



## CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES



**VALEURS**



**COMPOTEMENTS ÉTHIQUES**



**CONFIANCE**



**LOYAUTÉ**



**RESPONSABILITÉ**



**PRINCIPES**



**RELATIONS DE TRAVAIL**



**CHOIX**

**Septembre 2017**



## MESSAGE DU PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION

Ce code d'éthique et de conduite des affaires (le « Code ») fut initialement publié en 2004. Depuis lors, la Société l'a modifié pour respecter la législation et certaines politiques ou pratiques réglementaires ou corporatives. La version actuelle, qui fait autorité, a été révisée non seulement dans le but de se conformer à toute législation applicable, mais aussi par souci de préserver notre réputation enviable, un atout important qui repose sur le comportement exemplaire de chacun de nous. La préservation et le rehaussement de la réputation de Cascades exigent de chaque employé un engagement indéfectible à l'égard des principes les plus élevés d'intégrité et de comportement éthique.

Comptant à ce jour plusieurs milliers d'employés et près de 90 unités d'exploitation à travers le monde, Cascades œuvre dans un contexte commercial constamment en évolution où nous sommes appelés à prendre rapidement des décisions éclairées qui respectent nos valeurs.

Le Code vise à vous fournir les principes généraux qui régissent un comportement acceptable dans tous les rapports que nous entretenons les uns avec les autres, nos clients, nos fournisseurs, nos partenaires et les collectivités où nous vivons et travaillons.

Il se fonde sur les valeurs de Cascades lesquelles ont contribué à son succès depuis 1964.

Le Code ne saurait prévoir toutes les situations auxquelles vous aurez à faire face dans le cadre de vos activités quotidiennes. Toutefois, en cas d'incertitude quant à la façon d'agir face à une situation donnée, nous vous encourageons à en discuter avec votre superviseur ou l'une des ressources appropriées identifiées dans le Code.

Nous sommes tous responsables d'agir avec intégrité, se conformer au Code et toutes les lois et politiques applicables. Je vous encourage à lire, comprendre et, surtout, à vous y fier pour guider vos actions. Lorsque vous avez des questions, demandez conseil. Merci de m'accompagner dans cet effort.

*/s/ Mario Plourde*  
Président et chef de la direction  
Cascades inc.





Cascades



## TABLE DES MATIÈRES

	Message du président et chef de la direction	
<b>1.</b>	<b>VUE D'ENSEMBLE</b>	<b>4</b>
	Ce à quoi nous tenons	
	Ce à quoi nous sommes engagés	
	Application du Code	
	Conformité au Code et attestation	
	Dérogations autorisées au Code	
	Conformité aux lois et coutumes	
	Nos responsabilités	
<b>2.</b>	<b>EMPLOYÉS ET MILIEU DE TRAVAIL</b>	<b>9</b>
	Éviter les conflits d'intérêts	
	Acceptation de cadeaux, invitations et autres avantages	
	Santé, sécurité et l'environnement	
	Utilisation appropriée et sauvegarde des actifs de la Société	
	Technologies et pratique internet	
	Cartes de crédit	
	Médias sociaux	
	Harcèlement et violence en milieu de travail	
	Environnement libre de drogues et alcool	
	Droits de la personne et milieu de travail	
	Renseignements personnels des employés	
<b>3.</b>	<b>PRATIQUES D'AFFAIRES</b>	<b>16</b>
	Données commerciales et financières	
	Protection des renseignements confidentiels et propriété intellectuelle	
	Divulgaration de renseignements et transactions d'initiés	
	Relations avec les médias et les investisseurs	
	Loi sur la concurrence et lois antitrust	
	Anti-corruption	
	Prévention du blanchiment d'argent	
	Observation des contrôles en matière de commerce international	
	Activités politiques et lobbying	
<b>4.</b>	<b>RESPONSABILITÉ SOCIALE</b>	<b>25</b>
	Engagement communautaire	
	Dons et commandites	
<b>5.</b>	<b>SIGNALEMENT D'INFRACTIONS ET PLAINTES</b>	<b>27</b>
	Ressources, obligation de signalement et enquêtes internes	

*Dans ce document, « Société », « Compagnie » ou « Cascades » désigne Cascades inc., et, si le contexte l'exige, une ou plusieurs de ses filiales, divisions et coentreprises. « Le Code » ou « Ce Code » désigne ce document. Le Code et les politiques auxquelles il est fait référence sont accessibles sur AGORA sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.*



## 1.VUE D'ENSEMBLE



Cascades



## CE À QUOI NOUS TENONS

Promouvoir le respect, le travail en équipe, l'autonomie et l'initiative dans notre environnement de travail.

### Respect

Le respect est une valeur fondamentale de Cascades et le cœur même de sa philosophie. Tous les employés se doivent d'interagir avec respect dans leurs relations interpersonnelles avec les autres employés, ainsi que dans leurs relations avec les clients, fournisseurs, partenaires et autres parties prenantes.

### Travail en équipe

Les employés jouissent d'un environnement de travail collégial et consultatif. Nous préconisons la pensée créative et novatrice. Dans un esprit de coopération, les employés sont encouragés à communiquer ouvertement et honnêtement entre eux partageant conseils et idées. Aucun individu ou unité d'exploitation ne doit faire passer ses priorités avant celles de la Société.

### Autonomie

Dans un esprit de confiance réciproque et avec la marge de manœuvre qui lui est accordée, chaque employé s'applique à atteindre les objectifs de la Société avec un minimum de supervision. Les gestionnaires ont les coudées franches pour faire de cette qualité fondamentale le moteur de leur gestion quotidienne. Appuyés, encouragés et responsabilisés, ils sont présumés agir dans l'intérêt de Cascades comme s'ils administraient leur propre entreprise.

### Initiative

Précurseur de l'esprit d'innovation qui anime Cascades, l'initiative est une valeur clé qui repousse constamment les limites de Cascades. Proactifs et entreprenants dans leur gestion, les employés proposent, initient et organisent de nouvelles façons de faire, et n'hésitent pas à s'engager lorsque la situation s'y prête. Ce sont fréquemment les mieux placés pour reconnaître les besoins et imaginer de façon intuitive les solutions qui s'imposent.

## CE À QUOI NOUS SOMMES ENGAGÉS

Prenant en compte ces valeurs et notre engagement envers l'excellence face à l'éthique et la conformité dans toutes nos activités d'affaires, le Code de Cascades décrit la position et les attentes de l'entreprise quant à la conduite corporative et individuelle appropriée attendue de ses employés de même que ceux qui la représentent.

Le Code exige que nous adoptions une conduite éthique exemplaire dans toutes les transactions que nous réalisons pour et au nom de Cascades. Tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves autant pour vous que pour Cascades. Le Code ne traite pas de tous les cas ni de toutes les questions qui peuvent être soulevées et laisse à chacun le soin d'user de son bon jugement en toute honnêteté.

Le Code se complète non seulement par les documents de référence dont mention est faite dans le présent document et qui se retrouvent sur le portail collaboratif **AGORA** sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines, mais aussi par tous les règlements internes de la Compagnie régissant le comportement des employés dans l'exercice de leurs fonctions. Le Code est également disponible sur le site web de la Société à <https://www.cascades.com/fr/entreprise/gouvernance/code-dethique/>.

