



Code de conduite

2026

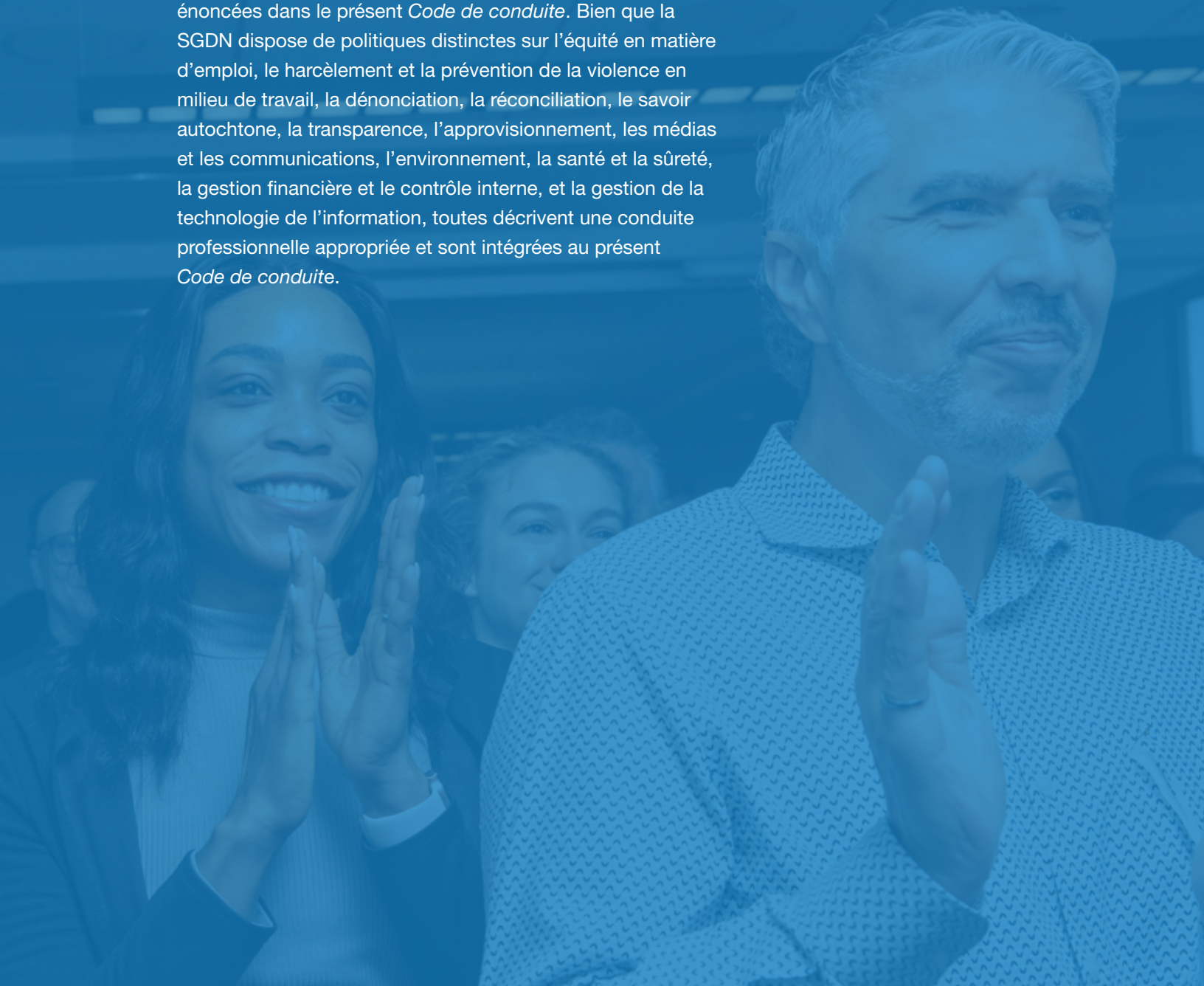
nwmo

NUCLEAR WASTE
MANAGEMENT
ORGANIZATION

SOCIÉTÉ DE GESTION
DES DÉCHETS
NUCLÉAIRES

Portée

Le présent *Code de conduite* s'applique à nous tous, en tant qu'administrateurs, dirigeants, employés et entrepreneurs de la Société de gestion des déchets nucléaires (SGDN). On s'attend à ce que les fournisseurs, agents, représentants, experts-conseils et autres partenaires d'affaires et associés de la SGDN respectent également les normes éthiques élevées énoncées dans le présent *Code de conduite*. Bien que la SGDN dispose de politiques distinctes sur l'équité en matière d'emploi, le harcèlement et la prévention de la violence en milieu de travail, la dénonciation, la réconciliation, le savoir autochtone, la transparence, l'approvisionnement, les médias et les communications, l'environnement, la santé et la sûreté, la gestion financière et le contrôle interne, et la gestion de la technologie de l'information, toutes décrivent une conduite professionnelle appropriée et sont intégrées au présent *Code de conduite*.



