



RAPPORT ANNUEL 2024 SUR LA  
PRÉVENTION DU TRAVAIL FORCÉ ET DU  
TRAVAIL DES ENFANTS

Mai 2024

## **1. À propos de ce rapport**

Ce rapport est réalisé dans le contexte de la nouvelle loi S-211, sur la lutte contre le travail forcé et le travail des enfants dans les chaînes d'approvisionnement.

Prémoulé inc. est une entreprise manufacturière sans filiale opérante, avec une chaîne d'approvisionnement majoritairement située en Amérique du Nord, mais avec quelques fournisseurs sur les autres continents.

Ce rapport fait état de la situation de Prémoulé en date de mai 2024, pour l'ensemble de ses cinq sites de fabrication.

## **2. Notre engagement**

Prémoulé jouit d'une réputation exemplaire en terme éthique et social, et a à cœur de préserver cette réputation issue des valeurs fondamentales de l'entreprise.

L'intégrité est une des quatre valeurs principales de Prémoulé, et notre implication afin de contribuer à la réduction, voir l'élimination du travail forcé et du travail des enfants à l'échelle de la planète sera proactive tant au niveau de nos dirigeants que de l'ensemble de nos employés.

## **3. À propos de nous et de notre chaîne d'approvisionnement**

Prémoulé est le chef de file nord-américain dans la fabrication de comptoirs moulés et de portes d'armoires sur mesure. Nous opérons dans cinq usines de l'Est du Canada, ce qui nous positionne avantageusement pour offrir nos produits partout en Amérique du Nord. De plus, grâce à un imposant réseau de centres de coupe, Prémoulé est présente et répond rapidement et efficacement à sa clientèle.

Depuis plus de 50 ans, Prémoulé se différencie des autres manufacturiers par ses stratégies de développement ambitieuses et par son niveau de qualité remarquable. Nos marchés regroupent des centres de coupe, cuisinistes, ébénistes, distributeurs spécialisés, fabricants de mobilier de rangement, mobilier de salle de bain et meubles en tout genre, designers, architectes et manufacturiers.

La structure organisationnelle de Prémoulé compte environ 400 employés, répartis dans ses cinq sites. Les différents sites sont tous des divisions de Prémoulé Inc. et sont donc couverts dans ce rapport.

Prémoulé acquiert annuellement une quantité importante de biens destinés à être consommés dans le cours normal de ses activités de production. Chacune des installations de Prémoulé détient par ailleurs des inventaires entreposés servant de matières premières destinées à la fabrication. Le département des Approvisionnement est donc composé d'acheteurs locaux qui œuvrent dans les usines, et d'une direction corporative qui contrôle les comptes majeurs et détermine les stratégies globales de l'entreprise en termes de chaîne d'approvisionnement et de logistique. Le choix des fournisseurs relève de la direction corporative avec le soutien de la comptabilité et des acheteurs des usines (pour les fournisseurs locaux de moindres importances). La majorité des fournisseurs sont canadiens (92%), américains (4%) et autres (4%). La chaîne d'approvisionnement est stable avec peu de changement d'année en année.

## 4. Nos politiques

### 4.1 Notre code de conduite et d'éthique

Nous avons intégré à même notre code d'éthique (voir à l'annexe A) l'importance que Prémoulé porte au respect de lois, et conséquemment, de l'engagement attendu de chacun de ses employés et parties prenantes au respect de ces dites lois.

La posture attendue en regard de la nouvelle loi sur le travail forcé et le travail des enfants a été spécifiquement intégrée à notre code d'éthique afin de s'assurer de l'importance que nous portons à cette réalité et aux responsabilités qui nous incombent.

### 4.2 Nos politiques fournisseurs et notre processus de vérification dans le choix de fournisseurs

En mettant en place un code de conduite sur la responsabilité sociale des fournisseurs (voir à l'Annexe B), Prémoulé désire s'assurer de choisir des fournisseurs qui partagent ses valeurs. Le code de conduite fournisseur établi par Prémoulé se base sur les principes clés suivants, qui sont exigés de la part de nos partenaires.

1. **Respect des droits de l'homme** : Les fournisseurs doivent respecter les droits de l'homme fondamentaux tels que la liberté d'association, le droit à un salaire équitable, des conditions de travail sûres et équitables, l'absence de discrimination, l'absence de travail forcé et de travail des enfants.
2. **Respect de l'environnement** : Les fournisseurs doivent adopter des pratiques respectueuses de l'environnement, telles que la réduction des émissions de carbone, la gestion responsable des déchets, la préservation des ressources naturelles, et la conformité aux réglementations environnementales.
3. **Intégrité et transparence** : Les fournisseurs doivent faire preuve d'intégrité dans toutes leurs interactions commerciales, en évitant la corruption, la fraude, le favoritisme et en maintenant des pratiques transparentes en matière de gouvernance d'entreprise.
4. **Conformité légale et réglementaire** : Les fournisseurs doivent respecter toutes les lois, règlements et normes applicables dans les pays où ils opèrent, en matière de droit du travail, de sécurité des produits, de santé et sécurité au travail, etc.
5. **Qualité et sécurité des produits** : Les fournisseurs doivent garantir la qualité et la sécurité des produits ou services qu'ils fournissent, en respectant les normes de l'industrie et en mettant en place des systèmes de contrôle de la qualité efficaces.
6. **Responsabilité sociale et communautaire** : Les fournisseurs devraient contribuer de manière positive au bien-être des communautés locales où ils opèrent, par le biais de programmes de responsabilité sociale d'entreprise, de soutien aux initiatives locales, etc.
7. **Confidentialité et protection des données** : Les fournisseurs doivent respecter la confidentialité des informations commerciales sensibles et garantir la protection des données personnelles conformément aux lois et réglementations applicables.

