



**Alithya**

# Code de conduite professionnelle

Agir de manière responsable et intègre

Août 2024

# Table des matières

Message de notre président et chef de la direction.....	4
À propos de ce Code de conduite professionnelle .....	5
Comment utiliser ce Code de conduite professionnelle ? .....	7
Lignes directives non exhaustives .....	8
Code de conduite du client.....	8
Document en évolution .....	8
Notre façon de travailler en toute confiance.....	9
Agir de manière responsable et intègre.....	11
Demander conseil.....	13
Signaler toute violation ou préoccupation .....	14
Aucunes représailles .....	15
Non-respect du code .....	15
Exceptions et dérogations.....	15
Respect de la loi.....	16
Conformité juridique .....	17
Lois internationales.....	18
Notre milieu de travail.....	19
Respect, inclusion et équité.....	20
Santé, sécurité et travail forcé.....	23
Drogues, alcool et facultés affaiblies .....	25
Vie privée .....	26
Environnement.....	27
Notre réputation .....	28

Conflits d'intérêts .....	29
Activités externes et votre emploi .....	34
Cadeaux et autres avantages .....	36
Lutte contre la corruption .....	40
Concurrence loyale et antitrust .....	42
Blanchiment d'argent, activités commerciales et sanctions économiques .....	44
Représenter Alithya .....	44
Nos actifs .....	47
Protéger les actifs d'Alithya et de nos clients.....	48
Traiter au nom d'Alithya.....	50
Propriété intellectuelle.....	52
Cybersécurité et utilisation responsable des données et nouvelles technologies... 54	
Confidentialité.....	57
Délit d'initié.....	61
Divulgarion de renseignements.....	64
Gestion des documents, livres et registres comptables .....	67
Aller plus loin .....	69
Engagement communautaire .....	70
Activités politiques .....	71
Lobbying .....	72
Politiques.....	73
Communiquer avec nous.....	75
Formulaire de reconnaissance et d'attestation.....	76

# Message de notre président et chef de la direction

Chez Alithya, notre mission est de conseiller, guider et soutenir nos clients dans leur volonté d'innovation et d'excellence, et dans l'atteinte de leurs objectifs commerciaux grâce à une utilisation optimale des technologies.

Pour ce faire, nous embauchons des personnes compétentes qui font preuve d'intégrité et dont les performances sont excellentes, et nous bâtissons des partenariats de longue date, ce qui nous vaut notre réputation de conseillers de confiance en matière de services de conseil et de technologies numériques.

Pour maintenir et améliorer cette image, nous respectons six valeurs fondamentales qui déterminent la manière dont nous travaillons ensemble et menons nos activités : la confiance, le respect, le bien-être, la passion, l'intégrité et la créativité. Ces principes influencent notre conduite et nous guident pour agir de manière responsable et intègre dans tout ce que nous faisons.

Ce Code de conduite professionnelle reflète nos valeurs fondamentales et définit les comportements que nous attendons de tous les employés et sous-traitants d'Alithya, lesquels font partie intégrante de notre rôle de conseillers de confiance auprès de nos clients. Nous souhaitons également apporter notre soutien à toute personne confrontée à une situation susceptible d'affecter son temps passé au travail ou la réputation de notre entreprise. À ce titre, nous nous attendons à ce que chacun favorise un environnement de travail éthique, respectueux et collaboratif.

Nos valeurs fondamentales ont orienté nos décisions et nos actions jusqu'à présent. Ensemble, continuons à agir de façon positive pour favoriser notre réussite à long terme.

**Paul Raymond**

# À propos de ce Code de conduite professionnelle

Dans ce document, les expressions « Alithya », « la société », « nous », « notre » ou « nos » font référence à Groupe Alithya inc. et à toutes ses filiales à travers le monde. Les administrateurs, dirigeants, employés, et sous-traitants d'Alithya sont parfois désignés par le terme « vous ».

## Qui est concerné par ce Code de conduite professionnelle ?

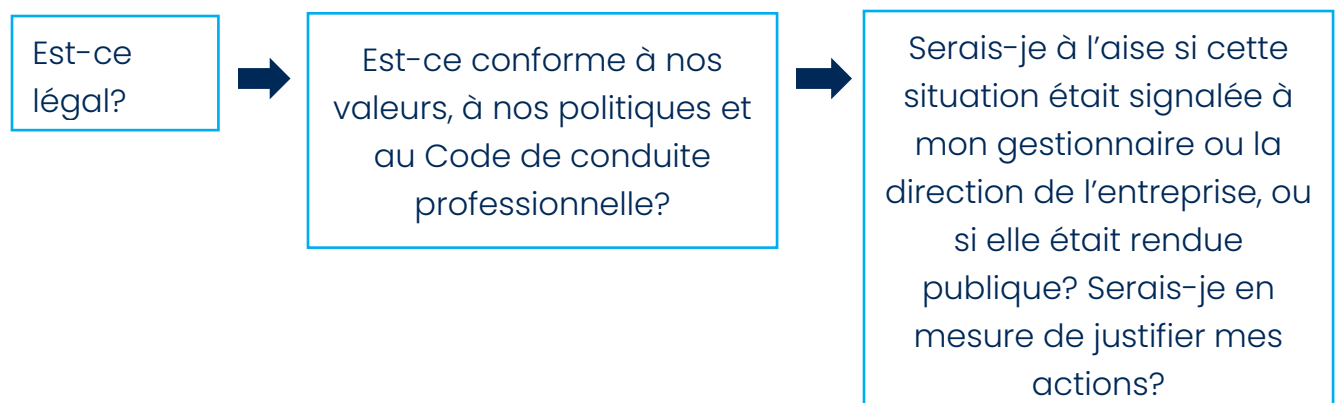
Ce Code de conduite professionnelle s'applique à vous si vous êtes :

- / Un membre du conseil de l'administration;
- / Un membre de l'équipe de direction;
- / Un employé; ou
- / Un sous-traitant.

Ce Code de conduite professionnelle n'a pas de frontières : il s'applique à tout moment et dans tous les contextes, dans le monde entier. Même après la cessation de votre emploi, mandat ou contrat avec Alithya, vous avez le devoir de préserver l'intégrité des informations, des actifs et des ressources d'Alithya.

# Comment utiliser ce Code de conduite professionnelle ?

Ce Code de conduite professionnelle établit les bases desquelles vous inspirez pour définir votre comportement quotidien chez Alithya. Vous devez lire ce Code de conduite professionnelle dans son intégralité pour mieux comprendre les attentes et les exigences d'Alithya en matière d'éthique et de pratiques commerciales. Ce document est conçu pour être utilisé comme un guide général et il ne peut pas anticiper tous les types de situations dans lesquelles vous pourriez vous retrouver. Chaque fois que vous êtes sur le point de prendre une décision, vous devez vous poser les questions suivantes :



Si la réponse à l'une de ces questions est « non », « peut-être pas » ou « je ne sais pas », ne continuez pas sans **nous demander conseil** (consulter la section « Demander conseil » du présent Code de conduite professionnelle). Il en va de même si vous avez des préoccupations ou des doutes concernant l'application du présent Code de conduite professionnelle.

# Lignes directives non exhaustives

Bien que ce Code de conduite professionnelle soit valable en toutes circonstances, il n'est pas destiné à remplacer les politiques d'Alithya. Même si les politiques peuvent être modifiées par Alithya de temps à autre, il est important que vous lisiez et compreniez chacune d'entre elles individuellement. Les politiques d'Alithya sont accessibles sur l'intranet de l'entreprise (consulter la section « Politiques » à la fin de ce Code de conduite professionnelle).

En outre, ce Code de conduite professionnelle ne remplace pas les autres clauses et obligations en vigueur selon les contrats individuels, les lois ou règlements locaux.

## Code de conduite du client

Si vous travaillez chez le client, vous devez respecter le Code de conduite du client ou toute autre politique ou procédure du client, en plus de ce Code de conduite professionnelle et des politiques d'Alithya. Assurez-vous de les examiner attentivement et de tous les comprendre. Si l'une des directives est plus contraignante que l'autre, conformez-vous toujours à la plus restrictive.

## Document en évolution

Les normes et pratiques commerciales d'Alithya sont en constante évolution, tout comme ce Code de conduite professionnelle. Il est périodiquement révisé par le Comité de gouvernance et de mise en candidature qui recommande au conseil d'administration les changements à approuver. Alithya s'attend à ce que vous connaissiez la version actuelle de ce Code de conduite professionnelle. La dernière version peut être consultée sur le site Internet d'Alithya et dans la section relative à la gouvernance à l'adresse suivante : [www.alithya.com](http://www.alithya.com).





Notre façon de travailler  
en toute confiance

Le modèle d'Alithya est basé sur six valeurs fondamentales :

## **Confiance**

Nous mettons tout en œuvre pour tisser des liens de confiance à long terme avec nos clients, nos employés et nos parties prenantes.

## **Respect**

Nous nous engageons à traiter tous nos clients, nos employés et nos parties prenantes avec respect. Nous nous engageons aussi à respecter nos communautés et l'environnement dans lequel nous travaillons et vivons.

## **Passion**

Nous croyons que pour réussir, nos employés doivent être passionnés. Une motivation soutenue et des projets de qualité rendent le travail agréable et mènent à la réussite, tant sur le plan individuel que collectif.

## **Bien-être**

Nous nous engageons à utiliser des pratiques organisationnelles qui favorisent des communautés et des environnements de travail sains.

## **Intégrité**

En grec ancien, le mot « Alithya » signifie « vérité », une valeur présente dans nos relations, nos promesses et notre engagement. Nous croyons que l'intégrité, la transparence et les communications franches sont primordiales.

## **Créativité**

Notre approche évolue constamment. Nous sommes continuellement en quête d'excellence et nous travaillons pour innover et améliorer tous les aspects de nos activités pour mieux répondre aux besoins de nos clients.

# Agir de manière responsable et intègre

Dans le rôle que chacun de nous a à jouer, nos actions et notre comportement dans notre milieu de travail et avec les autres doivent être régis par les six valeurs fondamentales d'Alithya. Ces dernières constituent un cadre afin de maintenir et d'améliorer la réputation d'Alithya en tant que conseiller de confiance. Agir de manière responsable et intègre consiste à gérer de façon professionnelle les problèmes qui surviennent, à nous assurer que nous faisons les bons choix et à faire preuve d'intégrité dans tous les aspects de l'activité d'Alithya.

## Notre façon de travailler en toute confiance

**Que vous soyez un administrateur, un dirigeant, un employé ou un sous-traitant, il est attendu que vous :**

- / lisez, comprenez et respectez les politiques d'Alithya et le présent Code de conduite professionnelle;
- / vous conformiez à toutes les lois, règles et règlements applicables;
- / ne laissez pas un intérêt personnel compromettre votre intégrité ou celle d'Alithya;
- / vous efforciez de créer un environnement de travail diversifié, sûr et convivial;
- / traitez les autres avec respect et dignité;
- / demandiez conseil et assistance en cas de doute (consulter la section « Demander conseil » du présent Code de conduite professionnelle);
- / signaliez rapidement et de bonne foi toute violation réelle ou potentielle du présent Code de conduite professionnelle ou de toute autre politique d'Alithya dont vous pourriez être témoin, y compris tous comportements illégaux ou malhonnêtes (consulter la section « Signaler toute violation ou préoccupation » du présent Code de conduite professionnelle);
- / collaboriez aux enquêtes internes; et
- / encouragez les autres à agir convenablement et à faire les bons choix.