Notre engagement envers une conduite éthique

À la SGDN, nous nous engageons à agir avec équité, honnêteté, intégrité et ouverture. Le présent *Code de conduite* s'applique à tous les administrateurs, dirigeants, employés, entrepreneurs et partenaires d'affaires. Il définit nos attentes en matière de comportement et guide notre prise de décisions, assurant ainsi que chacun soit traité avec respect et dignité et que nous respections notre mission et nos valeurs dans toutes nos interactions.

Nos valeurs en action

Ancrée par un objectif commun à tous

La sûreté guide tout ce que nous faisons. Nous avons la responsabilité de protéger les générations futures et l'environnement, y compris l'eau.

Agir avec ouverture

Nous sommes des apprenants à vie, qui n'avons pas peur de poser des questions épineuses, de chercher des réponses, d'écouter ce que les gens ont à dire et de prendre nos responsabilités au fur et à mesure que nous avançons dans notre travail. Nous travaillons avec les Canadiens, les peuples autochtones et nos partenaires internationaux pour transmettre ce que nous apprenons et créer ensemble un avenir meilleur.

Avancer sur le chemin de la réconciliation

Nous nous efforçons dans chacune de nos actions de respecter les droits des peuples autochtones, de les traiter avec équité, de favoriser leur bien-être et d'honorer leur lien spirituel avec le territoire. Nous sommes reconnaissants de pouvoir bénéficier de l'expertise et des expériences vécues des peuples autochtones.

Créer un milieu de travail sécuritaire et respectueux

La SGDN s'engage à offrir un milieu de travail sécuritaire, sain et inclusif. Chaque personne a le droit de travailler à l'abri de la discrimination, du harcèlement et de la violence.

Les employés sont tenus de respecter les règlements de sûreté, de signaler les dangers et de démontrer leur aptitude au travail.

Le harcèlement, l'intimidation et la violence en milieu de travail sont strictement interdits et ne seront pas tolérés. Si vous êtes victime ou témoin d'un comportement inapproprié, veuillez le signaler immédiatement. Les représailles à l'encontre des personnes qui signalent des problèmes de bonne foi sont interdites.





Équité en matière d'emploi et droits de la personne

Nous nous efforçons d'éliminer les obstacles, de favoriser un effectif qui reflète la diversité de nos communautés, de respecter le savoir autochtone et de promouvoir la réconciliation. Toute forme de discrimination, directe ou indirecte, est inacceptable. Nous sommes déterminés à assurer l'équité en matière d'emploi et le respect des droits et du bien-être de tous.

Toute usurpation ou appropriation de l'identité autochtone — se présenter directement ou indirectement comme membre d'une Première Nation, Inuit ou Métis pour quelque raison que ce soit (y compris pour accéder aux possibilités ou aux avantages destinés aux peuples autochtones) — est inacceptable et ne sera pas tolérée. Lorsque l'autoidentification autochtone est demandée, les renseignements doivent être fournis de façon véridique et de bonne foi.

Prévention du harcèlement et de la violence

Le harcèlement peut inclure l'abus de pouvoir, l'intimidation ou le harcèlement sexuel. Un climat de travail toxique — créé par des blagues, des messages textes ou des comportements offensants — constitue également une forme de harcèlement. Les actions légitimes de la direction ne constituent pas du harcèlement. La violence, y compris les menaces et les altercations physiques, n'est pas tolérée. Si vous êtes victime de violence familiale qui peut avoir une incidence sur votre lieu de travail, un soutien confidentiel est disponible.

Gestion des conflits d'intérêts

Les employés doivent éviter toute situation où leurs intérêts personnels entrent en conflit — ou semblent entrer en conflit — avec ceux de la SGDN. Les décisions opérationnelles doivent reposer exclusivement sur le mérite, et l'on s'attend à ce que les employés fassent preuve de discernement et demandent conseil en cas de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. Les activités professionnelles externes, l'engagement communautaire et la participation politique doivent être déclarés et approuvés au préalable afin de prévenir tout conflit d'intérêts.



Cadeaux et marques d'hospitalité

Il est permis d'accepter des cadeaux ou des marques d'hospitalité seulement lorsqu'ils ont une valeur symbolique (moins de 100 \$) ou qu'ils sont culturellement appropriés, comme dans le cadre de cérémonies autochtones, et toutes les relations avec les représentants du gouvernement doivent être transparentes et pleinement conformes aux lois anti-corruption.