En se basant sur une politique fournisseur qui se base sur les codes de conduite énumérés ci-haut, Prémoulé évalue les fournisseurs et s'assure de travailler avec des partenaires commerciaux qui partagent ses valeurs et qui contribuent à la construction de relations commerciales durables et éthiques.

## 5. Notre approche pour évaluer, prévenir et réduire les risques de travail forcé et de travail des enfants

### 5.1 Dans les opérations de Prémoulé

Nous considérons que le risque de travail forcé et de travail des enfants est très peu probable dans notre entreprise et pour chacun de ses sites pour les raisons suivantes :

- Les avantages monétaires et non-monétaires dont nos employés bénéficient sont en conformité avec l'ensemble des lois en force au Québec et au Canada.
- Tous nos employés bénéficient de la liberté de s'associer à une autre entreprise, s'ils le désirent.
- Tous les employés de l'entreprise sont embauchés en respect des lois et règlements en vigueur dans les juridictions concernées.
- Nos politiques et nos règles internes favorisent un environnement de travail sain, sécuritaire et respectueux pour l'ensemble de nos employés.

### 5.2 Dans la chaîne d'approvisionnement de Prémoulé

Pour établir les facteurs de risque des fournisseurs en lien avec le travail forcé et le travail des enfants, il est essentiel de mener une évaluation approfondie de différents aspects de leurs opérations et de leur chaîne d'approvisionnement. Voici quelques facteurs clés à prendre en compte lors de cette évaluation :

#### 1. Localisation géographique :

- Identifier les pays ou régions où le travail forcé et le travail des enfants sont particulièrement prévalents et où les lois du travail sont moins contraignantes.

Pays/Région	Risque	Nombre de fournisseurs actifs 2024
Canada	Faible	265
États-Unis	Faible	11
Europe de l'Ouest	Faible	6
Europe de l'Est	Moyen	0
Amérique Latine	Moyen	0
Asie	Élevé	4
Moyen-Orient	Élevé	2
Afrique	Élevé	0

- Considérer les contextes socio-économiques et politiques qui pourraient favoriser ces pratiques, tels que la pauvreté, les conflits armés, la corruption, etc.

#### 2. Secteurs industriels à risque :

- Identifier les secteurs industriels qui sont traditionnellement associés au travail forcé et au travail des enfants, tels que l'agriculture, l'exploitation minière, la fabrication de textiles, etc.

### **3. Type de fournisseurs :**

- Examiner le type de fournisseurs avec lesquels l'entreprise travaille, tels que les fabricants, les sous-traitants, les fournisseurs de matières premières, etc.
- Identifier les fournisseurs qui pourraient être plus vulnérables au risque de travail forcé et de travail des enfants en raison de leur taille, de leur localisation ou de leur modèle d'entreprise.
- Identifier les risques liés à l'externalisation de la production à des sous-traitants ou à l'achat de matières premières auprès de fournisseurs tiers.

### **4. Conditions de travail et pratiques de gestion :**

- Évaluer les conditions de travail chez les fournisseurs, y compris les heures de travail, les salaires, les congés, la sécurité au travail, etc.
- Examiner les pratiques de gestion des ressources humaines, telles que les politiques de recrutement, de formation, de promotion et de licenciement, qui pourraient favoriser le travail forcé ou le travail des enfants.

### **5. Historique et réputation :**

- Examiner l'historique et la réputation des fournisseurs en matière de conformité aux normes éthiques en général, ainsi que les antécédents de violations ou de controverses liées au travail forcé et au travail des enfants.
- Consulter des rapports de durabilité, des évaluations indépendantes et d'autres sources d'informations externes pour obtenir des perspectives supplémentaires.

En examinant ces différents facteurs de risque, Prémoulé croit être en mesure d'identifier les fournisseurs et les zones de sa chaîne d'approvisionnement qui présentent les plus grands risques de travail forcé et de travail des enfants, et prendre des mesures appropriées pour atténuer ces risques, telles que :

#### **1. Développer et mettre en œuvre des politiques internes robustes :**

- Élaborer et communiquer clairement une politique d'entreprise interdisant le travail forcé et le travail des enfants dans toute la chaîne d'approvisionnement.
- Intégrer des clauses contractuelles exigeant que les fournisseurs respectent les normes éthiques en matière de travail.

