

NOTRE CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES ET NOS PRINCIPES D'INTÉGRITÉ

Consortium International de Développement en Éducation (CIDE Inc.)

Nos principes d'intégrité

- Engagement envers nos employés

Nos relations de travail doivent reposer sur le respect, l'honnêteté et la loyauté. Nous encourageons l'innovation et l'engagement des employés et sommes déterminés à maintenir des principes élevés en matière de qualité, de santé et de sécurité.

- Engagement envers l'entreprise

Nous devons éviter tout conflit susceptible de faire passer nos intérêts personnels avant ceux de la société. Nous incitons les employés à s'exprimer et à demander des conseils en cas de doutes concernant l'éthique ou la compliance.

- Engagement de confiance.

Nous protégeons les biens et les informations confidentielles de la société et de nos parties prenantes. La protection des données confidentielles, l'exactitude des documents de gestion, et le respect de toutes les lois qui régissent nos activités sont essentiels à notre réussite à long terme.

- Engagement pour une éthique des affaires.

Les repas d'affaires, les invitations et les cadeaux de nature non-pécuniaire même modestes peuvent être proposés ou acceptés dans le cadre de pratiques commerciales normales. Cependant toutes décisions professionnelles doivent être légitimes. La pérennité de notre entreprise repose sur l'honnêteté de nos pratiques professionnelles. La corruption est illégale, freine l'innovation et porte préjudice à l'environnement de travail. CIDE Inc. applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de corruption.

Notre engagement envers l'intégrité

Nous menons nos activités avec intégrité, dans le respect des lois et réglementations en vigueur. Ce Code de conduite des affaires donne des conseils dans des domaines clés afin que toutes nos activités s'exercent conformément à nos principes d'intégrité. Ce code fait également référence à d'autres politiques et documents en vue de leur consultation éventuelle pour obtenir des directives plus détaillées. Le code s'applique à l'ensemble des collaborateurs, administrateurs et dirigeants de l'entreprise. L'adhésion à nos valeurs étant l'un des critères de sélection de nos fournisseurs et de nos autres partenaires, nous attendons d'eux qu'ils respectent nos principes d'intégrité. Ce code ne peut aborder chacune des situations problématiques potentielles. En cas de doute, il relève de la responsabilité de chacun d'entre nous de demander conseil. Nous sommes également tenus de signaler toute situation susceptible d'aller à l'encontre des lois ou des principes et politiques internes. Nous encourageons une culture de la communication franche dans le cadre de laquelle les employés n'hésitent pas à exprimer leurs préoccupations et à demander conseil, et où les responsables sont à l'écoute et font preuve de réactivité. Si un supérieur hiérarchique ou un responsable ne peut répondre à une question ou une préoccupation, les employés doivent s'adresser au Directeur général.

Assurer l'hygiène et la sécurité sur le lieu de travail

Nous nous engageons à respecter les normes les plus strictes d'hygiène, de santé et de sécurité sur le lieu de travail. Il convient de nous familiariser avec l'ensemble des lois externes en matière d'hygiène et de sécurité ainsi qu'avec toutes les politiques et procédures internes d'hygiène et de sécurité et d'assurer leur application. Nous reconnaissons qu'il nous incombe également de faire respecter les

principes d'hygiène et de sécurité dans le cadre de l'entreprise étendue avec nos fournisseurs, partenaires et entrepreneurs.

Protéger les données personnelles

CIDE Inc. collecte, traite et utilise les données personnelles de ses employés et partenaires pour mener à bien ses activités opérationnelles. Nous nous conformons aux obligations qui nous incombent en vertu de la réglementation en vigueur et, le cas échéant, des lois et réglementations locales concernant la collecte, le traitement et l'utilisation des données personnelles individuelles. Nous nous devons de toujours respecter et protéger la vie privée de nos employés, clients, fournisseurs et partenaires.