**Veillez vous référer aux exemples fournis à la page *Exemples de comportements contraires à l'éthique* disponible sur AGORA sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.**



Cascades



## APPLICATION DU CODE

Le Code s'applique en tout temps, et sans exception, aux membres du conseil d'administration et à tous les employés de Cascades (réguliers, temporaires, contractuels, à temps plein ou à temps partiel). On s'attend à ce que les fournisseurs de Cascades adhèrent aux principes du Code. Les partenaires de Cascades de même que les tierces parties (agents et consultants) sont tenus de respecter le Code lorsqu'ils transigent pour et au nom de la Société. Le Code pourra être modifié de temps à autre afin de tenir compte de nouvelles réalités ou de changements apportés aux lois et règlements ainsi qu'aux pratiques exemplaires.

## CONFORMITÉ AU CODE ET ATTESTATION

Tous ceux à qui le Code s'applique doivent agir conformément au Code et défendre activement ses principes. Tout employé qui ne se conforme pas aux dispositions du Code, aux politiques, standards ou procédures établis est passible de mesures disciplinaires pouvant inclure le congédiement. Rien dans le Code ne limite la Société dans la prise de mesures disciplinaires visant à sanctionner l'inconduite d'un employé dans quelque domaine que ce soit, expressément prévu ou non par le Code. Un consultant qui ne respecte pas le Code pourrait voir son contrat résilié ou non reconduit. Selon la nature de l'infraction, la Société pourrait avoir l'obligation légale de la signaler aux instances appropriées.

Le Code sera communiqué ou porté à l'attention de tous les employés. Chaque année, tous les gestionnaires y compris les membres de la haute direction devront se soumettre à un processus d'attestation visant à garantir que le Code est bien compris et appliqué au quotidien. **Le formulaire d'attestation est disponible sur Agora sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.**

## DÉROGATIONS AUTORISÉES AU CODE

Le conseil d'administration (le « conseil ») ou le comité de gouvernance et des mises en candidature de Cascades peut autoriser une dérogation aux exigences du présent Code pour un administrateur ou un haut dirigeant de Cascades ou de ses filiales et divisions. Un haut dirigeant de Cascades ou d'une de ses filiales et divisions peut autoriser, à son tour, une dérogation au Code pour d'autres employés, avec l'accord du Secrétariat corporatif. Le cas échéant, la dérogation n'est accordée que dans des situations exceptionnelles et au cas par cas. Conformément aux diverses lois sur les valeurs mobilières, Cascades est tenue de déclarer les dérogations accordées à un quelconque administrateur ou haut dirigeant de la Société.

Par haut dirigeant, on entend généralement :

- le président exécutif du conseil ;
- le président et chef de la direction ;
- un président chargé d'un secteur d'activités significatif;
- le vice-président et chef de la direction financière.

## CONFORMITÉ AUX LOIS ET COUTUMES LOCALES

Cascades exerce ses activités à l'échelle internationale et est soumise à des lois et des réglementations diverses. La Compagnie a pour ligne de conduite de se conformer aux lois et règlements applicables dans les pays où elle fait affaire, notamment en matière d'emploi, de main d'œuvre, de non-discrimination, de santé et sécurité au travail, de protection des renseignements personnels, de concurrence, de valeurs mobilières, de transport, d'immigration, de langues et d'environnement. Aucun employé n'est habilité à enfreindre une quelconque loi ou règlement.



Cascades



Dans l'éventualité où les lois ou coutumes d'une localité entreraient en conflit avec le présent Code ou avec les lois canadiennes, veuillez consulter un membre du Service juridique.

## NOS RESPONSABILITÉS

### Employés

En tant qu'employés, nous sommes appelés à :

- exécuter nos tâches avec honnêteté et intégrité;
- s'engager à faire notre part pour atteindre les objectifs de Cascades, au meilleur de nos habiletés, tout en prenant des décisions conformes au Code, et ce, sans compromis;
- détenir une compréhension de base du Code et le réviser de temps à autre. Nous devrions avoir également une connaissance approfondie des dispositions applicables spécifiquement à nos emplois respectifs; et
- demander, en cas de doute, de l'aide ou des conseils auprès des personnes ressources à notre disposition.

Si vous vous rendez compte d'une infraction réelle ou présumée au Code ou aux politiques qui en découlent, vous devez :

- agir rapidement et de bonne foi en le signalant à votre superviseur ou à l'une des autres personnes ressources identifiées dans le Code;
- souligner votre préoccupation à l'une des autres personnes ressources disponibles si vous n'êtes pas à l'aise de discuter de la présumée infraction avec votre superviseur; et
- coopérer pleinement aux enquêtes internes et externes, le cas échéant.

### Gestionnaires

Les gestionnaires de Cascades ont des responsabilités additionnelles en vertu du Code, notamment :

- donner l'exemple et promouvoir une culture de conformité et d'intégrité;
- être vigilants dans la prévention, détection et intervention aux infractions au Code;
- s'assurer que les employés ont accès au Code, soit en ligne ou format papier, si requis, et qu'ils comprennent et se conforment à ses dispositions; et
- soutenir et ne jamais permettre des mesures de représailles à l'encontre d'une personne qui signale une préoccupation de bonne foi.

**QUESTION :** *Les objectifs à atteindre sont plus exigeants à chaque année. Mes collègues et moi sommes sous pression pour obtenir des résultats - peu importe ce que nous devons faire pour y arriver. Est-ce la bonne façon de faire?*

**RÉPONSE :** *Nous devons toujours nous conformer aux standards éthiques les plus élevés. Nous établissons des objectifs exigeants et nous travaillons fort pour les réaliser. Par ailleurs, nous ne devons pas violer nos standards éthiques pour atteindre ou dépasser les objectifs fixés.*

### Conseil d'administration, Comité de gouvernance et des mises en candidature et Comité d'audit et des finances

Il est de la responsabilité du conseil d'administration de prendre les mesures afin de s'assurer que la haute direction par la mise en œuvre d'un Code et par d'autres moyens travaillent pour promouvoir une culture d'intégrité à travers toute la Société. Il est de la responsabilité du comité de gouvernance et des mises en candidature de réviser périodiquement le Code et son application. Il est de la responsabilité du comité d'audit et des finances du Conseil d'enquêter sur



les préoccupations transmises par les employés sur des questions de comptabilité et d'audit via la ligne téléphonique d'éthique ou le site web sécurisé. De plus, le Secrétariat Corporatif conjointement avec le Service de l'audit interne soumet trimestriellement au comité d'audit et des finances un rapport sur le nombre et la portée des questions soulevées via la ligne téléphonique d'éthique ou le site web sécurisé, le cas échéant. Le Code est administré par le Secrétariat Corporatif.



## 2.EMPLOYÉS ET MILIEU DE TRAVAIL



## ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Tous les employés doivent éviter toute activité qui pourrait compromettre leur jugement ou objectivité ainsi que leur capacité à agir honnêtement et avec intégrité dans l'exercice de leurs responsabilités chez Cascades. Cette objectivité peut être compromise lorsque nous avons des obligations, activités ou intérêts personnels ou professionnels qui viennent en conflit ou en concurrence avec les intérêts légitimes de la Société.

Il est également important que nous évitions les conflits d'intérêts apparents, c'est-à-dire une situation où un observateur pourrait raisonnablement conclure qu'un conflit d'intérêts existe, même si ce n'est pas le cas.

Tout employé qui se croit en situation de conflit d'intérêts potentiel ou apparent doit en informer son superviseur immédiat. Pour toute information additionnelle, veuillez communiquer avec votre représentant des ressources humaines ou un membre du service juridique ou de l'audit interne.