#### **2. Diligence raisonnable des fournisseurs :**

- Mener des évaluations régulières de la conformité des fournisseurs aux normes éthiques en matière de travail, y compris des audits sur site pour vérifier les conditions de travail.
- Établir des mécanismes de surveillance continue pour suivre les performances des fournisseurs et détecter les signes de travail forcé ou de travail des enfants.

#### **3. Formation et sensibilisation :**

- Fournir une formation et une sensibilisation régulières aux fournisseurs sur les normes éthiques en matière de travail, y compris les risques et les impacts du travail forcé et du travail des enfants.
- Sensibiliser les employés de l'entreprise aux questions de travail forcé et de travail des enfants, ainsi qu'aux mécanismes de signalement internes disponibles.

#### **4. Engagement des parties prenantes :**

- Établir des relations de collaboration et de confiance avec les fournisseurs, en encourageant la communication ouverte et en favorisant un dialogue constructif sur les questions éthiques.

## 5. Suivi et évaluation continue :

- Surveiller les performances : Mettre en place un système de suivi régulier pour évaluer la performance des fournisseurs en matière de respect des normes de travail éthiques.
- Évaluer les progrès : Évaluer régulièrement les progrès réalisés dans la réduction des risques de travail forcé et de travail des enfants, et ajuster les stratégies et les actions en conséquence

En adoptant une approche holistique et proactive, Prémoulé a comme objectif d'éliminer le travail forcé et le travail des enfants de sa chaîne d'approvisionnement, tout en renforçant sa réputation, sa durabilité et sa responsabilité sociale.

## 6. Mesures correctives en cas de constatation de travail forcé ou au travail des enfants

Dans l'éventualité où un de nos employés ou partie prenante soulevait une situation où un de nos fournisseurs ou partenaires était en défaut de la loi sur le travail forcé et le travail des enfants, la direction de Prémoulé prendra immédiatement les mesures appropriées pour effectuer une enquête et ainsi établir les faits par rapport à cette situation.

Selon les résultats de l'enquête, Prémoulé prendra les mesures pour exiger les changements requis auprès du fournisseur fautif afin de se conformer à la loi dans un délai raisonnable.

Finalement, si le fournisseur fautif ne corrige pas la situation, Prémoulé entreprendra les démarches pour mettre fin à la relation commerciale avec ce fournisseur.

## 7. Approbation et attestation



---

Hugues Rouleau

Président et chef de la direction

Date : 21 Juin 2024

# ANNEXE A



## CODE D'ÉTHIQUE ET RÈGLES DE CONDUITE

## Table des matières

<b>CODE D'ÉTHIQUE ET RÈGLES DE CONDUITE</b> .....	7
<i>Prémoulé – Version en date du 7 juin 2021</i> .....	7
<b>1. Objectif</b> .....	9
<b>2. Nos valeurs</b> .....	9
<b>3. Principes</b> .....	9
3.1 Le respect des principes fondamentaux.....	9
3.2 Le respect des lois, politiques et règles.....	9
3.3. Le respect de la clientèle.....	10
3.4 Le respect de la compagnie.....	10
3.5 Non-discrimination et non-harcèlement.....	10
3.6 Drogue, alcool et autres substances affectant les facultés.....	11
<b>4. Conflit d'intérêts</b> .....	11
4.1 L'employé doit prendre les dispositions qui s'imposent pour éviter les conflits d'intérêts réels ou potentiels, que ceux-ci soient apparents ou non.....	11
4.2 Il est notamment interdit à l'employé :.....	11
<b>5. Administration financière</b> .....	12
<b>6. Agents et consultants</b> .....	13
<b>7. Protection des informations confidentielles et personnelles</b> .....	13
<b>8. Continuité</b> .....	13
<b>9. Relation avec les médias</b> .....	13
<b>10. Respect des actifs de la compagnie</b> .....	13
<b>11. Technologies de l'information et Internet</b> .....	14
<b>12. Sanctions</b> .....	14
<b>13. Caractère non exhaustif du Code d'éthique</b> .....	14
<b>14. Demandes d'informations</b> .....	14

# **CODE D'ÉTHIQUE ET RÈGLES DE CONDUITE**

## **1. Objectif**

Le présent document a pour but de préciser les comportements attendus par Prémoulé et ses filiales (« Prémoulé ») de ses administrateurs, dirigeants et employés. Prémoulé désire assurer à ses clients, fournisseurs, et aux collectivités où elle œuvre que ses administrateurs, dirigeants et employés se comporteront avec rigueur, intégrité et respect. Par ailleurs, Prémoulé désire protéger ses actionnaires, sa viabilité et les emplois générés dans les différentes collectivités notamment en encadrant l'utilisation de l'information à laquelle accède ses dirigeants et employés.

## **2. Nos valeurs**

### **Engagement**

Notre engagement face à la clientèle représente notre raison d'être première. La promesse Prémoulé n'a aucun autre égal. C'est le cœur de notre action et nous nous dépassons tous les jours afin de toujours mieux servir nos clients.

### **Ingéniosité**

L'ingéniosité dans nos actions, dans nos outils et dans nos applications en ligne est possible grâce à notre personnel. Nous sommes engagés à fournir à nos gens la formation et les connaissances afin de continuer de développer l'esprit inventif, astucieux et courageux qui nous anime.