Intérêts professionnels externes

Pendant que vous êtes à l'emploi de la SGDN, vous devez vous consacrer exclusivement aux activités de la SGDN. Il vous est interdit d'exercer une activité professionnelle secondaire, de faire de la consultation ou de mener toute autre activité d'affaires — rémunérée ou non — sans l'autorisation écrite préalable de votre gestionnaire ou superviseur et de la vice-présidente des ressources humaines et responsable en chef de l'éthique. Vous ne devez pas non plus détenir d'intérêts financiers ou autres dans des organisations où de tels intérêts pourraient être en conflit, être susceptibles d'entrer en conflit ou être raisonnablement perçus comme étant en conflit avec les intérêts de la SGDN.

Activités communautaires, professionnelles et politiques

La SGDN encourage la participation à des activités communautaires et professionnelles. Toutefois, si une activité externe est pertinente pour les activités de la SGDN ou peut recouper les intérêts de la SGDN, vous devez obtenir l'autorisation préalable en fournissant une information complète. Ces activités doivent se dérouler en dehors des heures de travail, ne doivent pas interférer avec vos responsabilités professionnelles et ne doivent pas utiliser les biens ou les ressources de la SGDN. Les employés ne peuvent pas occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une organisation qui fournit des biens ou des services à la SGDN.

Relations familiales

Les employés doivent généralement éviter toute relation hiérarchique directe ou indirecte avec les membres de leur famille. Toutefois, compte tenu des ressources humaines parfois limitées dans les collectivités éloignées, des exceptions peuvent être envisagées, sous réserve d'une transparence totale et du respect de lignes hiérarchiques clairement définies afin d'éviter tout conflit d'intérêts.

Relations avec les représentants du gouvernement

Toutes les relations avec les représentants du gouvernement doivent être transparentes et refléter l'intégrité de la SGDN. La corruption, sous toutes ses formes, est strictement interdite, y compris le fait d'offrir, de donner ou de recevoir, directement ou indirectement, quoi que ce soit de valeur et qui serait destiné à influencer indûment une décision.


Activités d'approvisionnement

Les employés qui examinent ou sélectionnent des fournisseurs doivent protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement de la SGDN. Ils doivent signaler à l'avance tout conflit d'intérêts, réel ou potentiel, avec les fournisseurs et assurer la confidentialité des renseignements relatifs à la proposition. Ils ne doivent pas communiquer les détails de la proposition à des personnes extérieures au processus, notamment aux autres employés ou fournisseurs.

Possibilité d'un conflit d'intérêts

Si vous n'est pas certain si une situation vous place en conflit d'intérêts (réel, potentiel ou perçu), demandez conseil avant d'agir. Vous devriez consulter votre gestionnaire ou superviseur ou la vice-présidente des ressources humaines et responsable en chef de l'éthique pour vous assurer que des mesures appropriées sont prises.

Responsabilité sociale et gérance environnementale



À la SGDN, nous menons nos activités d'une manière socialement et écologiquement responsable, dans le respect des lois applicables, des cultures autochtones et des droits de la personne des collectivités avec lesquelles nous collaborons. Nous sommes résolu à satisfaire à toutes les normes réglementaires visant à protéger la santé, la sûreté et la sécurité des gens et de l'environnement. On s'attend à ce que les employés apprennent des cultures et des collectivités dans lesquelles ils travaillent, qu'ils les respectent, qu'ils interagissent avec les collectivités autochtones et le public de façon respectueuse, éthique et sensible, et qu'ils ne tolèrent pas les violations des droits de la personne (incluant le recours au travail des enfants ou au travail forcé), ni soient complices de tout acte contribuant à de telles violations. Toute préoccupation selon laquelle un fournisseur ou un partenaire d'affaires ne respecterait pas les normes de responsabilité sociale ou de conduite éthique de la SGDN doit être signalée à la vice-présidente des ressources humaines et responsable en chef de l'éthique.

Honorer le savoir autochtone et la réconciliation

La SGDN s'engage à honorer le savoir autochtone et à promouvoir la réconciliation dans tous les aspects de notre travail. Nous apprenons avec respect des collectivités autochtones, du Conseil des aînés et des jeunes et des détenteurs du savoir autochtone, tout en reconnaissant que le savoir de chaque collectivité est enraciné dans son histoire, sa culture et son expérience vécue.

Le savoir autochtone est transmis au moyen de relations fondées sur la confiance et le respect, tissées au fil du temps, et il ne devient pas la propriété de la SGDN ni d'une personne, une fois acquis. On s'attend à ce que les employés abordent les cérémonies, les enseignements et les rassemblements avec humilité, en posant des questions dans une optique d'apprentissage, en respectant les protocoles et en faisant preuve de respect envers les détenteurs du savoir et les autres personnes qui sont en train d'apprendre.

