, logiciels, internet, etc.) demeurent la propriété de **Forages Technic-Eau Inc.** Ils ne doivent jamais être utilisés pour consulter, transmettre ou télécharger des contenus inappropriés ou offensants et qui ne répondent pas à des critères et besoins professionnels. Il en est de même pour tout contenu qui serait contraire aux valeurs de l'entreprise. En cas de doute quant à l'utilisation faite par ses employés, **Forages Technic-Eau Inc.** se réserve le droit de procéder à des vérifications régulières.

Protection de l'information

Forages Technic-Eau Inc. visent à encadrer l'usage des différents média sociaux afin de ne pas nuire à la bonne marche des opérations et à la réputation de l'entreprise.

Bien que l'usage des différentes média sociaux ne soit pas autorisé durant les heures de travail, nous devons d'être vigilants lorsque nous en faisons usage à l'extérieur des heures de travail afin que les interventions qui pourraient être faites sur ceux-ci soient empreintes de respect et de loyauté et qu'elles ne puissent d'aucune façon nuire à la réputation de **Forages Technic-Eau Inc.**, à ses employés, ses clients ou fournisseurs.



Tous les biens intellectuels conçus ou mis au point pendant ou après les heures de travail dans le cadre d'un emploi au sein de l'entreprise ou qui relèvent des domaines d'intérêt de l'entreprise appartiennent à **Forages Technic-Eau Inc.**

Il est interdit aux employés de faire des demandes de brevets ou autres demandes d'enregistrement de biens intellectuels appartenant à l'entreprise, et de les utiliser à des fins personnelles ou pour en dégager un profit.

À la cessation d'emploi, l'employé est tenu de rendre tous les biens matériels et intellectuels se trouvant en sa possession.

Pour plus de détails, référez-vous à la Politique Ordinateurs & à la Politique Cellulaires

2.3 COMMUNICATION EXTERNE

Afin de s'assurer de la qualité, l'actualité, l'exactitude et l'uniformité de l'information diffusée à la population, toute demande d'information doit être transmise à la direction des ressources humaines et communications.

2.4 SANTE ET SECURITE

Chez **Forages Technic-Eau Inc.**, la santé et la sécurité au travail sont une priorité, et une responsabilité première et fondamentale de tous.

La prévention doit être présente partout, avec des analyses de risques appropriés.

Forages Technic-Eau Inc. et tous ses employés se conforment à toutes les lois et réglementations en vigueur et mettent en place des normes, procédures, et plans de mesures d'urgence pour l'exécution sécuritaire de ses activités.

Ainsi, afin d'assurer leur propre sécurité et celle de tous leurs collègues, les employés de **Forages Technic-Eau Inc.** s'engagent à ne pas exercer leurs fonctions ou activités, quelles qu'elles soient, avec des facultés affaiblies par une substance susceptible d'altérer leur bon jugement ou de nuire à l'exécution sécuritaire de leurs tâches. Ils comprennent que ce comportement est dangereux et inacceptable, et qu'il ne peut être



toléré en aucun cas. Dans cet esprit de sécurité et de prévention d'accidents, un employé témoin d'un tel comportement se doit d'en aviser l'instance ou la personne appropriée.

Pour plus de détails, référez-vous à la Politique des comportements sécuritaires

2.5 DROGUES ET ALCOOL EN MILIEU DE TRAVAIL

Forages Technic-Eau Inc. reconnaît l'importance de fournir un milieu de travail exempt de drogue, sain et sécuritaire et s'engage à prendre les moyens préventifs et à appliquer les correctifs nécessaires afin de protéger et promouvoir la santé et la sécurité de ses employés, de ses clients et du public en général.

Dans ce but, elle exige que ses employés se présentent au travail dans des conditions mentales et physiques adéquates pour fournir une performance satisfaisante.

Il est strictement interdit de :

- 1) consommer, posséder, distribuer ou vendre tout type de drogue et d'alcool, sous quelque forme que ce soit, dans son milieu de travail ou dans l'environnement immédiat du lieu de travail, ce qui inclus, notamment, les établissements de l'entreprise ainsi que les chantiers, les aires de repos, les stationnements, les véhicules de l'entreprise et les établissements des clients de l'entreprise;
- 2) se présenter dans son milieu de travail ou d'exercer ses fonctions, incluant durant les heures de dîner et/ou les périodes de repos, alors que ses facultés sont affaiblis par la drogue ou l'alcool;

Tous les employés doivent consommer de manière responsable les médicaments d'ordonnances ou en vente libre ainsi que la marijuana prescrite à des fins médicales. Les employés doivent consulter un professionnel de la santé pour déterminer si la médication utilisée peut affaiblir leurs capacités.