### **Intégrité**

L'intégrité dans notre façon de penser guide notre processus de prise de décision. Nous valorisons le respect des droits et du mérite de chacun, nos employés, nos clients et notre rôle social. L'impartialité, l'équité et la simplicité dans nos gestes, nos décisions et dans la conduite de nos affaires nous animent afin de remplir pleinement notre rôle social et d'entreprise.

### **Rigueur**

La rigueur opérationnelle fait partie de notre quotidien. La recherche de la qualité, du respect des délais, de l'efficacité et de la rentabilité demande de la constance, du courage et de la ténacité dans toutes les activités de l'entreprise afin d'en assurer la continuité et la croissance.

## **3. Principes**

### **3.1 Le respect des principes fondamentaux**

L'employé doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les principes de loyauté, d'honnêteté, d'intégrité et de non-discrimination de la personne.

### **3.2 Le respect des lois, politiques et règles**

Les opérations de Prémoulé doivent être exercées en tout temps en conformité avec les lois et la réglementation applicables à la compagnie (la « Loi »), tant au Canada qu'à l'étranger.

L'employé doit s'abstenir de contrevenir directement ou indirectement à la Loi et éviter les actes ou omissions susceptibles d'entraîner une dérogation à la Loi, ce qui implique toute loi en vigueur ou à venir.

Parmi ces lois, Prémoulé en tant qu'entreprise responsable, s'engage à respecter la Loi S-211 *Loi sur la lutte contre le travail forcé et le travail des enfants dans les chaînes d'approvisionnement*. Nous reconnaissons l'importance de protéger les droits des enfants et de garantir des pratiques éthiques et légales dans toutes nos opérations et celles de nos partenaires commerciaux. Ceci implique de vérifier la conformité de nos fournisseurs et partenaires, de former et de sensibiliser nos employés et partenaires et de réagir aux violations.

L'employé qui a connaissance d'un fait ou d'une situation irrégulière ou pouvant constituer une infraction à la Loi, doit en aviser son superviseur ou la direction de la compagnie sans délai afin que des mesures correctives immédiates soient appliquées.

Le Code d'éthique et les règles de conduite (le « *Code d'éthique* »), les règlements généraux, politiques, procédures et codes d'éthiques sectoriels internes de Prémoulé doivent aussi être respectés. L'employé qui exerce ses fonctions dans certains secteurs d'activité doit également observer les règles de conduite propres à ces secteurs. Il lui appartient de prendre connaissance des règles qui lui sont applicables.

L'employé qui a connaissance d'un fait ou d'une situation irrégulière ou pouvant constituer une infraction au Code d'éthique ou aux politiques de Prémoulé doit également en aviser son superviseur ou la direction de la compagnie sans délai.

### 3.3. Le respect de la clientèle

Les rapports avec la clientèle se fondent sur des principes d'honnêteté, de crédibilité et de confiance mutuelle. L'employé est donc tenu d'agir avec intégrité, diligence et compétence dans le respect de ces principes.

### 3.4 Le respect de la compagnie

L'employé doit s'abstenir de poser tout geste ou de tenir tout propos de nature à discréditer la qualité des services et produits de Prémoulé de nature à ternir l'image ou la réputation de Prémoulé auprès de la clientèle ou du public en général. Cette obligation se prolonge au-delà de la cessation de son emploi.

L'employé doit éviter de participer directement ou indirectement à des activités qui portent préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de Prémoulé.

L'employé qui a connaissance d'actes illégaux ou frauduleux ou qui a connaissance de circonstances, faits, gestes, action ou propos pouvant porter atteinte aux intérêts ou à la réputation d'intégrité de Prémoulé ou de toute dérogation au présent Code d'éthique, doit aviser son superviseur ou la direction de la compagnie sans délai.

### 3.5 Non-discrimination et non-harcèlement

Tout employé s'engage à accomplir son emploi dans le respect de l'équité et des individus. À cet égard, aucun geste ou décision ne sera fondé sur des critères discriminatoires tels que la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge et la langue (sauf dans la mesure prévue par la loi), la religion, les convictions politiques, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Il incombe à l'employé de participer au maintien d'un environnement de travail exempt de harcèlement. Le harcèlement consiste en une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'un employé et qui entraînent, pour l'employé, un climat de travail néfaste. En général, le harcèlement se manifeste par des actes répétés. Cependant, une seule conduite peut constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé.

L'employé a le devoir de rapporter à son superviseur ou à la direction sans délai tout incident de harcèlement afin d'assurer la protection de sa personne, de ses collègues et de l'entreprise.

Tout employé qui est témoin de harcèlement sexuel ou autre, est tenu d'en faire rapport à un membre de la direction afin qu'une enquête soit menée. Le défaut de rapporter un tel comportement pourrait entraîner des mesures disciplinaires. Aucune mesure disciplinaire ne sera imposée à une personne qui a présenté une plainte de bonne foi.

