



# CODE DE CONDUITE

Notre personnel, notre promesse

# Réaliser à tout coup

Nous faisons tout notre possible pour être le partenaire le plus apprécié de nos clients en leur louant les outils et équipements de qualité dont ils ont besoin pour atteindre leurs objectifs. Nous fournissons des services et des solutions qui permettent aux gens d'accomplir leurs tâches, aux communautés de se développer et aux membres d'équipe de s'épanouir.

Nous tenons nos promesses et atteignons les objectifs que nous nous fixons en donnant la priorité à nos principales parties prenantes (notre personnel, nos clients et nos actionnaires) et en respectant les principes « Sunbelt 6 » dans chacune de nos actions :

**Sécurité en tout temps** – « Je travaille en toute sécurité de manière autonome, avec mes coéquipiers, mes clients et d'autres personnes ».

**Travail d'équipe** – « Je soutiens tous les coéquipiers dans leur développement et leurs réalisations ».

**Respect** – « Je crée et j'encourage une culture en milieu de travail où chaque personne est valorisée et respectée ».

**Responsabilité** – « Je me tiens responsable, ainsi que les autres, de l'exécution et de la livraison ».

**Accent sur le client** – « Je suis déterminé à dépasser les attentes de mes clients ».

**Axé sur les résultats** – « J'atteins mes objectifs et j'obtiens des résultats ».

Nous sommes responsables du futur de l'industrie de la location. Nous établissons les normes dans notre industrie en faisant constamment avancer le concept de ce qu'une entreprise de location d'équipements peut faire pour ses clients, grâce à des solutions à la clientèle inégalées, une sécurité des clients sans compromis et une innovation continue.





# Table des matières

|  |           |  |           |
|--|-----------|--|-----------|
| <b>Réaliser à tout coup</b>                          | <b>2</b>  | <b>Notre entreprise</b>                    | <b>21</b> |
| <b>Notre Code</b>                                    | <b>4</b>  | Actifs de l'entreprise                     | 22        |
| Notre Code : Les règles qui régissent notre travail  | 5         | Conflits d'intérêts                        | 23        |
| Les responsabilités de chacun d'entre nous           | 6         | Cadeaux et divertissements                 | 24        |
| Les responsabilités supplémentaires des responsables | 7         | Renseignements confidentiels               | 25        |
| Assistance pour les décisions difficiles             | 8         | Confidentialité des données                | 27        |
| Signaler les problèmes                               | 9         | <b>Nos activités</b>                       | <b>28</b> |
| <b>Nos employés</b>                                  | <b>10</b> | Dossiers exacts                            | 29        |
| Santé, sécurité et bien-être                         | 11        | Lutte contre la corruption                 | 30        |
| Abus de substances                                   | 12        | Concurrence et antitrust                   | 31        |
| Inclusion et alliance                                | 13        | Délit d'initié                             | 32        |
| Droits de la personne et salaires équitables         | 14        | Communications publiques et médias sociaux | 33        |
| Un lieu de travail respectueux                       | 15        | <b>Nos communautés</b>                     | <b>34</b> |
| <b>Nos relations</b>                                 | <b>16</b> | Bonne gestion des ressources et durabilité | 35        |
| Clients  | 17        | Nos employés et nos communautés            | 36        |
| Marchés publics                                      | 18        | <b>Ressources utiles</b>                   | <b>37</b> |
| Partenaires commerciaux                              | 20        |  |           |



# NOTRE CODE

**CE N'EST PAS SEULEMENT CE QUE NOUS FAISONS. C'EST LA FAÇON DONT NOUS LE FAISONS.**

## DANS CETTE SECTION :

- Notre Code : les règles qui régissent notre travail
- Les responsabilités de chacun d'entre nous
- Les responsabilités supplémentaires des responsables
- Assistance pour les décisions difficiles
- Signaler les problèmes



# Notre Code : Les règles qui régissent notre travail

## Nous ne sommes pas une entreprise comme les autres.

Notre Code de conduite est simple : nous nous attendons à ce que vous fassiez ce qui est juste et que vous agissiez avec intégrité.

