Code de conduite

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT



NOS VALEURS

LA SÉCURITÉ EST NOTRE VALEUR FONDAMENTALE.



NOUS NOUS SOUCIONS LES UNS DES AUTRES

La sécurité est notre priorité et nous traitons nos collègues, nos collectivités et nos intervenants avec respect.



NOUS VISONS L'EXCELLENCE

Nous faisons notre travail avec la plus grande rigueur et innovons pour créer le chemin de fer de l'avenir.



NOUS RÉUSSISSONS, ENSEMBLE

Nous collaborons avec différents groupes, au sein et en dehors de notre industrie, pour desservir nos clients de façon durable.



NOUS MENONS NOS ACTIVITÉS DE FAÇON RESPONSABLE

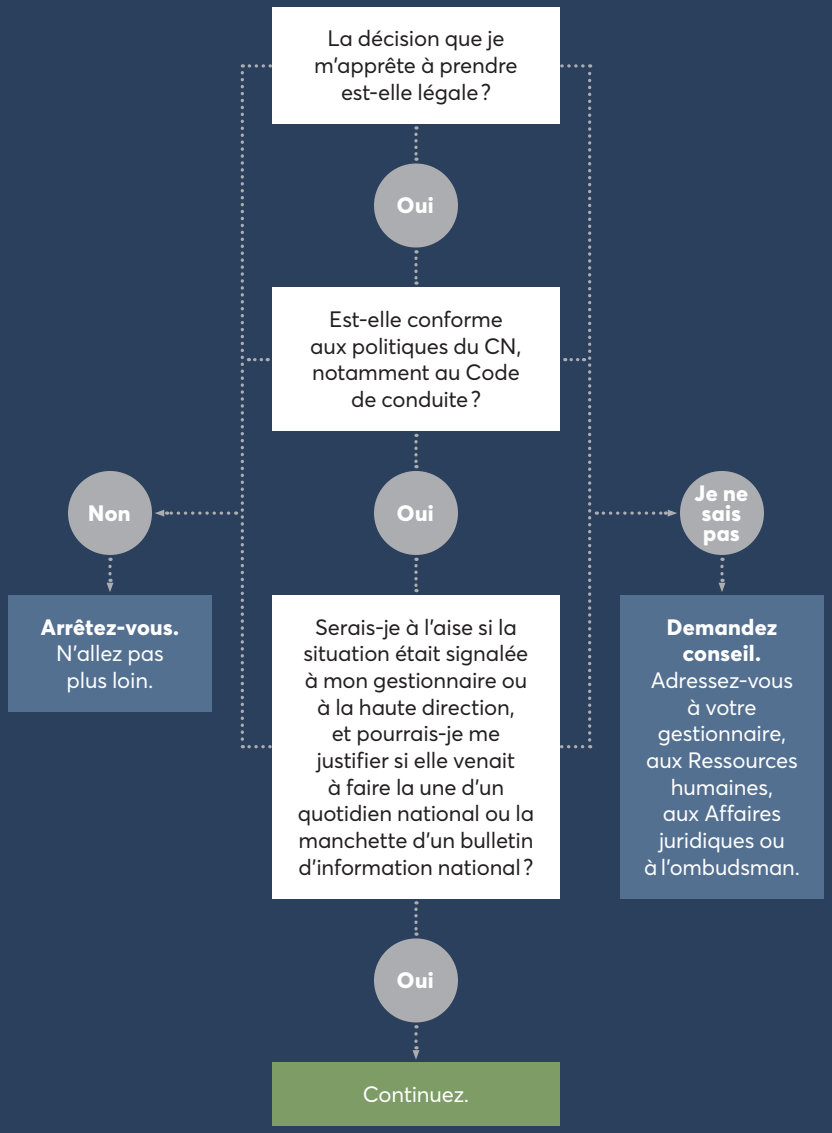
Nous agissons avec courage et intégrité, et nous nous tenons responsables de notre impact.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

Le Code de conduite définit les valeurs et les attentes qui sous-tendent notre approche en matière d'éthique. Il reflète notre détermination à nous engager avec confiance et intégrité auprès de nos intervenants et ensemble, puis souligne l'importance de maintenir une bonne réputation. Faire les choses comme il se doit consiste à régler de façon professionnelle les problèmes qui surgissent, en nous assurant de faire les bons choix et en faisant preuve d'intégrité dans toutes les sphères de nos activités. À tout le moins, faire les choses comme il se doit signifie :

- respecter les lois, règles et règlements applicables;
- connaître les principes énoncés dans les politiques du CN, y compris le Code de conduite et s'y conformer;
- ne pas laisser un intérêt personnel compromettre l'intégrité du CN ou sa propre intégrité;
- contribuer à offrir un milieu de travail diversifié, sécuritaire et encourageant;
- traiter les collègues de travail, les clients, les concurrents, les fournisseurs et d'autres partenaires commerciaux avec respect, honnêteté et équité;
- tenir compte des conséquences environnementales dans toutes ses décisions et actions;
- signaler rapidement et de bonne foi toute infraction réelle ou potentielle au Code de conduite dont on peut avoir connaissance;
- encourager les autres à faire les choses comme il se doit et à faire les bons choix.

FACE À UN ENJEU ÉTHIQUE



MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE

Bonjour,

Au CN, chacune et chacun de nous vise l'excellence. Nous travaillons avec la plus grande rigueur et innovons pour créer le chemin de fer de l'avenir. La sécurité est notre priorité, et nous faisons preuve d'intégrité et assumons la responsabilité des gestes que nous posons. Nous sommes d'avis que pour réussir, nous devons, ensemble, adopter une approche inclusive et collaborative pour répondre aux besoins de nos clients de façon durable.

Notre réussite dépend non seulement de l'excellence de nos services, mais aussi de l'intégrité de nos actions et de nos décisions. Cette intégrité s'inscrit dans nos interactions avec nos collègues et notre écosystème élargi, qui comprend nos clients, les collectivités où nous exerçons nos activités et nos autres intervenants. Elle est indispensable à la réalisation de notre objectif, qui est de propulser l'économie.

Les circonstances peuvent varier. Le Code de conduite vise à vous aider à faire les bons choix, en tout temps. Ce Code est votre guide; il expose notre philosophie en matière d'éthique commerciale et de comportements attendus, et traduit notre engagement à faire les choses comme il se doit.

Nous devons tous lire le Code attentivement, le consulter aussi souvent que nécessaire et le mettre en pratique au quotidien.

L'ensemble du personnel du CN, soit approximativement 25 000 cheminots talentueux et dévoués qui servent nos clients jour après jour, sont au coeur de nos activités. Les principes énoncés dans le présent Code nous permettent d'améliorer notre environnement de travail et d'établir un climat de confiance, de crédibilité et de responsabilisation auprès de nos collègues, de nos clients et de nos intervenants, le tout afin d'atteindre ensemble nos objectifs.

Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet du Code, n'hésitez pas à communiquer avec votre gestionnaire ou les ressources appropriées qui sont répertoriées dans le présent document.



Tracy Robinson
Présidente-directrice générale



Dans le présent document, la Compagnie des chemins de fer nationaux du Canada et ses filiales en propriété exclusive sont parfois nommées la « Compagnie » ou le « CN » ou « nous »; on utilise aussi les adjectifs possessifs « notre » ou « nos », ou les pronoms possessifs « le nôtre », « la nôtre » ou « les nôtres ». Les membres du personnel du CN sont parfois désignés par le pronom « vous »; on utilise aussi les adjectifs possessifs « votre » ou « vos », ou les pronoms possessifs « le vôtre », « la vôtre » ou « les vôtres ».

Veuillez noter que les prénoms utilisés dans les exemples du Code ne servent qu'à des fins d'illustration et qu'ils ne font référence à aucun membre du personnel actuel ou ancien du CN.

Les expressions « le Code » ou « le présent Code » désignent le présent document.

Le présent Code résume diverses politiques et pratiques de la Compagnie en un seul document, ou y fait référence, pour votre commodité. Toutes les politiques du CN auxquelles il est fait référence dans le Code sont accessibles sur le Portail intranet du CN dans la section Libre-service du personnel, sous Code de conduite et politiques. En cas de divergence entre les dispositions du Code et celles des politiques de la Compagnie, les politiques prévalent.

TABLE DES MATIÈRES

2 Créer le chemin de fer de l'avenir

Objet et application du Code

5 Ressources utiles
6 Ce que ce Code signifie pour vous
7 Qui est assujetti au Code ?
7 Modifications et dérogations

Savoir et agir

9 Responsabilités des membres du personnel
10 Responsabilités supplémentaires des leaders
11 Obligation de signaler les infractions au Code (réelles ou potentielles)

Sécurité et respect en milieu de travail

13 Milieu sûr, sécuritaire, respectueux et exempt de violence
15 Drogues et alcool
18 Diversité, inclusion et respect
20 Signalement et interdiction de mesures de représailles
22 Environnement

Notre réputation d'abord

25 Conflits d'intérêts
30 Lois antitrust et sur la concurrence
34 Activités internationales et mesures de contrôle du commerce

Préserver nos biens

39 Protection des actifs du CN
42 Confidentialité
45 Conformité aux exigences liées aux transactions d'initiés et aux autres exigences juridiques
47 Communication de renseignements sur l'entreprise
49 Intégrité des registres comptables
50 Obligations contractuelles et autorisation
51 Sécurité de l'information
55 Médias sociaux
58 Conservation des registres et des documents

Améliorer les choses

61 Activités et investissements communautaires
62 Activités politiques

Obligation de signalement

69 Signalement des infractions en vertu du Code
69 Conformité aux normes
70 Ombudsman du CN
71 La promesse du CN
72 Obtenir de l'aide

Créer le chemin de fer de l'avenir

L'objectif du CN vise à propulser l'économie en transportant les biens de manière durable. Nous sommes fiers d'être considérés comme l'une des sociétés de transport et de logistique les plus performantes. Nous sommes déterminés à créer de la valeur et un succès partagé pour nos clients et nos actionnaires, et à offrir à notre personnel un environnement de travail sûr et stimulant.

Le CN est un chef de file mondial du transport et un partenaire commercial majeur. Essentiel à l'économie, aux clients et aux collectivités qu'il dessert, il achemine annuellement en toute sécurité plus de 300 millions de tonnes de ressources naturelles, de produits manufacturés et de produits finis partout en Amérique du Nord. Le réseau du CN relie les côtes est et ouest du Canada au Midwest américain et au golfe du Mexique par un réseau ferroviaire de près de 20 000 milles. Le CN et ses filiales contribuent à la prospérité des collectivités et au commerce durable depuis 1919. Nous maintenons notre engagement à l'égard des programmes de responsabilité sociale et de gérance et conformité environnementale.

Intégrité et équité des rapports commerciaux

Le CN est partisan de la libre entreprise et croit en une concurrence loyale dans un marché libre. Nous faisons preuve de diligence pour incorporer l'intégrité et l'excellence dans tous les aspects de nos activités. Vous devez toujours mettre ces valeurs en pratique et en faire la promotion dans le cadre de votre travail au CN.

Respect des lois, des règles et des règlements

Les membres du personnel du CN doivent suivre et respecter les lois, les règles et les règlements qui s'appliquent dans leur territoire, de même que les politiques du CN et les autres règles de la Compagnie pertinentes à leur travail. En d'autres mots, vous devez toujours vous demander si vous faites les choses comme il se doit. Vous seuls êtes responsables pour assurer que vous agissez en tout temps en conformité avec les lois, règles et règlements auxquels vous êtes assujettis. Si vous êtes incertain de la réponse, adressez-vous à votre gestionnaire, à votre directeur ou directrice Relations de travail, à votre partenaire d'affaires Ressources humaines, au service des Affaires juridiques du CN ou à l'ombudsman du CN. Vous pouvez ainsi éviter que le CN soit impliqué dans des pratiques illégales ou malhonnêtes.

Engagement responsable

L'engagement responsable est au cœur même de la manière dont le CN bâtit un avenir durable. Nous transportons les marchandises de nos clients de façon sécuritaire et efficace, nous respectons l'environnement, nous attirons et formons les meilleurs cheminots et nous établissons des collectivités plus fortes et sécuritaires, le tout en respectant les normes éthiques les plus élevées. Nous montons la barre pour assurer un avenir durable et opérer des changements importants pour notre personnel, nos clients et les nombreuses collectivités où nous exerçons nos activités.



Environnement : Exercer nos activités en assurant un impact minimal sur l'environnement, tout en offrant des modes de transport plus propres et plus durables à nos clients.



Sécurité : Être le chemin de fer le plus sécuritaire en Amérique du Nord en établissant une culture axée sur la sécurité sans compromis et en mettant en œuvre un système de gestion conçu pour réduire les expositions et favoriser l'amélioration continue.



Personnel : Offrir un milieu de travail sécuritaire, stimulant et diversifié, où les membres de notre personnel peuvent réaliser leur plein potentiel et être reconnus pour leur contribution à notre réussite.



Collectivité : Bâtir des collectivités plus sécuritaires et plus fortes en investissant dans le développement communautaire, en créant des avantages socioéconomiques positifs et en maintenant des voies de communication ouvertes.



Gouvernance : Améliorer sans cesse notre culture d'intégrité et d'éthique commerciale, établissant ainsi un lien de confiance avec tous nos intervenants.

OBJET ET APPLICATION DU CODE

Ce document vous réfère à des personnes ou des groupes qui peuvent vous aider à régler certaines situations abordées dans le Code.

DANS CETTE SECTION :

› Ressources utiles
› Ce que ce Code signifie pour vous
› Qui est assujetti au Code ?
› Modifications et dérogations

Ressources utiles

Affaires juridiques du CN
514 399-6627
1 866 996-6627
codeofconduct@cn.ca

Centre des ressources humaines
1 877 399-5421

Ombudsman du CN
1 866 226-8968
ombudsman@cn.ca

Police du CN
1 800 465-9239
ou pour signaler des activités suspectes non urgentes :
cnpolicetipline@cn.ca

Ligne de renseignements généraux du CN
1 888 888-5909

Relations avec les investisseurs du CN
1 800 319-9929

Environnement du CN
1 800 465-9239 *pour signaler un déversement ou un incident*
env@cn.ca *pour les cas non urgents*

Bureau du Chef de la sécurité de l'information (CISO) du CN
514 399-4357 (Bureau de service de l'I et T)
https://cnrail.sharepoint.com/sites/GRC
GRC-Team@cn.ca

Ligne prioritaire du CN
1 800 925-5974
www.reportanissue.com

Programme d'aide au personnel et à la famille (PAPF) du CN
Canada : 1 800 268-5211 ou https://one.telushealth.com
États-Unis : 1 800 554-6931 ou www.cigna.com

Ce que ce Code signifie pour vous

Bien que le Code traite de nombreuses situations auxquelles vous pourriez faire face, il ne peut aborder chaque situation particulière susceptible de survenir.

Si vous vous trouvez dans une situation qui n'est pas abordée dans le Code et qui vous préoccupe, communiquez avec votre gestionnaire ou avec votre partenaire d'affaires Ressources humaines pour obtenir de l'aide. Bien que le Code fasse référence à certaines des principales politiques qui s'appliquent au CN, il existe d'autres documents et politiques du CN qui pourraient vous fournir des renseignements utiles.

À titre de membre du personnel du CN, vous devez connaître le Code de conduite ainsi que les politiques de la Compagnie et comprendre la façon dont ils s'appliquent à vous et à votre travail. En cas de divergence entre les dispositions du Code et celles des politiques de la Compagnie, les politiques prévalent. Toutes les politiques de la Compagnie auxquelles il est fait référence dans le Code, de même que d'autres politiques s'appliquant à toute une gamme de sujets pertinents à votre emploi au CN, sont accessibles sur le Portail électronique du CN dans la section Libre-service du personnel, sous Code de conduite et politiques. Il importe non seulement de se conformer aux lois et règlements divers auxquels nous sommes assujettis, mais également de comprendre que tout ce que nous disons et faisons peut avoir des conséquences sur la Compagnie et sur les personnes que nous rencontrons quotidiennement dans le cadre de notre travail. Il en va de votre réputation et de celle du CN.

Ce Code présente les pratiques exemplaires que vous et vos collègues devez suivre pour vous acquitter de cette responsabilité. Utilisez-le comme un ouvrage de référence fournissant des conseils généraux sur les valeurs éthiques que vous et vos collègues devez démontrer dans votre travail.

Qui est assujetti au Code ?

Le Code de conduite s'applique à tous les membres du personnel, à tous les dirigeants et à tous les membres du Conseil d'administration du CN.

