



**Code d'éthique**  
**destiné**  
**à l'ensemble des employés**

**Octobre 2024**



## Table des matières

<b>MOT DE LA DIRECTION .....</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJECTIF.....</b>	<b>3</b>
<b>2. APPLICABILITÉ .....</b>	<b>4</b>
2.1 Personnel touché.....	4
2.2 Interprétation .....	4
2.3 Mise à jour.....	4
<b>3. NOS VALEURS.....</b>	<b>4</b>
3.1 La santé et sécurité.....	4
3.2 Le respect .....	4
3.3 L'honnêteté .....	4
3.4 La reconnaissance et l'implication des ressources Atikamekws .....	4
3.5 Le développement durable .....	5
<b>4. ATTITUDES ET COMPORTEMENTS .....</b>	<b>5</b>
4.1 Nos relations.....	5
4.1.1 Avec nos clients et fournisseurs .....	5
4.1.2 Avec nos employés.....	5
4.1.3 Avec notre concurrence .....	5
4.1.4 L'environnement communautaire .....	5
4.2 L'environnement .....	5
4.3 Les biens de la société .....	6
4.4 La confidentialité .....	6
4.5 Les conflits d'intérêts.....	6
<b>5. LA DIFFUSION DU CODE .....</b>	<b>7</b>
5.1 Les employés .....	7
5.2 Les supérieurs immédiats.....	7
5.1 Les dirigeants et les cadres.....	7
<b>6. LE RESPECT DU CODE .....</b>	<b>7</b>
6.1 La prédominance du code .....	7
6.2 En cas de violation du code .....	7



## MOT DE LA DIRECTION

Société en commandite Scierie Opitciwan fait face à de nombreux défis qui font en sorte que nous devons de transmettre et d'échanger sur des principes fondamentaux qui furent jusqu'à maintenant la base de nos relations d'affaires avec nos employés et partenaires économiques et sociaux.

En ce sens, la vision de Société en commandites Scierie Opitciwan se définit en trois points :

- Un acteur incontournable, appréciée de sa communauté et rentable financièrement, reconnue pour sa contribution majeure à l'essor du développement économique de la communauté d'Opitciwan, et ce, dans le respect de la culture Atikamekw.
- Un partenaire recherché pour la qualité de son équipe formée presque exclusivement de travailleurs Atikamekw.
- Un chef de file actif en matière de développement durable et un modèle de réussite et de longévité en matière de partenariat autochtone et non autochtone.

Sa mission, issue d'un partenariat exceptionnel entre la Nation Atikamekw d'Opitciwan et Produits forestiers Résolu, la Scierie Opitciwan se spécialise dans la production de bois d'œuvre. Elle se donne comme objectif d'être une entreprise rentable et reconnue comme un acteur économique fondamental pour la communauté d'Opitciwan.

Notre clientèle est au cœur de nos préoccupations quotidiennes, l'excellence de nos produits demeure le meilleur moyen pour fidéliser cette clientèle et permettre d'accroître et diversifier nos marchés.

Sans la collaboration étroite et la responsabilisation de tout notre personnel qui au cours des années s'est avéré par sa compréhension et ses efforts constants des partenaires indispensables, nous n'aurions pu atteindre les objectifs que nous nous étions fixés. Nous nous devons afin de poursuivre notre travail de promulguer les valeurs qui ont fait de notre organisation ce qu'elle est.

Nous profitons de l'occasion qui nous est donnée par la divulgation de ce code, pour faire connaître nos engagements de même que les principes et règles de conduite nous permettant de poursuivre notre croissance.

Nous invitons donc tout notre personnel à prendre connaissance et mettre en pratique ces lignes de conduite, pour poursuivre l'application des principes moraux sains permettant de maintenir un climat de confiance.

## 1. OBJECTIF

L'objectif du présent code est de diffuser les principes sur lesquels reposent nos relations avec notre clientèle, nos employés et l'ensemble des partenaires. Il se veut un guide qui aidera à définir les attitudes et comportements nécessaires aux actions de chaque employé basé sur ses responsabilités.



## 2. APPLICABILITÉ

### 2.1 PERSONNEL TOUCHÉ

Le présent code s'applique à l'ensemble du personnel de l'organisation, tant d'opération que de gestion. L'ensemble des mesures y étant décrites doivent être appliquées à la lettre en autant qu'elles ne nuisent à l'organisation, son personnel, ses partenaires économiques et ses collaborateurs.