Ces normes vous aideront à comprendre comment nous les appliquons à notre travail de tous les jours. Nous établissons la norme de ce que peut faire une entreprise de location d'équipements. Nous offrons des équipements et des outils de première qualité, un réseau national d'emplacements et une équipe d'experts déterminés à proposer un niveau de service exceptionnel à nos clients.

Nous avons bâti une entreprise dont nous pouvons être fiers. Mais il n'existe pas de solution générique pour accomplir notre travail. Chaque jour nous présente des défis uniques pour lesquels nous devons prendre de bonnes décisions. Ce n'est pas facile. Et parfois, la bonne décision n'est pas évidente.

Notre Code de conduite (le « Code ») est conçu pour nous aider.



### Notre Code :

- résume les lois, règlements et politiques de l'entreprise qui concernent nos activités;
- définit les termes que vous pouvez rencontrer et les situations quotidiennes auxquelles vous pourriez être confronté dans votre travail;
- vous donne les renseignements dont vous avez besoin pour promouvoir l'intégrité et un comportement éthique;
- fournit des liens vers les politiques de l'entreprise où vous trouverez de plus amples détails;
- vous oriente vers des personnes prêtes à vous aider si vous avez besoin de conseils supplémentaires.

Conjointement avec nos [Manuels des membres d'équipe](#) et l'ensemble de nos politiques d'entreprise, notre Code nous aide à tenir nos promesses et à respecter nos valeurs – dans chaque relation, chaque transaction, chaque situation.

## À qui s'applique notre Code?

À nous tous – chaque membre de l'équipe, y compris la haute direction, les dirigeants et les administrateurs. Chacun d'entre nous a la responsabilité de connaître et de respecter le Code et de poser des questions sur ce qui n'est pas clair.

Nous nous attendons également à ce que nos partenaires commerciaux respectent des normes élevées de conduite professionnelle. Nos attentes vis-à-vis de nos fournisseurs et de leurs fabricants sont décrites dans notre [Code sur l'éthique du fournisseur](#) et dans notre [Politique sur l'approvisionnement éthique](#).

Si vous êtes membre d'un syndicat et que vous pensez qu'une section de notre Code est en conflit avec votre convention collective en vigueur, ou si vous avez des questions sur le lien entre notre Code et votre convention collective, parlez-en à votre responsable ou à votre représentant syndical. Rien de ce qui se trouve notre Code ne modifie les conditions d'emploi d'une convention collective syndicale.

## Que se passe-t-il si quelqu'un enfreint le Code?

Notre réputation est fondée sur une prise de décisions éthiques. Par conséquent, lorsqu'une personne enfreint le Code, cela nous touche tous. C'est pourquoi, en tant qu'entreprise, nous prenons les infractions au sérieux.

Toute personne qui enfreint le Code, les politiques d'entreprise ou la loi peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Dans certains cas, cela peut même avoir des conséquences au civil ou au pénal pour la personne concernée et pour notre entreprise.



## Vous voulez en savoir plus?

[Politique sur les comportements interdits et les mesures disciplinaires progressives](#)  
[Politique sur l'éthique et la conduite professionnelle](#)

# Les responsabilités de chacun d'entre nous

Certaines choses ne sont pas négociables lorsque vous travaillez chez Locations Sunbelt. C'est le genre de choses qui font de Locations Sunbelt une entreprise où il fait bon travailler et avec laquelle il est agréable de faire des affaires. Nous comptons sur vous pour :

- Connaître et respecter le Code, nos politiques et les lois qui s'appliquent à votre travail. Ne laissez jamais la pression de réussir vous pousser à faire des choses que vous savez être incorrectes.
- Suivre toutes les formations requises pour les membres d'équipe et poser des questions sur tout ce qui n'est pas clair.
- **Faire part de vos préoccupations sur tout ce qui est contraire à l'éthique ou illégal, et coopérer à toute enquête sur une inconduite.** Signaler un problème n'est pas toujours facile, mais c'est toujours la bonne chose à faire. Locations Sunbelt s'engage à fournir un lieu de travail exempt de toute forme de représailles, comme décrit dans notre [Politique de dénonciation](#).