**Si vous gérez et dirigez d'autres personnes**, Alithya s'attend à ce que vous agissiez de manière exemplaire. Le respect de ce Code de conduite professionnelle par votre équipe est directement relié à votre capacité à créer et maintenir un environnement de travail adéquat. Tout gestionnaire est tenu de prendre en considération les questions éthiques dans l'organisation du travail et la prise de décision. Un environnement rassurant permet aux employés de s'exprimer et les encourage à prendre des décisions responsables lorsque des enjeux éthiques se manifestent.

**Ainsi, il est attendu que vous :**

- / montriez l'exemple en soutenant les politiques d'Alithya et ce Code de conduite professionnelle. Montrez ce que signifie agir avec intégrité dans vos décisions et actions quotidiennes. Assumez la responsabilité de votre conduite et celle de votre équipe;
- / aidiez vos collègues à comprendre leurs responsabilités vis-à-vis des politiques d'Alithya et de ce Code de conduite professionnelle;
- / créez un environnement qui donne à chacun le sentiment de pouvoir exprimer ses opinions ou ses préoccupations. Cela veut dire que si une personne se questionne ou désire signaler une violation (ou une violation potentielle) du présent Code de conduite professionnelle, vous devez l'écouter, l'épauler et répondre à ses interrogations;
- / vous assuriez que chaque personne que vous supervisez est en conformité avec ce Code;
- / appliquiez les normes et les règles de conduite d'Alithya de manière cohérente et équitable; et
- / signaliez toute infraction et que vous fassiez le suivi avec la direction, le cas échéant.

# Demander conseil

Bien que vous soyez responsable de l'application des règles et des pratiques commerciales d'Alithya, vous n'êtes jamais seul. Les principes directeurs proposés dans ce Code de conduite professionnelle ont été pensés pour vous aider à prendre les bonnes décisions. Toutefois, des zones grises existeront toujours. Lorsque vous vous retrouvez dans une situation délicate ou ambiguë, il est attendu que vous sollicitiez les conseils appropriés avant d'agir.

Si vous avez le moindre doute à propos d'une situation ou si vous souhaitez obtenir des informations supplémentaires sur les attentes, les politiques et/ou le présent Code de conduite professionnelle d'Alithya, vous devez consulter directement la personne qui comprend le mieux votre travail : votre gestionnaire. Vous pouvez également communiquer avec le service du Capital humain d'Alithya, les autres services ou personnes spécifiquement mentionnés dans une section donnée de ce Code de conduite professionnelle en utilisant les coordonnées fournies dans la section « Communiquer avec nous » à la fin de ce Code de conduite professionnelle.



## Se faire entendre

**Demander conseil sur ce Code de conduite professionnelle ou sur les politiques d'Alithya ne vous pénalisera jamais. Alithya favorise l'ouverture et le dialogue pour que vous puissiez exprimer toute préoccupation que vous pourriez avoir. Si vous avez des questions ou des inquiétudes, faites-nous-en part.**

# Signaler toute violation ou préoccupation

Chacun a le devoir de protéger la réputation, les membres et les actifs d'Alithya en signalant rapidement toute violation ou violation potentielle de ce Code de conduite professionnelle à son gestionnaire, au service du Capital humain d'Alithya ou au service juridique (consulter la section « Communiquer avec nous » à la fin de ce Code de conduite professionnelle et la Politique de dénonciation d'Alithya).

Les violations potentielles comprennent toute activité d'un administrateur, d'un dirigeant, d'un employé ou d'un sous-traitant qui peut constituer :

- / une violation des lois, des règles ou des règlements du présent Code de conduite ou d'une politique d'Alithya;
- / un vol ou une fraude;
- / une irrégularité comptable;
- / un conflit d'intérêts;
- / un risque pour la santé et la sécurité;
- / un environnement de travail violent.



## Se faire entendre

Si quelque chose ne vous semble pas approprié, parlez-nous-en. Vos rapports, plaintes et discussions demeureront confidentiels, à moins que vous n'autorisiez ou que la loi n'exige leur divulgation, ou s'ils sont nécessaires pour mener un examen ou une enquête. Alithya enquêtera sur toute violation potentielle de ce Code de conduite professionnelle avec diligence et discrétion. Votre coopération peut également être exigée dans le cadre de l'enquête, auquel cas vous devrez coopérer.

# Aucunes représailles

Pour nous permettre de résoudre les problèmes dès leur apparition, vous jouez un rôle essentiel en nous faisant part de vos préoccupations. Vous ne serez donc jamais pénalisé pour avoir signalé en toute bonne foi une violation potentielle de ce Code de conduite professionnelle. Alithya s'engage à ne pas tolérer de représailles envers ceux qui, en toute bonne foi, ont signalé une faute professionnelle ou ont déposé une plainte, témoigné, coopéré ou participé à une enquête, une procédure ou une audience interne ou externe. Si vous estimez avoir subi des représailles, vous devez le signaler, comme vous le feriez pour toute autre violation du présent Code de conduite professionnelle.

## Non-respect du code

Vous avez l'obligation de respecter ce Code de conduite professionnelle. Le non-respect de ce Code de conduite professionnelle peut entraîner de sérieuses répercussions pour Alithya, vos pairs et vous-même. Si vous contrevenez aux règles de ce Code de conduite professionnelle, vous vous exposez à des mesures administratives et disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la cessation de votre emploi ou votre mandat ou la résiliation de votre contrat. Certaines violations sont aussi susceptibles d'entraîner des poursuites judiciaires civiles ou pénales.

## Exceptions et dérogations

Sous réserve de recommandations par le Comité de gouvernance et de mise en candidature, le conseil d'administration d'Alithya Groupe inc. est la seule entité pouvant consentir une exception ou une dérogation pour les administrateurs et les dirigeants (tel que défini dans les lois sur les valeurs mobilières). Pour les employés et les sous-traitants d'Alithya, toute exception ou dérogation aux dispositions du présent Code de conduite professionnelle ne peut être accordée que par la cheffe des affaires juridiques et secrétaire corporative.

Respect de la loi





# Conformité juridique

Ce Code est basé sur le respect de la loi, tant dans sa forme que dans son esprit. Notre succès dépend du respect de chacun envers les directives légales et de leur coopération avec les autorités locales, nationales et internationales. Par conséquent, vous devez comprendre les obligations légales et réglementaires propres à votre département et à votre domaine de compétences. Nous veillerons à diffuser ce Code et, si nous le jugeons nécessaire, à organiser des sessions de formation pour nous assurer que tous les administrateurs, dirigeants, employés et sous-traitants respectent les lois, règles et règlements pertinents en rapport avec leur engagement, y compris les lois interdisant les délits d'initiés (abordés plus en détail plus bas). Nous n'attendons pas de vous que vous mémorisiez tous les détails de ces lois, règles et règlements. Par contre, vous devez être capable de déterminer quand demander conseil. Si vous avez une quelconque interrogation dans le domaine de la conformité juridique, il est essentiel que vous n'hésitez pas à consulter votre gestionnaire ou le service juridique.

Le non-respect de la loi ne sera pas toléré. Des sanctions civiles ou pénales sont prévues par la loi pour tout individu, ainsi qu'Alithya, qui transgresse les lois, règles et règlements locaux ou étrangers. Vous devez être conscient que vos agissements et vos dossiers, y compris vos courriels, sont susceptibles de faire l'objet d'audits internes et externes, et qu'ils peuvent être exposés par des tiers en cas d'enquête par des autorités réglementaires ou de litige civil. Dans l'intérêt de tous, assurez-vous de connaître et respecter nos obligations légales et éthiques.

# Lois internationales

Alithya s'attend à ce que tous ses administrateurs, dirigeants, employés et sous-traitants se conforment aux lois des pays qu'ils visitent dans le cadre de leur activité professionnelle au nom d'Alithya et où Alithya exerce par ailleurs ses activités, y compris les lois interdisant la corruption ou la pratique d'activités commerciales avec des personnes, des entreprises ou des pays déterminés. Le fait que certains pays n'appliquent pas certaines lois ou que la violation de ces lois ne fasse pas l'objet de critiques publiques, n'est pas une excuse valable pour le non-respect de ces lois.

Si vous avez une question concernant la restriction ou l'interdiction d'une activité, avant d'entreprendre toute action, demandez l'aide du service juridique.

## Notre façon de travailler en toute confiance

**Alithya attend de vous que vous :**

- / Respectiez toutes lois, règles et réglementation applicables; et
- / Demandez conseil à votre gestionnaire ou au service juridique si vous avez des questions ou des doutes sur le respect de la loi avant d'agir.

# Notre milieu de travail



# Respect, inclusion et équité

Alithya s'engage à favoriser l'inclusion et à fournir un environnement de travail non discriminatoire et sans harcèlement. La responsabilité de maintenir un lieu de travail équitable, professionnel, ouvert et sûr, exempt de violence, de discrimination ou de harcèlement, appartient à chacun chez Alithya.

La diversité et l'inclusion sont deux piliers essentiels de notre façon de travailler. La violence, la discrimination et le harcèlement ne seront pas tolérés chez Alithya.

Le harcèlement sur le lieu de travail peut prendre de nombreuses formes, des plus évidentes aux plus subtiles. Le harcèlement veut dire un comportement ou une communication, écrite ou orale, qu'une personne raisonnable considérerait comme humiliant ou portant atteinte à la dignité d'une personne et qui, dans le contexte de l'emploi, entraîne un environnement intimidant, hostile ou offensant.

Alithya est un employeur qui respecte l'égalité en matière d'emploi dans les pratiques d'embauche et de promotion, les salaires et les avantages. Nous ne tolérerons aucune discrimination à l'encontre d'une personne dans les décisions liées à l'emploi et les relations d'affaires, fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge (sauf dans les cas prévus par la loi), la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, un handicap ou tout autre statut protégé par la loi.

## Notre façon de travailler en toute confiance

N'oubliez pas qu'il est attendu que vous :

- / interagissez avec vos pairs de manière professionnelle et respectueuse;
- / lisez, comprenez et respectez la Politique sur la prévention du harcèlement au travail d'Alithya;
- / ne participez pas et soyez attentif à la prévention de la violence, de la discrimination ou du harcèlement sur le lieu de travail d'Alithya ou d'un client; et
- / signalez tout incident de ce type à votre gestionnaire.



### Se faire entendre

Si vous pensez avoir été victime de violence, de harcèlement ou de discrimination de quelque nature que ce soit (ou être témoin de tel comportement), vous devez signaler l'incident à votre gestionnaire ou au service du Capital humain d'Alithya.

Alithya enquêtera et répondra à toutes les plaintes afin de les résoudre rapidement et équitablement. Vous pouvez également le signaler par le biais de la politique de dénonciation d'Alithya.

## Mise en situation

Votre gestionnaire fait régulièrement des commentaires sur la beauté de votre collègue. Votre collègue ne semble pas s'en préoccuper. Que devez-vous faire ?