Forages Technic-Eau Inc peut exiger d'un employé qui consomme des médicaments d'ordonnance ou en vente libre, incluant la marijuana prescrite à des fins médicales, qui sont étiquetés ou connus par l'employé comme affaiblissant les facultés, qu'il fournisse la preuve, raisonnable dans les circonstances, que cette consommation est nécessaire et recommandée par un médecin qualifié pour le traitement d'une condition médicale ou d'un handicap.



Violation de la politique

Toute violation de la présente politique peut entraîner des mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

L'employé qui contrevient aux règles d'application de la présente politique :

- 1) se verra rencontré par une personne en autorité et il aura alors l'opportunité de s'expliquer, ce qui permettra au dirigeant de déterminer la mesure appropriée selon les circonstances;
- 2) si son état ne lui permet pas d'exercer ses fonctions, il sera suspendu sans solde au moins pour le restant de son quart de travail et se verra offrir le raccompagnement en taxi par l'employeur;
- 3) sera convoqué à une rencontre avec son supérieur, si possible, le prochain jour ouvrable et la mesure disciplinaire lui sera remise et une copie sera consignée à son dossier d'employé.

Tests de dépistage

L'employeur se réserve le droit de demander qu'un employé subisse un test de dépistage de drogues ou d'alcool dans les cas suivants :

- 1) lorsqu'un employé se présente au travail et qu'il y a raisonnablement lieu de croire que ses facultés sont affaiblies par la drogue et/ou l'alcool et qu'il est inapte à exercer ses fonctions;
- 2) dans le cadre d'une enquête sur un grave accident ou un incident de travail;
- 3) en cas de retour au travail d'un employé à la suite de la violation de la présente politique;
- 4) dans l'éventualité où un employé reprendrait ses fonctions après avoir suivi un traitement pour alcoolisme ou toxicomanie;
- 5) comme condition à une nomination à un poste critique pour la sécurité.

Alcool et la conduite automobile (Politique de sécurité routière)

Forages Technic-Eau Inc. recommande à ses employés de toujours avoir un chauffeur désigné lorsqu'ils consomment de l'alcool lors d'une activité organisée par la compagnie ou pendant une réception d'affaires (i.e. dîner d'affaires avec un client, etc.). S'il est impossible de le faire, **Forages Technic-Eau Inc.** insiste pour que l'employé ait une solution alternative avant de quitter les lieux.

Pour plus de détails, référez-vous à la Politique Tabac et à la Politique Drogues et Alcool



2.6 ENVIRONNEMENT

Nous œuvrons dans une industrie où l'environnement a une importance capitale. Chez **Forages Technic-Eau Inc.** l'environnement est une priorité et une responsabilité sociale fondamentale.

Toutes nos activités doivent être respectueuses des pratiques environnementales responsables et d'une vision fondée sur le développement durable.

2.7 CONFLITS D'INTERETS

Toute décision prise par un employé de **Forages Technic-Eau Inc.** doit être prise sans l'influence ou apparence de gains personnels ou parti pris reliés à des relations personnelles et/ou professionnelles. Tous les employés doivent signaler par écrit les situations qui créent ou donnent l'apparence de conflit d'intérêts à leur supérieur immédiat en mettant en copie le service des ressources humaines afin de réduire le risque d'interprétation ou d'implication.

2.8 ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Les employés ne doivent pas occuper un emploi à l'extérieur de l'entreprise auprès / d'une entreprise qui a un lien d'affaires avec l'entreprise ou est un concurrent de l'entreprise. Toute activité professionnelle hors de **Forages Technic-Eau Inc** ne doit pas empiéter indûment sur les heures de travail et les responsabilités de l'employé.