**QUESTION :** *Dans le cadre de mes responsabilités professionnelles, je suis chargé de la sélection des fournisseurs. Un des fournisseurs étant considérés est une entreprise appartenant à mon conjoint. Dois-je prendre des mesures de précaution?*

**RÉPONSE :** *Dans cette situation, votre intérêt dans l'entreprise de votre conjoint entre en conflit - ou semble au moins être en conflit - avec votre responsabilité de choisir le meilleur fournisseur pour la Société. Vous devriez consulter votre superviseur ou obtenir des conseils de l'une des ressources identifiées dans le Code.*

## ACCEPTATION DE CADEAUX, INVITATIONS ET AUTRES AVANTAGES

Les employés peuvent directement ou indirectement accepter des cadeaux, des invitations ou d'autres avantages résultant d'activités associées à leurs responsabilités seulement lorsque ces cadeaux, invitations ou autres avantages :

1. Ont une valeur nominale et sont appropriés dans les circonstances, ou sont conformes aux gestes normaux de courtoisie ou font partie des normes actuelles d'hospitalité;
2. Sont tels que leur acceptation ne met pas en doute l'objectivité ou l'impartialité d'un employé;
3. Ne compromettra pas l'intégrité de la Société;
4. N'influencera pas le jugement d'un employé ou la performance de ses responsabilités; ou
5. Sont autorisés par la direction de Cascades.

De plus, les employés ne peuvent solliciter des cadeaux, invitations ou autres avantages tels que des espèces, biens et services, rabais, faveurs, prêts y compris des prêts pour des matériaux ou de l'équipement sur une base préférentielle, des voyages ou des hébergements.

Il n'est pas interdit aux employés d'accepter des invitations à des réceptions, déjeuners, dîners d'affaires, événements sportifs ou à des fonctions caritatives pour des raisons professionnelles légitimes, ou pour faciliter des discussions sur des questions d'importance pour la Compagnie si ces invitations restent clairement dans les normes acceptables et ne mettent pas en péril l'objectivité des employés.



Cascades



**Pour évaluer une ligne de conduite appropriée, veuillez vous référer aux directives sur les cadeaux et le divertissement lesquelles sont disponibles sur AGORA sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.**

**QUESTION :** *Un fournisseur actuel de la Société m'a offert sa résidence pour des vacances de golf. Il offre de payer mon transport aérien. J'ai une bonne relation avec celui-ci et j'ai travaillé avec ce fournisseur pendant des années. Puis-je accepter l'offre ?*

**RÉPONSE :** *Non. La valeur de ce cadeau est excessive et la relation existe à cause de votre poste au sein de Cascades. Les employés peuvent accepter des cadeaux fortuits, des cadeaux qui répondent aux critères d'hospitalité usuelle ou d'autres avantages de valeur nominale.*

## **SANTÉ, SÉCURITÉ ET L'ENVIRONNEMENT**

Cascades s'efforce de créer et de conserver des lieux de travail sécuritaires pour tous les employés. Il est de notre devoir à tous de prendre la responsabilité de notre environnement et celle de notre santé et de notre sécurité ainsi que celle de nos collègues. Le respect des règles de sécurité dans l'ensemble des immeubles de la Compagnie et sur ses terrains est très important. Chaque employé doit signaler à un superviseur toute situation potentiellement dangereuse pour l'environnement, pour sa santé et son intégrité physique ainsi que celle de ses collègues.

Cascades est impliqué dans la transformation de ressources et, en tant que tel, ses activités peuvent avoir des répercussions sur l'environnement. La direction de Cascades n'est pas insensible à de tels risques et préconise la mise en œuvre de pratiques appropriées sur le sujet.

**Veuillez consulter le document intitulé « Axe Planète » disponible sur AGORA sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.**

Nous sommes commis à être un leader environnemental en respectant les dispositions réglementaires et légales applicables quant à la protection de l'environnement. Nous soutenons le développement durable et nous minimisons la production de déchets et la consommation d'énergie dans toutes nos activités.

## **UTILISATION APPROPRIÉE ET SAUVEGARDE DES ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ**

La responsabilité de protéger les biens matériels de Cascades, tels que les bâtiments, les matériaux, l'équipement, les fournitures et autres biens matériels, ainsi que les biens incorporels tels que les réseaux de communication, les systèmes d'information et la propriété intellectuelle contre la perte, le vol, les dommages, l'usage abusif, l'utilisation non autorisée et la destruction incombe à tous les employés. Chaque employé est responsable de la sauvegarde des actifs de Cascades et de l'utilisation appropriée et responsable de ces actifs et ressources.

Les actions frauduleuses ou malhonnêtes des employés à l'égard des actifs de la Société sont strictement interdites. Quelques exemples incluent, sans s'y limiter :

- falsification des demandes de remboursement ;
- factures et / ou reçus fictifs des fournisseurs ;
- autoriser ou recevoir des paiements pour des biens non reçus ou des services non rendus ;
- détournement de fonds, de fournitures ou de tout autre actif ; et
- la fabrication ou la modification de documents ou de fichiers informatiques dans l'intention de frauder la Société ou ses clients et fournisseurs.



Cascades



**Veillez consulter la politique antifraude et les procédures de « reporting », lesquelles se trouvent sur le site AGORA sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.**

## TECHNOLOGIES ET PRATIQUE INTERNET

Chaque employé est responsable de l'utilisation du système d'information et du système informatique de la Société, y compris le courrier électronique et Internet, conformément à la politique de l'entreprise. Toute question concernant la politique doit être adressée au Groupe de gouvernance de la sécurité de l'information.

### Matériel informatique

Les ordinateurs auxquels les employés ont accès à des fins de travail et le système de courrier électronique de la Société sont la propriété de la Société et ont été fournis pour être utilisés dans la conduite des affaires de la Société. Toutes les communications et informations transmises, reçues, créées ou stockées dans son système informatique ou sur des cellulaires (que ce soit par des programmes de traitement de texte, par courrier électronique, par Internet ou autrement) sont la propriété de la Société.

L'accès à Internet est fourni à des fins professionnelles. Cependant, répondre aux besoins de développement et de sensibilisation des employés par l'utilisation personnelle de l'Internet fourni par la Société peut être approprié dans certaines circonstances. L'utilisation personnelle doit être raisonnable, c'est-à-dire qu'elle ne doit pas entraver ou réduire la capacité d'un employé à remplir ses fonctions, diminuer sa productivité ou son efficacité au travail ou avoir un impact négatif sur la Société. Les employés sont responsables de toute action prise lors de l'utilisation d'Internet ou du courrier électronique et seront tenus responsables.

### Logiciels

Il est interdit aux employés de faire des copies de logiciels achetés et détenus par la Compagnie en violation des lois sur le droit d'auteur ou des marques de commerce, ou d'utiliser des logiciels qui n'appartiennent pas à la Société ou pour lesquels la Société n'a pas de licence.

Il est interdit aux employés d'installer des applications et / ou des utilitaires sur le système informatique de la Société ou sur des cellulaires (y compris ceux téléchargés depuis Internet) et pour lesquels l'utilisation n'a pas été expressément autorisée par la Société.

**Pour plus d'informations sur le sujet, veuillez consulter le document Technologies et Pratique Internet disponible sur AGORA sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.**

Cascades se réserve le droit de surveiller l'équipement, les systèmes et les activités du réseau, y compris, sans s'y limiter, les courriels, la messagerie vocale, l'utilisation d'Internet et toute information stockée, dans des circonstances appropriées et conformément aux lois applicables.