### 3.6 Drogue, alcool et autres substances affectant les facultés

Prémoulé a adopté une **politique de tolérance zéro** en matière de consommation, de possession, de distribution et de vente de drogues, d'alcool ou toutes autres substances affectant les facultés sur les lieux du travail ou dans le cadre de l'exécution d'un travail. Toute personne qui se présente au travail doit avoir la vigilance requise et ne doit être sous l'influence d'aucune substance pouvant affecter sa capacité à exercer son travail en toute sécurité. Un milieu de travail sûr et productif suppose un environnement exempt des effets de la consommation de drogues, dont le cannabis, et d'alcool. En conséquence, la consommation, la vente, la distribution, la possession, la fabrication, le transport et la promotion de drogues, d'alcool ou d'accessoires en facilitant la consommation dans les locaux durant les heures de travail sont interdits.

## 4. Conflit d'intérêts

4.1 L'employé doit prendre les dispositions qui s'imposent pour éviter les conflits d'intérêts réels ou potentiels, que ceux-ci soient apparents ou non.

On entend par « *conflit d'intérêts* » une situation qui peut amener directement ou indirectement un employé à favoriser ses intérêts personnels, ses intérêts d'affaires ou les intérêts d'une tierce partie au détriment des intérêts de Prémoulé ou de ceux de ses clients, de même que toute situation qui est susceptible d'affecter sa loyauté et son jugement envers Prémoulé.

4.2 Il est notamment interdit à l'employé :

- De révéler ou d'utiliser de l'information confidentielle ou des renseignements personnels acquis dans l'exercice de ses fonctions en vue d'obtenir un avantage de quelque nature que ce soit pour lui-même ou pour une tierce partie. Cette obligation se prolonge au-delà de la cessation de son emploi;
- De profiter d'une situation ou d'un poste en vue d'obtenir pour lui-même ou pour une tierce partie un avantage indu;
- D'influencer ou de chercher à influencer les négociations ou les transactions de Prémoulé en vue de tirer un avantage pour lui-même ou pour une tierce partie;
- De privilégier ou de favoriser indûment certains clients ou fournisseurs;
- D'agir de façon à faire concurrence à Prémoulé ou à favoriser un concurrent;
- D'effectuer des travaux, pour son propre compte ou pour celui d'une tierce partie pendant les heures de travail;
- D'utiliser les biens de Prémoulé à des fins autres que celles relatives à ses fonctions;
- D'occuper un emploi susceptible d'interférer avec son travail chez Prémoulé;
- De se trouver dans une situation où ses relations familiales ou personnelles sont susceptibles d'affecter sa loyauté envers Prémoulé.

- 4.3 L'employé au fait d'une situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle a l'obligation d'en informer son superviseur ou la direction sans délai. S'il est lui-même concerné par cette situation, il doit se conformer aux recommandations ou directives qui pourront lui être transmises ultérieurement par ses supérieurs sur ces sujets.
- 4.4 Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'employé ne peut occuper un autre emploi sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de la compagnie, consentement qui peut être révoqué. La compagnie ne refusera le double emploi que pour cause.
- 4.5 L'employé ne doit faire ni recevoir des présents ou des faveurs quelconques, sous quelque forme que ce soit, s'il existe la moindre possibilité que ces présents soient donnés ou ces faveurs accordées dans le but, avouée ou non, de fausser le jugement du bénéficiaire dans ses négociations avec ou pour le compte de la compagnie. \*

**\*Conflits d'intérêts – Cadeaux, gratifications ou marques d'hospitalité de la part des fournisseurs :**

Bien que Prémoulé entretienne des relations privilégiées avec ses fournisseurs, il est nécessaire de maintenir une complète indépendance à leur égard. Conséquemment, toute offre de gratification, de cadeaux, de marques d'hospitalité ou d'autres avantages/privileges sous forme de biens, d'argent ou de services, doit être refusée sur-le-champ. Ceci inclut entre autres les cartes-cadeaux, les repas d'affaires occasionnels, les billets pour les événements sportifs et culturels, les forfaits voyage et détente, les invitations pour des visites industrielles ou toute autre visite/rencontre qui résultent ou non en une absence du travail. Les cadeaux, gratifications ou marques d'hospitalité reçus à l'extérieur du travail, mais qui sont offerts directement ou indirectement par une personne ou un organisme ayant des liens d'affaires avec Prémoulé ou ses filiales sont aussi proscrits. Les deux seules exceptions à cette directive sont les sollicitations de nos fournisseurs, par des personnes autorisées, pour la randonnée cycliste et pour la soirée de Noël des employés. Dans l'éventualité où vous recevez des cadeaux non sollicités, veuillez les faire parvenir à Dominique Nicol qui les utilisera pour la soirée de Noël. Toutes autres exceptions à la présente directive devront faire l'objet d'une autorisation écrite de la Direction.