2. Respecter et protéger les actifs et les informations

Il est de notre devoir de protéger les actifs corporels et incorporels de la société. Nous devons nous assurer qu'aucun de ces actifs n'est dérobé, endommagé, utilisé ou détruit de manière inappropriée. Nous devons par ailleurs être conscients de nos responsabilités lorsque nous accédons, utilisons, modifions, sauvegardons ou communiquons l'un des actifs

Protéger les actifs

Pour protéger les actifs, les locaux, le personnel, les visiteurs, les données, les systèmes d'information et réseaux de télécommunications des actes d'hostilité et des concurrents, une politique de sécurité a été mise en place et s'applique à l'ensemble de l'entreprise et aux tiers associés. Nous devons traiter tous les biens qui nous sont confiés de manière professionnelle et au service des objectifs de l'entreprise. Nous devons faire usage des ordinateurs, des données et des moyens de communication de manière sûre, éthique, légale et productive. Nous ne devons en aucun cas utiliser les ordinateurs, les outils et les systèmes d'information à des fins indues ou illégales. L'accès aux informations exclusives et confidentielles est strictement régulé sur la base du « besoin de savoir ». Ces informations ne peuvent être communiquées qu'aux collègues officiellement habilités ou aux tiers qui les nécessitent à des fins professionnelles légitimes, ou lorsqu'elles sont requises par la loi.

Maintenir l'exactitude des documents de gestion

Nos actionnaires et nos partenaires, ainsi que les organismes gouvernementaux de régulation, se fient à la précision et l'exactitude des informations contenues dans nos documents. Nous sommes donc tenus d'assurer que les informations que nous communiquons sont précises, opportunes, complètes, correctes et compréhensibles. Lorsque nous établissons nos documents financiers, nous devons respecter les procédures de contrôle interne mises en place. Nous devons nous abstenir de créer ou de participer à la création de documents ayant pour but de tromper les lecteurs ou de masquer une quelconque activité illicite. Cela implique notamment l'interdiction de faire figurer dans un document des données falsifiées ou trompeuses ou de permettre ou de faciliter la diffusion d'informations insuffisantes ou inexacts. Nous sommes tenus de maintenir puis de détruire les documents conformément aux délais et aux procédures relatifs à la conservation des données mis en place par la société. Pour toute question concernant la durée de conservation d'un document ou le mode de destruction approprié, il convient de s'adresser à un supérieur hiérarchique ou au Directeur général. Protéger les informations de tiers, de nos clients, fournisseurs et autres partenaires qui confient souvent à CIDE Inc. leurs propres informations exclusives et confidentielles. Afin de nous comporter en tant que partenaire digne de confiance, nous devons traiter les informations confidentielles des tiers conformément à leurs conditions de divulgation et dans le strict respect de

toutes les lois et réglementations applicables. Nous n'acceptons pas des informations exclusives de tiers si le propriétaire de ces informations n'a pas consenti à leur transfert.

3. Mettre en œuvre une pratique éthique des affaires

Les valeurs d'intégrité, d'honnêteté et de transparence doivent guider chacun de nous dans le cadre des activités commerciales. Nos relations avec les clients, les fournisseurs et les autres partenaires doivent aller dans le sens des intérêts de la société et respecter les lois et réglementations.

Tolérance zéro en matière de corruption Aucun employé de la société ne peut se livrer à des actes de corruption publique ou privée, actifs ou passifs, ou à un trafic d'influence, quels qu'ils soient. Nous devons nous abstenir d'offrir, tenter d'offrir, autoriser ou promettre tout type de cadeau, paiement de facilitation ou rétro-commission, à un agent public ou une partie privée dans le but d'obtenir ou de conserver un marché ou un avantage indu. Au même titre, nous ne devons en aucun cas solliciter ou accepter un cadeau ou une rétro-commission de la part d'un agent public ou d'une partie privée. Par ailleurs, nous ne pouvons faire appel à un tiers pour effectuer une tâche que nous ne pouvons pas entreprendre nous-mêmes de manière éthique ou légale. Cela inclut, mais n'est pas limité, aux agents, fournisseurs, lobbyistes, fournisseurs de services et autres tierces parties, qui sont toutes tenues de respecter l'interdiction de toute corruption. En conséquence, nos politiques anti-corruption s'appliquent dans le cadre de la conclusion de contrats avec des tiers, ainsi que pour les projets de partenariats, joint-ventures et autres opérations de fusion et acquisition.

Qu'entend-on par corruption ? On entend par « corruption » le fait de promettre, proposer ou offrir, solliciter ou recevoir, directement ou indirectement, de l'argent, ou tout objet de valeur, à un tiers ou de la part d'un tiers en vue de l'obtention ou la conservation d'un marché, ou de tout autre avantage indu dans la conduite d'une affaire. La corruption peut être active ou passive. Il est question de corruption active lorsqu'une personne obtient, ou essaye d'obtenir, un avantage indu en proposant ou en offrant de l'argent ou tout objet de valeur à un agent public ou une partie privée.