## Ce qu'il faut faire

Ce comportement est déplacé. Nous vous encourageons à dire à votre gestionnaire d'arrêter. Si vous êtes mal à l'aise ou si votre gestionnaire n'arrête pas, vous devez rapidement signaler le problème au service du Capital humain ou le signaler par le biais de la Politique de dénonciation d'Alithya.

# Santé, sécurité et travail forcé

Alithya se soucie de la santé et de la sécurité de ses administrateurs, dirigeants, employés et sous-traitants. Chacun d'entre nous partage la responsabilité de promouvoir un environnement de travail sain et sécuritaire, que ce soit sur le lieu de travail d'Alithya ou sur celui d'un client.

Alithya est également engagée à lutter contre le travail forcé et le travail des enfants. À ce titre, nous veillons à ce que nos opérations ne supportent ni n'encouragent ces pratiques et que nous adhérons à toutes les lois et réglementations applicables en la matière. Nous nous engageons à favoriser des pratiques de travail équitables et éthiques et nous aspirons à créer un environnement de travail sain et sécuritaire pour toutes les parties impliquées.

## Notre façon de travailler en toute confiance

### Il est attendu que vous:

- / respectiez toutes les lois et règlements applicables, ainsi que les politiques et procédures d'Alithya en matière de santé et sécurité au travail, et, le cas échéant, les politiques et procédures des clients d'Alithya;
- / preniez toutes les précautions raisonnables pour maintenir un environnement de travail sécuritaire;
- / signaliez tout risque pour la sécurité ou tout problème de santé ou de sécurité concernant notre environnement de travail ou celui d'un client.



## Se faire entendre

Si vous avez des préoccupations concernant la santé et la sécurité, parlez-en à votre gestionnaire ou au service du Capital humain d'Alithya.

### Mise en situation

Vous travaillez dans les locaux d'un client et vous remarquez ce que vous pensez être un risque pour la sécurité. Votre travail a déjà été retardé et vous avez un délai important à respecter avant la fin de la journée. Signaler ce danger relativement mineur entraînerait probablement des retards supplémentaires. Devriez-vous donner la priorité à votre travail pour le client ?

### Ce qu'il faut faire

Non. Quel que soit l'importance et l'urgence de votre travail, il est attendu que vous signaliez toujours immédiatement les enjeux de sécurité.



# Drogues, alcool et facultés affaiblies

Cette section devrait être lue conjointement avec la Politique sur la consommation de drogues, médicaments et/ou alcool d'Alithya.

La consommation de drogues ou de médicaments prescrits ou en vente libre peut affecter votre capacité à exercer vos fonctions. Lorsque vous vous présentez au travail, vous devez être apte à exercer vos fonctions et le rester pendant la durée de votre travail.

## Consommation de drogues (y compris le cannabis et ses dérivés)

Alithya s'engage à appliquer une politique de tolérance zéro concernant la possession, la consommation, la distribution ou la vente de drogues sur le lieu de travail et dans les locaux du client. À tout moment, lorsque vous travaillez, vous devez être apte à exercer vos fonctions et le rester pendant toute la durée de votre service. L'intoxication ou l'affaiblissement des facultés par des drogues ne seront pas tolérés sur le lieu de travail, dans les locaux des clients et/ou lors d'activités en dehors du lieu de travail où vous représentez l'entreprise.

## Consommation d'alcool

Il est interdit d'être sous l'influence de l'alcool ou d'en consommer sur le lieu de travail ou dans les locaux des clients, sauf dans certaines circonstances approuvées par la direction, telles que des événements sociaux commandités par l'entreprise ou le client. Lorsque cela est autorisé, la consommation d'alcool doit se faire de manière responsable afin d'éviter toute mauvaise conduite.

Lorsque vous travaillez dans les locaux d'un client, n'oubliez jamais que vous représentez Alithya et que vous devez respecter les politiques du client en plus de celles d'Alithya. Par conséquent, si un client a une politique de tolérance zéro en matière d'alcool, vous devez vous conformer à cette politique lorsque vous travaillez dans ses locaux.

# Vie privée

Pour des raisons liées à l'emploi, à la fiscalité et à d'autres aspects légaux, Alithya recueille des informations vous concernant. Nous respectons votre vie privée et avons développé des pratiques pour assurer la protection de vos renseignements personnels.

Les **renseignements personnels** désignent toute information factuelle ou subjective concernant une personne identifiable (telle que l'âge, le sexe, la date de naissance, la province ou l'État de résidence, les préférences, les opinions) qui permet d'identifier directement une personne (par exemple le nom d'une personne), ou qui pourrait permettre d'identifier une personne une fois les informations combinées (par exemple les éléments d'une description physique). Il s'agit par exemple de votre numéro d'assurance sociale, de vos informations bancaires et de vos évaluations de performance.

Nous utilisons et partageons vos renseignements personnels strictement pour les raisons pour lesquelles ils ont été recueillis. L'accès, l'utilisation ou le partage de vos renseignements personnels ne sont autorisés que sur la base du « besoin de savoir », et nous appliquons ce principe rigoureusement. Si nous devons accéder à vos renseignements personnels, les utiliser ou les partager à d'autres fins, nous vous en informerons et nous ne les partagerons pas sans votre consentement, à moins que nous ne soyons légalement autorisés à le faire.

En outre, nous ne conserverons vos renseignements personnels qu'aussi longtemps qu'il le faudra et nous les détruirons dès qu'ils ne seront plus nécessaires.

Pour plus de détails à ce sujet, veuillez vous référer à la Politique de protection des renseignements personnels des employés.

Alithya considère les renseignements personnels comme des « informations confidentielles ». Si, dans le cadre de vos fonctions, vous avez accès à des renseignements personnels, vous devez les traiter comme des informations confidentielles. Veuillez vous référer à la section « Confidentialité » du présent Code de conduite professionnelle.

# Environnement

En raison de la nature des activités d'Alithya, nous avons un impact relativement limité sur l'environnement. Cependant, cela ne doit pas nous empêcher d'adopter des pratiques intelligentes et responsables. Nous nous efforçons de réduire l'empreinte environnementale d'Alithya.

## Notre façon de travailler en toute confiance

**Il est attendu que vous :**

- / respectiez les lois et règlements sur l'environnement applicables;
- / conserviez les ressources et réduisiez l'utilisation des ressources énergétiques dans la mesure du possible;
- / réduisiez ou éliminiez les déchets, et recyclez ou réutilisez les matériaux dans la mesure du possible; et
- / signaliez rapidement à votre gestionnaire tout déversement ou rejet de substances dangereuses.

# Notre réputation

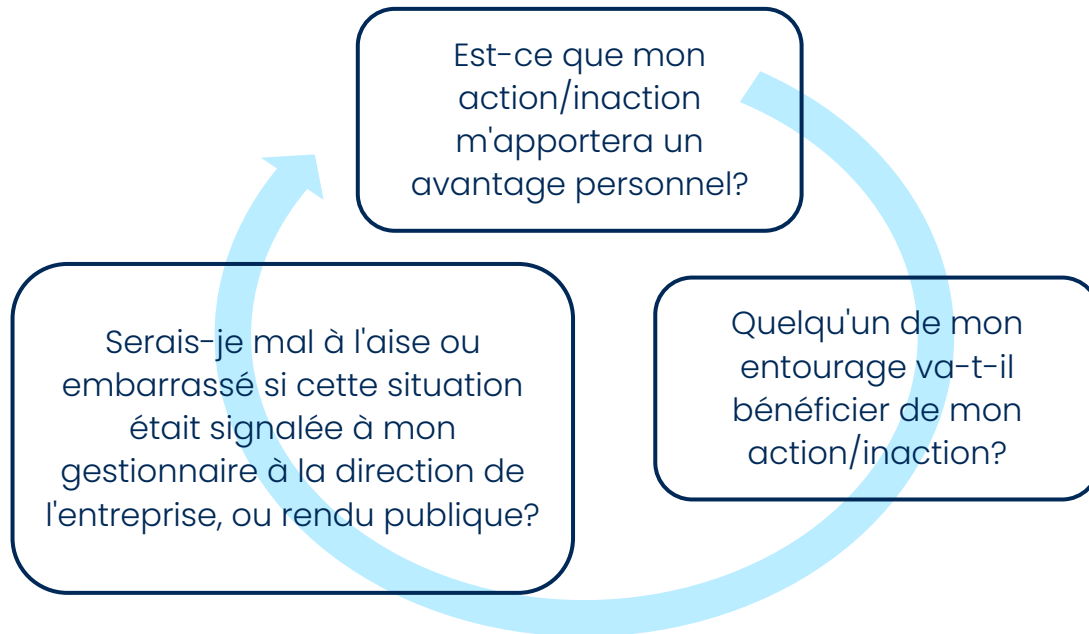


# Conflits d'intérêts

L'intégrité est la pierre angulaire de la réputation d'Alithya. Vous ne devez jamais laisser vos intérêts personnels compromettre l'intégrité et la réputation d'Alithya ou les vôtres. En d'autres termes, vous devez éviter de vous retrouver dans une situation où il y a un conflit entre les intérêts d'Alithya et les vôtres (ou ceux de quelqu'un de votre entourage). Si un conflit d'intérêts potentiel ou réel devait survenir, vous devez le signaler rapidement à votre gestionnaire ou au service du Capital humain d'Alithya.

Un **conflit d'intérêts** peut avoir plusieurs sens. En général, il s'agit de toute situation dans laquelle vos intérêts personnels ou ceux d'une personne avec laquelle vous avez une relation familiale (par exemple, un enfant, un frère, un parent ou un conjoint), une relation de proximité (par exemple, un ami ou un colocataire) et/ou une relation d'affaires (par exemple, un partenaire commercial), peuvent interférer avec votre jugement professionnel, votre objectivité, votre indépendance et votre loyauté envers les intérêts d'Alithya. C'est également toute situation dans laquelle les intérêts d'Alithya peuvent entrer en conflit avec ceux d'une personne morale qui vous est liée (par exemple, une société dont vous êtes administrateur, dirigeant ou actionnaire assez important). En outre, même si elle n'est pas intentionnelle, l'apparence d'un conflit d'intérêts peut être tout aussi dommageable pour la réputation d'Alithya.

Vous pouvez généralement reconnaître un conflit d'intérêts potentiel en vous posant les questions suivantes :



Si la réponse à l'une de ces questions est « oui » ou « peut-être », alors un conflit d'intérêts existe probablement. Si vous avez des doutes, demandez conseil avant d'aller plus loin (consulter la section « **Demander conseil** » du présent Code de conduite professionnelle).

Voici quelques exemples de situations qui peuvent créer des conflits d'intérêts:

- / Vous travaillez à la fois pour Alithya et pour un des fournisseurs ou clients d'Alithya;
- / Vous avez (ou un membre de votre famille ou un ami a) un intérêt financier dans une entreprise sur laquelle vous avez une influence directe ou indirecte dans le cadre de votre fonction chez Alithya (par exemple, vous êtes invité à participer à la décision de mandater une entreprise comme fournisseur d'Alithya ou à soumissionner pour un nouveau client);

- / Vous recrutez ou supervisez un membre de votre famille, ou intervenez pour faire embaucher un membre de votre famille par Alithya, un client ou un fournisseur;
- / Vous utilisez des informations non publiques pour votre intérêt personnel (ou pour l'intérêt personnel d'un membre de votre famille ou d'un ami);  
ou
- / Vous avez une relation personnelle avec un représentant d'un client ou d'un fournisseur.