## Le respect avant tout!

Nous nous engageons à respecter la loi partout où nous exerçons nos activités. Si une partie du Code est en contradiction avec une loi, un règlement ou une exigence, la loi a toujours la priorité.





# Les responsabilités supplémentaires des responsables

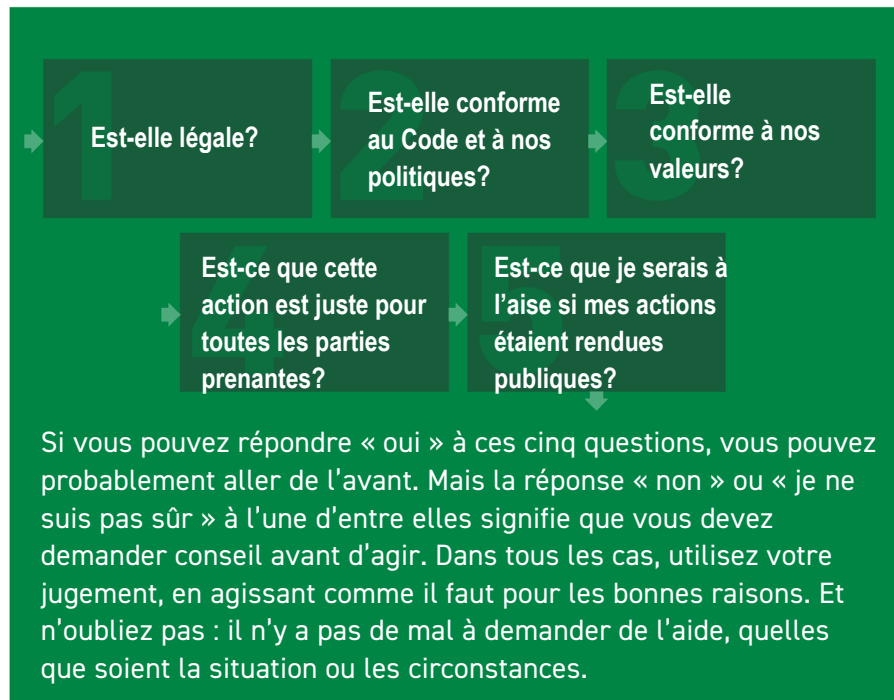
Les responsables ont des responsabilités supplémentaires. Ils établissent la norme en matière de conduite des affaires. Si vous gérez d'autres membres d'équipe :

- Dirigez par l'exemple. Montrez, par vos paroles et vos actes, que vous êtes déterminé à exercer vos activités comme il se doit.
- Soyez ouvert et disponible. Créez un environnement de travail dans lequel les membres d'équipe se sentent à l'aise de venir vous poser des questions.
- Écoutez les préoccupations des membres d'équipe. Guidez-les dans la résolution de problèmes en utilisant le Code comme ressource et en faisant remonter les problèmes par les canaux appropriés, si nécessaire.
- N'exercez jamais de représailles et ne laissez aucune autre personne le faire. N'autorisez pas de représailles à l'encontre de quiconque soulève un problème ou participe à une enquête sur une inconduite.



# Assistance pour les décisions difficiles

Le Code ne peut pas répondre à toutes les situations susceptibles de se présenter au travail. À un moment ou à un autre, nous serons tous confrontés à des situations où la voie à suivre n'est pas évidente. Dans ce cas, il est bon de se poser les questions suivantes :



## Voici une question...

**Nous avons l'occasion de nous associer à un client pour un projet important, qui nous donnera une grande visibilité dans la communauté et qui pourrait conduire à de futurs contrats pour Locations Sunbelt. Je crains qu'il nous faille ignorer certaines de nos exigences de sécurité pour pouvoir le faire, mais cela est sans doute acceptable étant donné les autres contrats que nous allons probablement décrocher, n'est-ce pas?**

Non, cela n'est pas acceptable. Nous avons acquis la réputation de faire tout ce qu'il faut pour aider nos clients à réussir, mais nous n'ignorons jamais les exigences de sécurité. Jamais. Le non-respect de ces exigences pourrait mettre notre équipe et nos clients (et peut-être même d'autres personnes) en danger et donner l'impression aux autres clients dans la communauté que l'on ne peut pas faire confiance à Locations Sunbelt. N'oubliez jamais : la bonne décision pour les bonnes raisons.