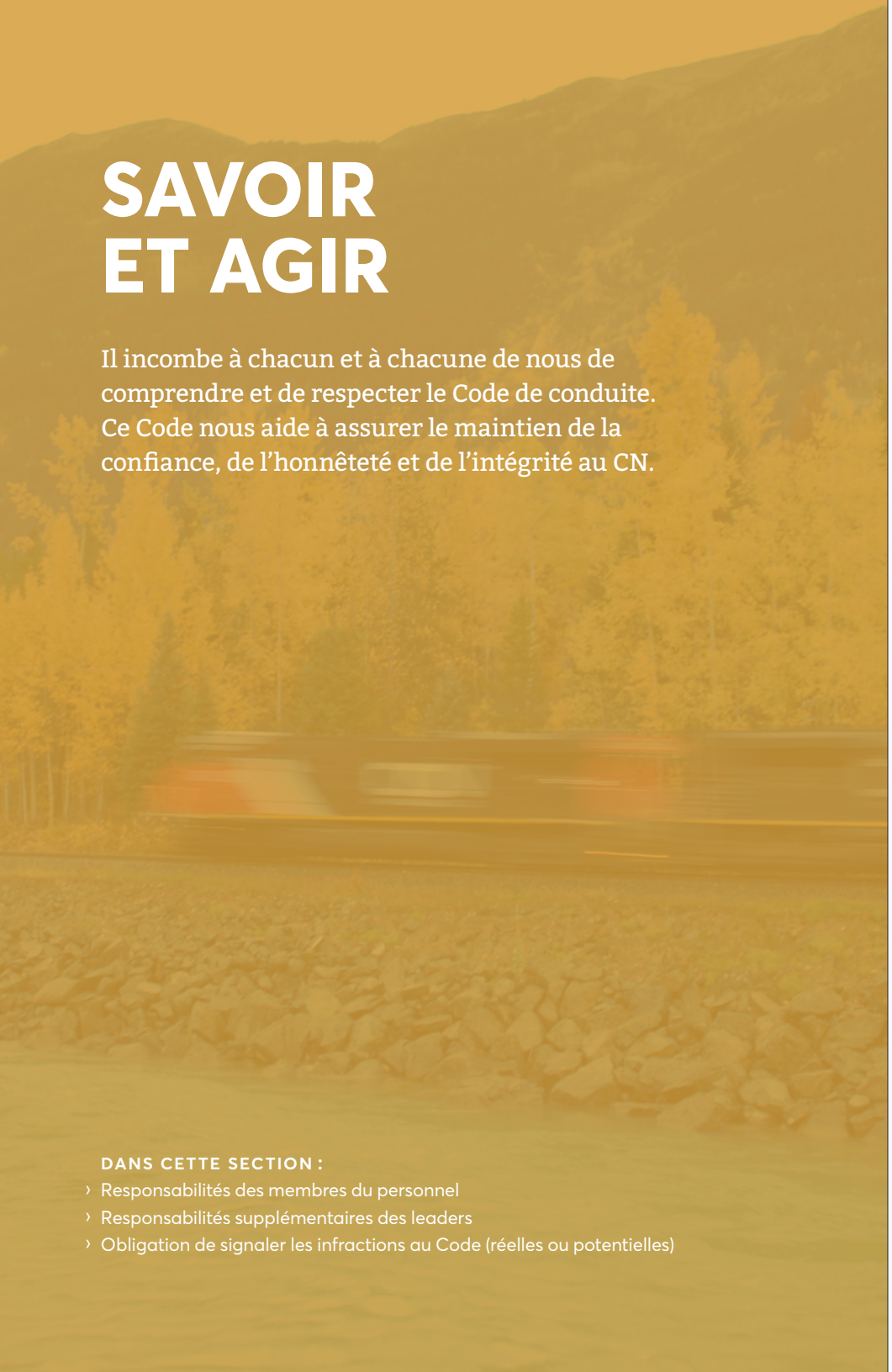
Nous nous attendons à ce que toutes les tierces parties avec lesquelles nous faisons affaire, dont les consultants, les agents, les fournisseurs et les partenaires d'affaires, respectent la loi et adhèrent à des normes éthiques élevées. Les membres du personnel du CN ne doivent pas demander à une tierce partie d'entreprendre toute activité en violation avec nos normes éthiques.

Modifications et dérogations

Les modifications au Code doivent être approuvées par le premier vice-président et chef de la direction des Affaires juridiques et par le Comité de gouvernance et du développement durable Conseil d'administration.

Des **dérogations au Code** ne peuvent être accordées que dans des cas exceptionnels, comme suit :

- **Seul le Conseil d'administration du CN** peut accorder une dérogation au Code à l'un des administrateurs ou des membres de la haute direction.
- **Seuls la présidente-directrice générale, le premier vice-président et chef de la direction des Affaires juridiques ou leurs délégués** peuvent accorder une dérogation au Code aux cadres dirigeants qui ne font pas partie des membres de la haute direction ou à d'autres membres du personnel.



SAVOIR ET AGIR

Il incombe à chacun et à chacune de nous de comprendre et de respecter le Code de conduite. Ce Code nous aide à assurer le maintien de la confiance, de l'honnêteté et de l'intégrité au CN.

DANS CETTE SECTION :

› Responsabilités des membres du personnel
› Responsabilités supplémentaires des leaders
› Obligation de signaler les infractions au Code (réelles ou potentielles)

Responsabilités des membres du personnel

En tant que membre du personnel, vous devez :

- lire, comprendre et respecter le Code;
- relire périodiquement le Code;
- utiliser les ressources offertes pour obtenir des conseils et de l'assistance;
- vous adresser à votre gestionnaire, à votre partenaire d'affaires Ressources humaines, au service des Affaires juridiques du CN ou à l'ombudsman du CN en cas de doute au sujet d'une situation ou de tout élément de ce Code;
- signaler rapidement et de bonne foi toute infraction réelle ou potentielle au Code;
- collaborer à toute enquête en milieu de travail portant sur une infraction signalée;
- respecter toutes les lois applicables du territoire où vous travaillez;
- agir avec intégrité en tout temps;
- aviser votre gestionnaire et votre partenaire d'affaires Ressources humaines si on vous accuse ou on vous reconnaît coupable d'une infraction criminelle qui peut avoir une incidence sur les activités ou la réputation du CN ou altérer votre capacité d'exécuter vos tâches;
- prévenir immédiatement votre gestionnaire en cas de révocation ou de non-renouvellement, pour quelque raison que ce soit, d'une licence, d'un permis, d'un certificat ou d'un titre professionnel qui sont nécessaires à l'exercice de vos fonctions au CN.

Responsabilités supplémentaires des leaders

Bien que chacun des membres du personnel puisse être un leader en matière de comportement éthique, les personnes qui supervisent le travail d'autres personnes assument des responsabilités supplémentaires. Les leaders doivent donner l'exemple, en favorisant une culture qui traduit les objectifs et les normes établis dans le Code. Ils doivent aussi créer et maintenir un milieu de travail où les membres du personnel n'hésiteront pas à faire part d'enjeux éthiques ou de leurs préoccupations.

Les leaders doivent :

Prévenir

- Déterminer les risques liés à la conformité de l'entreprise, y compris les risques liés à l'environnement, la santé et la sécurité.
- Mettre en œuvre et communiquer des processus pertinents pour les zones à risque de leur groupe.
- Aider les membres du personnel à comprendre le Code et son application à leur emploi.
- Répondre aux questions des employés et les diriger vers les bonnes sources d'informations.

Détecter

- Mettre en œuvre des mesures de conformité permettant de détecter les enjeux avant qu'ils deviennent des problèmes.
- Rassurer les membres du personnel qu'aucune pénalité ne leur sera imposée s'ils signalent de bonne foi les infractions au Code ou à la loi.

Réagir

- Agir rapidement pour traiter les infractions réelles ou potentielles au Code ou à toute autre politique du CN ou à la loi.
- Signaler immédiatement à la haute direction toute infraction au Code.
- Être prêts, le cas échéant, à appliquer les sanctions disciplinaires appropriées après consultation du service des Ressources humaines du CN ou du service des Affaires juridiques du CN.

Obligation de signaler les infractions au Code (réelles ou potentielles)

À titre de membre du personnel du CN, vous avez l'obligation de signaler de bonne foi toute infraction réelle ou potentielle au Code et de demander des conseils si vous avez des questions ou des préoccupations concernant le Code. Le CN vous offre plusieurs moyens pour nous faire part de vos préoccupations.

La première étape consiste à faire part de votre préoccupation à votre gestionnaire. Les gestionnaires connaissent votre poste et votre milieu de travail et sont habituellement les mieux placés pour vous aider à trouver une solution à la situation. La plupart des situations se règlent de cette façon. Parmi les autres ressources, on compte l'échelon hiérarchique suivant, votre partenaire d'affaires Ressources humaines et le service des Affaires juridiques du CN.

Si votre gestionnaire n'est pas disponible, qu'il est impliqué dans la situation ou que vous ne vous sentez pas à l'aise de signaler le problème à l'échelon hiérarchique suivant, ou si la façon dont la direction traite le problème ne vous satisfait pas, vous pouvez communiquer avec votre partenaire d'affaires Ressources humaines, avec le service des Affaires juridiques du CN ou avec l'ombudsman du CN.

Il importe que vous agissiez rapidement lorsque vous découvrez une infraction potentielle au Code. La rapidité de votre réaction permettra au CN de faire ce qui suit :

- **Corriger les erreurs**, qu'elles aient été commises par inadvertance ou qu'elles résultent d'un manque de jugement.
- **Atténuer les responsabilités** et les préjudices envers les autres.
- **Préserver** l'intégrité et la réputation de notre entreprise.
- **Protéger** notre engagement à l'égard du maintien de normes rigoureuses dans tous les aspects de nos activités.

Les membres du personnel qui signalent de bonne foi des infractions présumées font les choses comme il se doit. En aucun cas, un membre du personnel du CN ne pourra faire l'objet de discrimination ou être pénalisé, congédié, rétrogradé ou suspendu pour l'avoir fait. Cela s'applique également s'il pose simplement des questions sur un acte potentiellement contraire à l'éthique ou demande conseil sur la façon de réagir face à un cas particulier.

Le CN fera une enquête sur la non-conformité possible au Code et, si un tel manquement est confirmé, des mesures correctives appropriées seront imposées, notamment des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

SÉCURITÉ ET RESPECT EN MILIEU DE TRAVAIL

Au CN, nous sommes résolus à offrir un milieu de travail sécuritaire, diversifié et inclusif, où tous et toutes sont traités avec équité, respect et professionnalisme.



DANS CETTE SECTION :

› Milieu sûr, sécuritaire, respectueux et exempt de violence
› Consommation d'alcool ou de drogues
› Diversité, inclusion et respect
› Signalement et interdiction de mesures de représailles
› Environnement

Milieu sûr, sécuritaire, respectueux et exempt de violence

Au CN, la sécurité est une valeur fondamentale. C'est l'affaire de tous. Dans l'exercice de vos fonctions, vous devez veiller à votre propre sécurité, ainsi qu'à celle de vos collègues, de nos clients et des collectivités où nous exerçons des activités.

- **Exécutez votre travail** conformément aux politiques, aux règles et aux consignes de la Compagnie et dans le respect de la loi. En cas de doute, consultez votre gestionnaire.
- **Prenez les mesures qui s'imposent** lorsque vous devez gérer une situation qui pourrait vous mettre en danger ou mettre en danger vos collègues, nos clients, le grand public ou les actifs du CN.
- **Soyez conscient de ce qui se passe autour de vous**, car c'est vous qui connaissez le mieux qui doit se trouver dans votre bureau, dans votre train, sur l'emprise du chemin de fer ou dans une zone réglementée.
- **Avisez** immédiatement votre gestionnaire ou la Police du CN si vous apercevez des intrus ou des personnes ou activités suspectes.

Le CN ne tolérera aucune action, aucune conduite, aucune menace ou aucun geste à l'endroit d'un membre du personnel du CN sur les lieux de travail pouvant raisonnablement causer un préjudice physique, une blessure ou une maladie au membre du personnel. Pour plus de renseignements, reportez-vous à la Politique du CN sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail (au Canada) et CN's Workplace Violence Prevention Policy (aux États-Unis).

Les armes à feu (chargées ou non) ne sont pas autorisées sur la propriété du CN, à l'exception des agents de la Police du CN et d'autres personnes désignées qui effectuent un travail spécifique permis et qui sont autorisées en vertu de la loi. Dans tous les cas, toute arme à feu doit être accompagnée d'une autorisation écrite du chef de la Police du CN, et la personne doit avoir en sa possession en tout temps tous les permis exigés par la loi.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

✓ La sécurité et la volonté de suivre les politiques, les règles et les consignes sont primordiales lorsque vous êtes au travail ou que vous exercez vos fonctions. Dans le doute, il faut suivre la voie de la prudence.

Vous pouvez faire preuve de prudence de nombreuses façons, notamment en adoptant les comportements suivants :

- Connaissez et respectez toutes les politiques, les règles et les consignes de santé et de sécurité de la Compagnie, en tout temps.
- Signalez tout danger potentiel dès que possible.
- Assurez-vous d'avoir l'équipement de protection individuelle approprié, ainsi que les outils et la formation nécessaires pour effectuer votre travail.
- Maintenez les sorties de secours exemptes d'obstacles et les aires de circulation piétonnière en bon état.
- Conduisez prudemment, portez votre ceinture de sécurité et respectez le code de la route lorsque vous conduisez un véhicule de la Compagnie ou tout autre véhicule dans le cadre de votre travail.
- Attendez-vous au déplacement de trains, de wagons ou de matériel roulant, sur toute voie, en tout temps, dans l'une ou l'autre direction.

Q+R | Pradeep et Huan sont sous pression pour terminer un travail urgent et John, leur gestionnaire, leur demande de ne pas observer une règle de sécurité afin de respecter l'échéance. Que doivent-ils faire ?

Au CN, il incombe à chacun et chacune d'assurer la sécurité — la sienne et celle de ses collègues. Leur gestionnaire a tort de ne pas tenir compte de la règle de sécurité. Les membres du personnel doivent continuer d'observer toutes les règles de sécurité et en rappeler l'existence à leur gestionnaire. Au besoin, ils doivent signaler le comportement de leur gestionnaire à la direction ou à leur partenaire d'affaires Ressources humaines dès qu'ils le peuvent. Le fait d'agir pourrait éviter à quelqu'un de se blesser.

SÉCURITÉ ET RESPECT EN MILIEU DE TRAVAIL

Drogues et alcool

En tant que membre du personnel du CN, vous êtes en droit de vous attendre à un milieu de travail sain et sécuritaire.

Vous ne devez jamais travailler lorsque vous êtes sous l'influence de l'alcool ou de drogues afin d'être en mesure d'exécuter vos tâches en toute sécurité, de façon productive et professionnelle.

Le personnel doit lire et comprendre la Politique sur la prévention des problèmes causés par l'alcool et les drogues en milieu de travail (au Canada) et la *Substance and Alcohol Free Environment (S.A.F.E.) Policy* (Politique sur les drogues et l'alcool en milieu de travail – États-Unis), qui traitent de la question de l'alcool et des drogues en milieu de travail. Ces politiques s'appliquent à l'ensemble des membres du personnel du CN.

Ce qui est interdit

✗ Il vous est interdit d'être en service, en disponibilité ou aux commandes d'un véhicule ou autre équipement du CN pendant que vous êtes sous l'influence de l'alcool ou de drogues ou que vous en subissez encore les effets résiduels.

✗ Sont interdites l'utilisation, la possession, la distribution, la vente ou la consommation de drogues illicites, de boissons alcoolisées ou de cannabis pendant que vous êtes en service, à l'intérieur ou à l'extérieur des lieux appartenant au CN, ou que vous vous trouvez dans un véhicule ou autre équipement du CN, sauf dans les cas où les boissons alcoolisées sont permises de façon exceptionnelle et explicite.

Si vous prenez des médicaments en vente libre ou sur ordonnance, vous devez les utiliser de façon responsable. Vous devez notamment vous renseigner auprès de votre médecin ou de votre pharmacien pour savoir si vos médicaments risquent d'altérer votre capacité d'effectuer votre travail de façon sécuritaire et fiable. Si vous devez prendre des médicaments qui pourraient affaiblir vos facultés, informez-en votre gestionnaire et les Services de santé au travail du CN (Canada) ou les Services médicaux du CN (États-Unis).

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

- ✓ Signalez à un gestionnaire la présence, dans des lieux appartenant au CN, de toute personne — collègue, visiteur, fournisseur ou autre — qui semble être sous l'influence de l'alcool ou d'autres drogues. Vous devez le faire pour assurer sa sécurité — et la vôtre!
- ✓ Si vous occupez un poste où la sécurité est primordiale ou un poste essentiel à la sécurité et sentez que vous éprouvez ou pourriez éprouver un problème lié à l'alcool ou à des drogues, vous devez en informer votre gestionnaire, un partenaire d'affaires Ressources humaines ou les Services de santé au travail du CN (Canada) ou les Services médicaux du CN (États-Unis).