## Notre façon de travailler en toute confiance

### Il est attendu que vous :

- / prenez toutes les mesures nécessaires pour éviter tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts;
- / signaliez rapidement à votre gestionnaire ou au service du Capital humain d'Alithya toute situation de conflit d'intérêts qui se présente, qu'elle soit réelle, potentielle ou apparente;
- / soyez juste et impartial dans toutes les relations avec les clients, les fournisseurs et les partenaires commerciaux;
- / soyez sincère et précis dans les déclarations faites aux clients et fournisseurs potentiels et, dans les appels d'offres pour des projets gouvernementaux, que vous vous conformiez strictement aux règles de toute procédure de passation des marchés publics; et
- / révéliez à votre gestionnaire ou au service du Capital humain d'Alithya toute relation personnelle entre vous et une personne ayant une relation hiérarchique directe ou indirecte avec vous, y compris si cette relation se développe après le début de votre emploi ou service chez Alithya.

## Durant votre emploi ou mandat, vous ne devez pas :

- / participer à des discussions ou des décisions commerciales qui pourraient potentiellement vous mettre dans une situation de conflit d'intérêts;
- / profiter de toute occasion d'affaires qui s'offre à vous en raison de votre fonction chez Alithya, sans l'approbation préalable d'Alithya;
- / faire concurrence à Alithya;
- / vous retrouver dans des situations qui pourraient créer des obligations personnelles que d'autres individus pourraient exploiter pour obtenir un traitement préférentiel de la part d'Alithya; ou
- / participer dans toute décision relative à un emploi ou à un contrat impliquant une personne avec laquelle vous avez une relation personnelle.



## Se faire entendre

Si vous pensez que vous, ou quelqu'un d'autre, êtes dans une situation de conflit d'intérêts potentiel, discutez-en avec votre gestionnaire afin de vous assurer que des mesures appropriées sont prises pour gérer les préoccupations qui pourraient se présenter.



## Mise en situation

Votre frère agit de temps à autre à titre de sous-traitant chez Alithya. Votre gestionnaire est au courant de ce fait et des mesures ont été mises en place pour que votre frère ne vous rende pas de comptes dans l'exécution de ses mandats. Récemment, ce dernier a décidé de continuer à agir à titre de sous-traitant pour Alithya, mais par le biais d'une société à créer, et vous a demandé d'investir dans son entreprise et d'y devenir actionnaire, en vous offrant 50 % des actions. Devriez-vous en discuter avec votre gestionnaire avant d'accepter d'investir dans l'entreprise de votre frère ?

## Ce qu'il faut faire

Vous devez le signaler à l'avance et discuter de cette occasion qui se présente avec votre gestionnaire. De cette façon, vous pourrez tous deux mettre en œuvre les mesures possibles et applicables pour vous assurer que vous ne continuez pas à avoir une influence directe ou indirecte sur l'entreprise de votre frère tout en travaillant comme sous-traitant dans le cadre de votre fonction chez Alithya. Vous pourrez aussi voir avec votre gestionnaire si cet investissement pourrait entrer en conflit avec l'exercice de vos fonctions chez Alithya ou avec les intérêts d'Alithya et, le cas échéant, dans quelle mesure.

# Activités externes et votre emploi

Bien qu'elles soient, par définition, externes à Alithya, les activités externes telles que le fait d'avoir un emploi secondaire, d'exploiter une entreprise, de siéger à un conseil d'administration (y compris au conseil d'administration d'une organisation à but non lucratif), ou même de participer à un événement, peuvent avoir un impact majeur sur la réputation d'Alithya. Parfois, vos activités peuvent être incompatibles avec les intérêts d'Alithya.

## Notre façon de travailler en toute confiance

### Il est attendu que vous :

- / agissiez toujours dans l'intérêt d'Alithya;
- / réfléchissiez aux conséquences de vos actions avant d'agir;
- / priorisiez vos fonctions auprès d'Alithya durant vos heures de travail;
- / soyez toujours professionnel lorsque vous participez à des activités externes dans le cadre de vos responsabilités; et
- / obteniez l'autorisation de votre gestionnaire avant d'accepter un emploi ou un poste en dehors d'Alithya qui pourrait entrer en conflit avec l'exercice de vos fonctions ou les intérêts d'Alithya.

### Vous ne devez pas :

- / participer à des activités externes qui pourraient créer un conflit d'intérêts ou porter atteinte aux intérêts, à la réputation ou à l'image d'Alithya;
- / impliquer le nom ou l'image d'Alithya dans vos activités externes, sauf si vous êtes autorisé à le faire au préalable; et
- / participer à des activités externes qui pourraient interférer avec l'exercice de vos fonctions.

## **Mise en situation**

Vous ouvrez un restaurant avec un ami. Au début, vous n'aidez qu'à la comptabilité et, les fins de semaine de grande affluence, au service. Cependant, votre restaurant connaît un certain succès, et certains soirs de semaine sont maintenant très occupés. Votre ami a besoin de votre aide pendant quelques heures chaque jour. Que devez-vous faire ?

## **Ce qu'il faut faire**

Vous devez discuter de cette situation avec votre gestionnaire, car il n'y a pas de réponse simple. Vous êtes généralement autorisé à avoir un emploi en dehors d'Alithya, à condition qu'il soit approuvé par votre gestionnaire et qu'il n'affecte pas votre capacité à remplir vos fonctions chez Alithya. Cette situation dépend de plusieurs facteurs.

# Cadeaux et autres avantages

Offrir ou accepter des cadeaux ou d'autres avantages peut mettre Alithya et vous-même dans des situations inconfortables et, dans certaines situations, peut être illégal. Il est essentiel d'utiliser votre meilleur jugement, mais vous êtes autorisé à accepter un cadeau ou d'autres types d'avantages s'ils répondent aux neuf critères suivants :

- / N'est pas fréquent;
- / Sa valeur est inférieure à 150 dollars canadiens (ou l'équivalent) et est objectivement raisonnable, compte tenu des circonstances;
- / Ne comprend pas d'argent, de cartes-cadeaux ou de coupons-rabais, quelle qu'en soit leur valeur;
- / Est offert dans un contexte neutre, sans attentes explicites ou implicites de la part de la personne qui offre quelque chose;
- / Est offert de façon ouverte plutôt que cachée;
- / N'est pas le résultat de votre sollicitation;
- / N'affecte pas ou ne semble pas affecter votre capacité à rester objectif et indépendant;
- / Ne serait pas embarrassant pour vous ou pour Alithya s'il était rendu public; et
- / Ne crée pas ou ne semble pas créer une situation de conflit d'intérêts (consulter la section « Conflits d'intérêts » de ce Code de conduite professionnelle).

## Notre façon de travailler en toute confiance

Il est attendu que vous :

- / obteniez l'approbation de votre gestionnaire avant d'offrir tout cadeau ou autre avantage à des fins professionnelles;
- / refusiez tout cadeau, service de divertissement, rabais ou autre avantage qui ne répond pas aux neuf critères ci-dessus;
- / retourniez et signaliez à votre gestionnaire tout cadeau inapproprié reçu ou accepté par erreur; et
- / ne sollicitiez ou n'acceptiez pas de cadeaux ou d'autres avantages qui sont offerts en raison de votre poste chez Alithya.

Bien entendu, il est strictement interdit d'offrir ou de recevoir un cadeau ou un avantage sous forme d'un pot-de-vin (consulter la section « Lutte contre la corruption » du présent Code de conduite professionnelle).



### Se faire entendre

Si vous avez des doutes quant à l'acceptation d'un cadeau ou d'un autre avantage, nous vous encourageons à demander conseil avant d'agir (voir la section « Demander conseil » du présent Code de conduite professionnelle).

## Mise en situation

Vous recevez une « note de remerciement » et une carte-cadeau de 20\$ d'un client particulièrement satisfait de votre travail. Pouvez-vous accepter ce cadeau ?

## Ce qu'il faut faire

Accepter une carte-cadeau équivaut à accepter de l'argent, ce qui est interdit. Vous devez rendre la carte-cadeau au client d'Alithya et signaler cet événement à votre gestionnaire.

---

## Mise en situation

Vous recevez d'un fournisseur une invitation à assister à un tournoi de tennis professionnel. Vous ne connaissez pas immédiatement la valeur du billet. Pouvez-vous l'accepter ?

## Ce qu'il faut faire

Obtenez plus d'informations sur l'invitation et sur la relation commerciale actuelle avec le fournisseur, et discutez des critères avec votre gestionnaire avant de décider si vous pouvez l'accepter.

---

## Mise en situation

Vous, votre gestionnaire et vos partenaires respectifs êtes invités par un représentant du client à vous rendre dans une pourvoirie de pêche. La nourriture et l'alcool sont inclus. Pouvez-vous accepter cette invitation ?

## Ce qu'il faut faire

Non. La valeur d'une telle invitation dépasserait 150 \$ CA, ce qui est interdit. Vous et votre gestionnaire devez refuser une telle invitation, et cette situation doit être signalée au gestionnaire de votre gestionnaire.

---

## Mise en Situation

Vous recevez un panier de nourriture et de vin d'un client juste avant les fêtes. Vous recherchez en ligne la valeur du panier, et il est annoncé à 95 \$ CA. Pouvez-vous accepter ce cadeau ?

## Ce qu'il faut faire

Oui, si les autres critères sont respectés, notamment le fait que vous ne devez pas avoir sollicité un tel don.

---

# Lutte contre la corruption

Alithya est soumise aux lois anticorruption du Canada, des États-Unis et des autres juridictions où nous exerçons nos activités. Alithya croit en des marchés équitables, libres et ouverts et n'a aucune tolérance pour la corruption. Offrir ou recevoir des pots-de-vin (y compris effectuant tout « paiement de facilitation ») est strictement interdit.

La **corruption** fait référence à l'acte d'offrir directement ou indirectement quelque chose de valeur à une tierce partie pour obtenir ou préserver des opportunités d'affaires, ou pour tout autre but de corruption qui est à l'avantage d'Alithya ou de vous-même.

Les **paiements de facilitation** désignent les paiements qui accélèrent la vitesse à laquelle un fonctionnaire exerce ses fonctions (ou qui facilitent ou modifient le résultat).

## Notre façon de travailler en toute confiance

**Il est attendu que vous :**

- / obteniez l'approbation du service juridique avant d'effectuer un paiement ou de fournir un cadeau ou un avantage à un fonctionnaire ou d'embaucher un ancien fonctionnaire ou un membre de la famille d'un fonctionnaire actuel; et
- / vous assuriez que les montants soient correctement déclarés et documentés afin d'inscrire tous les paiements effectués à un tiers dans les livres et registres d'Alithya, et que vous évitiez les ententes de type « poignée de main ».



## **Vous ne devez pas :**

- / offrir, promettre ou autoriser la remise d'un pot-de-vin;
- / solliciter ou accepter un pot-de-vin;
- / effectuer des « paiements de facilitation » (y compris par le biais d'un intermédiaire) à un fonctionnaire; et
- / vous comporter d'une manière qui pourrait amener les autres à croire que vous pourriez accepter ou offrir un pot-de-vin.