**QUESTION :** *Je travaille souvent au bureau après les heures normales. J'écoute parfois de la musique ou regarde des films en ligne sur mon ordinateur d'entreprise ou sur mon mobile d'entreprise. Je pense que je ne dérange personne puisque je le fais après les heures d'ouverture. Ai-je raison ?*

**RÉPONSE :** *Non. Il n'est jamais acceptable d'utiliser les réseaux fournis par Cascades pour le divertissement personnel. Cela affectera les performances et la disponibilité des réseaux de Cascades et augmentera les coûts de cellulaire de la Compagnie.*



*L'accès à Internet au travail devrait être peu fréquent, bref et ne pas nuire avec votre performance au travail.*

## **CARTES DE CRÉDIT**

Depuis juillet 2016, Cascades accepte les cartes de crédit comme moyen de paiement dans plusieurs usines et dans un centre d'appels des services partagés. Cette nouvelle méthode de paiement oblige Cascades à adhérer à l'industrie des cartes de paiement - Norme de sécurité des données (PCI-DSS) et doit être certifié chaque année. L'exigence PCI 12.6.2 exige que tous les employés reconnaissent chaque année qu'ils ont lu et compris la politique de sécurité concernant la protection des cartes de crédit.

Dans le but de protéger les informations de carte de crédit des clients de Cascades contre les vols et les fraudes et de limiter la portée de la norme PCI-DSS (« *Payment Card Industry-Data Security Standard* »), les numéros de cartes de crédit des clients de Cascades ne doivent sous aucune considération être entreposées, copiées, sauvegardées, traitées ou transmises sur les équipements ou le réseau de Cascades incluant les services de messageries (email, IM, Skype, etc.). Seuls les équipements autorisés par l'acquéreur de cartes de crédit tels les terminaux de ventes et les terminaux de saisies de numéros de carte de crédit sont autorisés pour effectuer des transactions.

## **MÉDIAS SOCIAUX**

Cascades reconnaît que les réseaux sociaux (comme Facebook, Twitter, LinkedIn, discussions en groupe en ligne, messagerie texte, babillards électroniques, forums de discussion, etc.) ont fondamentalement changé la façon dont nous communiquons, offrant de nouvelles façons d'engager nos collègues, nos clients et autres parties prenantes. Bien que cela crée de nouvelles opportunités pour la communication et le développement des affaires, il crée également de nouvelles responsabilités pour les employés. La Société respecte le droit de chaque employé de publier un commentaire sur les sites de réseautage social. Toutefois, Cascades s'engage également à s'assurer que l'utilisation de ces communications répond aux besoins de l'entreprise en maintenant l'identité, l'intégrité et la réputation de Cascades en conformité avec nos valeurs et nos politiques établies.

Afin de minimiser les risques commerciaux et juridiques et afin d'éviter la perte de productivité et les distractions reliées aux responsabilités des employés, Cascades s'attend à ce que ses employés respectent certaines lignes directrices et certaines règles en matière de gestion de l'information et de communication eu égard à l'utilisation des médias sociaux.

**Veillez vous référer à la politique et aux lignes directrices sur les médias sociaux pour une utilisation responsable des médias sociaux lesquelles sont disponibles sur AGORA sous Ethique et Conformité à la section Ressources Humaines.**

**QUESTION :** *En naviguant sur le web, j'ai croisé un forum où les gens discutaient des produits de Cascades. J'ai vu des questions, des éloges et quelques critiques de Cascades. Que devrais-je faire ?*

**RÉPONSE :** *Sauf si vous êtes un porte-parole de Cascades spécifiquement autorisé, nous vous encourageons à ne pas participer aux discussions sur Cascades sur Internet. Vous pourriez vous ouvrir ainsi que la Société à un risque inacceptable, car vous pourriez divulguer par inadvertance des informations confidentielles concernant Cascades. Si vous participez à de telles discussions à titre personnel, vous ne pouvez pas discuter d'informations confidentielles sur Cascades ou faire des déclarations fausses ou non fondées sur Cascades.*



Cascades



## HARCÈLEMENT ET VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

Cascades ne tolère pas le harcèlement sexuel ou psychologique ou toute autre forme de harcèlement sur les lieux de travail. Le harcèlement sexuel peut comprendre des avances sexuelles, des allusions ou des propositions déplacées, ou toute autre forme de plaisanterie ou comportement à connotation sexuelle, de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne. Cascades proscrit, à titre d'exemple, les menaces, l'intimidation, l'humiliation et l'exclusion gratuite ainsi que la violence sous toutes ses formes. Vous devez signaler de tels comportements à votre responsable des ressources humaines.

**Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Politique sur le harcèlement en milieu de travail laquelle est disponible sur AGORA sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.**

## ENVIRONNEMENT LIBRE DE DROGUES ET ALCOOL

La Société s'est engagée à maintenir un milieu de travail exempt de drogues et d'alcool. Il est interdit de boire des boissons alcoolisées dans les locaux de la Compagnie pendant les heures de travail, à l'exception des événements sanctionnés par la Société. Le fait de posséder, d'utiliser, de vendre ou d'offrir des drogues illicites et d'autres substances réglementées est interdit en toutes circonstances. En outre, il est interdit aux employés de se présenter au travail sous l'influence de l'alcool ou de drogues illicites ou de substances réglementées.

**Vous pouvez obtenir une copie de la Politique sur l'utilisation des drogues et de l'alcool en milieu de travail auprès de votre représentant local en ressources humaines.**

## DROITS DE LA PERSONNE ET MILIEU DE TRAVAIL

Cascades s'engage à respecter les droits de la personne et à souscrire à l'égalité des chances en matière d'emploi. La Compagnie ne tolère pas la discrimination qu'elle soit fondée sur la race, le sexe, l'origine ethnique, les croyances religieuses, l'orientation sexuelle ou toute autre caractéristique faisant l'objet d'une protection légale. L'utilisation d'un langage inconvenant au travail, y compris des jurons, grossièretés ou injures n'est pas acceptable. De même, l'affichage de photographies ou tout autre matériel imprimé à caractère discriminatoire sur les lieux de travail est inacceptable.

## RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DES EMPLOYÉS

La Société a comme politique de protéger les renseignements personnels de ses employés et de recueillir ces informations uniquement à des fins pertinentes aux affaires de la Société. Sur demande, les employés ont le droit d'avoir accès à leurs renseignements personnels. « Renseignements personnels » désigne les renseignements sur une personne identifiable, mais ne mentionne pas le nom, le titre ou l'adresse commerciale ou le numéro de téléphone d'un employé. Les renseignements personnels des employés renvoient à des dossiers tels que le dossier de l'employé et d'autres documents recueillis et utilisés pour fournir des services ou un soutien comme des renseignements sur la rémunération ou les avantages sociaux.

Tous les renseignements personnels doivent être protégés par des mesures appropriées eu égard à la sensibilité de l'information et ne peuvent être utilisés qu'aux fins indiquées pour lesquelles ils ont été recueillis. La divulgation des renseignements personnels d'un employé sans son consentement est limitée aux employés de la Société qui l'exigent à des fins déterminées ou



dont les fonctions l'exigent, ou à des tiers seulement dans les cas où la loi l'exige. Tous les employés - superviseurs et non-superviseurs - qui détiennent des renseignements personnels sur les employés doivent traiter ces renseignements conformément aux principes de protection de la vie privée. Outre l'application de mesures de protection appropriées (c'est-à-dire : les tiroirs et classeurs verrouillés et utilisation de mots de passe et le cryptage), les employés doivent se méfier des espaces publics lorsqu'ils discutent des renseignements personnels des employés.