# Signaler les problèmes

Il faut du courage pour intervenir et signaler une violation présumée du Code, de nos politiques ou de la loi. Signaler une violation présumée est l'une des décisions les plus importantes que vous pouvez prendre pour préserver une entreprise éthique.

Si vous constatez ou soupçonnez une mauvaise conduite, faites part de vos préoccupations à votre responsable, qui est souvent le mieux placé pour comprendre le problème et y remédier.

Si vous ne vous sentez pas à l'aise d'en parler avec votre responsable ou si vous lui avez déjà soumis un problème et qu'il ou ne l'a pas réglé, vous pouvez vous adresser à l'une des ressources suivantes :

- Un autre responsable
- Votre représentant des ressources humaines
- Le service juridique
- Le service des normes de rendement
- Tout vice-président de Locations Sunbelt

## Centre d'assistance

- La **ligne d'assistance des RH** sans frais de Locations Sunbelt (pour toute question relative à l'emploi ou au Manuel du membre de l'équipe) :

Téléphone : 866 573-6246 (États-Unis) ou 844 221-2727  
 (Canada) Courriel: [humanresources@sunbeltrentals.com](mailto:humanresources@sunbeltrentals.com)  
 Courrier: Locations Sunbelt Human Resources Dept.  
 1799 Innovation Point  
 Fort Mill, SC 29708-8010 États-Unis

- La **ligne d'assistance indépendante en matière de conformité** (pour toute préoccupation ou question relative au Code de conduite, y compris les plaintes anonymes si tel est le souhait de la personne faisant le signalement) :

Téléphone : 844 960-0579 (Amérique du Nord)  
 Signalement en ligne :  
[www.sunbeltrentals.ethicspoint.com](http://www.sunbeltrentals.ethicspoint.com)

Quelle que soit la personne que vous contactiez, soyez assuré que Locations Sunbelt examinera votre préoccupation.

## Le saviez-vous?

La ligne d'assistance indépendante en matière de conformité vous permet de poser des questions ou de faire part de vos préoccupations 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Des interprètes sont disponibles, et toute personne qui contacte la ligne d'assistance peut le faire en restant anonyme, sauf si la loi l'interdit. Les renseignements fournis par le biais de la ligne d'assistance sont minutieusement consignés par un spécialiste des entretiens tiers indépendant et transmis à Locations Sunbelt pour enquête et résolution.



## Pas de représailles ici

Nous voulons que vous soyez à l'aise de signaler vos préoccupations. C'est pourquoi, dans notre entreprise, nous ne tolérons aucune représaille à l'encontre de toute personne qui effectue un signalement de bonne foi.

Signaler « de bonne foi » signifie faire un effort sincère pour fournir des informations honnêtes, même si elles s'avèrent par la suite non fondées ou erronées.

Si une personne exerce des représailles contre vous ou quelqu'un que vous connaissez pour avoir signalé un problème, adressez-vous à votre partenaire des ressources humaines ou utilisez l'une des ressources énumérées sur cette page.

Tous les membres d'équipe sont tenus de coopérer aux enquêtes de l'entreprise en cas de plainte en milieu de travail. Le fait d'interférer ou de refuser de coopérer à une enquête ou de faire de fausses déclarations ou accusations constitue une violation du Code.