## **Se faire entendre**

**Il n'est jamais acceptable d'effectuer des paiements irréguliers pour obtenir ou préserver des opportunités d'affaires. Si vous êtes témoin d'un acte de corruption, vous devez le signaler rapidement à votre gestionnaire ou à la cheffe des affaires juridiques et secrétaire corporative d'Alithya.**

# Concurrence loyale et antitrust

Alithya s'engage à adopter des pratiques équitables et concurrentielles qui respectent les lois sur la concurrence et les lois antitrust au Canada, aux États-Unis et dans les autres juridictions où Alithya exerce ses activités. Ces lois sont conçues pour préserver et promouvoir une concurrence loyale dans l'industrie et les violations peuvent entraîner de graves conséquences, notamment des amendes et des peines d'emprisonnement. Il peut être difficile de comprendre les exigences des lois antitrust et de concurrence déloyale des différentes juridictions où nous exerçons nos activités, et nous vous conseillons vivement de demander l'aide de votre gestionnaire ou du service juridique si vous avez une question relative à ces lois.

Nous nous efforçons de surpasser nos concurrents de manière équitable et honnête. Les avantages par rapport à nos concurrents doivent être obtenus grâce à une performance supérieure de nos produits et services et à notre engagement à comprendre les besoins et les priorités de nos clients par le biais de nos relations de confiance, et non par des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales.

Alithya s'attend à ce que vous traitiez équitablement nos clients, nos fournisseurs et toute autre personne avec laquelle vous êtes en contact dans le cadre de votre travail. Vous ne devez pas tirer un avantage injuste de qui que ce soit par l'utilisation à mauvais escient d'informations confidentielles, la déformation de faits importants ou toute autre pratique commerciale déloyale ou contraire à l'éthique.

## Notre façon de travailler en toute confiance

À l'exception de ce qui est autorisé par la législation applicable et de ce qui est expressément approuvé par votre gestionnaire au cas par cas, **vous ne devez pas** :

- / discuter ou échanger avec un concurrent des informations sensibles sur le plan de la concurrence, comme les prix passés, actuels ou futurs, les politiques de prix, les coûts, les bénéfices, les remises ou les conditions de service, ou les prix ou tendances du marché;
- / conclure des ententes avec un concurrent pour fixer les prix ou les salaires, convenir de ne pas traiter ou solliciter les clients ou les employés de l'autre, diviser les clients ou les territoires, limiter la production ou convenir de boycotter les produits ou services d'un tiers;
- / partager des informations confidentielles avec un concurrent;
- / échanger des informations sur les offres ou discuter des demandes de propositions avec un concurrent;
- / menacer un concurrent de représailles; et
- / utiliser un langage qui peut suggérer des pratiques anticoncurrentielles.



## Se faire entendre

Signalez à votre gestionnaire toute situation qui crée ou semble créer une situation de pratiques de concurrence déloyale. Vous pouvez également vous adresser directement à la cheffe des affaires juridiques et secrétaire corporative d'Alithya.

### Mise en situation

Vous apprenez que votre gestionnaire a obtenu des informations exclusives sur un concurrent, ce qui donne à Alithya un avantage dans une procédure d'appel d'offres. Que devez-vous faire ?

### Ce qu'il faut faire

Vous devez signaler la situation à la cheffe des affaires juridiques et secrétaire corporative d'Alithya.

# Blanchiment d'argent, activités commerciales et sanctions économiques

Nous devons prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter d'être impliqués dans le blanchiment d'argent ou d'autres activités criminelles, car celles-ci peuvent avoir un impact majeur sur la réputation d'Alithya (même si nous n'y sommes pour rien). Nous devons également prendre des mesures pour nous assurer qu'Alithya respecte les sanctions économiques et la législation antiterroriste applicables qui interdisent de traiter avec certains pays ou certaines personnes. Cela signifie que vous devez appliquer le niveau de diligence approprié avant d'entrer en relation avec un nouveau client ou d'autres tiers.

## Représenter Alithya

Cette section devrait être lue conjointement avec la Politique de communication de l'information, la Politique d'utilisation acceptable des SI-TI et la Politique et lignes directrices sur les médias sociaux.

Que ce soit dans le cadre de vos fonctions ou pendant votre temps libre, vous êtes le visage et la voix d'Alithya. Vous devez donc agir en ayant à cœur les intérêts d'Alithya. La réputation d'Alithya dépend de votre comportement.

## Notre façon de travailler en toute confiance

**En règle générale, votre comportement doit toujours être guidé par les principes suivants :**

- / Utiliser le papier à en-tête ou les courriels d'Alithya uniquement à des fins autorisées (consulter la section « Cybersécurité » du présent Code de conduite professionnelle);

- / Vous assurer qu'il n'y a aucune ambiguïté entre vos opinions et celles d'Alithya;
- / Ne pas vous identifier comme un représentant ou un porte-parole d'Alithya, sauf si vous êtes expressément autorisé à le faire (consulter la section « Divulgarion de renseignements » du présent Code de conduite professionnelle).

Lorsque vous utilisez les plateformes et les outils des médias sociaux, que ce soit à des fins professionnelles ou personnelles, **il est attendu que vous** :

- / obteniez l'autorisation du service des Communications avant de publier ou de commenter quoi que ce soit au nom d'Alithya;
- / obteniez l'autorisation du service des Communications d'Alithya avant d'utiliser les marques, logos ou symboles des autres sociétés;
- / soyez honnête et respectueux lors de l'expression d'idées et d'opinions et n'insultiez jamais les autres;
- / publiez seulement du contenu approprié; et
- / gardiez à l'esprit que tout ce que vous publiez sur Internet n'est pas secret ou anonyme et est très vraisemblablement permanent.



## Se faire entendre

Ne jamais prendre part à des discussions publiques qui pourraient être perçues comme exprimant le point de vue d'Alithya, sauf si vous êtes expressément autorisé à le faire.

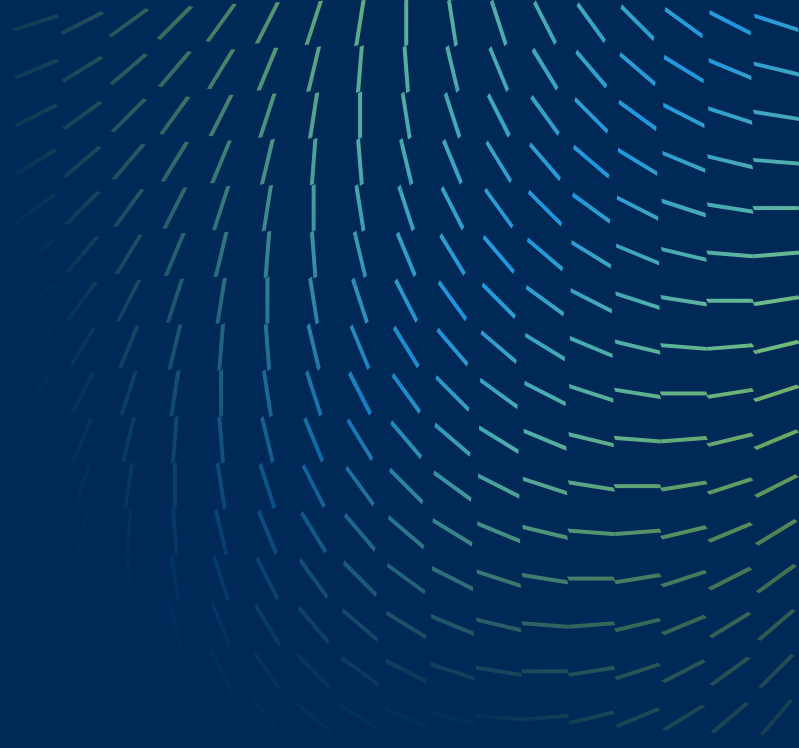
## Mise en situation

Vous possédez un blogue sur les nouvelles technologies et vous souhaitez publier un article sur l'activité d'Alithya. Pouvez-vous le faire ?

## Ce qu'il faut faire

Seulement si vous suivez quelques règles. Premièrement, vous devez obtenir l'autorisation de votre gestionnaire. Deuxièmement, vous ne devez pas divulguer d'informations confidentielles ou non publiques. Troisièmement, vous devez inclure un avertissement indiquant que les opinions sont les vôtres et non celles d'Alithya. Quatrièmement, le contenu de votre article doit être véridique, exact et respectueux.

Nos actifs



# Protéger les actifs d'Alithya et de nos clients

Il est de la responsabilité de chacun de protéger et de faire bon usage des actifs d'Alithya. Ces derniers comprennent votre temps professionnel, ainsi que les documents, les livres, les registres, les équipements, les fournitures, les bâtiments, les technologies de l'information et la propriété intellectuelle. Consulter également les sections « Activités extérieures et emploi », « Propriété intellectuelle », « Cybersécurité » et « Confidentialité » du présent Code de conduite professionnelle.

La nature de vos fonctions peut signifier que vous êtes souvent amené à travailler dans les locaux des clients d'Alithya et/ou à utiliser leurs actifs et ressources. Vous devez toujours traiter les actifs des clients d'Alithya avec le même respect et le même degré de soins que vous traiteriez les vôtres. La confiance des clients d'Alithya en dépend.

## Notre façon de travailler en toute confiance

### Il est attendu que vous :

- / consacriez votre temps de travail à l'exercice de vos fonctions;
- / utilisiez les actifs d'Alithya avec soin, uniquement aux fins auxquelles ils sont destinés;
- / demandiez conseil de votre gestionnaire si vous n'êtes pas sûr de la manière dont les actifs d'Alithya doivent être utilisés;
- / protégez les actifs d'Alithya contre les dommages, la perte, le vandalisme, le vol, l'utilisation et l'élimination non autorisées;
- / protégez les actifs d'Alithya contre toute utilisation inappropriée, illégale ou illicite;
- / conservez les biens matériels d'Alithya dans les locaux d'Alithya, sauf si vous êtes autorisé à faire autrement pour exercer vos fonctions;



- / appliquez les mêmes règles pour protéger les actifs des clients d'Alithya que s'il s'agissait de ceux d'Alithya;
- / respectez les pratiques et procédures des clients d'Alithya relatives à l'utilisation de leurs ressources, systèmes, services et infrastructures; et
- / retournez tout document ou bien à Alithya lorsque vous cessez de travailler pour nous ou plus tôt si Alithya le demande.



## Se faire entendre

**Signaler à votre gestionnaire toute menace réelle ou présumée ou toute utilisation non autorisée des actifs d'Alithya ou de ceux de nos clients.**

### Mise en situation

Pour certaines parties d'un projet, un client vous a demandé d'utiliser un logiciel très similaire à celui que nous utilisons fréquemment chez Alithya. Vous remarquez une légère différence lorsqu'il s'agit de protéger les fichiers par un mot de passe, mais vous hésitez à demander conseil au client d'Alithya, car, après tout, c'est vous l'expert. Devriez-vous simplement continuer ?

### Ce qu'il faut faire

Non. Quand vous n'êtes pas certain de la manière d'utiliser les actifs des clients d'Alithya, vous devez rapidement contacter votre gestionnaire, qui pourra vous guider ou demander des instructions supplémentaires aux personnes compétentes, le cas échéant.