**Veillez vous référer à la Pratique de gestion pour la protection des renseignements personnels des employés qui est disponible sur AGORA sous la rubrique Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.**

*QUESTION : Mon voisin est un bon ami de la famille de l'un de mes collègues. Il m'a demandé de ses nouvelles. J'explique qu'il est absent du bureau en congé de maladie. Devrais-je avoir discuté du statut de mon collègue avec un proche ami de la famille ?*

*RÉPONSE : Non, il n'est pas approprié pour vous de discuter du statut de votre collègue même si vous savez que votre voisin est un ami proche de la famille. En règle générale, il est inapproprié de divulguer des renseignements personnels de nos employés à des fins non reliées au travail. Les renseignements personnels délicats tels que les renseignements sur la santé ou les renseignements financiers et les renseignements sur les mesures disciplinaires sont particulièrement préoccupants.*



### 3.PRATIQUES D’AFFAIRES



**Cascades**



## DONNÉES COMMERCIALES ET FINANCIÈRES

Les actionnaires, les administrateurs, la direction et les autres parties intéressées doivent disposer d'une information financière complète et précise afin de prendre des décisions éclairées. De même, Cascades est tenue, de par diverses lois sur les valeurs mobilières et lois fiscales au Canada, de tenir des registres, documents et comptes qui reflètent fidèlement l'ensemble de ses opérations, et de se doter, à cet égard, d'un système approprié de comptabilité et de contrôle interne. Plusieurs employés de la Compagnie, à différents niveaux, participent à des processus comptables qui influent directement sur l'intégrité des états financiers et les rapports d'opérations. Ils doivent s'assurer que les opérations soient consignées avec précision dans les comptes de la Compagnie et de déclarer sans tarder toute inexactitude décelée et transaction douteuse. Les règles suivantes doivent être observées.

### **Nous devons :**

Adhérer à toutes les normes et pratiques comptables acceptées, règles, règlements et contrôles ;

- Toujours enregistrer et classer les transactions à la bonne période comptable et dans le compte et le département appropriés. Les produits et les dépenses doivent être correctement reconnus en temps opportun ;
- Veiller à ce que les estimations et les provisions soient appuyées par des documents appropriés et sur la base de notre meilleur jugement ;
- S'assurer que toutes les transactions sont menées au niveau de l'autorité fournie par nos politiques et procédures et conformément aux lois, règles, normes et règlements en vigueur ;
- Respecter les lois et règlements applicables liés à la fiscalité et collaborer avec les représentants des autorités compétentes, ainsi qu'avec les auditeurs internes et indépendants ;
- Tenir à jour des livres et registres qui reflètent avec fidélité et précision les opérations commerciales de la Société ;
- Faire preuve de vigilance dans la prévention de la fraude et de la malhonnêteté et avertir immédiatement son superviseur, la direction ou le Service de l'audit interne de toute malversation; et
- Rendre disponible les pièces comptables et registres de la Compagnie en tout temps aux fins d'audit par la direction, le Service de l'audit interne et les auditeurs externes.

En outre, ceux qui sont responsables ou engagés dans les dépôts de Cascades auprès de l'Autorité des marchés financiers, des Autorités canadiennes en valeurs mobilières ou de la *Securities and Exchange Commission* des États-Unis et d'autres documents exigés par les lois applicables ou d'autres communications avec la communauté commerciale ou financière doivent s'assurer que ces dépôts et communications contiennent des informations complètes, équitables, précises, opportunes et compréhensibles.

L'utilisation des fonds de la Société ou d'autres actifs à des fins illégales ou abusives est strictement interdite, de même que des entrées fausses ou trompeuses et des comptes bancaires non enregistrés créés à toutes fins utiles.

*QUESTION : Je suis confronté à diverses limites budgétaires à la fin de l'exercice. Pour différer la comptabilisation d'une dépense, j'ai demandé à un fournisseur de facturer notre Société avec quelques jours de retard pour l'achat d'un équipement coûteux. De*



*cette façon, je peux enregistrer l'achat au cours du prochain exercice. Le fournisseur sera payé et je respecterai mon budget. Puis-je faire ceci ?*

**RÉPONSE :** *Non. Vous ne devez jamais tarder ou enregistrer intentionnellement des informations incorrectes, incomplètes ou trompeuses sur les transactions.*

## **PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Peu importe le mode de réception, il est impératif que nous protégeons le caractère privé de l'information confidentielle que nous détenons. La Compagnie évolue sur des marchés où la concurrence est vive et l'information confidentielle doit être protégée au même titre que les autres biens de valeur de la Compagnie. L'information confidentielle comprend de l'information exclusive, technique, commerciale ou financière, telle que la rémunération, les procédés de fabrication, la capacité de production, les coûts de fabrication, les prix de vente, la recherche et le développement de nouveaux produits, l'information sur des projets d'acquisition ou de désinvestissement de la Compagnie. L'information confidentielle doit être traitée avec la plus grande rigueur, et des moyens préventifs raisonnables doivent être mis en œuvre pour empêcher les fuites. Il ne doit être fait usage de cette information par les employés dans l'exercice de leurs fonctions qu'aux fins pour lesquelles elle a été réunie. Tous les dossiers, notes et rapports acquis ou créés alors qu'un employé est au service de la Compagnie demeurent la propriété de cette dernière.

La propriété intellectuelle de l'entreprise comprend les marques de commerce, les secrets commerciaux, les brevets, le savoir-faire et les droits d'auteur. Les droits de propriété intellectuelle constituent un actif précieux dont pourrait profiter un concurrent s'il en disposait et nous devons en assurer la protection tout en respectant les droits d'autrui dans ce domaine.

Toute invention, découverte, amélioration et innovation (incluant les innovations en programmation informatique) qu'un employé peut concevoir, faire ou réaliser pendant ou après les heures de travail, seul ou conjointement avec d'autres au cours de son emploi, et qui, de quelque façon que ce soit, a un rapport ou un lien quelconque avec les activités commerciales de la Compagnie ou avec tout produit, méthode, modèle, plan, procédé ou appareil utilisé par la Compagnie, ou toute invention, découverte, amélioration ou innovation qui pourrait découler de travaux de recherche ou d'expérimentation ou s'y rattachant, effectuée par un employé, seul ou conjointement avec d'autres, doit en tout temps et à toutes fins être considérée comme appartenant en propre à la Compagnie, et les employés renoncent à tous les droits, y compris les droits moraux qui en découlent.