**5. Administration financière**

- 5.1 Aucune entrée, fausse ou fictive, ne sera faite dans les livres de la compagnie dans le but de cacher la vraie nature de la transaction qu'elle reflète.
- 5.2 Tous les registres de Prémoulé, livres comptables, rapports, factures, feuilles de paie et autres documents doivent présenter un état complet et exact des transactions ou opérations effectuées. Il est donc interdit à tout employé de falsifier des documents ou d'omettre toute donnée affectant l'exactitude d'un rapport, d'établir des rapports faux ou erronés ou de produire de fausses déclarations.
- 5.3 Aucune opération ne sera autorisée ni aucun paiement effectué, à des fins autres que celles apparaissant sur le ou les documents à partir desquels l'autorisation fut accordée.
- 5.4 Il est défendu d'effectuer des paiements illégaux de quelque nature ou d'utiliser les fonds ou actifs de la compagnie à quelque fin que ce soit en violation de la Loi.
- 5.5 Il ne doit être fait aucun paiement, présent ou faveur à toute personne occupant un poste de confiance, tel un officier du gouvernement ou d'une compagnie, dans le but de l'amener à manquer à ses devoirs ou dans le but d'obtenir un traitement de faveur lors de négociations, de l'adjudication d'un contrat ou en toute autre occasion.
- 5.6 Aux fins du présent code, l'on entend par les mots « *présent* » ou « *faveur* », entre autres choses et sans limiter la portée de ces deux mots, des biens, services, frais de représentation, prêts (autres que ceux obtenus d'une institution prêteuse reconnue au taux courant), voyages de plaisance ou de vacances, l'utilisation de quelque propriété ou toute autre chose du même genre.

- 5.7 L'employé qui a connaissance d'un manquement au présent article 4 doit en informer son superviseur ou la direction sans délai.

## 6. Agents et consultants

Le montant des honoraires payés aux divers agents de la compagnie sera établi en fonction de la valeur des services rendus selon les principes d'une saine administration.

Tout contrat passé entre la compagnie et ses agents et consultants sera par écrit et spécifiera clairement les services à être rendus et les honoraires prévus.

## 7. Protection des informations confidentielles et personnelles

- 7.1 L'employé doit agir avec loyauté et ne pas faire usage, d'une manière qui soit préjudiciable à la compagnie, de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail.
- 7.2 L'employé reconnaît avoir obtenu ou qu'il obtiendra dans le cadre de son emploi, un accès privilégié à des informations et documents ayant trait aux activités de l'entreprise de l'employeur. L'employé reconnaît aussi que l'employeur lui a donné ou lui donnera l'opportunité d'acquérir des connaissances et de devenir au courant des pratiques, procédures et méthodes utilisées par l'employeur dans le cours des activités de son entreprise et, plus particulièrement, d'établir des relations privilégiées avec les clients de l'employeur.

L'employé s'engage, pendant son emploi, et en tout temps à compter de la fin de son emploi, à maintenir dans la plus stricte confidentialité, l'information confidentielle et à ne pas en faire usage, publier, communiquer et divulguer à quelque personne, société ou compagnie, toute information confidentielle, autrement que dans l'exécution de son travail pour l'employeur.

L'expression « *information confidentielle* » comprend, notamment :

- Les renseignements d'ordre financier, les listes de fournisseurs et de clients ainsi que les renseignements s'y rapportant, les politiques de vente incluant les politiques de prix et données de ventes;
- Les renseignements relatifs aux activités de recherches et développement de l'employeur (incluant les résultats de ces recherches), les inventions brevetables ou non, les plans de stratégie de mise en marché, les secrets d'affaires et secrets de commerce, les techniques et procédés de fabrication des produits incluant les formules et la composition des produits, les connaissances techniques, le *savoir-faire* et les logiciels.

À la fin de son emploi, l'employé remettra à l'employeur toute l'information confidentielle en sa possession ou sous sa garde, quel que soit le support sur lequel elle est consignée.

- 7.3 Les renseignements personnels que recueille Prémoulé à votre égard ne seront détenus, communiqués ou utilisés qu'avec votre consentement sauf dans les situations où la loi l'obligerait à les transmettre.

## 8. Continuité

Tout employé de Prémoulé s'engage, lors de son départ, pour quelques raisons que ce soit, à fournir l'information requise à la continuité de la tâche occupée.

## 9. Relation avec les médias

Toute communication avec les médias doit se faire par le biais d'un officier senior de Prémoulé. Toute demande provenant des médias doit être dirigée au département des communications de Prémoulé.

## 10. Respect des actifs de la compagnie

Toute personne à l'emploi de Prémoulé doit respecter tous les actifs de la compagnie. En aucun temps un employé ne pourra agir de façon à nuire ou à influencer négativement la bonne marche de l'entreprise en utilisant la fraude, la collusion, le bris intentionnel des actifs et/ou toutes autres activités pouvant causer préjudice monétaire à la société. De plus, Prémoulé s'attend à ce que toute personne ayant connaissance de gestes posés par un autre employé qui ne se conforme pas au Code d'éthique et de règles de conduite de la société doit aviser immédiatement son superviseur ou la direction sans délai.