Il est essentiel que vous demandiez de l'aide si vous éprouvez un problème lié à l'abus d'alcool ou de drogues. Le Programme d'aide au personnel et à la famille (PAPF) du CN aide les membres du personnel et leur famille à faire face aux abus d'alcool et de drogues, à la dépendance et à d'autres problèmes. Nous vous incitons fortement à demander de l'aide auprès du PAPF, programme à participation volontaire et confidentielle. Ce programme offre des méthodes éprouvées visant à améliorer votre santé, votre qualité de vie et votre capacité à donner le meilleur de vous-même à votre travail. Pour joindre le PAPF :

Canada

1 800 268-5211
Français ou anglais

1 800 363-6270
Personnes malentendantes (ATS – anglais)

1 800 263-8035
Personnes malentendantes (ATS – français)

https://one.telushealth.com ou
téléchargez l'application TELUS Santé Intégrale

États-Unis

1 800 554-6931
www.cigna.com

Si vous avez des questions sur les drogues et l'alcool en milieu de travail ou sur les politiques du CN à ce sujet, communiquez avec votre gestionnaire ou votre partenaire d'affaires Ressources humaines.

Q+R | Pendant sa pause, Marie-Ève a remarqué un collègue qui sent l'alcool et dont la démarche est instable. Que doit faire Marie-Ève ?

Se présenter au travail sous l'influence de l'alcool est une infraction à la politique et aux règles du CN et peut mettre en jeu la sécurité de tout le monde. Marie-Ève devrait communiquer avec son gestionnaire pour signaler la situation.

Q+R | Richard a un problème de dépendance aux drogues et son médecin lui a recommandé de demander de l'aide, mais il craint les conséquences s'il en parle à quelqu'un au travail.

La dépendance aux drogues est un problème grave, et notre objectif est d'aider les membres du personnel à la surmonter. Richard devrait communiquer avec les représentants du Programme d'aide au personnel et à la famille (PAPF) du CN, qui lui offriront des conseils et de l'aide.

Diversité, inclusion et respect

Le CN s'est engagé à offrir un milieu de travail diversifié, inclusif et respectueux. Cet engagement englobe la manière dont nous travaillons ensemble, ainsi que nos rapports avec les clients, les fournisseurs, les entrepreneurs et le grand public.

Chacun de nous est en droit de s'attendre à un traitement courtois et bienveillant dans son milieu de travail. Le comportement des membres du personnel doit être conforme aux normes et aux valeurs de civilité et de professionnalisme de la Compagnie.

Les différences constituent un précieux apport. L'équipe du CN est le reflet des diverses collectivités qu'elle dessert. Tout le monde est le bienvenu, et le CN s'est engagé à appuyer les nombreux groupes sociaux et culturels qui existent au sein des membres de son personnel.

Milieu de travail exempt de harcèlement, de violence et de discrimination

Le harcèlement et la violence sont définis différemment selon les territoires. En général, on convient du fait que le harcèlement s'agit d'une action, d'une conduite ou d'un commentaire, y compris de nature sexuelle, qu'une personne raisonnable considérerait de nature à offenser, à humilier ou à causer une maladie ou une blessure.

Au CN, le harcèlement et la violence en milieu de travail sont considérés comme des actes d'inconduite et ne sont pas tolérés. Le harcèlement et la violence peuvent se produire sur les lieux de travail ou à l'extérieur, durant les heures de travail ou en dehors de celles-ci, si la personne se trouve en situation de travail. À titre de membre du personnel, il vous incombe d'intervenir ou de signaler les cas de harcèlement ou de violence. Vous pouvez les signaler à votre gestionnaire, à votre partenaire d'affaires Ressources Humaines ou au Centre des RH. Au Canada, les incidents de harcèlement ou de violence en milieu de travail peuvent également être signalés directement au destinataire désigné à designated_recipient@cn.ca.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez les politiques suivantes : Politique sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail (Canada), *Prohibited Harassment, Discrimination and Anti-Retaliation Policy* (États-Unis), et *Workplace Violence Prevention Policy* (États-Unis).

Milieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement

Le harcèlement et la discrimination n'ont pas leur place au CN. Les membres du personnel doivent en tout temps se traiter les uns les autres avec respect et se conformer aux politiques de la Compagnie ainsi qu'à toutes les obligations légales pertinentes. Les politiques et les pratiques du CN visent à assurer le respect des personnes et de leurs différences. Le CN interdit formellement la discrimination au travail pour tout motif de distinction illicite. Il s'agit notamment de la race, de la couleur, de la religion, de l'origine nationale ou ethnique, de l'âge, d'une déficience mentale ou physique, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'état civil, de la situation familiale, du statut d'ancien combattant, de l'identité de genre, des caractéristiques génétiques ou d'un statut de personne graciée.

Engagement envers les droits de la personne

Au CN, nous reconnaissons l'importance fondamentale de la dignité humaine et de l'égalité. Nous croyons que croissance économique et progrès social vont de pair et, par conséquent, nous faisons tout notre possible pour offrir un milieu de travail sûr.

Nous avons à cœur de protéger les droits de la personne dans le cadre de nos activités et de nos relations d'affaires. Cet engagement est enchâssé dans notre Politique en matière de droits de la personne, laquelle s'inspire des normes et des pratiques exemplaires internationales, y compris de la Déclaration relative aux principes et droits fondamentaux au travail de l'Organisation internationale du Travail.

Nous appuyons les Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme, avalisés par le Conseil des droits de l'homme des Nations Unies en 2011. En 2022, nous avons adhéré au Pacte mondial des Nations Unies, une norme mondiale à participation facultative sur les droits de la personne, le travail, l'environnement et la lutte contre la corruption.

Pour plus d'information, consultez les lignes directrices et les politiques suivantes du CN au Canada : Lignes directrices en matière d'accommodement, Politique d'équité en emploi et Politique en matière de droits de la personne, de même que les politiques suivantes du CN aux États-Unis : *Equal Employment Opportunity Policy* et *Prohibited Harassment, Discrimination and Anti-Retaliation Policy*.

Le CN réagira aux plaintes et les résoudra de façon rapide et équitable.

Signalement et interdiction de mesures de représailles

Si vous êtes victime de ce que vous croyez être du harcèlement, de la discrimination ou des représailles au CN, ou si vous êtes témoin d'un tel comportement envers un autre membre du personnel, vous devriez avoir recours aux mécanismes internes expliqués dans les politiques du CN mentionnées ci-dessus ou communiquer avec votre gestionnaire, votre partenaire d'affaires Ressources humaines, le service des Affaires juridiques du CN ou l'ombudsman du CN.

La Compagnie interdit formellement toute mesure de représailles par un membre du personnel ou par la Compagnie à l'endroit d'une personne parce qu'elle a signalé, de bonne foi, des allégations de harcèlement ou de discrimination, ou déposé une plainte, ou témoigné, contribué ou participé à une enquête, à des procédures ou à une audience menée par un organisme gouvernemental chargé de faire appliquer la loi. Les représailles interdites comprennent, entre autres, le licenciement, la rétrogradation, la suspension, refus d'embaucher ou d'envisager d'embaucher, une considération inégale dans la prise de décisions d'emploi, refus de faire des recommandations d'emploi de manière impartiale, d'affecter négativement les conditions de travail ou de refuser autrement tout avantage d'emploi parce qu'un membre du personnel a signalé de bonne foi une conduite interdite présumée ou a participé à une enquête.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

✓ **Traitez les gens avec équité**, ouverture et respect.

✗ **Ne tolérez pas la coercition ou l'intimidation** en milieu de travail.

✓ **Dénoncez** et n'acceptez pas la discrimination et le harcèlement.

Q+R | Certains des collègues d'Akeno font des commentaires désobligeants sur l'origine ethnique et l'orientation sexuelle d'autres membres du personnel. Personne ne s'en plaint, mais Akeno et son équipe ne sont pas à l'aise dans cette situation. Qu'est-ce que peut faire Akeno, le cas échéant ?

De tels commentaires sont inappropriés et ne doivent pas être tolérés. Akeno doit rappeler à ses collègues que ce comportement est déplacé et le signaler à son gestionnaire ou son partenaire d'affaires Ressources humaines.

Q+R | L'un des collègues d'Alexander a affiché une photo sexuellement explicite près de la machine à café. Quand Alexander a dit à son collègue que c'était inapproprié, celui-ci a répondu que ça n'avait pas d'importance parce qu'il n'y avait pas de femmes dans l'équipe.

Ce genre de photos dans les locaux de la Compagnie crée un milieu de travail inapproprié et constitue une infraction à la politique du CN. Alexander devrait signaler la situation rapidement à son gestionnaire ou à son partenaire d'affaires Ressources humaines. La photo devrait être enlevée immédiatement.

Environnement

Le CN s'est engagé à bâtir un avenir durable et à travailler avec les partenaires de sa chaîne d'approvisionnement et ses clients pour offrir des services de transport plus propres et plus durables. Le CN s'est aussi engagé à travailler avec les intervenants et les détenteurs de droits afin d'éviter, de réduire au minimum ou de compenser son impact sur l'environnement et, lorsque nous avons un impact sur l'environnement, de le restaurer.

Nos engagements mettent l'accent sur l'amélioration continue, en veillant à ce que le leadership et la performance en matière d'environnement soient fermement ancrés dans la culture du CN, et à ce que nous nous conformions aux exigences légales et réglementaires applicables.

Dans cet esprit, le CN s'engage à faire ce qui suit :

- Favoriser le leadership et la performance en matière d'environnement
- Protéger les terres et la biodiversité
- Promouvoir l'efficacité énergétique, réduire les émissions et améliorer la qualité de l'air
- Faire progresser l'économie circulaire
- Mobiliser les intervenants, les organismes gouvernementaux et les communautés autochtones

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

Le CN a besoin de votre soutien et de votre participation pour atteindre ses objectifs en matière d'environnement. Vous devez en tout temps :

- ✓ vous conformer aux lois et aux règlements sur l'environnement;
- ✓ réagir rapidement et efficacement, conformément aux règles et aux méthodes du CN, en cas de déversement ou d'incident environnemental, selon les exigences de votre emploi ou de la situation;
- ✓ effectuer toutes les inspections et évaluations requises en lien avec vos activités;
- ✓ suivre une formation particulière en gestion, en amélioration continue du rendement en matière d'environnement ou une formation technique appropriée si vos tâches peuvent avoir une incidence sur l'environnement;
- ✓ réduire ou éliminer les déchets à la source en modifiant les processus de production, d'entretien et d'installation, en choisissant des matériaux réutilisables et en recyclant les matériaux en fin de vie;
- ✓ signaler dès que vous en avez connaissance toute situation pouvant avoir une incidence sur l'environnement à votre gestionnaire, à l'équipe de l'Environnement du CN ou à la Police du CN.

SÉCURITÉ ET RESPECT EN MILIEU DE TRAVAIL

Q+R | Diego participe à d'importantes soumissions pour le CN. Il craint que ce qui est proposé n'aille à l'encontre de certaines de nos politiques environnementales. Mais s'il donne l'alerte, le CN n'obtiendra probablement pas le contrat, et certaines personnes pourraient perdre leur emploi. Que doit-il faire ?

Diego ne doit pas hésiter — il doit signaler immédiatement la situation à l'équipe de l'Environnement du CN. En signalant la situation, il donne au CN l'occasion de faire enquêter des experts pour découvrir s'il existe un problème et y remédier s'il y a lieu.

Q+R | Leena doit se débarrasser de déchets dangereux, mais ne se rappelle pas la méthode d'élimination exacte pour ce type de déchets. Que doit-elle faire ?

Ne vous débarrassez jamais de déchets à moins de connaître et de suivre la méthode d'élimination appropriée. Leena doit communiquer avec son gestionnaire ou l'équipe de l'Environnement du CN pour connaître la méthode d'élimination appropriée.

NOTRE RÉPUTATION D'ABORD

Le CN s'efforce de favoriser une culture d'intégrité en vertu de laquelle les membres du personnel reconnaissent, apprécient et appliquent une conduite éthique. Sur le plan professionnel, vous devez d'abord allégeance au CN et vous ne devez pas laisser des intérêts personnels compromettre votre intégrité ou celle du CN.



DANS CETTE SECTION :

› Conflits d'intérêts
› Lois antitrust et sur la concurrence
› Activités internationales et mesures de contrôle du commerce

Conflits d'intérêts

Il faut toujours éviter les situations où vos intérêts personnels pourraient entrer en conflit ou être considérés comme entrant en conflit avec ceux du CN ou avec vos responsabilités à titre de membre du personnel du CN.

Même l'apparence d'un conflit d'intérêts doit être évitée, peu importe vos intentions. Il est important d'éviter, ou de divulguer pleinement, toute activité, relation ou entreprise commerciale extérieure pouvant avoir une incidence sur votre objectivité ou sur la manière dont vous faites votre travail. Si vous croyez être en conflit d'intérêts ou que vous pourriez l'être, faites-en part à votre gestionnaire.

Pour obtenir plus d'information à ce sujet, consultez la politique du CN en matière de conflit d'intérêts et les Directives pour éviter les situations pouvant mener à un conflit d'intérêts.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

Relations personnelles au travail

Nous avons pour objectif de maintenir un milieu de travail exempt de conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus, qui sont susceptibles de découler de relations personnelles au travail. Dans cet esprit :

✓ Vous devez toujours agir dans le meilleur intérêt du CN, qui doit l'emporter sur les intérêts de personnes avec lesquelles vous entretenez des relations personnelles. Ces relations comprennent les liens avec les membres de votre famille, de votre belle-famille et de votre ménage, ainsi qu'avec les personnes avec qui vous entretenez des relations intimes ou que vous fréquentez.

✗ Vous ne devez pas avoir à prendre des décisions en matière d'emploi (p. ex., embauches, affectations, salaires, primes, évaluations, promotions, mesures disciplinaires, congédiements) relativement aux membres du personnel avec qui vous entretenez des relations personnelles, ou encore à participer à la prise de ce type de décisions ou à avoir une incidence sur elles. Si un tel cas se présente durant une réunion ou une conversation, refusez d'en traiter et demandez qu'on vous permette de quitter la réunion ou la conversation.

✓ Vous devez informer les Ressources humaines (ou votre gestionnaire, qui doit en informer les Ressources humaines) de toute relation personnelle qui existe entre vous et une personne relevant directement ou indirectement de vous. La Compagnie prendra les mesures appropriées pour éviter ou régler tout conflit d'intérêts, qu'il soit réel ou apparent.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

Intérêts extérieurs

✓ Sur le plan professionnel, vous devez d'abord allégeance au CN.

✗ Évitez d'avoir des activités ou des intérêts extérieurs qui pourraient nuire ou sembler nuire à l'exercice efficace de vos responsabilités en tant que membre du personnel du CN.

Cette situation pourrait se produire si les intérêts extérieurs exigent trop de votre temps, s'ils entrent en conflit avec vos obligations envers le CN ou s'ils entrent en concurrence avec les intérêts commerciaux du CN.

Q+R | Lyne peut-elle accepter un emploi à temps partiel en plus de son emploi au CN ?

Un deuxième emploi ne doit pas entrer en conflit avec les fonctions de Lyne à titre de membre du personnel du CN. Lyne doit d'abord allégeance au CN. Pour éviter tout conflit potentiel de nature juridique, éthique ou professionnelle, elle devrait consulter son gestionnaire ou son partenaire d'affaires Ressources humaines avant d'accepter un deuxième emploi ou de s'engager en ce sens.

Les emplois à temps partiel qui exigent beaucoup de temps de la part d'un membre du personnel ou qui sont de nature incompatible avec ses obligations envers le CN ne sont pas autorisés.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

Rapports avec les clients, les entrepreneurs et les fournisseurs

✓ Faites preuve d'impartialité et d'équité dans tous vos rapports avec les clients, les fournisseurs et les partenaires commerciaux.

✓ Vous devez avoir conscience qu'il peut facilement se produire un conflit d'intérêts ou qu'il peut y avoir apparence de conflit d'intérêts lorsque vous, des membres de votre famille ou des proches avez des intérêts importants auprès de fournisseurs, d'entrepreneurs, de concurrents ou de clients du CN.

✗ Il est strictement interdit de donner un pot-de-vin à qui que ce soit, y compris un client, un entrepreneur, un fournisseur ou un tiers ayant des intérêts commerciaux auprès du CN, ou d'en accepter de leur part.

✗ Lorsque vous travaillez à un projet lié au CN, ne faites pas en sorte d'embaucher, directement ou indirectement par l'entremise d'un client, d'un fournisseur ou d'un entrepreneur, un membre de votre famille ou un ami intime sans en informer votre gestionnaire afin que la décision soit approuvée.

Q+R | Elana peut-elle accepter l'invitation à déjeuner d'un fournisseur qui vient en ville trois ou quatre fois par année ?

Oui. Les déjeuners ou les dîners comportant des discussions d'affaires et qui s'inscrivent dans le cours normal des activités commerciales sont autorisés, à la condition qu'ils restent dans des limites raisonnables. Cependant, si les déjeuners deviennent trop fréquents ou extravagants, ils pourraient affecter le jugement d'Elana ou sembler le faire, ce qui pourrait constituer un conflit d'intérêts.

Q+R | Un fournisseur du CN a offert à Zdenek un billet d'avion pour se rendre à son appartement en multipropriété et aller jouer au golf. Ils entretiennent de bonnes relations de travail depuis des années. Zdenek peut-il accepter l'offre ?