**QUESTION :** *J'ai pris connaissance qu'un employé divulgue des renseignements confidentiels de tierces parties (concurrents, fournisseurs, clients) à d'autres employés de Cascades. Que devrais-je faire ?*

**RÉPONSE :** *Vous devez le signaler immédiatement à votre superviseur ou à la ligne téléphonique d'éthique au 1-877-938-3917 en Amérique du Nord ou via le site Web sécurisé à l'adresse <https://www.clearviewconnects.com/Home.htm>. La réputation de Cascades pourrait être considérablement compromise par une telle divulgation, ce qui pourrait exposer la Société à des poursuites judiciaires éventuelles. Prendre des mesures immédiates pour contenir les informations confidentielles est critique.*

**QUESTION :** *Dans le cadre de nos réunions mensuelles, nous avons accès aux résultats financiers de l'unité d'exploitation pour laquelle nous travaillons. Devons-nous en préserver la confidentialité?*



Cascades



**RÉPONSE :** *Oui. Les renseignements qui vous sont communiqués à l'interne, particulièrement ceux d'ordre financier, doivent demeurer confidentiels. Chaque employé doit faire preuve du plus haut degré de loyauté et traiter avec soin toute information confidentielle.*

## **DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS ET TRANSACTIONS D'INITIÉS**

Les lois sur les valeurs mobilières imposent des obligations aux personnes qui sont en possession d'une information privilégiée concernant une société ouverte, qui n'a pas été divulguée au public. L'expression «information privilégiée non publique» se dit d'une information significative qui n'est pas connue du public et dont la diffusion pourrait influencer sur le cours des titres de Cascades. À titre d'exemple :

1. résultats financiers non publiés, notamment les résultats annuels et trimestriels ;
2. acquisitions ou cessions majeures ;
3. contrats importants conclus ou résiliés ;
4. changements appréciables dans les produits de Cascades ;
5. hausses ou baisses des dividendes réguliers versés aux actionnaires ;
6. importants projets d'investissements ;
7. offres publiques d'achat ou autres situations de changement de contrôle.

Les peines pour violation de ces lois sont sévères.

Les administrateurs et dirigeants de Cascades ainsi que tout employé ou autre personne disposant d'informations privilégiées concernant Cascades ou toute autre société ouverte doivent :

1. s'abstenir de faire des transactions sur les titres de Cascades ou de la compagnie publique à l'égard de laquelle des informations privilégiées sont détenues, jusqu'à ce que ces informations soient connues du public;

*Note : Toute personne impliquée de près ou de loin dans la négociation d'une transaction impliquant toute société ouverte, que celle-ci soit une filiale ou non de Cascades, devient, de par ce fait, initiée de cette compagnie publique. En conséquence, cette personne ne doit pas transiger dans les titres de ladite compagnie jusqu'à ce que cette transaction soit finalisée et devenue publique.*

2. s'abstenir de divulguer à qui que ce soit des informations privilégiées, sauf dans le cadre de leurs fonctions, dans la mesure où cela est nécessaire et en préservant le caractère confidentiel des informations ainsi divulguées ;

En plus des restrictions ci-dessus mentionnées, les administrateurs et les dirigeants de Cascades et de ses filiales doivent s'abstenir d'effectuer des transactions sur les titres de Cascades au cours de la période entre la septième (7<sup>e</sup>) journée avant la fin d'un trimestre et vingt-quatre (24) heures après la date de la divulgation des résultats du trimestre en question.

**En cas de doute sur la nature de l'information détenue et avant de transiger sur les titres de la Société, veuillez consulter la Politique sur les transactions d'initiés et le traitement de l'information privilégiée laquelle est disponible sur AGORA sous Éthique et Conformité à**



Cascades



**la section Ressources Humaines et obtenez conseil auprès du secrétariat corporatif ou d'un membre du Service juridique de Cascades.**

Il est à noter que les conjoints(es) et les enfants à charge sont soumis aux mêmes restrictions énoncées ci-dessus.

Vous ne pouvez acheter des actions qu'une fois seulement que ces renseignements ont été dévoilés publiquement. L'achat d'actions sur le fondement de renseignements d'initiés est passible de mesures disciplinaires et même de poursuites pénales.

*QUESTION : Je fais partie de l'équipe impliquée dans la préparation des résultats trimestriels. J'ai donc accès aux résultats avant qu'ils ne soient approuvés pour publication. Un soir, mon voisin me demande : « Comment ça se passe chez Cascades ces jours-ci ? » Dans cette conversation décontractée, est-il acceptable si je réponds : « Eh bien, je peux vous dire une chose : les résultats sont très bons ce trimestre. »*

*RÉPONSE : Non. Ce n'est pas le cas. Cette information n'est pas encore divulguée publiquement et est donc considérée comme étant de l'information confidentielle exclusive (c'est-à-dire pourrait raisonnablement avoir un effet significatif sur la valeur ou le prix des titres de Cascades. Donner un tuyau est en violation des lois sur les valeurs mobilières.*

## **RELATIONS AVEC LES MÉDIAS ET LES INVESTISSEURS**

À titre de compagnie cotée en Bourse, Cascades est tenue de se conformer aux règles de divulgation d'informations en temps opportun conformément aux lois sur les valeurs mobilières et règles de la Bourse de Toronto (TSX). Cascades a donc mis en place une « Politique de divulgation de l'information » ayant comme principal objectif d'assurer la divulgation en temps opportun de tout renseignement important sur la Compagnie. Afin qu'un message cohérent soit livré, il est nécessaire de limiter le nombre de personnes qui sont autorisées à communiquer des informations aux médias ou à la communauté financière pour le compte de la Société. Aucun salarié ne devrait parler publiquement au nom de la Société à moins d'y être autorisé. Les porte-parole sont le Directeur des Relations avec les Investisseurs et le Vice-président des Communications et des Affaires Publiques.

Il incombe aux personnes désignées par Cascades de traiter avec les médias et d'assurer la communication en temps utile d'informations fiables et pertinentes. Toute personne ayant des relations avec les médias doit toujours faire preuve de probité et de transparence, en évitant de divulguer, sans autorisation, une information exclusive ou non publique.

**Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Politique de divulgation de l'information disponible sur AGORA sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.**

## **LOI SUR LA CONCURRENCE ET LOIS ANTITRUST**

La *Loi sur la concurrence (Canada)* (la « Loi ») a pour but de préserver et de favoriser la concurrence afin de stimuler l'efficacité de l'économie canadienne, d'assurer à la petite et à la moyenne entreprise une chance honnête de participer à l'économie canadienne, de même que d'assurer aux consommateurs des prix compétitifs et un choix dans les produits. Les autres pays où Cascades fait affaire disposent de lois semblables.

**La Société a donc élaboré une Politique sur la concurrence et lois antitrust et d'autres outils afin d'informer ses employés des principales dispositions des lois sur la**



**Cascades**



**concurrence. Veuillez vous référer à la documentation disponible sur AGORA sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.**

Les lignes directrices de la politique sur la concurrence se lisent comme suit :

1. Relations avec les concurrents : règle générale, entre concurrents, la Loi interdit les contrats, les associations d'intérêt, les complots, les accords et les autres arrangements entre les concurrents qui ont pour effet de limiter ou de nuire à la concurrence. Lorsque vous communiquez avec les concurrents, vous devez éviter toute discussion ou entente avec eux sur les sujets suivants :
  - Les prix et les sujets qui s'y rapportent comme les escomptes, les rabais, les conditions de crédit ou conditions d'expédition. Vous devez également éviter toute discussion entourant des sujets qui sont directement liés aux prix, tels que les coûts, les niveaux de production et les niveaux d'inventaires, etc. Par ailleurs, lorsque la Société entretient une relation légitime d'affaires avec un concurrent, en l'occurrence, lorsque la Société vend un produit à un concurrent ou achète un produit d'un concurrent ou échange un produit avec un concurrent, il est permis de discuter avec un concurrent des prix et des sujets liés aux prix, ces discussions doivent se limiter toutefois aux produits étant vendus, achetés ou échangés.
  - Toute entente entre concurrents dans le but de diviser le marché par clients, par territoire géographique ou par lignes de produits, est illégale.
  - Le refus de vendre à des clients ciblés (« accord de boycott ») ;
  - Toute autre activité ayant comme objectif de limiter ou nuire à la concurrence.