## Vous voulez en savoir plus?

[Politique de la porte ouverte et concernant les griefs](#)

[Politique de non-représailles](#)

[Politique de dénonciation](#)

# NOS EMPLOYÉS

**NOTRE ÉQUIPE DÉFINIT QUI NOUS SOMMES.**

## DANS CETTE SECTION :

- Santé, sécurité et bien-être
- Abus de substances
- Inclusion et alliance
- Droits de la personne et salaires équitables
- Un lieu de travail respectueux



# Santé, sécurité et bien-être

**Nous voulons que vous rentriez chez vous sains et saufs, tous les jours.**

Votre sécurité et celle de nos clients sont plus qu'une priorité pour nous, c'est le socle sur lequel nous avons construit notre entreprise. Grâce à l'équipement de protection individuelle, aux vidéos de sécurité, à Power Up et à d'autres outils et réunions, nous voulons vous présenter les connaissances et les compétences nécessaires pour effectuer votre travail en toute sécurité. Nous comptons sur vous pour être, en tout temps, vigilant, informé et en conformité avec toutes les exigences de sécurité.



## La sécurité est notre priorité :

**Nous nous engageons :** Nous nous engageons volontairement dans des activités de sécurité et nous collaborons quotidiennement afin de réduire les risques. Améliorer la sécurité est dans notre ADN.

**Nous interrompons le travail :** Nous repérons les dangers et les risques, et nous interrompons le travail pour nous assurer qu'il n'y a pas de danger avant de le reprendre.

**Nous nous exprimons :** Nous intervenons et donnons notre avis à tout moment, même si cela nous met mal à l'aise sur le coup.

**Nous apprenons :** Nous avons un état d'esprit axé sur l'amélioration et nous nous efforçons d'apprendre de nos réussites et de nos échecs.

**Nous nous préoccupons :** Nous sommes fiers de veiller à notre propre sécurité et de contribuer à la protection des membres de notre équipe et de notre communauté.

## Ce que cela signifie pour vous

**Faites de la sécurité une priorité.** Respectez toutes les lois, politiques et réglementations en matière de sécurité qui s'appliquent à votre emploi et à votre lieu de travail. Effectuez toute formation requise avant de vous charger de certaines tâches ou de réparer des équipements. Maintenez votre lieu de travail propre et organisé. Portez des équipements de protection individuelle (ÉPI) lorsque cela est nécessaire, car ils peuvent réduire votre risque de blessures.

**Soyez vigilant!** Vous voyez un déversement? Un cordon électrique dans l'allée? Un véhicule garé trop près? Un outil cassé? Quelqu'un qui se tient debout sur une pile de palettes au lieu d'une échelle pour atteindre quelque chose? Soyez attentif aux dangers et signalez à votre responsable tout ce qui pourrait constituer un risque pour vous, les membres d'équipe ou d'autres personnes.

**Évitez les actes de violence.** Veillez à la sécurité physique de nos installations et signalez tout inconnu, toute activité suspecte ou toute menace de violence. Nous interdisons le port d'armes en tout temps et en tout lieu dans le cadre des activités de l'entreprise, sauf si les lois provinciales, fédérales ou d'État l'autorisent.



## Voici une question...

**Un membre de mon équipe a embouti un chariot élévateur dans l'une des génératrices. Personne ne semble être blessé, et la génératrice ne semble pas être endommagée. Devons-nous signaler cet incident?**

Oui. Signaler les accidents ou des incidents évités de justesse fait partie intégrante de la priorité accordée à la sécurité. Vous devez signaler l'incident (dans les quatre heures ou dès que possible) afin que nous puissions vérifier l'état du conducteur et évaluer correctement tout dommage potentiel à l'équipement.

## Vous voulez en savoir plus?

[Manuel des politiques et procédures de Locations Sunbelt](#)

[Normes de sécurité de Locations Sunbelt](#)

[Politique de sécurité au travail](#)

[Politique sur les véhicules de fonction](#)

[Engagé pour la vie](#)

[Politique sur l'utilisation des téléphones cellulaires au volant](#)

[Politique sur la violence au travail](#)



# Abus de substances

**Nous nous attendons à ce que chaque membre de l'équipe donne le meilleur de lui-même.**

Travailler sous l'influence d'une substance quelconque peut nuire au rendement, compromettre la sécurité et avoir un effet négatif sur les services que nous offrons à nos clients. C'est pourquoi nous ne tolérons pas l'abus de substances sur le lieu de travail. Chacun d'entre nous doit effectuer son travail sans être sous l'influence d'une substance qui pourrait compromettre son jugement, sa sécurité ou celle des autres.