Non. La relation existe en raison du poste que Zdenek occupe au CN, et l'offre du fournisseur ne constitue pas un cadeau de peu d'importance, une marque d'hospitalité habituelle ou un avantage de valeur symbolique.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

Occasions d'affaires

✓ Votre responsabilité première est de servir les intérêts de la Compagnie.

✗ Tant que vous êtes au service du CN, ne vous placez jamais en position de concurrence avec la Compagnie ou de conflit d'intérêts avec le CN.

✗ Pendant que vous êtes au service du CN, et même après avoir quitté la Compagnie, vous ne devez pas tirer profit d'une occasion découlant de l'utilisation de biens du CN ou de renseignements qui ne sont pas publics, mais auxquels vous avez accès en raison de vos fonctions au CN.

Q+R | Raymond détient une participation majoritaire dans une entreprise qui offre des services au secteur ferroviaire. Il n'a aucune part active dans l'entreprise, qui offre les prix les plus bas sur le marché. L'entreprise peut-elle faire affaire avec le CN ?

Raymond doit divulguer entièrement ses participations majoritaires à son gestionnaire aux fins d'examen et de décision. D'une manière ou d'une autre, il ne doit pas exercer d'influence sur les activités du CN relatives à l'adjudication ou à l'administration du contrat ni y participer, y compris l'approbation des factures, et ce, même dans le cours normal des activités.

NOTRE RÉPUTATION D'ABORD

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

Cadeaux et divertissements

✗ Vous, ou un membre de votre famille, ne pouvez pas, en raison des fonctions que vous exercez au CN, solliciter ou accepter de cadeaux, de services de divertissement, de gratifications, de faveurs ou de marques d'hospitalité inhabituelles d'un fournisseur ou d'un client qui seraient susceptible de nuire — ou qui peuvent sembler susceptible de nuire — à votre capacité de prendre des décisions d'affaires éclairées et objectives, ou qui pourraient influencer injustement la relation d'affaires. Cette règle ne s'applique pas aux cadeaux de peu d'importance, à l'hospitalité habituelle, aux autres avantages de valeur symbolique et aux réductions officielles approuvées par la Compagnie.

✓ Si un cadeau inapproprié vous est envoyé ou que vous en acceptez un par erreur, retournez-le sans attendre.

En cas de doute, consultez votre gestionnaire, votre partenaire d'affaires Ressources humaines ou le service des Affaires juridiques du CN.

Pour de plus amples renseignements sur la sollicitation de parrainages ou de dons par les membres du personnel du CN, veuillez consulter les Directives sur la sollicitation de parrainages.

Q+R | Comment puis-je reconnaître une situation de conflit d'intérêts, qu'elle soit perçue ou réelle ? Posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce que je risque de tirer un avantage personnel en raison de ces activités ?
- Mes activités fourniront-elles un avantage à un membre de ma famille ou à un ami ?
- Serais-je mal à l'aise ou dans l'embarras si la situation était signalée à mon gestionnaire ou à la haute direction ou si elle faisait la une d'un quotidien ou la manchette d'un bulletin d'information national ?

Si vous avez répondu « oui » à l'une de ces questions, il existe probablement un conflit d'intérêts ou l'apparence d'un conflit d'intérêts. Vous devriez donc consulter votre gestionnaire, votre partenaire d'affaires Ressources humaines ou le service des Affaires juridiques du CN.

Lois antitrust et sur la concurrence

Le Canada, les États-Unis et la plupart des pays disposent de lois antitrust ou sur la concurrence. Les lois antitrust sont fondées sur le principe selon lequel la concurrence est utile et favorise la croissance économique. Elles visent à préserver une concurrence équitable, honnête et vigoureuse qui profite aux consommateurs.

De façon générale, le rôle des lois antitrust et sur la concurrence est le suivant :

- **Interdire** tout type d'entente entre concurrents qui risque de miner, de limiter ou de réduire la concurrence ou d'avoir une incidence sur les prix
- **Interdire aux entreprises** occupant une position dominante ou forte sur le marché d'abuser de leur pouvoir sur le marché en adoptant un comportement anti-concurrentiel ou monopolistique par des pratiques déloyales de fixation de prix, ou par l'application de prix inférieurs au prix coûtant ou de pratiques restrictives, dont les arrangements de services liés, pour éliminer ou exclure des concurrents, menaçant ainsi de créer une position monopolistique.

Le CN doit se conformer pleinement à toutes les lois antitrust et sur la concurrence applicables. La violation de ces lois, de façon délibérée ou accidentelle, peut entraîner d'importantes sanctions civiles et pénales, incluant l'emprisonnement.

Principes généraux

Sauf lorsque les lois en vigueur le permettent, **les membres du personnel ne peuvent** discuter d'une entente ou conclure une entente, expresse ou implicite, écrite ou verbale, officielle ou officieuse avec un concurrent dans le but de faire ce qui suit :

- fixer les prix pour un client donné, y compris les réductions et les escomptes;
- attribuer la clientèle ou répartir les possibilités de vente, les territoires, les marchés ou les services;
- consentir à s'abstenir de solliciter les clients de l'autre ou de vendre un service à certains clients (refus de vendre);
- contrôler ou limiter la prestation de services;
- truquer un processus concurrentiel d'appel d'offres en convenant avec un concurrent de ne pas présenter d'offre ou d'en présenter une qui est supérieure ou inférieure à un certain prix; les offres communes doivent être gérées avec circonspection.

Les membres du personnel ne doivent pas rendre conditionnels la vente d'un produit ou d'un service ou l'octroi d'un escompte à l'achat d'un produit ou d'un service par un client, sans avoir au préalable demandé conseil au service des Affaires juridiques.

Ne discutez pas avec un concurrent de facteurs concurrentiels comme les prix, les escomptes, les conditions de service, y compris les paiements anticipés et les conditions de livraison, les coûts et les marges bénéficiaires. Les discussions avec d'autres transporteurs concernant les prix des mouvements faits en commun sont permis, mais doivent se limiter aux éléments essentiels des tarifs ou des services en commun.

Il est strictement interdit de proférer à l'endroit d'un concurrent des menaces de représailles liées aux prix ou de suggérer l'utilisation de pratiques de prix d'éviction. Par ailleurs, advenant qu'un concurrent menace d'appliquer des mesures de rétorsion ou propose l'adoption d'un comportement anticoncurrentiel, vous devez refuser d'en discuter avec lui et signaler immédiatement l'incident au service des Affaires juridiques du CN. S'associer à un concurrent pour organiser le boycottage d'un tiers en refusant d'acheter ses produits ou de vendre ses services est également interdit par la loi. Veuillez noter que nombre de ces principes s'appliquent aussi à nos relations avec les fournisseurs; les activités d'achats en commun doivent être gérées avec circonspection.

Associations commerciales

L'adhésion à des associations professionnelles ou à des groupes sectoriels peut présenter d'importants risques d'infraction aux lois antitrust ou sur la concurrence, car elle suppose des réunions de concurrents qui entreprennent parfois des actions communes ou collectives. Lorsque vous assistez à des réunions d'associations qui pourraient donner lieu à des discussions informelles sur des questions commerciales, évitez d'aborder toute question relative à des facteurs concurrentiels, dont l'établissement des prix et les conditions de service, car vous pourriez ainsi enfreindre les lois antitrust ou sur la concurrence.

Information stratégique

Il est légitime de recevoir de l'information commerciale stratégique concernant les activités de concurrents auprès de clients et de sources publiques, dont l'Internet ou les publications spécialisées, de façon à exercer une concurrence efficace. Cependant, il est interdit aux membres du personnel d'obtenir de l'information directement d'un concurrent ou en faisant appel à un tiers pour échanger de l'information avec un concurrent. Vous ne devez pas non plus obtenir des renseignements commerciaux confidentiels sur un concurrent par des moyens illicites ou contraires à l'éthique, notamment en incitant un membre du personnel actuel ou ancien d'un concurrent, ou tout autre tiers, à divulguer des renseignements exclusifs ou confidentiels ou des secrets commerciaux, si cette personne commet ainsi un manquement à une obligation de confidentialité. De plus, même des renseignements obtenus par des moyens licites peuvent être inexacts, et vous devriez faire preuve de circonspection avant de vous y fier. Pour toute question relative à la divulgation d'information sur les concurrents, consultez le service des Affaires juridiques du CN.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

✓ Avant d'adhérer à une association professionnelle, assurez-vous que ses fins sont légitimes et que :
- les discussions sont conformes à un programme écrit et bien défini;
- les facteurs concurrentiels ne seront pas abordés.

✓ Faites preuve de circonspection dans vos communications orales ou écrites; évitez les ambiguïtés et les déclarations laissant sous-entendre des activités illicites ou un affaiblissement de la concurrence.

✗ Ne cherchez pas à obtenir en aucun cas des renseignements confidentiels d'un concurrent , y compris auprès de clients, d'amis, de connaissances ou du concurrent lui-même.

✗ Évitez toute entente avec un concurrent, dont les coentreprises, les alliances stratégiques et les accords d'achats en commun, avant d'avoir obtenu le feu vert du service des Affaires juridiques du CN.

Il est important de respecter les lois antitrust et sur la concurrence, et il se peut que la façon de les appliquer aux affaires du CN dans certaines situations ne soit pas toujours claire. N'hésitez pas à demander conseil au service des Affaires juridiques du CN.

Q+R | Une cliente a communiqué avec Joachim et a exigé une réduction de 10 % pour que le CN conserve sa clientèle. Elle dit que c'est ce que lui accorde l'un de nos concurrents. Joachim peut-il vérifier auprès du concurrent si c'est bien vrai qu'il accorde cette réduction ?

Non. Il est interdit de discuter des prix demandés à un client avec un concurrent. Joachim peut obtenir des documents relatifs aux prix et aux rabais pratiqués par les concurrents auprès du client, sauf s'il sait qu'une telle divulgation viole une entente entre le concurrent et le client. Joachim doit clairement indiquer que cette information a été obtenue du client.

Q+R | Tai travaille en vue de conclure un contrat avec un important client afin de faire croître les affaires du CN dans une nouvelle région. Pour faire valoir l'engagement du CN auprès du client et l'inciter à faire affaire avec nous, elle rédige un courriel dans lequel elle assure le client que le CN va écraser ses concurrents. Devrait-elle envoyer ce courriel ?

Non, les membres du personnel ne doivent pas utiliser, dans leurs communications avec les clients et les concurrents, un vocabulaire excessif ou des expressions exagérées ou extrêmes, par exemple, « prendre des mesures de fixation de prix » ou « casser les prix ». Un courriel dont le contenu peut vous sembler inoffensif pourrait être mal interprété ou mal compris par un enquêteur ou un concurrent, qui y verrait une indication de pratiques anti-concurrentielles.

Activités internationales et mesures de contrôle du commerce

Le CN est régi par les lois du Canada, des États-Unis et des autres territoires où il exerce des activités, qui disposent tous de lois contre les pots-de-vin et la corruption. Pour notre Compagnie qui tend de plus en plus à la mondialisation, cela signifie qu'il faut relever le défi d'observer un grand nombre de lois concurremment. Parfois, il peut survenir un conflit entre les lois des pays. Si vous faites face à une telle situation, communiquez avec le service des Affaires juridiques du CN afin de vous assurer que ce conflit sera réglé comme il se doit.

À une époque où les activités du CN se mondialisent de plus en plus, il devient de plus en plus important d'assurer notre conformité aux lois commerciales, aux lois sur les mesures de contrôle des exportations, aux lois sur les sanctions économiques, aux lois anticorruption et aux lois sur la lutte au blanchiment d'argent. Rappelez-vous toujours qu'il n'est jamais acceptable de verser des paiements indus pour obtenir ou conserver un client. Cette règle s'applique peu importe où vous travaillez.

Lois contre les pots-de-vin et la corruption

Par le terme corruption, on entend le fait d'offrir, directement ou indirectement, un paiement ou une récompense, un privilège, un pot-de-vin, un avantage ou tout objet de valeur à un représentant d'un gouvernement étranger ou à un représentant du gouvernement de son propre pays, dans l'intention d'obtenir ou de conserver des contrats ou d'autres avantages inappropriés ou à des fins de corruption ou d'autres fins inappropriées, que ce soit au profit du CN ou du membre du personnel. Cela englobe le paiement fait directement ou indirectement à une personne qui sait ou qui peut raisonnablement savoir qu'elle remettra ou fera remettre ce paiement à un représentant d'un gouvernement étranger ou du gouvernement national.

Par le terme corruption commerciale, on entend le versement d'un pot-de-vin ou d'une commission secrète, ou l'octroi d'un avantage secret à un membre du personnel, à un représentant ou à un agent d'une tierce partie, à l'insu de l'entreprise concernée, afin d'inciter le bénéficiaire à faire ou à s'abstenir de faire un acte relatif aux affaires de cette entreprise.

Le CN et les membres de son personnel peuvent également être tenus responsables des pots-de-vin versés par leurs agents, leurs consultants ou leurs partenaires commerciaux.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

✓ Vous devez inscrire correctement les paiements à des tierces parties dans les livres et les registres du CN et vous ne devez pas consigner incorrectement, falsifier, dissimuler ou détruire des registres de paiement pouvant constituer des pots-de-vin.

✓ Vous devez également faire preuve de vigilance en ce qui concerne les activités et les comportements des agents, des consultants et des partenaires commerciaux du CN et vous assurer qu'ils ont lu la Politique anticorruption du CN et qu'ils s'y conforment.

✓ Assurez-vous que tous les frais de repas et de divertissements, y compris ceux des agents et du personnel contractuel, sont remboursés conformément à la Ligne de conduite de la Compagnie relative aux frais de déplacement et à la Ligne de conduite relative au remboursement des frais professionnels du CN.

✓ Obtenez une approbation auprès du vice-président exécutif ou du premier vice-président du service concerné, ainsi que du premier vice-président et chef des Affaires juridiques, pour l'embauche de tout agent étranger ailleurs qu'en Amérique du Nord.

✗ Ne faites pas ce qui suit :

- offrir, promettre, donner ou autoriser un pot-de-vin;
- accepter un pot-de-vin incitant à accorder un avantage à une tierce partie;
- faire des cadeaux en argent, notamment des paiements de facilitation (y compris par l'entremise d'un intermédiaire), c'est-à-dire des paiements visant à hâter l'exécution de services gouvernementaux administratifs à l'échelle locale, comme l'émission d'un permis ou la fourniture de services publics (autres que ceux autorisés en vertu des lois du Canada et du pays concerné), ou des paiements en biens ou en services à des représentants de gouvernements étrangers, à moins d'avoir obtenu au préalable la permission du service des Affaires juridiques du CN.

Pour plus d'information, veuillez lire la Politique anticorruption. Adressez toute question à ce sujet au service des Affaires juridiques du CN.

Q+R | Fred travaille pour le service de l'Ingénierie au Canada et est responsable de la construction de pylônes radio aux États-Unis. Il est en contact avec Tom de l'*Army Corp of Engineers* des États-Unis afin d'obtenir les permis autorisant la construction des pylônes. Au fil des années, il a établi de bons rapports avec Tom. Tom informe Fred que, moyennant le paiement d'un supplément, la délivrance des permis au CN sera accélérée. Fred trouve cela étrange puisqu'il n'a jamais entendu parler auparavant d'un processus accéléré. Que devrait-il faire ?

Fred ne devrait pas payer le supplément et devrait informer son gestionnaire. On considère qu'un tel supplément est un paiement de facilitation, qui est interdit en vertu de la Politique anti-corruption du CN et des lois canadiennes contre la corruption. De plus, si ce supplément doit être versé à Tom lui-même, on considère qu'il s'agit d'un pot-de-vin.

Mesures de contrôle du commerce, de l'économie et du blanchiment d'argent

La lutte au blanchiment d'argent est une expression couramment employée pour désigner les mesures de contrôle légales des fonds obtenus par des moyens illicites, qui sont ensuite transférés ou convertis en d'autres actifs afin d'en dissimuler l'origine. La Compagnie et les membres de son personnel doivent observer la loi et collaborer avec les institutions financières afin de faire en sorte que le CN ne soit pas impliqué dans l'utilisation et la destination de fonds qui pourraient faire l'objet de blanchiment d'argent.

Les lois sur le contrôle des exportations peuvent également exiger des permis spéciaux pour l'acheminement et le transfert de marchandises de nature délicate, de logiciels, de produits technologiques, de cryptologie ou de services. En outre, ces lois comportent habituellement des exigences relatives aux documents d'expédition, à la déclaration et à la tenue de livres.

Les lois douanières exigent habituellement qu'un importateur fournisse des renseignements complets et exacts sur la classification tarifaire, la valeur et l'origine des marchandises acheminées par le CN. Ces renseignements peuvent être utilisés pour évaluer l'admissibilité des marchandises dans un pays et le montant des droits de douane à payer. Des lois sur les sanctions économiques ou sur l'embargo peuvent interdire les transactions avec les gouvernements de certains pays, certaines personnes, certaines entités ou certaines organisations, ou avec des entités leur appartenant, peu importe leur situation géographique. Certains pays ont adopté des lois de blocage, qui interdisent à une entreprise de se conformer aux embargos d'autres pays.