## **11. Technologies de l'information et Internet**

- 11.1 La sécurité des systèmes de technologie de l'information est essentielle au succès et à la compétitivité de Prémoulé. L'accès aux ressources informatiques est limité et les personnes qui y ont accès doivent garder secret leur mot de passe et restreindre l'utilisation des systèmes d'information à des fins commerciales autorisées. L'utilisation de l'Internet doit être limitée aux fins d'affaires. Il est interdit à tout employé de participer à des forums de discussions sur Internet concernant des questions touchant les activités de Prémoulé.
- 11.2 Les directives d'utilisation de tout équipement, logiciel et service des systèmes d'information ainsi que des directives plus spécifiques relatives à l'utilisation du courrier électronique sont établies à la Politique relative à l'informatique de Prémoulé.

## **12. Sanctions**

L'employé qui déroge au Code d'éthique s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement selon les circonstances.

De plus, certaines dérogations peuvent donner ouverture à des poursuites judiciaires.

## **13. Caractère non exhaustif du Code d'éthique**

Le Code d'éthique n'est pas exhaustif. Il est complété par les pratiques, politiques, règlements et autres règles ou conventions régissant les employés et par la Loi. Il ne limite pas les droits de Gestion et de direction de Prémoulé.

## **14. Demandes d'informations**

Toute demande d'information concernant l'application et l'interprétation du présent Code d'éthique doit être adressée au superviseur de l'employé ou au responsable des ressources humaines.

**RECONNAISSANCE DE RÉCEPTION DU CODE D'ÉTHIQUE  
ET RÈGLES DE CONDUITE DE PRÉMOULÉ**

Par ma signature au bas des présentes :

1. Je confirme que j'ai reçu une copie du Code d'éthique et règles de conduite de Prémoulé – juin 2021;
2. Je comprends que les règles dans ce document sont sujettes à changement, et ce, en tout temps;
3. Je comprends que toute violation à ce Code d'éthique et règles de conduite causera à Prémoulé un préjudice sérieux;
4. Je m'engage à respecter en tous points le Code d'éthique et les règles de conduite ainsi que les amendements qui pourraient y être apportés;
5. Je comprends que ma signature ci-dessous indique que j'ai lu, compris et accepte tous les points énumérés ci-dessus.

\_\_\_\_\_  
Nom de l'employé (en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Date

\*\*Veuillez confirmer la réception du Code d'éthique et règles de conduite de Prémoulé en signant et retournant la présente feuille au service des ressources humaines afin qu'elle puisse être conservée dans votre dossier personnel

# ANNEXE B

## QUESTIONNAIRE POUR LES FOURNISSEURS À RISQUE MOYEN ET ÉLEVÉ

Procédure :

- Transmettre par courriel ou par la poste
- Adapter le contenu du questionnaire selon le fournisseur
- Juger si l'affirmation ou la déclaration est crédible basé sur les informations fournies

Informations générales du fournisseur	
Nom de l'entreprise :	
Pays d'origine :	
Nom du contact :	
Courriel du contact :	
# de téléphone du contact :	
Engagement en matière de Droits de l'Homme	
1. Votre entreprise s'engage-t-elle à respecter les conventions internationales contre le travail forcé et le travail des enfants?	
<input type="checkbox"/> OUI (Veuillez fournir des détails sur les mesures en place)	<input type="checkbox"/> NON
2. L'entreprise a-t-elle une politique formelle contre le travail forcé et le travail des enfants ?	
<input type="checkbox"/> OUI (Veuillez joindre une copie ou un lien de celle-ci)	<input type="checkbox"/> NON
3. Votre entreprise effectue-t-elle des audits internes pour vérifier la conformité à ces politiques?	
<input type="checkbox"/> OUI (À quelle fréquence?)	<input type="checkbox"/> NON
4. Votre entreprise a-t-elle déjà été impliquée dans des cas de travail forcé ou de travail des enfants?	
<input type="checkbox"/> OUI (Veuillez fournir les détails des incidents et mesures correctives)	<input type="checkbox"/> NON
5. Votre entreprise dispose-t-elle de procédures pour signaler et traiter les violations des droits de l'homme au sein de votre entreprise?	
<input type="checkbox"/> OUI (Veuillez fournir les détails des procédures)	<input type="checkbox"/> NON
6. L'entreprise effectue-t-elle une évaluation de ses fournisseurs pour s'assurer qu'ils respectent les normes contre le travail forcé et le travail des enfants?	
<input type="checkbox"/> OUI (À quelle fréquence?)	<input type="checkbox"/> NON
7. Êtes-vous prêts à vous soumettre à un audit externe de notre part pour vérifier la conformité à nos exigences en matière de travail forcé et de travail des enfants?	
<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Engagement	
Par la présente, je déclare que toutes les informations fournies dans ce formulaire sont exactes et complètes.	
Nom et prénom du représentant autorisé :	
Signature :	
Date :	

# ANNEXE C

## CODE DE CONDUITE SUR LA RESPONSABILITÉ SOCIALE DES FOURNISSEURS



Mai 2024

## Introduction

Prémoulé jouit d'une réputation exemplaire en terme éthique et social, et a à cœur de préserver cette réputation issue des valeurs fondamentales de l'entreprise. Le présent document vise donc à établir une politique minimale commune qui est essentielle au développement de relations commerciales durables. En acceptant une commande de la part de Prémoulé, nous nous attendons donc à ce que tous nos partenaires commerciaux acceptent de se conformer à notre politique de responsabilité sociale. Les fournisseurs sont tenus d'informer immédiatement Prémoulé de toute pratique, action ou omission qui constitue une violation à cette politique de responsabilité sociale des fournisseurs.