### 2.2 INTERPRÉTATION

Le mode masculin fut utilisé dans la rédaction de ce document uniquement pour alléger les textes. Par conséquent, elle ne doit pas être interprétée comme geste discriminatoire.

### 2.3 MISE À JOUR

L'organisation se réserve le droit d'apporter toutes modifications et ajouts qu'elle croit nécessaires pour améliorer la compréhension ou modifier selon les besoins les principes y étant exposés afin de s'adapter aux réalités auxquelles elle doit faire face.

## 3. NOS VALEURS

### 3.1 LA SANTÉ ET SÉCURITÉ

Nous priorisons toujours la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychique de nos employés. La création d'un milieu de travail sans blessures, c'est l'affaire de tous. Nous respectons des normes de classe mondiale et mettons tout en œuvre pour nous améliorer continuellement et mesurer nos résultats et nos efforts en matière de sécurité.

### 3.2 LE RESPECT

Nous prenons toutes nos décisions et nous agissons avec un respect constant entre partenaires. Nous nous engageons à porter de l'avant cette notion de respect envers tous nos travailleurs, la communauté d'Opitciwan, les valeurs de la Nation Atikamekw et notre clientèle.

### 3.3 L'HONNÊTÉTÉ

Nous nous comportons et nous exprimons avec droiture et transparence car c'est la base qui permet d'établir la confiance avec la communauté, nos employés et tous nos partenaires.

### 3.4 LA RECONNAISSANCE ET L'IMPLICATION DES RESSOURCES ATKAMEKWS

Nous reconnaissons l'apport fondamental des ressources Atikamekws dans la réussite et la prospérité de notre organisation.



### 3.5 LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Nous prenons nos décisions en pensant à demain. Nous savons que notre rentabilité à long terme repose sur notre capacité à préserver les ressources naturelles dont nous avons la garde et à agir comme un partenaire responsable dans les collectivités où nous vivons et travaillons.

## 4. ATTITUDES ET COMPORTEMENTS

### 4.1 NOS RELATIONS

#### 4.1.1 Avec nos clients et fournisseurs

Toutes nos relations avec notre clientèle, nos fournisseurs et autres intervenants se doivent de faire montre d'un grand respect mutuel. Ces bonnes relations permettent d'établir des relations durables et bénéfiques pour chacune des parties.

#### 4.1.2 Avec nos employés

Nos employés constituent l'élément le plus déterminant à l'accomplissement des objectifs de l'organisation. Elle s'attend à mettre les efforts nécessaires à la formation de son personnel et à inculquer des principes de responsabilités et de saines manières de communiquer à tous les niveaux.

#### 4.1.3 Avec notre concurrence

La concurrence demeure un moyen d'analyser nos façons de faire et d'augmenter notre rendement et la qualité de nos produits. Par conséquent, celle-ci se mérite notre respect et en aucune circonstance des paroles ou gestes désobligeants ne doivent porter atteinte à la réputation d'un bon compétiteur et nuire à son rendement.

#### 4.1.4 L'environnement communautaire

L'employé ayant l'intention de s'engager dans des activités communautaires se doit de le faire en son nom, non pas à titre de représentant de l'organisation, à moins qu'il n'ait été mandaté à cet effet. SCSO encourage une telle participation de ses employés. Celui qui contribue de la sorte à l'essor de la communauté doit faire en sorte que sa conduite personnelle ne ternisse pas l'image de l'organisation, auprès de sa clientèle, ses fournisseurs et le public.

### 4.2 L'ENVIRONNEMENT

La gestion de l'organisation prend en considération l'ensemble des législations et les moyens mis à sa disponibilité pour protéger l'environnement des collectivités dans un esprit de développement durable.

Chaque employé a le devoir de se conformer aux procédures visant à protéger l'environnement et à déclarer tout incident pouvant créer des dommages et des inconvénients.



### **4.3 LES BIENS DE LA SOCIÉTÉ**

Il appartient à chaque employé de préserver les biens et les actifs de la société de même que ses sources de revenus.

Toute conduite contraire à ce principe, tels, sans s'y limiter, le vol ou la fraude, sont passibles de mesures disciplinaires sévères pouvant aller au congédiement. Les employés doivent signaler à une autorité supérieure, toute transaction ou activité suspecte dont il pourrait avoir connaissance.

### **4.4 LA CONFIDENTIALITÉ**

L'organisation assure la confidentialité des rapports avec ses employés, les actionnaires, fournisseurs, clients et autorités publiques. Par conséquent, l'organisation ne divulguera que des renseignements d'ordre publics ou exigés par la loi, et dont la divulgation a été autorisée par les personnes physiques ou morales concernées.