De nombreux pays ont aussi adopté des lois qui interdisent les transactions avec des groupes terroristes désignés ou des entités leur appartenant, peu importe leur situation géographique. Les membres du personnel affectés à ces domaines doivent se familiariser avec les lois et les règlements internationaux sur le contrôle du commerce extérieur et les sanctions économiques dans les territoires où ils travaillent et comprendre le lien entre ces lois et leurs activités commerciales, y compris les transactions transfrontalières. Si vous soupçonnez qu'un client essaie d'éviter de se conformer aux exigences commerciales internationales ou pensez qu'un envoi du CN pourrait être assujetti à ces lois, vous devez rapidement en faire part au service des Affaires juridiques du CN.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

- ✓ Ne concluez de contrats qu'avec des institutions financières et des agents qualifiés, de bonne réputation.
- ✓ Exigez que les agents et les partenaires observent les procédures de paiement du CN.
- ✓ Connaissez les règlements sur les mesures de contrôle du commerce international qui s'appliquent à vos activités.
- ✓ Sachez quels pays, personnes et entités sont assujettis à des sanctions économiques dans le territoire où vous travaillez et procédez à un contrôle préalable avant d'établir une relation contractuelle ou de conclure une entente commerciale.
- ✓ Obtenez tous les permis nécessaires.
- ✓ Assurez-vous que tous les documents d'expédition, d'importation et d'exportation et les rapports exigés sont exacts, complets et déposés dans les délais prévus.
- ✓ Connaissez vos clients et soyez vigilants dans des circonstances inhabituelles, et restez à l'affût de situations qui peuvent suggérez qu'un client essaie d'éviter d'observer des mesures internationales de contrôle du commerce.



PRÉSERVER NOS BIENS

Il incombe à chacun et chacune de nous de protéger les actifs corporels et intellectuels de la Compagnie contre les dommages, les pertes, le vandalisme et le vol et contre l'utilisation, la reproduction, la divulgation ou la destruction non autorisées.

DANS CETTE SECTION :

› Protection des actifs du CN
› Confidentialité
› Conformité aux exigences liées aux transactions d'initiés et autres exigences juridiques
› Communication de renseignements sur l'entreprise
› Intégrité des registres comptables
› Obligations contractuelles et autorisation
› Sécurité de l'information
› Médias sociaux
› Conservation des registres et des documents

Protection des actifs du CN

Chaque membre du personnel du CN est personnellement responsable d'assurer la protection des actifs du CN et d'utiliser ces actifs et ces ressources de façon appropriée. Cette responsabilité comprend votre temps pendant que vous êtes au travail, ainsi que les éléments suivants :

Actifs corporels

- les immeubles
- les documents
- le matériel
- les véhicules
- les fournitures
- les autres actifs corporels

Propriété intellectuelle

- les programmes informatiques
- les droits d'auteur
- les données
- les brevets
- la technologie de l'information
- le savoir-faire
- toute autre propriété intellectuelle

La propriété du CN ne peut être utilisée que pour des activités officiellement approuvées. L'utilisation inappropriée des actifs du CN, y compris à des fins personnels, pourrait nuire à l'intégrité du CN. En outre, celle-ci pourrait être illégale, avoir une incidence négative sur nos stratégies et nos décisions commerciales et entamer la confiance des investisseurs. Vous ne devez pas emporter des éléments d'actif du CN à l'extérieur des locaux du CN, sauf si c'est absolument nécessaire dans le cadre de votre travail, et alors seulement pendant le temps nécessaire à l'exécution d'un tel travail.

Certaines de ces obligations sont maintenues même une fois que vous avez quitté la Compagnie. Toute menace réelle ou présumée à l'égard des actifs du CN doit être signalée sans délai à la Police du CN par téléphone, ou par courriel à l'adresse suivante : cnpolicetipline@cn.ca.

Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle du CN constitue un actif concurrentiel précieux et doit être protégée en tout temps. Par exemple, le logo du CN est une marque déposée, connue dans toute l'Amérique du Nord et au-delà. Il s'agit d'un symbole des produits et services que nous offrons à nos clients. Notre marque de commerce est l'un de nos actifs les plus précieux. Il en va de même pour les divers produits et ensembles de connaissances que le CN crée et protège en vertu du droit sur la propriété intellectuelle, notamment à l'égard des droits d'auteur, des brevets et des dessins industriels. Il s'agit notamment des programmes informatiques, des applications, des publications, de la documentation, des rapports écrits, des photographies, des documents créatifs, des œuvres de l'esprit et des inventions que créent les membres du personnel pour promouvoir l'innovation dans notre milieu de travail. La copie ou l'altération de la propriété intellectuelle de la Compagnie ou sa divulgation à des clients ou autres, sans autorisation, sont interdites.

Le CN est détenteur de la propriété intellectuelle que créent les membres du personnel, les entrepreneurs et les agents dans le cadre de leur travail pour le CN ou en utilisant les ressources du CN, sans égard au fait que cette propriété intellectuelle ait été créée dans les locaux du CN ou en dehors des heures normales de travail. Si vous créez, découvrez ou mettez au point des méthodes, des procédés, des systèmes, des améliorations, des modèles, des idées, des technologies ou d'autres inventions brevetables, vous devez en informer sans délai le service des Affaires juridiques du CN. Vous devez tenir des registres précis lors de la conception de telle propriété intellectuelle, car le CN pourrait vouloir la protéger au moyen, par exemple, de brevets ou de dessins industriels. Vous devez également faire tout ce qui est exigé par le CN (aux frais et au nom du CN) afin d'obtenir, d'établir, de préserver et de protéger les droits de propriété intellectuelle du CN, notamment préparer et signer des demandes et d'autres documents. Enfin, vous devez veiller à ce que la propriété intellectuelle que vous créez pour le CN soit une œuvre originale et ne porte pas atteinte aux droits de tierces parties.

En ce qui concerne la propriété intellectuelle d'un tiers, vous devez obtenir une permission écrite de celui-ci pour utiliser ses droits d'auteurs, ses brevets, ses dessins industriels, ses marques de commerce, ses marques de service ou toute autre propriété intellectuelle. Par exemple, vous ne devez pas copier ou publier la propriété intellectuelle de tiers sans autorisation. Vous ne devez pas copier ou distribuer un logiciel ou la documentation connexe d'un tiers sans établir au préalable que vous avez le droit de le faire en vertu d'un contrat de licence ou de cession conclu avec le tiers. De plus, vous devez vous assurer que vous ne portez pas atteinte aux droits du CN, par exemple, en intégrant un logiciel ouvert (open source) dans un logiciel développé par le CN.

Vous reconnaissez que le CN est détenteur de la totalité de ladite propriété intellectuelle et consentez à en transférer ou à en céder la propriété au CN et à renoncer à tout droit moral à ladite propriété intellectuelle en faveur du CN.

Pour toute question, consultez le service des Affaires juridiques du CN.

PRÉSERVER NOS BIENS

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

- ✓ Signalez sans délai à la Police du CN ou au service des Affaires juridiques toute menace réelle ou présumée (perte, vol, dommages, utilisation abusive) visant des actifs du CN, incluant l'utilisation non autorisée de la propriété intellectuelle du CN. N'intervenez pas si vous croyez que la situation peut être dangereuse.
- ✗ N'utilisez pas le logo du CN ou d'autres marques de commerce du CN sur des documents externes sans avoir obtenu au préalable l'approbation de l'équipe Communications du CN (branding@cn.ca).
- ✓ Apposez des avis de droit d'auteur sur l'ensemble des matériaux, renseignements, produits, services et autres documents ou produits du CN destinés à être distribués dans le public.
- ✓ Coopérez avec le CN pour les demandes de brevets et la protection des actifs du CN.

Q+R | Rashad travaille depuis un certain temps sur un projet visant le développement de systèmes améliorés pour le repérage et la gestion du trafic du CN. À mesure que le projet avance, il se rend compte que les modèles qu'il a conçus sont uniques et pourraient procurer un avantage concurrentiel au CN. Que doit-il faire ?

Rashad doit communiquer avec le service des Affaires juridiques du CN le plus rapidement possible. Le service des Affaires juridiques peut aider à protéger les modèles pour éviter que d'autres, y compris des concurrents du CN, puissent les copier ou les faire breveter.

Confidentialité

Si vous avez accès à des renseignements confidentiels concernant la Compagnie, vous devez faire preuve de circonspection pour éviter toute divulgation inopportune ou non autorisée.

Toute divulgation non autorisée de renseignements confidentiels de la Compagnie peut nuire directement au CN en causant :

- la **perte** d'un avantage concurrentiel et de la confiance des investisseurs;
- la **détérioration** de ses relations avec ses clients et ses fournisseurs;
- du **tort** à son personnel et à d'autres intervenants.

Qu'entend-on par « renseignements confidentiels » ?

Un renseignement confidentiel s'entend de tout renseignement personnel au sujet d'autres membres du personnel et de tout élément d'information ou de connaissance conçu par des membres du personnel du CN (ou qui autrement appartient au CN et sur lequel le CN exerce le contrôle) et que le CN ne souhaite pas faire connaître à l'extérieur de la Compagnie. Ce sont souvent des renseignements concurrentiels de nature délicate.

Voici des exemples de renseignements confidentiels :

- les données sur les membres du personnel, y compris la rémunération et les dossiers médicaux;
- les dossiers juridiques de la Compagnie;
- les programmes informatiques;
- l'information sur les clients et les fournisseurs, comme les contrats de transport et les tarifs de transport;
- les registres comptables et l'information financière non divulguée au public;
- la propriété intellectuelle, y compris les secrets commerciaux;
- les processus, pratiques et modèles;
- les renseignements portant sur les ventes et le marketing;
- les plans stratégiques, y compris l'information relative aux acquisitions et aux désinvestissements.

Il incombe à tous et à toutes de protéger la confidentialité des renseignements confidentiels. Ils ne peuvent être divulgués qu'en vertu d'une autorisation expresse du CN ou d'une exigence de la loi. Vous ne devez pas discuter de renseignements confidentiels, même avec des collègues, à moins qu'ils n'aient besoin de connaître ces renseignements pour l'exécution de leurs tâches au CN.

Pour permettre au CN de rester fort, il faut protéger nos renseignements confidentiels. Nous devons nous servir des renseignements de la Compagnie de manière efficace pour atteindre nos objectifs commerciaux et ne jamais les utiliser pour notre profit personnel ou pour des motifs non professionnels. Nous devons aussi utiliser la technologie de l'information du CN avec circonspection, conformément aux lignes directrices du CN relatives à la technologie de l'information, et éviter de diffuser de l'information sensible sans autorisation ou de nuire aux efforts du CN pour protéger son matériel informatique. Vous trouverez plus de détails sur la protection des renseignements confidentiels dans la Politique relative à la cybersécurité à l'intention des utilisateurs finaux, la Politique relative à la cybersécurité de l'I et T, la Politique de gestion des risques pour la sécurité des renseignements de tiers, la Politique sur la communication et la Politique sur la protection des renseignements personnels qu'a publiées le CN.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

- ✕ **Ne divulguez pas de renseignements confidentiels** pour des motifs non professionnels, et demandez l'approbation de votre gestionnaire avant de divulguer de tels renseignements dans un contexte professionnel.
- ✕ **N'utilisez pas** de renseignements confidentiels pour votre profit personnel (comme obtenir un traitement de faveur d'un client, d'un fournisseur ou d'un concurrent).
- ✕ **Ne discutez pas** de renseignements confidentiels avec des collègues ou au téléphone cellulaire dans un lieu public, où les conversations peuvent être entendues, y compris dans les ascenseurs, les aéroports, les avions, les trains, les taxis et les restaurants.
- ✓ **Conservez** les renseignements confidentiels dans un endroit sécuritaire, en les identifiant et en les classant de façon appropriée.
- ✕ **N'accédez pas** à des renseignements confidentiels à moins que ce soit en rapport direct avec l'exécution de vos tâches.
- ✓ **Méfiez-vous** des courriels suspects qui pourraient être des arnaques, des tentatives d'hameçonnage ou de piratage des systèmes du CN.

Q+R | Sarah se fait parfois poser des questions détaillées par des clients sur les activités du CN. Elle veut bien satisfaire les clients, mais pour répondre à leurs questions, il faudrait divulguer des renseignements confidentiels. Peut-elle le faire ?

Non. Sarah ne peut divulguer de renseignements confidentiels que si le client a signé une entente de confidentialité et que la divulgation de ces renseignements est essentielle, étant donné le contexte commercial. Elle doit consulter son gestionnaire avant de divulguer les renseignements.

En cas de doute, téléphonez à votre gestionnaire ou au service des Affaires juridiques du CN.

Q+R | Xiau a récemment été embauché par le CN. Dans le cadre de son emploi précédent, il a obtenu des renseignements confidentiels au sujet d'un nouveau client avec lequel le CN négocie. Ces renseignements pourraient procurer au CN un avantage concurrentiel, et Xiau prévoit les utiliser pour améliorer la position du CN et s'assurer que le client fasse affaire avec nous. Est-ce que Xiau fait la bonne chose ?

Non. Les membres du personnel du CN ne doivent pas utiliser les renseignements commerciaux confidentiels d'une autre entreprise sans le consentement explicite de celle-ci, même pour procurer un avantage au CN. Xiau doit consulter son gestionnaire ou le service des Affaires juridiques du CN afin de demander conseil avant de divulguer ou d'utiliser de tels renseignements confidentiels.

Conformité aux exigences liées aux transactions d'initiés et aux autres exigences juridiques

Les transactions d'initiés consistent en l'achat ou la vente d'actions ou d'autres titres du CN ou d'une autre société ouverte alors que l'on est au courant de renseignements importants qui ne sont pas encore connus du public.

La loi interdit aux membres du personnel de négocier les titres du CN ou d'une autre société ouverte lorsqu'ils détiennent des renseignements importants qui ne sont pas encore connus du public. Cette loi s'applique que vous effectuiez les transactions vous-même ou par l'intermédiaire d'un tiers. La loi interdit également de transmettre ces renseignements à des tiers (sauf si la transmission était nécessaire dans le cadre de vos activités commerciales) ou de recommander à des tiers de négocier les titres du CN ou d'une autre société ouverte lorsque vous avez connaissance d'un tel renseignment confidentiel (divulgation par l'initié). Les sanctions pour les transactions d'initiés et pour la divulgation par un initié peuvent aller jusqu'aux poursuites criminelles.

Nous prônons activement le respect de toutes les lois et de tous les règlements applicables à la Compagnie, incluant notre stricte interdiction concernant les transactions d'initiés, ce qui va au-delà de nos obligations légales. C'est aussi important pour la crédibilité du CN sur les marchés financiers.

Nous encourageons fortement tous les membres du personnel à consulter la Ligne de conduite du CN sur les transactions d'initiés et les déclarations d'initiés. Pour toute question sur ce sujet, vous devriez également communiquer avec le service des Affaires juridiques du CN. Si vous prévoyez négocier des titres du CN ou d'autres sociétés ouvertes et que vous n'êtes pas certains d'avoir connaissance de renseignements importants non connus du public, demandez au bureau du Secrétariat Corporatif avant de faire quoi que ce soit. Dans de tels cas, il vaut mieux faire preuve de prudence.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

- ✗ Assurez-vous de ne pas utiliser de renseignements non connus du public pour votre profit personnel.
- ✗ Ne transmettez jamais ces renseignements à quiconque n'a pas besoin de les connaître (amis, membres de la famille, conjoint, etc.).

Voici des exemples de renseignements importants :

- les états financiers annuels et trimestriels avant leur publication;
- le développement de nouveaux produits;
- les négociations avec des partenaires commerciaux ou des membres clés du personnel;
- les résultats d'exploitation;
- les plans stratégiques ou les négociations concernant les acquisitions ou les cessions;
- les procédures judiciaires importantes.

Si vous entrez dans la catégorie des membres du personnel soumis à une période d'interdiction, la section suivante s'applique à vous.

Conformément à la Ligne directrice du CN sur les transactions d'initiés et les déclarations d'initiés, les membres du Conseil d'administration du CN, certains membres de la haute direction et certains membres du personnel du CN (ensemble, les "initiés") sont soumis à une « période d'interdiction » au cours de laquelle il leur est interdit de négocier des titres du CN. En dehors des périodes d'interdiction, les négociations effectuées par ces initiés doivent être approuvées au préalable par le premier vice-président et chef de la direction des Affaires juridiques, ou (en son absence) par la vice-présidente, secrétaire générale et avocate générale.

Q+R | Philippe prévoyait vendre certaines de ses actions du CN ce mois-ci pour rembourser son prêt hypothécaire. Hier, on lui a montré les états financiers trimestriels parce qu'il en avait besoin à des fins de planification. Les états financiers ne seront pas publiés avant trois semaines. Philippe peut-il toujours vendre ses actions, étant donné qu'il avait déjà prévu le faire ?

Non. Il doit attendre que nos états financiers soient publiés avant de vendre ses actions du CN.