# Traiter au nom d'Alithya

Dans le cadre de vos fonctions, vous pouvez être amené à accomplir diverses actions au nom d'Alithya, comme négocier et conclure des contrats, engager des fonds Alithya et approuver diverses transactions.

## Notre façon de travailler en toute confiance

**Il est attendu que vous :**

- / vous assuriez d'avoir l'autorisation appropriée avant de traiter au nom d'Alithya ou de prendre tout engagement au nom d'Alithya (que ce soit oralement ou par écrit, y compris par courriel ou message texte);
- / compreniez la portée de chaque autorisation et la portée de l'engagement que vous prenez; et
- / vous assuriez que tous les contrats et documents soient approuvés par le niveau d'autorisation approprié et signés de manière adéquate.



## Se faire entendre

Si vous avez des doutes sur le fait que vous ou quelqu'un d'autre avez l'autorité nécessaire pour approuver l'engagement pris au nom d'Alithya, demandez conseil à votre gestionnaire ou au service juridique d'Alithya avant d'agir ou de signer tout contrat ou document.

## Mise en situation

Vous êtes en train de renouveler un contrat avec un client. Vous avez été autorisé à négocier le prix du contrat, mais pas sa durée. La norme d'Alithya est une durée d'un an, mais le client est prêt à offrir un prix plus élevé pour un accord de six mois. Compte tenu des avantages potentiels pour Alithya, pouvez-vous accepter cette offre ?

## Ce qu'il faut faire

Non. Vous ne devez jamais prendre d'engagements contractuels qui dépassent votre délégation de pouvoir, même si cela semble être une « bonne affaire » pour l'entreprise.

# Propriété intellectuelle

Alithya possède de nombreux actifs et droits de propriété intellectuelle qui peuvent inclure des idées, des droits d'auteur, des brevets, des marques, des logos, des programmes informatiques, des codes sources, des matériaux créatifs, des inventions, des données et du savoir-faire. Toute la propriété intellectuelle qui est créée par les employés dans le cadre de leur emploi et par les sous-traitants dans le cadre de leur mandat est la propriété d'Alithya. L'utilisation par Alithya de la propriété intellectuelle sous licence est soumise aux exigences de ces licences.

## Notre façon de travailler en toute confiance

### Il est attendu que vous :

- / utilisez les droits de propriété intellectuelle d'Alithya avec soin, aux fins auxquelles ils sont destinés;
- / protégez la propriété intellectuelle d'Alithya contre toute utilisation ou divulgation non autorisée;
- / discutez avec votre gestionnaire afin d'obtenir une autorisation appropriée avant de copier, modifier ou distribuer la propriété intellectuelle d'Alithya ou l'incorporer dans la propriété intellectuelle d'autrui;
- / vous assuriez que vous disposez de toutes les autorisations et licences requises et que vous n'enfreignez pas les droits de propriété intellectuelle d'un tiers;
- / discutez avec votre gestionnaire afin d'obtenir l'autorisation appropriée (et veiller à ce qu'Alithya respecte les restrictions éventuelles) avant d'incorporer un logiciel libre ou à source ouverte (Open Source) pour vous assurer que vous ne portez pas atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'Alithya;
- / protégez la propriété intellectuelle d'Alithya en mettant des avis de droit d'auteur sur tout le matériel destiné à la diffusion publique;

- / divulguiez à votre gestionnaire toute méthode, idée, conception, système, amélioration ou invention que vous découvrez ou développez; et
- / appliquez les mêmes règles pour protéger la propriété intellectuelle de nos clients que si c'était celle d'Alithya.

## Mise en situation

Vous identifiez un logiciel libre ou à source ouverte que vous n'avez jamais utilisé auparavant et qui pourrait facilement résoudre le problème d'un client dans le cadre d'un projet important sur lequel vous travaillez et dont la date limite approche à grands pas. Vous examinez rapidement les conditions d'utilisation et vous constatez qu'il s'agit d'un texte passe-partout que vous avez déjà vu. Pouvez-vous utiliser le logiciel?

## Ce qu'il faut faire

Non. L'utilisation de logiciels libres ou à source ouverte nécessite une analyse minutieuse avant de procéder, et peut impliquer de naviguer dans des questions juridiques et des termes commerciaux complexes. Nous devons également nous assurer que ce logiciel ne présente pas de risques pour la sécurité. Vous devez discuter avec votre gestionnaire avant de procéder. Il pourra vous guider ou demander des instructions supplémentaires aux personnes compétentes, le cas échéant.

# Cybersécurité et utilisation responsable des données et nouvelles technologies

Cette section devrait être lue conjointement avec la Politique d'utilisation acceptable des SI-TI, la Politique relative au télétravail et la Politique sur l'intelligence artificielle d'Alithya.

Les technologies de l'information sont les pierres angulaires de l'exploitation des affaires d'Alithya. Nous avons tous un rôle à jouer dans la prévention des perturbations et de la mauvaise utilisation des ressources informatiques d'Alithya. Consulter également les sections « Protéger les actifs d'Alithya et de nos clients », « Propriété intellectuelle » et « Confidentialité » du présent Code de conduite professionnelle.

Les données et les nouvelles technologies doivent être utilisées de manière responsable et éthique, y compris lorsque l'intelligence artificielle (« IA ») est déployée. Lors de l'utilisation de l'IA, nous nous attendons à ce que vous respectiez en tout temps notre Politique sur l'intelligence artificielle afin que, en tant qu'entreprise, nous puissions respecter notre engagement envers nos clients et nos parties prenantes d'agir de manière équitable, éthique et conforme à nos valeurs fondamentales, au présent Code de conduite professionnelle et à toute loi applicable.

## Notre façon de travailler en toute confiance

**Il est attendu que vous :**

- / lisez, comprenez et respectiez la Politique d'utilisation acceptable des SI-TI, la Politique relative au télétravail et la Politique sur l'intelligence artificielle d'Alithya;

- / verrouillez les ressources électroniques d'Alithya (par exemple, les ordinateurs, les tablettes et les téléphones) lorsqu'elles sont laissées sans surveillance;
- / entreposez les informations confidentielles dans des endroits appropriés et sécurisés;
- / soyez conscient et signalez des menaces liées à la cybersécurité (par exemple, les tentatives d' « hameçonnage »);
- / utilisez l'IA de manière responsable et éthique et à l'intérieur des paramètres établis dans la Politique sur l'intelligence artificielle d'Alithya, de façon à mitiger les risques inhérents de l'IA;
- / signalez rapidement au bureau d'assistance (HelpDesk) ou Responsable de la sécurité des systèmes d'information tout manquement à l'intégrité des systèmes informatiques d'Alithya, y compris lorsqu'il s'agit de céder à (ou de recevoir) des tentatives d'hameçonnage;
- / suivez toutes les formations requises en matière de cybersécurité;
- / vous conformiez aux politiques, normes, processus et procédures d'Alithya en matière de sécurité de l'information et de protection des renseignements personnels; et
- / respectiez les pratiques et procédures de nos clients concernant l'utilisation de leurs systèmes, services et infrastructures.

**Vous ne devez pas :**

- / partager vos noms d'utilisateur et vos mots de passe avec quiconque, y compris vos collègues ou votre gestionnaire;
- / utiliser les ressources électroniques d'Alithya de manière inappropriée;
- / copier, sauvegarder, stocker ou enregistrer des informations confidentielles sur un serveur ou un appareil non sécurisé qui ne peut être effacé à distance (comme une clé USB);
- / construire des systèmes d'IA qui renforcent ou exacerbent des préjugés menant à des traitements inéquitables;

- / développer des systèmes d'IA pour la surveillance, le suivi ou la collecte non autorisés de renseignements qui enfreignent les droits à la vie privée des individus;
- / accéder à des informations inappropriées via les ressources électroniques d'Alithya ou les sauvegarder dans celles-ci; et
- / laisser des ressources électroniques d'Alithya dans les locaux d'un client ou d'une partie tierce, sauf si votre gestionnaire vous y autorise.

Rappelez-vous que même si vous pouvez être autorisé à faire un usage personnel limité des ressources électroniques d'Alithya durant votre temps libre et toujours en accord avec la Politique d'utilisation acceptable des SI-TI d'Alithya, cela ne doit jamais entraîner des coûts pour Alithya, interférer avec votre travail ou menacer la sécurité, l'intégrité ou la disponibilité des systèmes et réseaux d'Alithya. Les ressources électroniques mises à votre disposition demeurent la propriété d'Alithya. En utilisant les ressources d'Alithya, vous consentez à ce que toutes les informations soient surveillées, inspectées, vérifiées, collectées ou supprimées sans préavis et aucune attente de vie privée n'est fournie par Alithya.



## Se faire entendre

**Si vous perdez vos ressources électroniques ou si elles sont compromises de quelque manière que ce soit, contactez immédiatement le bureau d'assistance (Helpdesk) d'Alithya.**



# Confidentialité

Nous recevons et stockons quotidiennement un grand nombre de documents et de communications. Dans le cadre de vos fonctions chez Alithya, vous aurez très probablement accès à des renseignements personnels et à des informations confidentielles qui peuvent être détenus par Alithya ou par des tiers, y compris des clients. L'utilisation ou la divulgation inappropriée de renseignements personnels et d'informations confidentielles peut entraîner de graves conséquences commerciales et juridiques.

Les **informations confidentielles** sont toutes les informations non publiques, confidentielles ou exclusives relatives aux activités et opérations respectives d'Alithya, ou tous les renseignements personnels des administrateurs, dirigeants, employés, sous-traitants ou clients d'Alithya, quelle que soit la forme de la divulgation et qu'ils soient ou non identifiés comme confidentiels. Les informations confidentielles comprennent :

- / les renseignements personnels des administrateurs, dirigeants, employés, sous-traitants, fournisseurs, clients et partenaires commerciaux;
- / les numéros de compte;
- / les informations sur les clients et les fournisseurs, y compris les listes de clients et de fournisseurs;
- / les informations relatives aux politiques commerciales, aux processus et aux modèles, aux stratégies, aux opérations, aux finances, aux plans ou aux opportunités de l'entreprise;
- / les informations commerciales ou financières sensibles;
- / la propriété intellectuelle; et
- / les questions juridiques.

Il est de votre responsabilité de préserver la confidentialité des informations confidentielles. Vous êtes responsable de ce que vous faites avec vos codes d'accès et de tout accès que vous accordez à vos collègues.

## Notre façon de travailler en toute confiance

### Il est attendu que vous :

- / lisez, comprenez et respectiez la Politique de protection des renseignements personnels des employés, la Politique de classification de l'information, les politiques, processus, normes et lignes directrices connexes, ainsi que tout avis relatif à la protection des renseignements personnels et à la sécurité, et les instructions de nos clients sur le traitement de leurs renseignements personnels et leur informations confidentielles, le cas échéant;
- / participez aux activités de sensibilisation et de formation d'Alithya concernant la protection des renseignements personnels et la sécurité, y compris les webinaires et les séances d'information;
- / utilisez uniquement les informations confidentielles aux fins qui y sont destinées;
- / obtenez une autorisation spécifique de votre gestionnaire ou du service juridique d'Alithya avant de partager ou d'utiliser toute information confidentielle, et lorsque cette autorisation est accordée, uniquement en cas de nécessité absolue;
- / vous assurez que des ententes de confidentialité sont en place lorsque cela est nécessaire;
- / vous informiez à savoir si des obligations spécifiques en matière de confidentialité s'appliquent à un projet, un client ou un fournisseur spécifique;
- / obtenez tous les consentements requis avant de traiter des informations confidentielles;
- / protégez les informations confidentielles contre le vol ou l'accès, l'utilisation ou la divulgation non autorisés, y compris lors de l'utilisation d'appareils mobiles ou de réseaux externes;
- / étiquetez les biens et documents contenant des informations confidentielles comme étant « confidentiels »;

- / signalez rapidement à votre gestionnaire ou à la responsable de la protection des renseignements personnels d'Alithya tout événement qui menace les renseignements personnels; et
- / retournez toute information confidentielle que vous pourriez avoir en votre possession à la fin de votre emploi ou de votre contrat avec Alithya.