Recevoir des cadeaux

Afin d'assurer la plus grande impartialité dans les décisions d'affaires et éviter tout conflit d'intérêt réel ou apparent, les employés de la compagnie ne doivent pas accepter de cadeaux, d'avantages ou autres objets de valeurs sauf si après avoir reçu l'autorisation du supérieur immédiat, il est établi que :

- cela ne comporte aucun risque de compromettre notre objectivité et notre impartialité;
- il s'agit d'une situation exceptionnelle ou occasionnelle;
- il s'agit d'une pratique normalement acceptable en affaires;
- cela ne constitue pas un risque pour la réputation de **Forages Technic-Eau Inc.**



Toutefois, il n'est pas défendu d'accepter un article promotionnel au coût modéré qui est fait à partir du produit d'un fournisseur ou d'un client (casquette, polo, t-shirt, stylo, etc.).

De la même façon, l'employé ne doit pas solliciter à des fins personnelles des cadeaux ou autres avantages comme des espèces, des biens ou des services, des rabais, des travaux effectués gratuitement, des prêts d'argent, de matériel ou d'équipement sur une base préférentielle.

En cas de doute, l'employé doit demander l'avis au service des ressources humaines ou tout simplement, refuser.

Achats

La décision de l'acheteur doit être prise suite à des appels d'offres en règle et être basée sur le prix, la qualité et le service pour **Forages Technic-Eau Inc.** Les relations personnelles avec le fournisseur ou certains de ses employés, parents ou amis ne doivent en aucun cas, influencer la décision d'achat et ainsi donner lieu à un conflit d'intérêts actuel, potentiel ou perçu.

Parents, conjoints et amis

L'implication de près ou de loin dans la prise de décision par rapport au choix d'un fournisseur de produits et/ou service d'une entreprise détenue par le conjoint, un membre de la famille ou un ami intime peut être considérée comme un conflit d'intérêts et doit être signalée au supérieur immédiat avant engagement. Dans un tel cas, la négociation et l'exécution de l'entente doivent être confiées à une autre personne.

2.9 CONFIDENTIALITE

De façon générale, l'information à laquelle vous avez accès dans le cadre de votre emploi est privilégiée et est la propriété de la **Forages Technic-Eau Inc.**

Il se peut aussi que dans l'exercice de vos fonctions, vous ayez accès à de l'information confidentielle qui touche les diverses activités de l'entreprise, ses employés, ses pratiques d'affaires commerciales ou autres. Ces informations doivent demeurer confidentielles, ne doivent pas être divulguées à qui que ce soit d'autre que les personnes ayant des raisons légitimes d'y accéder, ni ne doivent être utilisées à d'autres fins que pour votre emploi chez **Forages Technic-Eau Inc.**



Les employés doivent respecter la vie privée des autres employés, protéger les renseignements privilégiés

et toutes les informations commerciales exclusives aux affaires de **Forages Technic-Eau Inc** en tout temps, même après la fin de la période d'emploi.

Pour plus de détails, référez-vous à la politique de non-divulgaration et non concurrence

2.10 AGIR AVEC LOYAUTE ET DILIGENCE

La crédibilité de **Forages Technic-Eau Inc** repose en grande partie sur sa réputation auprès de ses employés, de sa clientèle, de ses fournisseurs et autres partenaires.

C'est pourquoi **Forages Technic-Eau Inc** s'attend à un comportement loyal et diligent de la part de tous, dans tous nos gestes et dans toutes les circonstances.

Agir avec loyauté, c'est par exemple :

- exercer nos fonctions en toute bonne foi en ayant à cœur de défendre les intérêts de **Forages Technic-Eau Inc.**;
- faire preuve de conscience professionnelle dans l'exercice de nos fonctions ;
- contribuer à renforcer l'image de marque de l'entreprise en étant courtois et polis avec la clientèle;
- à maintenir confidentielle toute l'information avec laquelle nous sommes en contact au cours de notre emploi et après cessé de travailler chez **Forages Technic-Eau Inc.**

Agir avec diligence, c'est par exemple :

- fournir un travail rigoureux et de qualité ;
- s'assurer que notre prestation individuelle de travail est normale et régulière et qu'elle respecte les attentes de l'entreprise;
- exercer nos fonctions avec soin, au mieux de notre compétence et de façon efficace;
- respecter les consignes et les horaires de travail;
- respecter les biens de l'entreprise et utiliser les équipements de façon appropriée selon les tâches à effectuer ;
- Bien se conduire, tant au travail qu'en dehors des heures de travail afin de ne pas discréditer la réputation de l'entreprise.