De plus, fournir à d'autres des renseignements qui n'ont pas encore été rendus publics peut constituer une violation des lois sur les transactions d'initiés portant sur la divulgation de ce genre de renseignements à un tiers, autre que ce qui est requis dans le cours normal des activités.

Discuter de renseignements confidentiels avec quelqu'un qui n'est pas tenu de les connaître et qui n'a pas signé d'entente de confidentialité avec le CN constituerait aussi une violation de nos propres règles.

Communication de renseignements sur l'entreprise

Les communications externes et internes du CN sont ouvertes, franches et honnêtes. En tant que société ouverte, nous faisons en sorte que tous les rapports et documents déposés auprès des organismes de réglementation, ainsi que toutes nos communications courantes s'adressant au public, soient :

- complets;
- exacts;
- précis;
- produits en temps opportun;
- compréhensibles.

Le CN doit communiquer avec le public d'une seule voix. Il est donc extrêmement important que tous les membres du personnel et les fournisseurs de services comprennent et respectent notre Politique sur la communication de l'information de l'entreprise.

À l'exception des porte-parole désignés, tous les dirigeants, les administrateurs et les membres du personnel doivent éviter de discuter avec toute personne extérieure au CN des affaires non publiques de la Compagnie, sauf pour des raisons commerciales. Toute question ou préoccupation des membres du personnel devrait être adressée aux Affaires juridiques ou aux Affaires publiques du CN.

Le CN est résolu à protéger les investisseurs en s'assurant que le public a égalité d'accès aux renseignements importants qui pourraient :

- avoir une incidence sur le cours ou la valeur des titres du CN;
- influencer la décision d'un investisseur raisonnable de négocier les titres du CN.

Lorsque nous détenons des renseignements importants, nous les divulguons rapidement au grand public au moyen d'un communiqué. Nous ne divulguons pas de renseignements importants à des personnes, des entreprises, des partenaires ou des organisations en particulier avant de les annoncer au grand public, à moins que la loi ne nous y oblige ou ne nous le permette, ou qu'il existe une entente de confidentialité et que la divulgation de tels renseignements importants soit nécessaire dans le cadre de nos activités commerciales.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

- ✓ Assurez-vous que les renseignements confidentiels ne sont pas divulgués, à moins que ce ne soit nécessaire pour les affaires de l'entreprise et que l'autre partie ait signé une entente de confidentialité.
- ✗ Ne parlez jamais au nom du CN, à moins d'avoir reçu l'autorisation d'agir en tant que porte-parole désigné.
- ✓ Adressez toutes les questions que vous recevez des médias ou de la communauté financière au porte-parole approprié du CN.
- ✗ N'utilisez pas le papier à en-tête ou le courrier électronique du CN pour des communications dans lesquelles vous exprimez vos opinions personnelles.
- ✓ Soyez conscients de ce que vous publiez ou discutez en ligne, que ce soit dans des forums publics ou privés (p. ex., par courriel). Rappelez-vous que les politiques du CN et la loi relativement aux communications de renseignements sur l'entreprise s'appliquent tant aux communications électroniques qu'aux autres moyens de communication.

Q+R | Un journaliste local a posé des questions à Haroon au sujet de rumeurs d'acquisition. Haroon participe aux négociations entourant cette transaction, qui n'a pas encore été rendue publique. Doit-il nier cette rumeur ?

Haroon doit suivre la politique d'"absentention de tout commentaire" du CN et dire "Conformément à la politique du CN, nous devons nous abstenir de tout commentaire sur des rumeurs ou des spéculations relatives au marché." Si le journaliste insiste pour avoir une réponse, Haroon doit se contenter de simplement répondre "Pas de commentaires" et de référer le journaliste à l'équipe des Affaires publiques du CN.

PRÉSERVER NOS BIENS

Intégrité des registres comptables

Les registres comptables de la Compagnie contiennent des données cruciales et confidentielles qui portent dans certains cas sur notre exploitation. Elles constituent le fondement sur lequel s'appuient les décisions clés du CN. L'exactitude et l'intégralité de ces registres comptables sont essentielles pour que nous puissions remplir nos obligations envers les actionnaires, le personnel, les fournisseurs et d'autres intervenants. Ces données sont également nécessaires pour assurer la conformité aux lois et aux règlements en matière fiscale et financière.

Tous les membres du personnel qui participent à la communication de l'information financière de quelque nature que ce soit doivent le faire avec diligence, précision, honnêteté et de façon exhaustive. Ils doivent s'assurer que les écritures sont classées correctement, notamment en ce qui concerne les charges d'exploitation ou les dépenses en immobilisations, et que les données sont assez détaillées pour permettre de comprendre la nature de l'opération. Ils doivent s'assurer que toutes les écritures sont imputées aux comptes appropriés et bien documentées. Aucune écriture financière ou divulgation de renseignements financiers ne doit camoufler ou caractériser incorrectement la vraie nature d'une opération financière. Ne signez que les documents que vous croyez exacts et véridiques.

Mécanismes de signalement – Questions de comptabilité et de vérification

Le CN a mis en place une méthode confidentielle que les membres du personnel ou les membres du public général peuvent utiliser pour signaler toute faute réelle ou potentielle en matière de comptabilité et de vérification. Les membres du personnel ou les autres parties intéressées peuvent exprimer leurs préoccupations relativement à ces questions en utilisant la ligne prioritaire du CN (1 800 925-5974) ou en ligne en se rendant à l'adresse www.reportanissue.com.

Les enquêtes relatives à ces questions sont signalées au Comité d'audit, des finances et du risque du CN.

Q+R | Le gestionnaire de Rosemary lui demande d'imputer une facture à un projet d'immobilisations parce que leur budget d'exploitation pour le mois est serré et que cette facture pourrait représenter pour eux un dépassement du budget. Doit-elle imputer cette facture à un projet d'immobilisations comme son supérieur le lui demande ?

Non, imputer intentionnellement une facture aux charges d'exploitation plutôt qu'aux dépenses d'immobilisations ou au mauvais projet d'immobilisations pourrait constituer une fraude en matière de communication de l'information financière et mettre le CN à risque sur le plan juridique, en plus de compromettre sa réputation auprès des actionnaires, du personnel, des fournisseurs et des organismes de réglementation.

Obligations contractuelles et autorisation

Tous les membres du personnel qui concluent des contrats, engagent des fonds, conviennent d'un prix ou d'une contrepartie pour l'acquisition d'équipement, de matériel, de biens ou de services, ou approuvent des transactions en matière de gestion financière au nom de la Compagnie, que ce soit avec un fournisseur ou un client, doivent s'assurer de ce qui suit : i) ils détiennent l'autorisation appropriée en vertu des Résolutions permanentes consolidées concernant la délégation des pouvoirs du CN; ii) la transaction fait l'objet d'un contrat à moins qu'une exception existe en vertu de la Politique d'approvisionnement; et iii) ils signent le contrat, selon le cas, conformément à l'autorisation qui leur a été accordée. De plus, les membres du personnel qui autorisent des paiements en vertu d'un contrat en approuvant des factures ou des pièces justificatives doivent s'assurer de détenir l'autorisation appropriée.

Un contrat offre un bon degré de certitude quant aux relations commerciales du CN, car il établit les droits et les obligations de chaque partie ainsi que les modalités de leur performance respective.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

✓ Assurez-vous de détenir la délégation de pouvoirs appropriée avant d'approuver des transactions.

✗ Abstenez-vous de signer un contrat au nom du CN à moins d'avoir reçu l'autorisation de le faire.

✓ Consultez le système SAP pour connaître les pouvoirs que vous détenez, ou si vous devez demander des pouvoirs accrus afin d'être en mesure de vous acquitter de vos responsabilités quotidiennes.

✗ Abstenez-vous de prendre des engagements contractuels ou d'approuver des dépenses en vertu de tels engagements si vous devez pour ce faire outrepasser les limites de la délégation de pouvoirs que vous détenez.

✗ Abstenez-vous, que ce soit de façon directe ou indirecte, de diviser ou de fractionner des dépenses ou d'autres engagements en plus petits éléments, ou de tenter, de quelque autre façon que ce soit, d'outrepasser votre limite d'autorisation.

Sécurité de l'information

Toute personne travaillant pour la Compagnie ou en son nom doit protéger l'information commerciale du CN, qu'elle soit sous forme électronique ou imprimée.

Nous mettons largement à la disposition du personnel, des consultants, des agents et des fournisseurs les ressources en matière de technologie de l'information et de communication électronique pour accroître la productivité et partager l'information. Nous sommes tous responsables de prévenir les interruptions, les surcharges et les mauvaises utilisations de ces ressources.

Protégez toujours vos codes d'utilisateur et vos mots de passe liés au travail et gardez vos cartes de sécurité en lieu sûr. Vous ne devez jamais laisser d'autres personnes les utiliser ou y avoir accès. Lorsque vous laissez votre ordinateur personnel, votre ordinateur portable ou votre poste de travail sans surveillance, assurez-vous de fermer la session ou de verrouiller le système. Toute personne détenant une identité et un mot de passe lui donnant accès à un système est responsable des activités attribuées à cette identité.

Lorsque vous échangez de l'information, que ce soit à l'interne ou à l'externe, vous devez vous assurer d'en protéger la confidentialité et l'intégrité. Cette règle s'applique à tous les types de communication, qu'il s'agisse de documents écrits, de courriers électroniques, de conversations téléphoniques ou de messages vocaux. Pour en savoir plus, veuillez consulter la Politique relative à la cybersécurité à l'intention des utilisateurs finaux, la Politique relative à la cybersécurité de l'I et T et la Politique de gestion des risques pour la sécurité des renseignements de tiers qu'a publiées le CN en ce qui a trait à la sécurité de l'information.

Le CN met les actifs informatiques à la disposition de son personnel pour faciliter les communications de l'entreprise, ainsi que pour favoriser la productivité et la performance des membres du personnel. Même si une utilisation limitée des ordinateurs du CN et des systèmes du réseau à des fins personnelles est permise, vous devez vous assurer que celle-ci ne nuit pas à votre travail, ne vous distrait pas de vos tâches et ne compromet pas l'intégrité des renseignements confidentiels du CN. Toute utilisation des actifs informatiques du CN à des fins autres que les activités du CN doit être raisonnable et conforme à la Politique relative à la cybersécurité à l'intention des utilisateurs finaux du CN, et doit en toutes circonstances :

- avoir lieu en dehors des heures de travail;
- ne pas empêcher le membre du personnel de s'acquitter de ses responsabilités professionnelles;
- ne pas entraîner de coûts supplémentaires pour le CN;
- ne pas endommager de quelque manière que ce soit les actifs informatiques du CN;
- ne pas compromettre l'intégrité et la vitesse du réseau du CN.

Vous ne devez jamais utiliser les actifs informatiques du CN, comme les ordinateurs du CN, les téléphones cellulaires fournis par la Compagnie ou les systèmes du réseau pour des usages inappropriés, notamment les suivants :

- stocker des fichiers, accéder à des sites Web ou envoyer des messages contenant du matériel discriminatoire, diffamatoire, pornographique, sexuellement suggestif, harcelant, menaçant ou obscène, ou des liens vers des sites Web contenant ce genre de matériel;
- agir d'une manière qui constitue une violation des lois criminelles.

Le matériel mis à la disposition du personnel du CN demeure la propriété exclusive de la Compagnie, et les membres du personnel du CN ne doivent s'attendre à aucune protection de la vie privée lorsqu'ils utilisent les actifs informatiques du CN. Le CN peut, en tout temps et sans préavis, accéder au contenu des ordinateurs qu'il fournit aux membres du personnel et aux courriels stockés dans ses serveurs. Le CN peut aussi, à sa discrétion et sans préavis, accéder aux fichiers ou communications stockés dans les actifs informatiques de la Compagnie ou échangés au moyen de ceux-ci, les surveiller, les vérifier, les intercepter, les modifier ou les supprimer, y compris l'information qui n'est pas liée à ses activités. Les membres du personnel ne doivent pas s'attendre à ce que les renseignements stockés dans les actifs informatiques du CN ou reçus et envoyés au moyen de ceux-ci soient considérés comme leur propriété privée. Par ailleurs, ils ne sont pas autorisés à stocker des données du CN sur leurs appareils personnels.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter la Politique relative à la cybersécurité à l'intention des utilisateurs finaux du CN, vous adresser au chef de la sécurité de l'information (CISO) en composant le 514 399-4357 (Bureau de service de l'I et T), envoyer un courriel à GRC-Team@cn.ca ou visiter le site Web https://cnrail.sharepoint.com/sites/GRC.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

✓ Faites attention à l'endroit où vous discutez des affaires du CN.

✓ Protégez vos mots de passe.

✓ Utilisez le courrier électronique du CN pour les affaires de l'entreprise seulement.

✗ N'utilisez pas Internet pour accéder à des sites ou à des renseignements inappropriés.

✗ **N'utilisez pas de réseaux Wi-Fi publics non sécurisés :** évitez l'utilisation des réseaux Wi-Fi publics sans VPN, car ils sont souvent moins sûrs et sujets à des attaques.

✗ **Ne cliquez pas sur des liens suspects :** évitez de cliquer sur des liens ou de télécharger des pièces jointes provenant de sources inconnues, car ils peuvent contenir des logiciels malveillants.

✗ **Ne négligez pas la sécurité physique :** prenez soin de mettre en place des mesures de sécurité physique, telles que le verrouillage des appareils lorsqu'ils ne sont pas utilisés et la restriction de l'accès aux locaux de l'entreprise.

Q+R | Une collègue de Shelly lui a demandé son mot de passe parce qu'elles collaborent à un projet. Devrait-elle le lui divulguer ?

Non. Aucune raison professionnelle ne peut l'obliger à divulguer son mot de passe et à partager ainsi son accès personnel.

Q+R | Lili-Anna travaille souvent au bureau après les heures normales. Parfois, lorsqu'elle est seule au bureau, elle télécharge de la musique ou navigue sur Internet. Lili-Anna pense qu'elle ne dérange personne et ne croit pas porter préjudice au CN puisqu'elle le fait après les heures de travail. Lili-Anna a-t-elle raison ?

Non. Il n'est jamais acceptable d'utiliser les ordinateurs ou les systèmes du réseau du CN pour télécharger des fichiers médias personnels comme de la musique ou des films, même si vous êtes la seule personne au bureau, à la maison ou en déplacement d'affaires.

Elle doit considérer l'accès à Internet au travail de la même façon que les appels téléphoniques personnels, lesquels devraient :

- être rares;
- être brefs;
- ne nuire d'aucune façon à son rendement au travail.

Toutes les activités des membres du personnel sur Internet sont enregistrées et peuvent être surveillées pour détecter une utilisation abusive ou inappropriée.

Q+R | Youssef travaille à l'I et T en développement de logiciels et d'applications. Son bureau est situé dans une aire ouverte où il collabore étroitement avec ses proches collègues. Il remarque qu'un nouveau membre du personnel accède à de l'information sur des projets auxquels il ne travaille pas et enregistre des copies sur une clé USB. Que doit-il faire ?

Youssef ne doit pas parler directement au membre du personnel en question. Il doit faire part de ses soupçons à son gestionnaire ou à la Police du CN, qui peuvent décider de mener une enquête. L'espionnage industriel est bien réel et constitue une véritable menace pour la position concurrentielle du CN. Surveillez les comportements suspects et les téléchargements inappropriés d'information.

Q+R | Mike reçoit en pièce jointe une facture de l'un des plus gros fournisseurs du CN. Le fournisseur est contrarié. La facture n'a jamais été payée et est maintenant en souffrance. Que doit-il faire ?

Mike doit appeler le fournisseur et lui demander ce qu'il en est de la facture. Le champ « De » peut être falsifié ou le compte courriel du fournisseur peut être compromis. Vous ne pouvez pas avoir la certitude que la pièce jointe est sûre. L'option la plus sûre consiste à appeler directement le fournisseur et à lui poser des questions au sujet de la facture. N'ouvrez pas ou ne téléchargez pas une pièce jointe inattendue.

Ressources supplémentaires à l'intention des membres du personnel

Vous pouvez accéder aux politiques relatives à la sécurité de l'information du CN sur l'intranet du CN à https://cnrail.sharepoint.com/sites/GRC et consulter la Politique relative à la cybersécurité à l'intention des utilisateurs finaux sous Libre-service du personnel › Politiques et lignes directrices.

Médias sociaux

Les outils et les plateformes de réseautage social permettant la collaboration en ligne, comme Facebook, Instagram, X (anciennement Twitter), LinkedIn, YouTube ou Viva Engage, les blogues internes et externes et les wikis, continuent d'avoir une incidence sur notre façon de travailler, de communiquer et d'entrer en rapport avec les autres, en offrant de nouveaux moyens d'échanger avec des collègues, des clients, des fournisseurs, des candidats à l'embauche et d'autres personnes partout dans le monde. Cette réalité crée non seulement de nouvelles possibilités en matière de communication et d'expansion des affaires, mais également de nouvelles responsabilités pour les membres du personnel du CN.