Il est question de corruption passive lorsqu'une partie privée ou un agent public profite de sa position en sollicitant ou en acceptant de l'argent ou tout objet de valeur, en échange de quoi ladite partie ou ledit agent exécute ses fonctions (ou s'abstient de les exécuter) de manière impartiale, ou exerce son influence de façon inappropriée.

Cadeaux et invitations

Les gestes commerciaux, tels que les cadeaux et les invitations offerts ou reçus de clients, de fournisseurs et autres partenaires, sont fréquents dans le cadre de relations commerciales et sont des signes de courtoisie et d'appréciation. Néanmoins, ces gestes doivent refléter des relations d'affaires normales et ne peuvent en aucun cas influencer, ou donner l'impression d'influencer, une décision commerciale. Le bon sens est de mise dans ce type de situation. Les gestes commerciaux sont interdits par la loi dans certaines circonstances et dans certains pays. Chacun d'entre nous doit respecter les politiques qui lui sont applicables. Les cadeaux de nature monétaire ou autres cadeaux équivalents, par exemple, les chèques cadeaux, ne sont en aucun cas autorisés. Dans l'intérêt de la transparence et pour faciliter les éventuels audits ou vérifications, tout don ou remise de cadeaux ou d'invitations doit être précisément consigné.

Identifier et gérer les conflits d'intérêts

Dans le cadre de nos efforts visant à protéger la réputation de la société et nous assurer que nous agissons dans son intérêt, nous devons éviter à tout moment des conflits d'intérêts, qu'ils soient réels ou apparents. Dans le cas où un conflit d'intérêts ne pourrait pas être évité, nous devons en faire part

à notre supérieur hiérarchique. Lors du recrutement d'employés qui sont, ou ont été, des agents publics ou des fonctionnaires, nous devons veiller au respect des lois, réglementations et directives applicables, notamment celles relatives aux conflits d'intérêts. Ces règles s'étendent aux contrats ou aux négociations avec des agents publics visant à déterminer s'ils peuvent être employés au sein de l'entreprise soit en tant que salariés, soit en tant que consultants ou sous-traitants.

Qu'entend-on par conflit d'intérêts ? Il peut y avoir « conflit d'intérêts » dès lors que nos intérêts personnels interfèrent, ou semblent interférer, avec notre capacité à exercer nos fonctions dans l'intérêt de CIDE Inc. et sans arrière-pensée. À titre d'exemple, un conflit d'intérêts peut survenir dès lors qu'un salarié, des membres de la famille, des parents proches ou des amis détiennent des intérêts financiers importants et non divulgués dans une société cliente, la société d'un fournisseur, d'un partenaire ou d'un concurrent

Lutte contre le Blanchiment

CIDE Inc. s'engage à se conformer aux lois applicables en matière de lutte contre le blanchiment. En conséquence, la société conduit ses activités uniquement avec des clients ayant bonne réputation, dont les activités sont légales et dont les fonds ont, à notre connaissance une origine légale.

Coopérer avec les autorités

Nous sommes tenus de coopérer avec les autorités compétentes légitimes. Toute demande d'un agent public relative à une enquête ou des informations doit être coordonnée par Compliance Manager

Traiter les fournisseurs équitablement

La contribution des fournisseurs constitue une part considérable de la valeur des produits de CIDE Inc. et joue donc un rôle important dans la satisfaction du client. Nous nous engageons à établir des relations saines avec les fournisseurs. La fonction achats est tenue de veiller à ce que les relations avec l'ensemble des fournisseurs soient gérées de manière équitable et conforme. Il est de notre devoir à tous de nous assurer que les différends avec les fournisseurs soient toujours résolus avec le plus grand professionnalisme, et que notre sélection de fournisseurs tienne uniquement compte des intérêts de CIDE Inc.

Conduire une stratégie d'achat responsable

En nous engageant dans une stratégie d'achat responsable, notre but est d'établir des relations à long terme avec les meilleurs fournisseurs ayant adopté des principes d'intégrité du plus haut niveau.

Éthique et compliance

Pour toutes questions ou suggestions, nous vous invitons à contacter le Directeur général