Les employés ont le droit d'être renseignés sur les secteurs d'activités dans lesquels évoluent la Compagnie et, entre autres sur ses concurrents, leurs produits, leurs services, leurs technologies, leurs prix, et ainsi de suite. Cependant, ces renseignements doivent être recueillis par des moyens légaux et éthiques, à défaut de quoi, la Compagnie agirait dans l'illégalité et pourrait s'exposer à des poursuites.

2. Associations commerciales : La participation à des réunions d'associations commerciales légitimes est permise. Par contre, lors de cette participation, évitez toute rencontre ou discussion avec les concurrents sur les sujets mentionnés ci-dessus. Dans l'éventualité où ces sujets sont soulevés lors d'une rencontre à laquelle vous assistez, changez de sujet ou quittez la rencontre.
3. Relations avec les clients : La Loi contient plusieurs dispositions qui traitent des relations avec les clients. Règle générale, ces dispositions visent à s'assurer que les clients soient traités de façon juste et équitable, quelle que soit leur taille. Ces dispositions traitent notamment des sujets suivants :
  - Maintien des prix : N'importe quel accord ou arrangement qui contrôle de quelque manière que ce soit les prix chargés par ses propres clients. Il s'agit d'une pratique illégale.
  - Ventes liées : Une entreprise ne peut exiger d'un client, comme condition à ce qu'elle lui fournisse un produit, que celui-ci acquiert un autre produit de l'entreprise. Ceci constitue une pratique illégale.
  - Le refus de vendre : le refus de vendre à un client peut être considéré illégal si le refus est attribuable à des raisons anticoncurrentielles. Comme dans le cas de discrimination sur



les prix, il y a une multitude de motifs qui peuvent justifier un refus de vendre. En cas de doute, vous devez contacter un membre du Service juridique.

4. Indications et pratiques commerciales trompeuses : la Loi réglemente de plusieurs façons comment les entreprises peuvent mener leurs programmes publicitaires et de marketing. La Loi contient des dispositions concernant les indications fausses ou trompeuses et les pratiques commerciales trompeuses ayant pour but de promouvoir la fourniture ou l'utilisation d'un produit ou tout intérêt commercial.

En principe et en pratique, toutes réclames publicitaires et représentations doivent être défendables. Si le support sur lequel une réclame annoncée ou une représentation est un test ou des données d'enquête, de telles données doivent être raisonnablement compétentes, fiables et documentées.

## ATTESTATIONS ET CAUTIONS

La Loi interdit de publier des attestations ou de donner des indications selon lesquelles une épreuve de rendement, d'efficacité ou de durée utile d'un produit annoncé a été effectuée par une autre personne, sauf dans les cas suivants :

- lorsque la tierce personne qui a donné l'attestation ou a effectué l'épreuve a déjà publié elle-même l'attestation ou indiqué qu'elle a effectué l'épreuve ; ou
- lorsque la personne, avant de publier l'attestation ou l'indication selon laquelle une autre personne a effectué une épreuve, a obtenu par écrit l'approbation de celle-ci à l'égard de l'attestation ou de l'indication, de même que la permission de la donner ou de la publier.

Toute personne à l'emploi de la Compagnie qui a connaissance de toute activité ayant des implications anticoncurrentielles doit en aviser immédiatement un membre du Service juridique de Cascades.

Aucun salarié ne subira de conséquences d'emploi défavorables pour avoir rapporté en toute bonne foi une infraction possible à la loi sur la concurrence et lois antitrust.

*QUESTION : Notre unité d'exploitation a récemment embauché quelqu'un qui était employé par un concurrent. Cette personne a des informations confidentielles qui seraient très utiles pour nous. Peut-on lui demander de divulguer ces informations confidentielles ?*

*RÉPONSE : Absolument pas. Le nouvel employé a l'obligation de protéger les informations confidentielles ou exclusives de l'ancien employeur, tout comme vous seriez obligé de protéger les informations confidentielles ou exclusives de Cascades si vous quittiez Cascades. Vous devez respecter l'intégrité personnelle de l'employé ainsi que son obligation à l'égard de son ancien employeur. Induire un employé à divulguer ces informations confidentielles est une violation du Code.*

## ANTICORRUPTION

Cascades se conforme à la législation anticorruption dans toutes les juridictions où elle fait des affaires. Cette législation comprend la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers du Canada* et la *Foreign Corrupt Practices Act* des États-Unis. Cette législation interdit à Cascades, à ses employés et à ses agents, directement ou indirectement par l'entremise d'un intermédiaire, d'offrir, de promettre de payer ou d'autoriser le paiement d'argent ou quelque chose de valeur pour les fonctionnaires, les partis ou les candidats étrangers dans le but d'influencer les actes ou



décisions des responsables étrangers. En conséquence, Cascades ne doit jamais faire, directement ou indirectement, un paiement d'argent, de biens ou de services à un fonctionnaire étranger dans le but d'obtenir un traitement favorable lors de négociations ou d'obtenir ou de conserver des affaires pour la Société.

**Veillez consulter la politique anticorruption disponible sur AGORA sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.**

Cascades exige que tous ses employés, dirigeants, administrateurs, agents, courtiers, consultants et autres personnes et entreprises qui la représentent, ainsi que ses fournisseurs et partenaires commerciaux, y compris ceux situés à l'extérieur du Canada et des États-Unis, se conforment à toutes les lois anticorruption applicables. Ensemble, ces lois interdisent la corruption publique et commerciale, et les violations peuvent entraîner des amendes sévères pour la Société et les individus ainsi que l'emprisonnement pour les particuliers.

**Veillez vous référer aux lignes directrices anticorruption et pots-de-vin et autres signaux d'alerte disponibles sur AGORA sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.**

*QUESTION : Un vendeur m'a demandé d'envoyer son paiement par virement bancaire aux îles Caïmans à l'attention d'une entreprise qui n'a pas de relation apparente avec le vendeur. Nous avons une relation de longue date avec ce fournisseur et nous avons toujours envoyé nos paiements à son entreprise à sa principale place d'affaires. Devrais-je être méfiant ?*

*RÉPONSE : Oui, vous devriez être méfiant parce que le fournisseur vous demande de transférer des fonds vers un pays qui n'est pas lié au vendeur et à une entité non liée à la transaction. Cette transaction pourrait être utilisée pour dissimuler le financement d'activités criminelles ou d'autres activités illégales. Consultez votre superviseur, le service juridique ou le service d'audit interne qui examinera la situation.*

En cas de doute sur le fait qu'un paiement peut constituer un pot-de-vin ou un paiement de facilitation, ou si un agent, un courtier, un consultant ou tout autre individu ou entreprise représentant Cascades, ou tout fournisseur ou partenaire commercial peut être impliqué dans des activités de corruption, consultez un membre du Service juridique.

## **PRÉVENTION DU BLANCHIMENT D'ARGENT**

De nombreux pays ont adopté une loi qui interdit d'accepter ou de traiter le produit du crime. La Société s'est engagée à respecter pleinement toutes les lois applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent dans les juridictions où elle fait affaires. Cascades s'engage également à faire des affaires uniquement avec des organisations professionnelles impliquées dans des activités commerciales légitimes, avec des fonds provenant de sources légitimes, et elle prend des mesures pour garantir qu'elle ne prend que des formes de paiement acceptables qui ne sont pas des moyens de blanchir de l'argent.