2.11 ACTIVITES POLITIQUES

Les employés de **Forages Technic-Eau Inc** sont autorisés à titre strictement privé à mener des activités politiques légitimes en dehors des heures de travail. Ces activités n'engagent **Forages Technic-Eau Inc** en aucun cas, qui ne peut être associée aux dites activités par les employés, que ce soit directement ou indirectement, et c'est l'entière responsabilité de l'employé de s'en assurer.

3 GESTION DU CODE

3.1 POLITIQUE DE SIGNALISATION DES INFRACTIONS

Il est du devoir de chaque employé, fournisseur ou partenaire de signaler tout problème d'éthique ou d'infraction au Code, en fournissant l'information pertinente et, s'il y a lieu, apporter par la suite son concours à toute enquête possible. Le fait de ne pas signaler les comportements inadéquats est aussi important que l'inconduite elle-même.

Forage FTE s'engage à fournir le meilleur environnement de travail possible à tous les employés en maintenant les normes les plus élevées d'un environnement sûr, sécurisé et éthique. Nous pouvons tous contribuer à atteindre cet objectif.

Pour ce faire, Forage FTE a mis en œuvre Report it® pour fournir une plate-forme permettant à tous les employés de signaler de manière anonyme un comportement contraire à l'éthique, abusif et non professionnel, une activité illégale ou d'autres violations ou préoccupations du code de conduite. Chaque employé, quel que soit son poste, partage la responsabilité de promouvoir un environnement positif. Pour vous aider, nous vous présentons Report it.

Report it est un service d'assistance téléphonique anonyme indépendant de premier plan. Il fournit un service d'assistance téléphonique anonyme accessible depuis votre téléphone intelligent, tablette ou ordinateur. Ce nouvel outil est une amélioration de nos systèmes de communication interne. Report it ne remplace pas nos canaux habituels de communication des préoccupations avec votre responsable ou superviseur. Il s'agit d'un outil secondaire visant à améliorer notre politique de porte ouverte pour communiquer les problèmes au cas où vous ne vous sentiriez pas à l'aise de les soulever par les canaux habituels.



3.2 POLITIQUE DE NON-REPRÉSAILLES

Aucun employé ne sera lésé, ne fera l'objet de représailles ni ne fera l'objet de discrimination pour avoir déclaré en toute bonne foi un manquement possible au Code.

3.3 MESURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement sérieux à l'esprit ou à la lettre du Code d'éthique et de conduite pourrait entraîner les mesures disciplinaires qui s'imposent compte tenu de l'infraction commise, pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi.

Réception et adhésion au Code d'éthique et de conduite de Forages Technic-Eau Inc

- Je confirme que j'ai reçu une copie du Code d'éthique et de conduite de **Forages Technic-Eau Inc**.
- Je comprends que le respect en tous points du Code d'éthique et de conduite, ainsi que des amendements qui pourraient y être apportés, fait partie de mes conditions de travail.
- Je comprends que toute violation au Code d'éthique et de conduite causera à **Forages Technic-Eau Inc** un préjudice sérieux.
- Je comprends que ma signature ci-dessous indique que j'ai lu et compris tous les éléments du Code et ce, que ce soit au sens large ou strict.

(Nom en lettres moulées)

Signature

Date



if you
see it | say it
with report it®

Forage FTE a mis en œuvre report it® pour fournir une plate-forme permettant à tous les employés de signaler de manière anonyme un comportement contraire à l'éthique, abusif et non professionnel, une activité illégale ou d'autres violations ou préoccupations du code de conduite.

3 FAÇONS SIMPLES D'ENVOYER UN RAPPORT

1
SMS
Envoyez un SMS
***FTEDRILLING**
ou
833-775-1358

2
SITE WEB
Allez sur
www.reportit.com
et utilisez
signalez-le®
code
FTEDRILLING

3
SCAN
Scannez le QR




Téléchargez l'application
Reportit.com



* Des frais de messagerie et de données peuvent s'appliquer. La fréquence des messages peut varier. Envoyez HELP au 63975 pour obtenir de l'aide. Envoyez STOP au 63975 pour vous désinscrire.

Privacy Policy: www.reportit.com/privacy-policy
Terms: www.reportit.com/terms