Les outils et les plateformes de réseautage social ressemblent aux véhicules de communication traditionnels. Toutefois, la haute vitesse des médias sociaux, leur niveau d'interactivité et l'accès mondial qu'ils procurent à l'information publiée nous obligent à les utiliser avec beaucoup de circonspection. Dans l'univers des médias sociaux, la distinction entre ce qui est public ou privé, ou professionnel ou personnel, peut ne pas être aussi claire qu'auparavant. Au-delà de la Politique du CN relative aux médias sociaux, vous devez faire preuve de bon sens si vous décidez de publier sur des sites de médias sociaux.

Vos affichages ne doivent pas inclure de commentaires désobligeants sur d'autres membres du personnel du CN, puisque cela peut compromettre le milieu de travail ou la réputation du CN. N'oubliez pas : toute forme de communication, qu'elle soit privée ou publique, doit respecter la Politique sur la communication du CN.

Dans vos affichages, vous ne devez pas divulguer de renseignements confidentiels ou exclusifs au CN ou à un tiers qui a divulgué l'information au CN. La divulgation non autorisée ou sélective de renseignements importants, en violation des politiques de l'entreprise ou des obligations de divulgation, peut nuire à la crédibilité du CN et engager la responsabilité juridique du CN, de ses dirigeants, de ses administrateurs et de tiers. Si vous publiez des commentaires sur un aspect quelconque des affaires du CN, vous devez vous identifier clairement comme un membre du personnel du CN dans vos affichages ou votre profil, et inclure une mise en garde dans laquelle vous précisez que les opinions exprimées sont les vôtres exclusivement et non celles du CN. Souvenez-vous toujours que vos publications sont publiques, ou peuvent le devenir, et peuvent avoir une incidence sur la réputation du CN, et que vous êtes personnellement responsable de leur contenu.

Lorsque vous affichez votre point de vue, vous ne devez pas déclarer ou laisser entendre que vous parlez au nom du CN, à moins d'avoir obtenu l'autorisation de le faire. En cas de doute au sujet d'un affichage, écrivez à l'adresse socialmedia@cn.ca.

Les lignes directrices ci-après s'appliquent que vous affichiez ou non de l'information relative au CN sur une plateforme publique ou privée, ou encore sur des outils et plateformes de réseautage social gérés par le CN.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

✓ **Lisez le Code, et les politiques du CN et faites appel à votre bon jugement.** Traitez les autres et leur propriété intellectuelle avec respect. Respectez en tout temps la vie privée des autres.

✓ **Soyez vous-même et faites preuve de transparence.** Si votre publication porte sur votre travail au CN, utilisez votre nom véritable, précisez que vous travaillez au CN et décrivez clairement votre rôle. Ne vous présentez pas comme représentant ou porte-parole du CN à moins d'avoir eu l'autorisation de le faire. Si l'espace le permet, utilisez l'énoncé suivant : « Les opinions exprimées ici sont exclusivement les miennes et ne reflètent pas nécessairement celles du CN. » Même avec la mise en garde appropriée, les membres du personnel, notamment ceux qui occupent des postes de direction, doivent être conscients de la possibilité que leurs opinions personnelles soient considérées par mégarde comme étant celles du CN. De plus, vous ne devez pas inclure de représentations de la marque du CN ou d'autres entreprises dans vos affichages.

✓ **Réfléchissez toujours avant d'afficher quoi que ce soit.** Vous êtes personnellement responsables de vos publications.

✓ **Exprimez des points de vue informatifs et personnels,** mais limitez-vous à votre domaine de compétence, et veillez à ajouter de la valeur aux discussions.

✓ **Protégez l'information sensible, confidentielle et financière** relative au CN, à ses clients, à ses fournisseurs et à d'autres intervenants. Les conversations en ligne ne sont pas privées. Par conséquent, ne parlez ou ne divulguez jamais de renseignements qui sont confidentiels ou exclusifs au CN ou à un tiers qui a divulgué l'information au CN, et évitez d'identifier d'autres personnes et d'en parler, notamment les clients, les fournisseurs, ou vos collègues, à moins qu'ils ne vous aient donné l'autorisation de le faire. Lorsque vous parlez des affaires du CN, ne faites aucune allégation fausse ou non fondée au sujet des services qu'il offre ou d'événements qui sont survenus. Pour en savoir davantage sur les renseignements confidentiels, reportez-vous à la section « Confidentialité » du présent Code.

✓ **Respectez les droits des autres.** Obtenez une autorisation avant d'afficher des photos, des articles ou de l'information pour lesquels leurs auteurs pourraient détenir des droits exclusifs. Vous devez aussi obtenir l'autorisation du CN pour afficher des photos des bureaux, du personnel ou de la propriété du CN.

✓ **Faites preuve de politesse et de respect.** Exprimez toujours vos idées et opinions respectueusement, mais jamais de façon menaçante, harcelante, diffamatoire ou discriminatoire. Ne dénigrez pas ou n'insultez pas les autres, y compris des collègues ou des concurrents.

✗ **N'affichez jamais du contenu inconvenant,** soit du contenu qui fait notamment référence à un comportement illégal ou illicite, que ce soit au moyen de mots, de photos ou d'hyperliens. N'affichez aucun matériel obscène, diffamatoire, menaçant ou malveillant à l'égard d'une autre personne ou entité, ou qui pourrait constituer du harcèlement, notamment envers le CN, vos collègues, nos clients, nos fournisseurs et nos concurrents.

✓ **Faites preuve de franchise au sujet de vos propres erreurs.** Si vous faites une erreur, avouez-la et corrigez-la rapidement. Si vous décidez de modifier du contenu déjà affiché, par exemple en révisant un blogue, précisez clairement que vous l'avez fait.

✓ **N'oubliez pas que l'information qui se trouve sur l'Internet est permanente.** Une fois publiée en ligne, l'information est essentiellement enregistrée de façon permanente, même si vous la supprimez plus tard ou tentez de la rendre anonyme. Qu'elle soit diffusée sur une plateforme publique ou privée, les autres peuvent la voir et la partager. Pensez à toutes les personnes qui pourraient en prendre connaissance, immédiatement ou plus tard — il pourrait notamment s'agir de clients actuels ou potentiels, de collègues, de gestionnaires, d'investisseurs et de représentants d'organismes de réglementation, actuels ou futurs. Que vous soyez ou non porte-parole officiel du CN, vous êtes un ambassadeur ou une ambassadrice de bonne volonté de la Compagnie.

Consultez la Politique relative aux médias sociaux pour de plus amples renseignements.

Q+R | Puis-je parler des affaires du CN dans mon blogue personnel ou sur ma page Facebook ?

Vous devez évitez de discuter du CN, ses concurrents ou le secteur de transport ferroviaire sur les médias sociaux, à moins que vous soyez certain que ce dont vous discutez ne traite pas de renseignements confidentiels qui n'ont pas encore été divulgués au public (que ce soit en discutant explicitement ces renseignements, en les sous-entendant ou en permettant au public de les déduire). En cas de doute, évitez la discussion et consultez votre gestionnaire. Vous pouvez toutefois (et vous êtes souvent encouragés à le faire) intéragir avec et/ou partager des publications de la page officielle du CN sur les réseaux sociaux. Dans tous les cas, ne faites aucune allégation fausse ou non fondée sur le CN et ne faites aucun commentaire désobligeant qui pourrait avoir une incidence sur la réputation du CN. Ne parlez pas de vos collègues, à moins qu'ils aient confirmé qu'ils n'y voient aucune objection, car certains pourraient être mal à l'aise à l'idée que de l'information à leur sujet circule sur Internet.

Conservation des registres et des documents

Le CN doit se conformer aux exigences de la loi régissant la consignation, le traitement, la conservation et la destruction de ses documents et registres.

Les registres du CN comprennent notamment :

- les dossiers imprimés, électroniques, ou sous une autre forme;
- les dossiers se trouvant dans les bureaux des membres du personnel, dans les installations d'entreposage du CN, dans des lieux d'entreposage externe, ou entreposés autrement;

Exemples de lieux d'entreposage externe :

- ordinateurs portables
- tablettes
- téléphones cellulaires
- sites Web

Exemples de documents et registres :

- lettres ou notes de service
- présentations
- rapports
- pages Web
- messages textes
- feuilles de calcul
- cartes
- illustrations ou graphiques
- films
- bandes sonores
- dossiers lisibles par machine
- ententes
- courriels
- messagerie instantanée
- messagerie vocale
- plans
- dessins
- photographies
- microfilms
- enregistrements audio et vidéo
- DVD, CD, clés USB

Nous devons conserver ces documents et registres et en assurer la confidentialité en fonction des facteurs suivants :

- leur valeur pour le CN;
- les lois et règlements applicables;
- les obligations contractuelles du CN;
- la politique du CN sur la gestion des documents.

Il est interdit de falsifier ces documents et registres, ou encore de les retirer ou de les détruire d'une manière qui n'est pas conforme à la politique du CN sur la gestion des documents.

Advenant un litige potentiel ou réel ou en cas d'enquête ou de vérification gouvernementale, il pourrait être interdit au CN, en vertu de la loi, d'éliminer des documents pertinents ou de supprimer de l'information stockée sur des fichiers électroniques pendant une certaine période (nommée période de « retenue pour des raisons juridiques »). Dans de tels cas, vous devez suivre les instructions particulières fournies par le service des Affaires juridiques du CN, y compris les directives sur la conservation ou la non-élimination des documents ou des fichiers électroniques.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

✓ **Assurez-vous que toutes les inscriptions** dans les livres, les registres et les comptes du CN, ainsi que tous les documents créés dans le cours des activités du CN, sont :

- précis;
- complets;
- fidèles à la réalité;
- consignés en temps opportun.

✓ **Assurez-vous qu'aucun renseignement pertinent** n'est omis ou dissimulé dans nos documents et registres.

✗ **N'éliminez pas** d'anciens dossiers ou registres à moins d'avoir vérifié au préalable que leur élimination est conforme aux lois pertinentes et à la Politique du CN sur la gestion des documents.

Pour toute question sur cette politique et sur la façon de l'appliquer, communiquez avec le service des Affaires juridiques du CN.

Pour en savoir plus, consultez la Politique sur la conservation et le calendrier de gestion des dossiers du CN.

Q+R | Ciaran est directeur de comptes pour l'un de nos plus grands clients. Dernièrement, les relations ont été un peu « tendues », et il est préoccupé par la possibilité que le CN soit poursuivi. Ciaran doit-il sauvegarder les courriels échangés avec le directeur de comptes du client ?

Oui. Tous les documents ou dossiers, y compris les courriers électroniques, doivent être conservés jusqu'à l'expiration de la période de conservation applicable ou de la période de retenue pour des raisons juridiques, selon la dernière éventualité. S'il existe une possibilité de différend, aucun document concernant le litige potentiel ne devrait être modifié, effacé ou détruit. Si vous avez des doutes sur la pertinence de conserver ou non des documents (y compris les courriers électroniques), communiquez avec le service des Affaires juridiques du CN.

AMÉLIORER LES CHOSES

Le CN est un membre actif des collectivités où il exerce des activités. Il importe de faire les choses comme il se doit dans la gestion de nos relations avec ces collectivités et avec leurs administrations.



DANS CETTE SECTION :

› Activités et investissements communautaires
› Activités politiques

Activités et investissements communautaires

Le CN s'est engagé à établir des collectivités plus sûres et plus fortes. Nous soutenons les collectivités en créant des emplois, en payant des taxes et des impôts et en apportant d'autres avantages économiques. Nous estimons cependant que nous avons la responsabilité d'en faire davantage.

Nous sommes une entreprise socialement responsable impliquée dans les villes et municipalités où vivent et travaillent les membres de notre personnel. Le CN manifeste son engagement envers ces collectivités en faisant des investissements communautaires responsables.

Dans le cadre de notre programme d'investissements communautaires, nous travaillons avec des organismes sans but lucratif au Canada et aux États-Unis sur des collaborations conformes à nos valeurs d'entreprise et à nos priorités stratégiques, et sur des investissements dans des domaines où nous pouvons avoir des répercussions positives, significatives et durables.

Toutes les demandes de dons d'entreprise doivent faire l'objet d'une évaluation par le service des Partenariats stratégiques du CN, conformément aux lignes directrices du programme d'investissements communautaires. Pour toute question, consultez le service des Partenariats stratégiques du CN.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

✓ Si une personne représentant un organisme **vous sollicite**, aiguillez-la vers la page Web du programme d'investissements communautaires, à l'adresse https://www.cn.ca/fr/engagement-responsable/collectivites. Aucune demande en vertu du programme d'investissements communautaires ne sera évaluée à moins qu'elle ne soit dûment soumise en ligne. Les demandes en ligne doivent être remplies par l'organisme, et non par un membre du personnel du CN.

✗ **Ne prenez aucun engagement** vis-à-vis d'un organisme avant que sa demande ait été évaluée par l'équipe des Partenariats stratégiques.

✓ **Consultez les Directives sur la sollicitation de parrainage** avant de solliciter des clients ou fournisseurs pour une cause personnelle.

Activités politiques

Le CN communique de façon active et ouverte avec tous les ordres de gouvernement et les organismes de réglementation au Canada et aux États-Unis. Ces communications ont notamment pour objet de faire connaître le point de vue de la Compagnie et celui de l'industrie sur :

- les projets de lois et de règlements;
- les programmes et les politiques gouvernementaux pouvant toucher nos activités et notre capacité de faire des affaires;
- les initiatives clés du CN.

Les législateurs et les décideurs doivent bien comprendre les activités du CN, l'incidence que nous avons sur l'économie et les marchés ainsi que le rôle que nous y jouons. C'est pourquoi nous devons avoir régulièrement des interactions qui sont coordonnées et gérées par l'équipe Affaires publiques et gouvernementales. De temps à autre, l'équipe Affaires publiques et gouvernementales peut vous demander de participer à ces conversations. Ces activités font partie intégrante du processus démocratique. Tous les contacts avec des représentants des gouvernements ou du secteur public doivent respecter les lois sur les relations avec les gouvernements et sur le lobbying du territoire en question, et être déclarés à l'équipe Affaires publiques et gouvernementales. Ils doivent également respecter les normes éthiques élevées du CN. Préserver la réputation, l'image et l'intégrité du CN doit toujours demeurer la principale préoccupation.

Activités de lobbying au Canada

La *Loi sur le lobbying* du Canada prévoit un degré de transparence plus élevé des lobbyistes dans leurs relations avec le gouvernement du Canada. Elle définit en outre le type d'activités de lobbying devant être déclarées, ce qui englobe les communications avec les personnes qui exercent des fonctions officielles et les membres de leur personnel désignés, ainsi que les fonctionnaires, concernant :

- la rédaction et la modification de lois, de règlements, de politiques ou de programmes fédéraux;
- l'obtention d'une subvention, d'une contribution ou d'un autre avantage financier auprès du gouvernement fédéral.

Sont exclus :

- les demandes de renseignements;
- la fourniture de renseignements courants sur les ventes et le marketing;
- l'aide dans l'interprétation ou la mise en vigueur de lois applicables au CN.

Les entreprises sont tenues de s'enregistrer en vertu de la Loi et de fournir une liste des ministères et des organismes gouvernementaux avec lesquels elles traitent. Elles doivent en outre fournir un compte rendu général des sujets sur lesquels portent leurs activités de lobbying. Les lobbyistes d'entreprise doivent s'enregistrer eux-mêmes si leurs activités de lobbying constituent une « partie importante » de leurs fonctions, c'est-à-dire s'ils y consacrent au moins 20 % de leur temps. Le cadre supérieur d'une entreprise doit s'assurer que tous les membres du personnel qui font du lobbying sont enregistrés si l'ensemble de leurs activités de lobbying constitue au moins 20 % des fonctions d'un membre du personnel.

En outre, en vertu de la Loi, les entreprises sont tenues de déposer des rapports mensuels révélant toute communication (réunions en personne, conversations téléphoniques ou par vidéoconférence) qu'elles ont eue avec les « titulaires d'une charge publique désignés » au cours du mois précédent. Cela englobe les députés, les sénateurs, les ministres, le personnel des ministères et les fonctionnaires, à l'échelon de sous-ministre adjoint et au-delà. Il n'est pas nécessaire de signaler les conversations informelles fortuites qui ont lieu lors de rencontres sociales.

Le CN est enregistré en vertu de la *Loi sur le lobbying* et s'attend à ce que tous les membres de son personnel s'y conforment. Tous les membres du personnel qui traitent avec le gouvernement du Canada sont tenus de déterminer s'ils doivent être inclus dans l'enregistrement du CN. En outre, ils doivent déterminer si certaines de leurs communications doivent être citées dans le rapport mensuel que le CN doit déposer auprès du Commissariat au lobbying.

Si des membres du personnel du CN entament des réunions ou des discussions qui pourraient répondre à la définition de la Loi, ils doivent en aviser les Affaires gouvernementales fédérales du CN afin que ces activités soient consignées dans le rapport mensuel du CN avant le 15 du mois suivant.