Les renseignements confidentiels ou de nature personnelle doivent être protégés par tous les employés, même lorsque ceux-ci quittent volontairement ou non, l'organisation.

Tous les documents et les dossiers appartenant à l'organisation doivent être rendus par l'employé qui quitte, volontairement ou non, son emploi.

Afin de protéger la confidentialité de certains éléments stratégiques, les employés qui travaillent dans certains services ou certaines catégories d'emplois sont tenus de signer le document intitulé « Engagement de confidentialité ». Ce faisant, ces employés s'engagent à remplir tous les énoncés dans ledit document.

Le cas échéant, l'employé qui n'a pas signé le document mentionné au paragraphe précédent n'est pas pour autant libéré de cette obligation, et ce, quel que soit la raison pour laquelle il n'a pas signé ledit document.

### **4.5 LES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

De par la relation employeur-employés, ces derniers se doivent de faire montre de loyauté à l'égard de l'organisation.

Par conséquent, chaque employé doit éviter de se retrouver en situation de conflits d'intérêts face à l'organisation.

Sans se limiter à celle-ci l'une ou l'autre des situations suivantes donne lieu ou est susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêt :

- Consacrer trop de temps et d'attention à une activité, rémunérée ou non, au détriment de ses obligations envers l'organisation.
- Avoir une obligation, un intérêt ou une préoccupation qui affecte ou qui est de nature à affecter le libre exercice de son jugement au détriment des intérêts de l'organisation.
- Participer directement ou indirectement à des activités ou à des actions qui nuisent ou sont susceptibles de nuire aux intérêts de l'organisation.





## Code d'éthique destiné à l'ensemble des employés

Avant de s'engager dans une démarche ou action susceptible de faire montre de conflits d'intérêts, un employé se doit de consulter et d'obtenir l'approbation du directeur général.

## 5. LA DIFFUSION DU CODE

### 5.1 LES EMPLOYÉS

Afin de s'assurer que tous les employés en connaissent les dispositions, un exemplaire du présent document sera distribué à l'ensemble du personnel. Il sera également remis et expliqué lors de l'embauche de tout nouvel employé. Chaque employé a le devoir de prendre connaissance des dispositions contenues dans le présent document et de le conserver à titre de référence.

### 5.2 LES SUPÉRIEURS IMMÉDIATS

Il incombe au supérieur immédiat de s'assurer que les employés relevant de lui aient reçu un exemplaire du présent document, qu'ils aient pris connaissance de son contenu et qu'ils en aient compris la portée. Le supérieur immédiat s'assure également du respect des dispositions du code.

### 5.1 LES DIRIGEANTS ET LES CADRES

Il est de la responsabilité des dirigeants de promouvoir, auprès de leurs différents partenaires, la teneur des principes et des règles de conduite édictés dans le présent document.

## 6. LE RESPECT DU CODE

### 6.1 LA PRÉDOMINANCE DU CODE

Les principes énumérés dans ce document se trouvent, sous différents aspects, dans les politiques, directives et programmes. Le contenu de ces politiques, directives ou programmes, peut être modifié selon les circonstances, sous réserve cependant de respect des principes et des règles de conduite énoncés dans le présent document.

### 6.2 EN CAS DE VIOLATION DU CODE

Un employé qui constate une violation à une disposition du code, doit en aviser immédiatement son supérieur immédiat. En son absence ou lorsque le supérieur de l'employé est directement impliqué dans la violation de code, l'employé s'adresse alors à une personne en autorité. La démarche entamée par l'employé demeurera confidentielle et des mesures seront prises pour éviter que celle-ci lui porte préjudice.

Tout employé ou toute personne entretenant des relations d'affaires avec l'organisation doit porter sans délai à l'attention d'un gestionnaire de l'organisation tout manquement grave aux principes contenus dans le présent document, en communiquant par écrit ou verbalement avec l'une ou l'autre des ressources suivantes :




## Code d'éthique destiné à l'ensemble des employés

- Le Directeur général
- Le Coordonnateur RH/SS
- Le Surintendant forêt

La confidentialité de toute communication en vertu du présent article est assurée. La direction s'assurera que tout avis d'infraction sera examiné avec diligence afin d'en établir le bien fondé et de prendre, s'il y a lieu, les mesures correctives appropriées.

Tout manquement au présent code d'éthique est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Approuvé par le directeur général,

  
Gervais Goulet  
Directeur général, Scierie Opitciwan

4 novembre 2024

Date