**Vous ne devez pas :**

- / accéder à des informations confidentielles, sauf si cela est nécessaire à l'exercice de vos fonctions;
- / laisser des informations confidentielles non sécurisées ou à la vue de tous;
- / discuter des informations confidentielles avec vos collègues dans des lieux publics;
- / discuter des informations confidentielles avec vos collègues qui n'ont pas besoin d'avoir accès à celles-ci dans l'exercice de leurs fonctions;
- / discuter ou partager des informations confidentielles avec quiconque en dehors d'Alithya (y compris un membre de votre famille ou un ami), sauf si vous êtes spécifiquement autorisé à le faire;
- / utiliser des informations confidentielles pour votre profit personnel; et
- / utiliser les informations confidentielles d'un tiers sans son autorisation explicite.



## Se faire entendre

La protection des informations confidentielles est l'une des plus grandes priorités d'Alithya. Si vous avez des doutes sur le fait que certaines informations soient confidentielles ou déjà connues du public et/ou avec qui vous pouvez les partager ou non, parlez-en à votre gestionnaire ou à la cheffe des affaires juridiques et secrétaire corporative d'Alithya avant d'agir.

### / Mise en situation

Lors de votre absence pour une longue fin de semaine, l'un de vos collègues vous aide dans un projet. Votre collègue se rend compte après votre départ qu'il n'a pas accès à l'un des dossiers contenant les documents dont il a besoin pour travailler, et vous n'avez pas accès à Internet pendant votre absence. Pouvez-vous donner votre mot de passe à votre collègue pour lui permettre d'accéder à ce dossier spécifique ?

### / Ce qu'il faut faire

Vous ne devez jamais donner vos mots de passe à un collègue. Si vous le faisiez, votre collègue aurait accès à toutes les données auxquelles vous avez accès et qui peuvent contenir des informations auxquelles il n'est pas autorisé à avoir accès et/ou auxquelles il n'a pas besoin d'avoir accès. Votre collègue doit contacter le service informatique d'Alithya pour obtenir l'accès à un dossier/document spécifique.

# Délit d'initié

Il est illégal d'effectuer des opérations sur des actions ou d'autres titres (par exemple, acheter ou vendre des actions ou exercer des options) d'une société cotée en bourse lorsque vous êtes en possession d'informations importantes qui n'ont pas été communiquées au public, et de communiquer à une autre personne (y compris un conjoint, un parent ou un ami) des informations importantes qui n'ont pas été communiquées au public (excepté dans le « cours normal des activités »), que cette personne ait ou non l'intention d'utiliser ces informations ou d'effectuer des opérations avec ces informations. Ces activités illégales sont communément appelées « délits d'initiés » et « communication d'information privilégiée ». Les délits d'initiés et communications d'information privilégiée sont strictement interdits par la Politique relative aux opérations d'initiés d'Alithya.

Une **information importante** est une information qui, si elle est connue du public, est susceptible d'avoir un effet significatif sur le cours ou la valeur des titres d'Alithya ou sur la décision d'investissement d'un investisseur raisonnable d'acheter ou de vendre des titres d'Alithya; elle comprend généralement des changements dans la structure de l'entreprise, la structure du capital, les résultats financiers, les activités et les opérations, les acquisitions et les cessions, les accords de crédit, les nouveaux développements, les négociations en cours, les menaces de litiges contre Alithya et les réorganisations envisagées. Veuillez vous référer à l'annexe A de la Politique relative aux opérations d'initiés d'Alithya pour une liste plus complète d'exemples d'événements ou d'informations qui peuvent être considérés comme des informations importantes. Veuillez également vous référer à l'annexe B de cette politique pour des exemples de divulgation autorisée en vertu de l'exception du « cours normal des activités ».

Ces interdictions s'appliquent aux titres d'Alithya et peuvent également s'étendre aux titres des clients ou fournisseurs d'Alithya lorsque vous possédez des informations importantes qui n'ont pas été communiquées au public les concernant.

## Notre façon de travailler en toute confiance

Il est attendu que vous :

- / lisez, comprenez et respectez la Politique de communication de l'information et la Politique relative aux opérations d'initiés d'Alithya;
- / vous assurez que vous n'utilisez pas d'informations importantes qui n'ont pas été communiquées au public pour vos intérêts personnels, que ce soit directement ou indirectement; et
- / évitez de transmettre des informations importantes qui n'ont pas été communiquées au public, sauf à un collègue qui a besoin de les connaître et qui est autorisé à les obtenir.



### Se faire entendre

Le délit d'initié et communication d'information privilégiée sont des infractions graves qui peuvent entraîner des poursuites pénales et de lourdes amendes. Si vous avez le moindre doute à l'effet que vous seriez en possession d'informations importantes, nous vous encourageons vivement à consulter la cheffe des affaires juridiques et secrétaire corporative à l'adresse [secretariat@alithya.com](mailto:secretariat@alithya.com) avant d'effectuer toute opération sur des titres d'Alithya.

## Mise en situation

Vous travaillez sur un nouveau projet confidentiel qui, selon vous, représente une opportunité de croissance importante pour Alithya. Au cours d'un dîner de famille, votre beau-frère vous demande si Alithya serait un bon investissement pour lui. Que répondez-vous ?

## Ce qu'il faut faire

Vous ne pouvez pas lui parler du projet sur lequel vous travaillez, car cela constituerait une communication d'information privilégiée. Bien que vous puissiez décrire votre enthousiasme pour Alithya, vous ne devez pas lui faire de recommandation sur l'opportunité d'acheter ou de vendre des titres d'Alithya.

# Divulgence de renseignements

Cette section devrait être lue conjointement avec la Politique de communication de l'information d'Alithya.

En tant qu'entreprise dont les titres sont inscrits à la cote d'une bourse, Alithya est tenue par la loi de déposer certaines informations corporatives auprès des autorités en valeurs mobilières canadiennes et américaines. Ces informations sont également essentielles pour certaines des parties prenantes d'Alithya. Il est essentiel que ces informations soient toujours complètes et précises, et qu'elles soient déposées dans les délais prescrits.

Il est important qu'Alithya communique d'une seule voix. C'est pourquoi elle a adopté une Politique de communication de l'information et a créé un Comité de divulgation. Vous ne pouvez pas parler à la presse ou à un tiers (par exemple, des actionnaires) au nom d'Alithya, sauf si vous êtes un porte-parole désigné d'Alithya ou si vous avez obtenu une autorisation d'un porte-parole désigné. Cette mesure vise à garantir l'exactitude, l'équité et la cohérence des divulgations publiques faites au nom d'Alithya.

Afin de protéger les informations confidentielles d'Alithya et de nos clients ainsi que de respecter les interdictions relatives aux délits d'initiés et communications d'informations privilégiées, vous ne devez pas discuter d'affaires non publiques à l'externe, sauf si cela est nécessaire dans le cadre de ses activités et en limitant les informations divulguées à celles qui doivent absolument être divulguées.



## Notre façon de travailler en toute confiance

### Il est attendu que vous :

- / lisez, comprenez et respectez la Politique de communication de l'information d'Alithya;
- / vous assuriez que les informations confidentielles d'Alithya ne soient pas divulguées, à moins que cela ne soit permis (consulter la section « Confidentialité » du présent Code de conduite professionnelle);
- / orientiez toute personne (par exemple, les investisseurs ou les médias) qui a des questions concernant les affaires d'Alithya vers le service des Relations avec les investisseurs à l'adresse courriel suivante : [investorrelations@alithya.com](mailto:investorrelations@alithya.com);
- / signaliez à votre gestionnaire ou au Comité de divulgation toute nouvelle information qui, selon vous, pourrait constituer une information importante concernant Alithya et qui n'a pas été communiquée au public;
- / signaliez à votre gestionnaire ou au Comité de divulgation toute divulgation qui, selon vous, pourrait avoir été faite en violation du Code d'éthique ou de la Politique de communication de l'information, afin que nous puissions déterminer s'il est nécessaire de procéder rapidement à une divulgation publique; et
- / vérifiez que les informations qu'Alithya propose de divulguer soient complètes et exactes, si vous participez à la préparation de la divulgation publique d'Alithya (par exemple, les états financiers et les communiqués de presse) ou si quelqu'un vous demande de le faire.

### Vous ne devez pas :

- / parler à quiconque au nom d'Alithya, sauf si vous êtes dûment autorisé à le faire; et
- / discuter des affaires internes de l'entreprise avec quiconque à l'externe, sauf si vous êtes un porte-parole autorisé.



## Se faire entendre

Si vous avez connaissance d'un acte répréhensible potentiel concernant des questions de comptabilité ou d'audit, vous devez contacter le président du Comité d'audit et de gestion des risques d'Alithya. Veuillez vous référer à la Politique de dénonciation d'Alithya pour plus d'informations sur ces circonstances.

# Gestion des documents, livres et registres comptables

Dans le cadre de nos opérations, nous traitons une grande quantité de documents et de registres. En priorité, nous devons nous conformer à toutes les exigences légales qui régissent l'enregistrement, le traitement, la conservation et la destruction de nos documents et registres corporatifs, qu'ils soient électroniques, numériques ou physiques. Ces exigences peuvent varier en fonction du type de document et de registre. Si vous avez des doutes, vous devez consulter votre gestionnaire, le service juridique ou le responsable de la sécurité des systèmes d'information d'Alithya.

L'intégrité de nos registres et la divulgation publique dépendent de la validité, de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations justifiant les entrées dans nos livres comptables. Par conséquent, nos registres corporatifs et commerciaux doivent être remplis avec précision et honnêteté. Il est strictement interdit de procéder à des inscriptions fausses ou trompeuses, qu'elles concernent les résultats financiers ou les résultats des tests. Nos registres servent de base à la gestion de notre entreprise et sont importants pour respecter nos obligations envers les clients, les fournisseurs, les créanciers, les employés et les autres personnes avec lesquelles nous faisons des affaires. Par conséquent, il est important que nos livres, registres et comptes reflètent de manière précise et juste, avec un niveau de détail raisonnable, nos actifs, passifs, revenus, coûts et dépenses, ainsi que toutes les transactions et changements dans les actifs et passifs.