## Politique

- 1. Interdiction du travail des enfants** : Le terme « enfant » désigne toute personne âgée de moins de 15 ans ou n'ayant pas atteint l'âge minimum d'admission à l'emploi dans le pays, l'âge le plus élevé étant pris en compte. De plus, les jeunes travailleurs de moins de 18 ans doivent être protégés contre les travaux dangereux.
- 2. Interdiction du travail forcé** : La fournisseur ne doit pas recourir au travail forcé, à la servitude pour dettes, à la main-d'œuvre engagée à long-terme ou permettre la traite des personnes à des fins de travail forcé. Aucun employé ne peut être contraint de travailler par la force ou l'intimidation sous quelque forme que ce soit et il est libre de mettre fin à son emploi s'il le souhaite. Tous les employés doivent travailler sur une base volontaire et ne doivent pas être soumis à l'exploitation. En outre, tous les documents pertinents relatifs à leur emploi doivent être fournis au cours de la procédure d'embauche.
- 3. Absence de discrimination, harcèlement et violence** : La discrimination fondée sur l'ethnie, la religion, l'âge, l'origine sociale, l'orientation sexuelle, les opinions politiques, la parentalité, l'identité de genre ou l'affiliation syndicale passée ou présente est interdite dans tous les aspects liés à l'emploi. Toutes les décisions en matière d'emploi doivent être fondées uniquement sur la capacité et la volonté de réaliser le travail. Tous les employés doivent être traités avec dignité et respect. Aucun travailleur ne peut être soumis à des violences physiques, sexuelles, psychologiques.
- 4. Respect des horaires de travail et du salaire entendu** : Les heures de travail régulières et supplémentaires doivent être conformes aux lois applicables et ne pas être excessives. Toutes les heures supplémentaires sont consenties sur une base volontaire et la somme des heures régulières et supplémentaires ne doit pas dépasser 60 heures par semaine ou la limite imposée par les autorités locales. Les jours de congé doivent être conformes aux dispositions légales ou, en l'absence de telles dispositions, les travailleurs doivent bénéficier d'un jour de congé par période de sept jours de travail. Les employeurs doivent veiller à ce que les travailleurs perçoivent des salaires et bénéficient d'avantages qui correspondent au mois à la norme légale nationale minimale (y compris les jours fériés, les congés payés, les congés de maladie, les congés de maternité et de paternité). Toutes les heures supplémentaires doivent être payées selon le taux prescrit par la loi et un salaire égal doit être versé pour un travail égal.

5. **Respect de la santé et de la sécurité des travailleurs** : Les fournisseurs doivent assurer un milieu de travail sûr et hygiénique pour les travailleurs. Les employés doivent recevoir toutes les formations nécessaires afin de garantir des pratiques sûres et de prévenir les accidents et les blessures. Les travailleurs doivent disposer d'équipements de protection individuelle appropriés, bien entretenus et gratuits, ainsi que de fournitures de premiers soins adéquates et d'un accès illimité à de l'eau potable. Les travailleurs doivent avoir accès à des installations sanitaires adéquates, sûres et propres. Les mêmes normes s'appliquent lorsque des établissements résidentiels sont mis à la disposition des employés.
6. **Respect de l'environnement** : Les fournisseurs doivent adopter des pratiques durables qui visent à minimiser l'impact environnemental, telles que la gestion responsable des déchets, la préservation des ressources naturelles et la réduction des émissions de carbone. En outre, le fournisseur doit se conformer aux réglementations et lois locales applicables en matière d'environnement.
7. **Intégrité et transparence** : Les fournisseurs doivent faire preuve d'intégrité dans toutes leurs interactions commerciales, en évitant la corruption, la fraude, le favoritisme et en maintenant des pratiques transparentes en matière de gouvernance d'entreprise. Les fournisseurs doivent de ce fait respecter toutes les lois, règlements et normes applicables dans les pays où ils opèrent, en matière de droit du travail, de sécurité des produits, de santé et sécurité au travail, etc.
8. **Surveillance et conformité** : Les fournisseurs ainsi que leurs sous-traitants doivent conserver toute la documentation pertinente pour attester de leur conformité aux normes d'approvisionnement responsable et doivent permettre aux représentants de Prémoulé un accès aux installations et au milieu de travail si la demande leur en est faite. Nous attendons de nos partenaires commerciaux qu'ils coopèrent au respect de toutes les normes énoncées dans la présente politique.

## Engagement

Nous nous engageons par la présente à respecter les pratiques d'approvisionnement responsable et les principes de la présente politique. En signant et en datant ce document, nous attestons avoir lu et compris les conditions établies pour faire des affaires avec Prémoulé et nous nous engageons à les respecter.

Signé et exécuté le \_\_\_\_\_ (jour) \_\_\_\_\_ (mois) 20\_\_\_\_\_ (année)

Nom du fournisseur :

Nom du représentant du fournisseur :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Nom de l'entreprise)

(Signature)