En cas de doute sur le fait qu'un client, un agent, un courtier, un consultant ou un autre particulier ou une entreprise représentant Cascades ou un fournisseur ou un partenaire commercial pourrait participer à des activités de blanchiment d'argent, consultez un membre du Service juridique.

**Veillez vous référer aux signaux d'alerte anticorruption disponibles sur AGORA sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.**



**Cascades**



## OBSERVATION DES CONTRÔLES EN MATIÈRE DE COMMERCE INTERNATIONAL

De nombreux pays ont adopté une loi qui limite la capacité de la Société à faire des affaires dans certains pays ou avec certaines personnes ou des entreprises douteuses ou, à l'inverse, interdire des pratiques commerciales restrictives ou des boycotts imposés par d'autres pays. Ces lois s'appliquent à la vente de nos produits, à nos achats et à nos activités de trésorerie. Ils peuvent également couvrir l'échange de certains types d'informations (tels que les dessins techniques, les courriels ou l'accès Internet) au-delà des frontières.

Cascades s'engage à respecter pleinement toutes les lois applicables en matière de contrôles du commerce international, y compris les lois sur le contrôle des exportations, les lois antiterroristes et les lois anti-boycott, où nous exerçons nos activités.

En cas de doute sur le fait qu'un contrôle du commerce international s'applique, consultez un membre du service juridique.

**Veillez vous référer aux lignes directrices sur l'observation des contrôles en matière de commerce international sur AGORA sous Éthique et Conformité à la section Ressources Humaines.**

## ACTIVITÉS POLITIQUES ET LOBBYING

Les employés sont libres de participer au processus politique en tant que candidats, directeurs de campagne et responsables des activités de collecte de fonds ou des bénévoles. Ils doivent toutefois veiller à ce que leur implication soit différente de leurs responsabilités en tant qu'employés de la Société. Ils doivent également veiller à ce que toute déclaration faite en tant que citoyen privé dans le cadre de leurs activités politiques soit strictement personnelle et ne puisse pas être interprétée comme représentant l'opinion de la Société. Ils ne peuvent pas promouvoir des partis ou des programmes politiques dans les locaux de la Société et l'utilisation des biens de la Société tels que des photocopieurs, des courriels, des affiches ou autres à des fins politiques est interdite.

En tant que citoyen corporatif, Cascades prend souvent position sur des questions d'ordre public qui pourraient avoir un impact sur l'entreprise. La Société s'engage également à influencer sur la législation ou la politique gouvernementale. Cependant, la réglementation sur les activités dans ce domaine varie selon les juridictions. Par conséquent, seules certaines personnes de la Société peuvent engager des efforts de lobbying au nom de Cascades.

Éviter de communiquer avec un titulaire de charge publique pour tenter d'influencer une décision concernant le développement, l'introduction, l'amendement ou la défaite de toute proposition, résolution, politique, programme ou plan d'action législatif ou réglementaire ou la délivrance d'un permis, d'un certificat, ou d'une autre autorisation ainsi que l'octroi de tout contrat autre que par voie d'appel d'offres pour le compte de Cascades, à moins que vous ne coordonniez vos efforts avec l'approbation du vice-président, des communications et des affaires publiques de la Société.



## 4. RESPONSABILITÉ SOCIALE



## **ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE**

La Société reconnaît qu'elle a une responsabilité sociale et a toujours cherché à contribuer à la qualité de vie dans les communautés où elle est active et où ses employés résident. La Société encourage l'investissement dans le travail bénévole sur une base individuelle et favorise la vie communautaire.

Pour Cascades, la responsabilité sociale implique d'accorder une attention particulière aux actions qui affectent ses employés et la société. Cascades a mis en place un certain nombre de stratégies pour améliorer et maintenir des relations de travail et des conditions de travail saines pour ses employés. Il travaille également avec les communautés voisines pour promouvoir un dialogue respectueux tout en soutenant le développement local.

## **DONS ET COMMANDITES**

Cascades remplit son rôle de citoyen responsable en soutenant les causes environnementales et sociales. Depuis sa création, la Société a encouragé le développement humain et économique des collectivités dans lesquelles elle opère en investissant d'importantes sommes d'argent. Ainsi, année après année, Cascades a utilisé des dons et des commandites pour soutenir différents produits et événements liés à ses secteurs privilégiés.



## **5.SIGNALEMENT D'INFRACTIONS ET PLAINTES**



Cascades



## RESSOURCES, OBLIGATION DE SIGNALEMENT ET ENQUÊTES INTERNES

Le Code couvre les principes fondamentaux de Cascades qui régissent une conduite professionnelle éthique. Il traite également des responsabilités de surveillance et de signalement de violations. Tous les employés sont tenus de signaler toute violation, suspicion ou préoccupation potentielles à une ou plusieurs des ressources appropriées identifiées ci-dessous ou par l'intermédiaire de la ligne téléphonique d'éthique confidentielle au 1-877-938-3917 en Amérique du Nord ou par l'entremise du site Web sécurisé à [www.clearviewconnects.com/Home.htm](http://www.clearviewconnects.com/Home.htm). Les infractions ou manquements au Code peuvent être signalés à l'une des parties suivantes :

1. votre superviseur ;
2. votre responsable des ressources humaines ;
3. un membre du Service juridique ;
4. un membre de la haute direction ;
5. sur la ligne téléphonique d'éthique ou site web sécurisé mise à votre disposition par la Compagnie.

Toutes les demandes de renseignements seront traitées rapidement et de manière confidentielle et tous les efforts seront faits pour maintenir la confidentialité, à moins que la divulgation ne soit inévitable pour mener une enquête efficace, prendre des mesures appropriées ou soutenir des procédures judiciaires.

**Aucune mesure de représailles ne sera prise à l'encontre d'un employé pour avoir signalé de bonne foi une violation du Code ou participé ou aidé à une enquête sur une violation présumée du Code, à moins que l'allégation présentée ou les informations fournies ne soient intentionnellement fausses. Faire délibérément ou de manière imprudente de fausses plaintes pourrait entraîner des mesures disciplinaires.**

*QUESTION : Je soupçonne que mon superviseur s'engage dans des comportements qui pourraient être considérés une violation au Code. Cependant, j'ai peur que si je rapporte la situation et mon superviseur le découvre, il pourrait m'en tenir rigueur.*

*RÉPONSE : À titre d'employé de Cascades, si vous savez ou avez de bonnes raisons de soupçonner une violation du Code, vous avez l'obligation de rapporter cette information par l'entremise de la ligne téléphonique d'éthique ou le site web sécurisé. Tant qu'une violation soupçonnée est rapportée en toute bonne foi selon les procédures décrites dans le Code, aucune mesure de représailles ne sera prise contre vous pour ce rapport. Tout salarié de Cascades qui exerce sciemment des représailles parce qu'une violation soupçonnée a été rapportée serait soumis à une mesure disciplinaire.*

*QUESTION : Si quelqu'un fait un rapport contre moi et je n'ai rien fait de mal ?*

*RÉPONSE : Soyez assuré que la Société ne présume pas qu'une violation est arrivée juste parce qu'un rapport a été fait. La Société assigne à une ou plusieurs personnes à l'extérieur de votre unité d'exploitation la responsabilité de faire enquête sur la violation alléguée. La Société présumera que vous êtes innocent pendant le cours de l'enquête et ne fera pas de détermination finale quant à la véracité jusqu'à ce que les faits aient été passés en revue et il est déterminé qu'ils soutiennent l'allégation. On vous donnera aussi une occasion pendant le cours de l'enquête de soumettre votre point de vue.*