## Notre façon de travailler en toute confiance

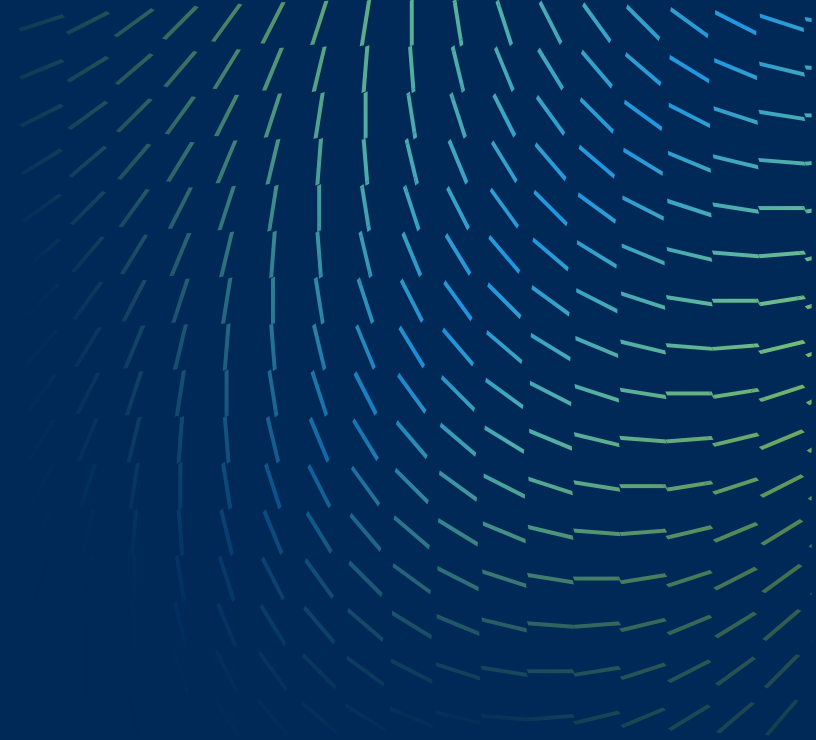
### Il est attendu que vous :

- / sauvegardez et stockiez correctement les documents afin d'assurer leur pérennité et leur facilité d'accès;
- / vous assuriez que les documents et registres confidentiels demeurent confidentiels (consulter la section « Confidentialité » du présent Code de conduite professionnelle);
- / vous assuriez que toutes les entrées dans les registres d'Alithya soient exactes, complètes et effectuées en temps opportun; et
- / lisiez, compreniez et respectiez les politiques d'Alithya en matière de conservation et de destruction des documents.

### Vous ne devez pas :

- / détruire ou modifier tout registre d'Alithya en prévision d'une demande de ces documents de la part d'un gouvernement, d'un organisme d'application de la loi ou de réglementation ou d'un tribunal; et
- / faire des déclarations trompeuses à tout enquêteur du gouvernement, de police ou réglementaire.

Aller plus loin



# Engagement communautaire

Cette section devrait être lue conjointement avec la Politique relative aux dons de bienfaisance et aux commandites d'Alithya.

Alithya cherche à être un membre actif et contributif au sein des communautés dans lesquelles elle exerce ses activités. Alithya croit en une contribution concrète à la communauté, non seulement par le biais d'un soutien financier, mais aussi par le don de temps et de ressources et par l'implication personnelle de ses employés.

## Notre façon de travailler en toute confiance

**Il est attendu que vous :**

- / transférez toutes les demandes de dons de bienfaisance et de commandite à votre gestionnaire, dont la tâche sera ensuite d'obtenir l'approbation du vice-président principal de votre unité d'affaire;
- / obtenez l'autorisation de la vice-présidence du marketing d'Alithya avant d'utiliser le nom ou le logo d'Alithya dans le cadre de toute activité ou communication; et
- / obtenez l'autorisation de votre gestionnaire et du service des Communications avant de demander des dons de bienfaisance à vos collègues ou tout client ou partenaire commercial d'Alithya.

# Activités politiques

Alithya n'a pas pour habitude d'intervenir dans l'arène politique ni de faire des contributions politiques d'aucune sorte. Nous respectons toutefois votre droit de participer à la vie politique, en tant qu'individu, tant que vous ne laissez pas entendre que vos activités représentent ou impliquent Alithya, et que votre participation (que vous soyez ou non rémunéré pour cette participation par une partie autre qu'Alithya) ne crée pas de conflit d'intérêts ou ne porte pas préjudice aux intérêts, à la réputation ou à l'image d'Alithya.

## Notre façon de travailler en toute confiance

Si vous choisissez de vous impliquer dans des activités politiques, **il est attendu que vous** :

- / soyez constamment clair sur le fait que vous ne représentez Alithya à aucun titre;
- / respectiez les règles d'Alithya concernant les cadeaux, les divertissements et la prévention de la corruption (consulter les sections « Cadeaux et autres avantages » et « Lutte contre la corruption » du présent Code de conduite professionnelle); et
- / informiez votre gestionnaire si vous pensez que votre participation pourrait interférer avec vos fonctions chez Alithya et/ou créer des conflits d'intérêts (consulter les sections « Activités extérieures et emploi » et « Conflit d'intérêts » du présent Code de conduite professionnelle).

**Vous ne devez pas** :

- / utiliser le lieu de travail comme une tribune pour promouvoir des activités ou des opinions politiques;
- / utiliser les biens et les ressources d'Alithya, y compris les heures de travail, pour travailler ou solliciter des activités politiques; et verser des fonds d'Alithya à des candidats ou à des organisations politiques.

# Lobbying

Les règles en matière de lobbying sont complexes, évoluent constamment et varient dans chaque pays, province, état, comté ou municipalité. Elles exigent parfois différents niveaux d'enregistrement et de divulgation. Si vous avez des doutes, **demandez conseil au service juridique d'Alithya avant d'agir** (consulter la section « Demander conseil » du présent Code de conduite professionnelle).

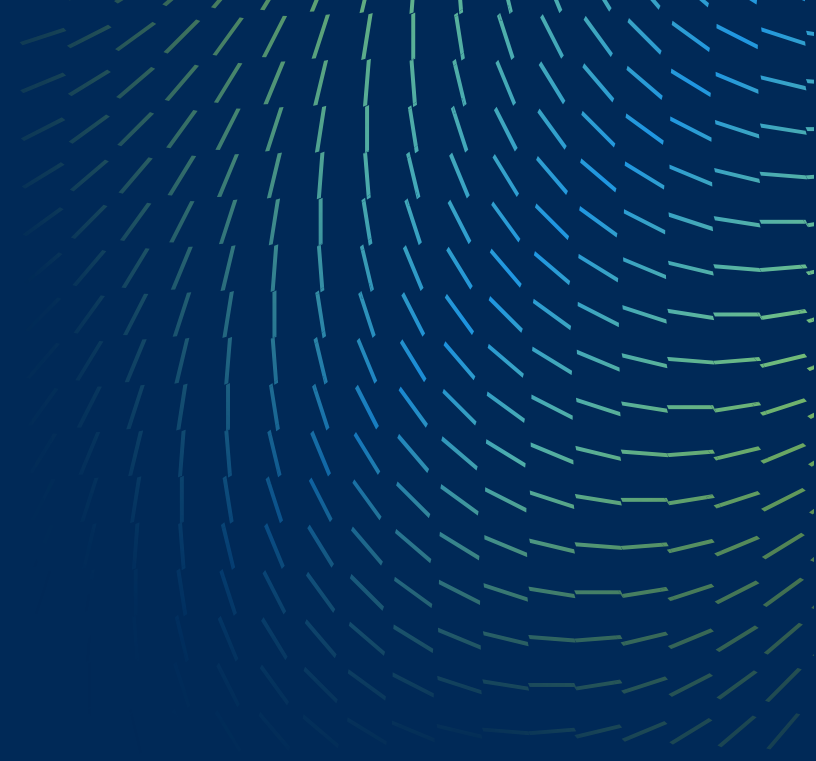
## Notre façon de travailler en toute confiance

**Vous ne devez pas :**

- / tenter d'influencer des fonctionnaires ou employés gouvernementaux (des fonctionnaires ou agences gouvernementales de la branche législative ou exécutive, que ce soit au niveau fédéral, provincial, étatique ou local) par le biais de tout type de communication sans l'autorisation préalable du service juridique d'Alithya et, si nécessaire, sans être dûment enregistré en tant que lobbyiste.



# Politiques



Le présent Code de conduite professionnelle doit être lu conjointement avec toutes les politiques d'Alithya, y compris les suivantes, lesquelles peuvent être modifiées de temps à autre :

- / Politique relative aux dons de bienfaisance et aux commandites
- / Politique de communication de l'information
- / Politique de protection des renseignements personnels des employés
- / Politique sur la consommation de drogues, médicaments et/ou alcool
- / Politique de classification de l'information
- / Politique de sécurité de l'information
- / Politique relative aux opérations d'initiés
- / Politique d'utilisation acceptable des SI-TI
- / Politique sur l'intelligence artificielle
- / Politique sur la prévention du harcèlement au travail
- / Politique de sécurité physique
- / Politique et lignes directrices sur les médias sociaux
- / Politique relative au télétravail
- / Politique de dénonciation

# Communiquer avec nous

Que vous soyez à la recherche de conseils ou que vous souhaitiez signaler une préoccupation, une violation ou une violation potentielle du présent Code de conduite professionnelle, vous pouvez joindre un des services ci-dessous:

## Le service du Capital humain d'Alithya

/ Canada: [capital.humain@alithya.com](mailto:capital.humain@alithya.com)

/ États-Unis: [us.humancapital@alithya.com](mailto:us.humancapital@alithya.com)

## Cheffe des affaires juridiques et secrétaire corporative

/ [secretariat@alithya.com](mailto:secretariat@alithya.com)

## Président du Comité d'audit et de gestion des risques d'Alithya (Ligne de dénonciation)

/ +1 844-879-4778

/ [comite.ethique@deontol.com](mailto:comite.ethique@deontol.com)

# Formulaire de reconnaissance et d'attestation

Comme condition de votre emploi ou de votre mandat chez Alithya, vous êtes tenu de remplir ce formulaire lorsque vous commencez à travailler pour nous ou à siéger au conseil d'administration d'Alithya. Par la suite, il vous sera demandé de procéder à des attestations périodiques, de confirmer vous y être conformé antérieurement et de vous engager à respecter en permanence le Code de conduite professionnelle et les politiques d'Alithya.

Je, soussigné(e), reconnais avoir reçu, lu et compris le sens et la portée du Code de conduite professionnelle d'Alithya et m'engage à en respecter les exigences. Je comprends que ma signature ci-dessous implique l'engagement de me conformer à toutes les politiques en vigueur chez Alithya, telles qu'elles peuvent être modifiées de temps à autre.

Je reconnais également mon obligation de signaler rapidement toute violation réelle ou potentielle du Code de conduite professionnelle d'Alithya ou de toute autre politique.

Je confirme qu'au moment de la signature de ce formulaire, je respecte le Code de conduite professionnelle d'Alithya ainsi que toutes les politiques d'Alithya.

---

**Signature**

---

**Date**

Dès que ce formulaire est rempli, veuillez l'envoyer au service du Capital humain d'Alithya à l'adresse [capital.humain@alithya.com](mailto:capital.humain@alithya.com) (Canada) ou [us.humancapital@alithya.com](mailto:us.humancapital@alithya.com) <mailto:us.humancapital@alithya.com> (États-Unis).