Nous nous engageons à faire preuve de transparence quant à nos sources d'apprentissage et à entretenir des relations respectueuses et réciproques avec les détenteurs du savoir. La réconciliation est un cheminement à la fois individuel et collectif, ancré dans la vérité et partagé à travers des récits, des expériences et le dialogue. Donner la parole aux peuples autochtones et reconnaître leur valeur est essentiel à notre engagement envers des pratiques éthiques et culturellement fondées.



Protéger l'intégrité et la réputation de la SGDN

Notre réputation repose sur le professionnalisme et l'éthique. On s'attend à ce que les employés représentent l'organisation de façon positive auprès du public en toutes circonstances, notamment sur les médias sociaux, lors de déplacements professionnels et lorsqu'ils travaillent à l'extérieur des locaux de l'organisation. Seuls des porte-parole désignés sont autorisés à faire des déclarations publiques officielles, et les commentaires ou comportements — au travail ou en dehors du travail — susceptibles de nuire à l'organisation ou à nos employés ne sont pas acceptables.

Utilisation des médias sociaux

Il incombe aux employés de protéger la réputation de la SGDN. Bien qu'il soit permis d'utiliser les médias sociaux à des fins personnelles, les employés doivent s'assurer que leurs publications et leurs interactions demeurent respectueuses, ne portent pas atteinte à la SGDN et soient conformes au présent *Code de conduite* et à toutes les politiques connexes. Les employés ne doivent ni publier ni diffuser de déclarations — sur quelque plateforme ou dans quelque contexte que ce soit — qui soient négatives, diffamatoires, fausses ou désobligeantes à l'égard de la mission, des services, des employés, des partenaires ou des parties prenantes de la SGDN.



Protection des renseignements et des biens de l'entreprise

Les employés sont responsables des biens et des renseignements confidentiels de la SGDN. Ces biens et ces renseignements doivent être protégés et utilisés de façon responsable, et uniquement à des fins professionnelles. Les renseignements de nature sensible ne doivent pas être divulgués, sauf si la loi l'exige ou avec une autorisation appropriée. La propriété intellectuelle créée pour la SGDN demeure la propriété de l'organisation. Toute utilisation abusive de biens ou de renseignements peut entraîner des mesures disciplinaires.

Accès aux appareils électroniques et leur utilisation

Les ressources informatiques de l'entreprise doivent être utilisées de manière appropriée. L'accès non autorisé, la diffusion de contenu offensant et l'utilisation abusive de matériel sont interdits. La SGDN se réserve le droit de surveiller l'utilisation des technologies de l'information.

Signalement des préoccupations et demande de conseils

La SGDN encourage les employés à signaler toute préoccupation relative à l'éthique ou toute violation au présent *Code de conduite*. Les employés peuvent discuter de leurs préoccupations avec les superviseurs, les Ressources humaines ou la vice-présidente des ressources humaines et responsable en chef de l'éthique, et peuvent les signaler de façon anonyme au moyen de IntegrityCounts. Tous les signalements font l'objet d'une enquête approfondie, et il est strictement interdit de prendre des mesures de représailles à l'encontre des personnes qui signalent les incidents de bonne foi.

Conséquences de la non-conformité

Le défaut de se conformer au *Code de conduite* ou à la gouvernance connexe, ou le fait de formuler sciemment des allégations fausses ou malveillantes peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris le congédiement et/ou des poursuites judiciaires.

Compréhension et reconnaissance

Tous les membres du personnel sont tenus de passer en revue le *Code de conduite* et ses politiques et procédures connexes chaque année, ainsi que de réussir une évaluation annuelle des connaissances. Les nouveaux employés recevront le *Code de conduite* lors de leur intégration, et il incombe aux gestionnaires de veiller à ce que les employés comprennent bien leurs responsabilités et les attentes énoncées dans la présente politique.

Documents de gouvernance connexes

- » *Politique en matière de dénonciation*
- » *Politique sur l'environnement*
- » *Politique sur le savoir autochtone*
- » *Politique sur la réconciliation*
- » *Politique de transparence*
- » *Cadre éthique et social*

Références externes

- » *Code canadien du travail*
- » *Loi canadienne sur les droits de la personne*
- » *Loi sur l'équité en matière d'emploi*

**Pour plus d'informations,
veuillez contacter :**

Société de gestion des déchets nucléaires

22, avenue St. Clair Est, 4^e étage
Toronto (ON) M4T 2S3, Canada
Tél. : 416.934.9814 Sans frais : 1.866.249.6966
Courriel : contactus@nwmocanada.ca
Site Web : nwmocanada.ca

   @LaSGDN

 /company/nwmocanada