La plupart des provinces et certaines villes canadiennes ont aussi instauré des lois régissant le lobbying. Le CN est enregistré en vertu de ces dispositions dans tous les territoires où ses activités exigent qu'il le soit. Encore une fois, les membres du personnel du CN doivent informer le service des Affaires publiques du CN de leurs interactions avec une province ou une ville canadienne afin d'assurer la conformité aux lois applicables.

La réforme de la législation sur le lobbying, entrée en vigueur en 2023, limite la valeur cumulée des cadeaux ou avantages accordés à ceux qui exercent des fonctions officielles désignées (énumérées ci-dessus) à un montant très minime pour chaque année civile. Un « cadeau » est toute chose ayant une valeur, allant d'une tasse de café jusqu'à un livre ou un repas, ou même un raccompagnement à l'aéroport. Tout ce qui a une valeur monétaire est considéré comme un « cadeau » ou un avantage en vertu de la loi. Plusieurs provinces et municipalités se sont dotées de lois semblables.

Les membres du personnel du CN doivent s'abstenir d'offrir des cadeaux ou des avantages aux élus et à leur personnel, ainsi qu'au personnel bureaucratique du gouvernement.

Activités de lobbying aux États-Unis

La réforme sur la législation sur le lobbying entrée en vigueur à la fin de 2007, interdit au CN et aux autres entreprises d'offrir ou de fournir un « cadeau » à un des membres ou des employés du Congrès. Un « cadeau » est toute chose ayant une valeur, allant d'une tasse de café jusqu'à un livre ou un repas, ou même un raccompagnement à l'aéroport. Tout ce qui a une valeur monétaire est considéré comme un « cadeau » en vertu de la loi. De nombreux États se sont dotés de lois semblables.

Il est interdit aux membres du personnel du CN d'offrir un article ayant une valeur monétaire à un des membres ou des employés du Congrès, à un des représentants d'un État ou de l'administration fédérale ou à un employé du gouvernement dans les États où une telle activité est interdite par la loi.

De plus, les lois fédérales et étatiques régissent et définissent le « lobbying » de façon différente, selon le territoire. Les contacts avec des organismes, des représentants et des employés des pouvoirs législatif et exécutif pourraient exiger l'enregistrement du lobbying, selon le type de contact ou de communication. Ainsi, aucun membre du personnel du CN ne peut communiquer avec un organisme du gouvernement des États-Unis au nom de la Compagnie avant d'avoir consulté le service des Affaires gouvernementales du CN.

Par ailleurs, le CN doit déposer des rapports périodiques auprès du Congrès des États-Unis, faisant état des membres du personnel qui consacrent au moins 20 % de leur temps au lobbying auprès de représentants du gouvernement des États-Unis, pour le compte du CN. Le CN dépose aussi des rapports sur l'enregistrement des lobbyistes dans les États où il exerce des activités.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

- ✕ **Évitez de répondre à une communication ou d'entamer une communication** avec un organisme ou des représentants ou employés des pouvoirs législatif ou exécutif avant d'en avoir obtenu l'autorisation du service des Affaires gouvernementales du CN.
- ✕ **Évitez d'offrir ou de procurer tout « cadeau »** à un des membres ou des employés du Congrès, du Sénat, de la Chambre des communes ou d'un ministère, ou de demander à la Compagnie de vous rembourser des frais engagés en rapport avec un des membres ou des employés du Congrès, à un membre du Parlement, à un ministre, à un Sénateur ou aux membres de leur personnel.
- ✓ **Communiquez avec le service des Affaires gouvernementales du CN** si vous avez des questions sur les règles au Canada et aux États-Unis relatives aux interactions avec les divers ordres de gouvernement, soit fédéral, provincial ou étatique, ou avec les administrations municipales.

Contributions et activités politiques

Le CN se conforme strictement à la loi en ce qui a trait aux contributions versées à des partis politiques, des organisations politiques ou à leurs représentants, au Canada et aux États-Unis. Nous ne prenons part à la politique partisane, y compris les activités de financement, que lorsque la loi le permet. Aucun fonds et aucun actif de la Compagnie ne peuvent être prêtés ou donnés à un parti ou une organisation politique, à un candidat ou une candidate ou à un politicien élu ou une politicienne élue, à moins que ce ne soit autorisé par la loi et par le service des Affaires gouvernementales du CN.

Au CN, nous avons la responsabilité de participer au débat public sur certaines questions de politique publique, plus particulièrement sur les questions qui peuvent avoir une incidence sur nos objectifs d'affaires légitimes et sur les collectivités où nous exerçons nos activités.

Les membres du personnel et les agents du CN qui travaillent avec divers ordres de gouvernement pour présenter le point de vue du CN doivent connaître et respecter les lois applicables en tout temps.

En tant que membre du personnel aux États-Unis, vous pouvez faire une contribution financière à un *Political Action Committee* (PAC) d'une compagnie. Les PAC offrent aux particuliers un moyen commode de participer au processus politique.

Le PAC de la Compagnie pour notre exploitation aux États-Unis est enregistré auprès de la *Federal Election Commission* des États-Unis et se conforme à tous les règlements édictés par cet organisme. Les membres du personnel du CN qui sont citoyens américains, ou qui ont le statut de résident permanent, et qui désirent faire un don à même leurs fonds personnels au PAC doivent communiquer avec le vice-président adjoint et chef des Affaires publiques et gouvernementales, États-Unis, pour en apprendre davantage au sujet de cet important outil.

En tant que citoyen américain ou canadien, vous pouvez participer au processus politique légitime dans vos moments libres, à l'extérieur de la propriété du CN. Vous pouvez également vous présenter comme candidat ou candidate aux élections, à tout ordre du gouvernement, dans vos moments libres et à vos frais.

Avant de présenter votre candidature à une élection, vous devez en informer votre gestionnaire. Une fois élu, le cas échéant, vous devez en informer les Affaires juridiques et les Affaires gouvernementales du CN pour éviter tout conflit d'intérêts réel ou perçu entre votre position d'élu et votre emploi.

Aux États-Unis :

- Si vous présentez votre candidature aux élections, vous pourriez être admissible à un congé non payé pendant que vous faites campagne. Si vous êtes élu, vous pourriez avoir droit à un congé non payé pendant la durée de votre mandat.

Au Canada :

- Sous réserve des lois applicables, aucun congé ne sera accordé en vue de faire campagne pour vous-même ou d'autres personnes ou d'exercer des fonctions dans une organisation politique.

Pour toute question sur les programmes de relations avec les gouvernements du CN ou sur les activités politiques au Canada ou aux États-Unis, communiquez avec le service des Affaires publiques et gouvernementales du CN.

FAIRE LES CHOSES COMME IL SE DOIT

✗ **Ne versez pas de contributions** à des candidats ou à des organisations politiques ou militantes à même les fonds de la Compagnie, même lorsque les lois et les règlements locaux le permettent, à moins d'avoir obtenu l'autorisation du service des Affaires gouvernementales du CN.

✓ **Vous pouvez discuter de questions communautaires** qui vous tiennent à cœur, mais ne donnez jamais l'impression que vous parlez au nom du CN. Tous les membres du personnel, surtout ceux qui occupent des postes de direction, devraient être conscients de la possibilité que leurs opinions puissent être considérées comme étant celles du CN.

✗ **N'utilisez pas votre temps de travail au CN**, les téléphones, le courrier électronique, les services ou les systèmes de communication, ou encore tout autre type de ressources de la Compagnie, pour effectuer du travail pour une campagne ou un candidat politiques ou pour solliciter des appuis à cet égard.

✗ **Ne prêtez pas des biens de la Compagnie** pour une utilisation dans le cadre d'une campagne politique.

Q+R | La belle-sœur de Renée est candidate dans le cadre d'élections locales. Elle a demandé à Renée d'écrire une lettre de soutien au rédacteur en chef du journal local sur du papier à son nom portant l'en-tête du CN. Peut-elle le faire ?

Non. Nous encourageons la participation des membres du personnel à tous les aspects du processus politique, mais Renée ne doit pas sembler représenter le CN de quelque façon que ce soit, à moins d'avoir été désignée officiellement pour le faire.

Q+R | La gestionnaire de Mei veut qu'elle fasse de la recherche pour un groupe de pression national en matière d'environnement qu'elle appuie. Il s'agit d'une bonne cause, mais Mei peut-elle faire la recherche pendant qu'elle est au travail ?

Non, il s'agit d'une utilisation inappropriée de ses heures de travail. Mei devrait parler à sa gestionnaire et préciser que ce genre de travail pourrait enfreindre le Code de conduite et entraîner un conflit d'intérêts. Si sa gestionnaire lui demande d'effectuer le travail quand même, Mei devrait communiquer avec le service des Ressources humaines ou avec le service des Affaires juridiques du CN.



OBLIGATION DE SIGNALEMENT

Le CN accorde beaucoup d'importance au respect des normes énoncées dans le présent Code et les politiques connexes.

- La confiance du public repose sur le maintien de normes rigoureuses en matière de conduite commerciale.
- Les infractions au Code peuvent nuire aux relations avec nos clients, nos fournisseurs, nos investisseurs et nos partenaires, et à notre réputation.
- Ces infractions peuvent même nous faire perdre le privilège de faire des affaires au Canada, aux États-Unis et ailleurs dans le monde.

DANS CETTE SECTION :

› Signalement des infractions en vertu du Code
› Conformité aux normes
› Ombudsman du CN
› La promesse du CN
› Obtenir de l'aide

Signalement des infractions en vertu du Code

Le présent Code de conduite porte sur les principes fondamentaux adoptés par le CN en matière d'éthique commerciale, ainsi que sur les mesures permettant la surveillance et le signalement des infractions. Tous les membres du personnel sont individuellement tenus de signaler de bonne foi toute infraction réelle ou potentielle au présent Code ou à la loi. Si vous croyez qu'une telle infraction a eu lieu, il est crucial que vous le signaliez de bonne foi à votre gestionnaire, à votre partenaire d'affaires Ressources humaines, ou au service des Affaires juridiques du CN, par téléphone, par courrier électronique ou par courrier. Pour obtenir les coordonnées d'autres ressources au CN qui pourraient vous aider à trouver des réponses à vos questions au sujet du Code, ou pour signaler une infraction, veuillez vous reporter à la section du Code intitulée « Comment obtenir de l'aide ».

Par ailleurs, les membres du personnel ou les autres intervenants peuvent exprimer leurs préoccupations de façon confidentielle relativement aux questions de comptabilité et d'audit en utilisant la ligne prioritaire du CN ou en communiquant par voie électronique à l'adresse Internet indiquée ci-dessous.

Conformité aux normes

Le CN prendra toutes les mesures raisonnables pour réagir de façon adéquate, rapide et uniforme aux infractions et aux infractions potentielles au présent Code. Les mesures administratives et disciplinaires suivantes peuvent être appliquées :

- le congédiement;
- la résiliation de contrat;
- le recours en justice, y compris le recours en dommages-intérêts.

Ligne prioritaire du CN
1 800 925-5974
www.reportanissue.com

Ombudsman du CN

Le bureau de l'ombudsman fournit une ressource indépendante, confidentielle, impartiale et informelle pour donner de l'information, conseiller et orienter les parties tant à l'interne qu'à l'externe et favoriser la résolution juste et équitable des préoccupations de toute nature qui peuvent survenir dans l'entreprise ou dans la collectivité. L'ombudsman est indépendant et rend des comptes directement au Conseil d'administration du CN par l'intermédiaire du Comité de la gouvernance, du développement durable et de la sécurité.

L'ombudsman aide les personnes à :

- évaluer la situation;
- évaluer leurs tentatives en vue de résoudre la situation;
- connaître les politiques et les procédures du CN et les moyens de résolution disponibles;
- explorer les diverses options et les mesures possibles pour répondre à leurs préoccupations.

En raison de la nature informelle de son rôle, l'ombudsman ne mène pas d'enquêtes officielles et n'y participe pas, il ne peut pas non plus défendre une cause, prendre parti ou se substituer aux voies officielles. Il n'a pas non plus le pouvoir d'annuler une décision disciplinaire ou judiciaire.

Avant de communiquer avec le bureau de l'ombudsman pour régler une situation, nous vous invitons à utiliser d'abord les mécanismes directs de signalement appropriés. Dans la plupart des cas, vous pouvez signaler la situation à votre gestionnaire, à votre partenaire d'affaires Ressources humaines/Relations de travail ou au service des Affaires juridiques du CN. Au besoin, le bureau de l'ombudsman est toujours accessible à titre de ressource informelle.

Tous les signalements à l'ombudsman du CN sont traités rapidement et en toute confidentialité, à moins que vous en autorisiez la divulgation. On ne fait exception à cette règle de confidentialité que lorsqu'il semble y avoir un risque imminent de préjudice grave ou lorsqu'il n'existe aucune autre option raisonnable. Bien que les signalements au bureau de l'ombudsman peuvent être anonymes, L'ombudsman du CN vous suggère de lui fournir vos coordonnées (nom, numéro de téléphone, adresse de courriel) afin qu'il puisse communiquer avec vous.

OBLIGATION DE SIGNALEMENT

Les divers moyens de communiquer avec le bureau de l'ombudsman sont indiqués ci-dessous. Le bureau de l'Ombudsman dispose d'une boîte vocale confidentielle sur laquelle vous pouvez laisser un message 24 heures sur 24.

Courriel

ombudsman@cn.ca

Lettre

Bureau de l'ombudsman du CN
935, rue de la Gauchetière Ouest
Montréal (Québec) H3B 2M9 Canada

Tél.

514 399-5581
1 866 226-8968

La promesse du CN

Toutes les demandes de renseignements de bonne foi seront traitées **rapidement et en toute confidentialité**, à moins que vous en autorisiez la divulgation ou qu'une telle divulgation soit exigée par la loi, ou qu'elle soit nécessaire à la tenue d'un examen ou de négociations.

Aucun membre du personnel ne pourra être pénalisé, congédié, rétrogradé ou suspendu, ou faire l'objet de représailles parce qu'il a signalé de bonne foi un acte potentiellement contraire à l'éthique.

En outre, le fait de demander conseil sur la façon de réagir face à un acte pouvant être illégal ou à un manquement soupçonné aux règles n'entraînera **aucune conséquence**.

Obtenir de l'aide

Affaires juridiques du CN

514 399-6627
1 866 996-6627
codeofconduct@cn.ca

Centre des ressources humaines

1 877 399-5421

Ombudsman du CN

1 866 226-8968
ombudsman@cn.ca

Police du CN

1 800 465-9239
ou pour signaler des activités suspectes non urgentes :
cnpolicetipline@cn.ca

Ligne de renseignements généraux du CN

1 888 888-5909

Relations avec les investisseurs du CN

1 800 319-9929

Environnement du CN

1 800 465-9239 *pour signaler un déversement ou un incident*
env@cn.ca *pour les services non urgents*

Chef de la sécurité de l'information (CISO) du CN

514 399-4357 (Bureau de service de l'I et T)
https://cnrail.sharepoint.com/sites/GRC
GRC-Team@cn.ca

Ligne prioritaire du CN

1 800 925-5974
www.reportanissue.com

Programme d'aide au personnel et à la famille (PAPF) du CN

Canada : 1 800 268-5211 ou https://one.telushealth.com
États-Unis : 1 800 554-6931 ou www.cigna.com

RÉFÉRENCES

Les politiques auxquelles il est fait référence dans le présent Code sont toutes accessibles dans l'intranet du CN. Au besoin, vous pouvez en obtenir une copie papier auprès de votre partenaire d'affaires Ressources humaines.

- Lignes directrices en matière d'accommodement (Canada)
- Politique anticorruption
- Processus de remboursement des frais professionnels
- Politique sur la communication de l'information de l'entreprise
- Directives du programme d'investissements communautaires
- Ligne de conduite relative aux frais de déplacement
- Politique d'équité en emploi
- Politique relative à la cybersécurité à l'intention des utilisateurs finaux
- Politique en matière d'environnement
- *Equal Employment Opportunity Policy* (politique sur l'égalité des chances – États-Unis)
- Lignes directrices sur la façon d'éviter les situations pouvant entraîner un conflit d'intérêts
- Politique en matière de droits de la personne (Canada)
- Politique de cybersécurité de l'I et T
- Lignes directrices relatives à la technologie de l'information
- Ligne de conduite relative aux transactions d'initiés et aux déclarations d'initiés
- Politique sur la prévention des problèmes causés par l'alcool et les drogues en milieu de travail (Canada)
- Politique d'approvisionnement
- *Prohibited Harassment, Discrimination and Anti-Retaliation Policy* (politique interdisant le harcèlement, la discrimination et les mesures de représailles – États-Unis)
- Politique sur la protection des renseignements personnels
- Politique sur la gestion des documents
- Politique relative aux médias sociaux
- Directives sur la sollicitation de parrainage
- *Substance and Alcohol Free Environment (S.A.F.E.) Policy* (politique sur les drogues et l'alcool en milieu de travail – États-Unis)
- Politique de gestion des risques pour la sécurité des renseignements de tiers
- Politique du CN sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail (Canada)
- Politique sur la prévention de la violence en milieu de travail (États-Unis)



www.cn.ca

07/2024