## Ce que cela signifie pour vous

**Soyez prudent, soyez productif.** Vous ne devez ni consommer ni détenir de l'alcool sur les lieux de l'entreprise, lorsque vous conduisez nos véhicules ou notre équipement ou lorsque vous exercez des activités pour le compte de Locations Sunbelt. Et ne consommez pas, ne détenez pas et ne vendez pas de drogues, de substances contrôlées ni des accessoires qui facilitent la consommation de drogues lorsque vous vous trouvez sur les lieux de l'entreprise, dans nos véhicules ou lorsque vous exercez nos activités.

**Soyez conscient.** Dans le cadre de notre engagement à assurer la sécurité et la santé de notre personnel, nous effectuons des tests de dépistage de drogues et d'alcool, dans toute la mesure autorisée par les lois fédérales, provinciales ou locales.

**Veillez les uns sur les autres.** Si vous voyez ou soupçonnez que le jugement ou les capacités d'un membre de l'équipe sont compromis, [intervenez](#), et si vous avez besoin d'aide pour faire face à un problème de drogue ou d'alcool, contactez le [Programme d'aide aux employés de Locations Sunbelt](#).

## Vous voulez en savoir plus?

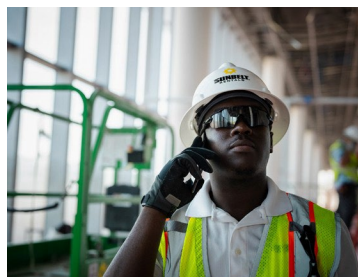
[Manuel des politiques et procédures de Locations Sunbelt](#)  
[Normes de sécurité de Locations Sunbelt](#)  
[Politique sur l'abus de substances](#)



# Inclusion et alliance

## Notre plus grand atout, c'est vous.

Chez Locations Sunbelt, nous formons une seule équipe. Nous encourageons les membres de notre équipe à faire preuve d'authenticité au travail chaque jour, à s'impliquer pleinement et à se soutenir mutuellement. En tant qu'équipe, nous croyons que le fait d'accepter pleinement nos nombreuses différences encourage la créativité, alimente l'innovation, maximise la force de notre organisation et favorise une culture axée sur les résultats. Nos expériences collectives et nos perspectives uniques nous aident à répondre aux besoins de notre personnel, de nos clients, de nos communautés et de nos investisseurs.



## Ce que cela signifie pour vous

**Célébrez nos différences.** Souvent, une idée différente peut mener à un meilleur résultat; alors écoutez et soyez ouvert aux autres points de vue. Valorisez les contributions de chaque membre de l'équipe et faites votre part pour créer un lieu sûr et accueillant pour que chacun puisse s'épanouir chez Locations Sunbelt.

**Donnez la priorité à l'équité.** À titre d'employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi, nous interdisons toute discrimination fondée sur une caractéristique protégée par la loi. Nous proposons des accommodements raisonnables aux membres d'équipe et aux candidats qualifiés en offrant des alternatives raisonnables pour que chacun puisse postuler, travailler et collaborer avec nous. Si vous êtes chargé du recrutement, de l'embauche, de la promotion ou de toute autre décision relative à l'emploi, vous devez respecter notre engagement de toujours sélectionner la personne la plus qualifiée, indépendamment de toute caractéristique protégée, et donner à toute personne intéressée par une carrière chez Locations Sunbelt une chance égale de réussir.

## Nous nous soutenons mutuellement

Locations Sunbelt a créé plusieurs groupes dirigés par des membres d'équipe organisés sur la base d'identités et d'intérêts communs. Ces groupes-ressources pour les employés (GRE) sont ouverts à tous les membres d'équipe (peu importe leurs antécédents) et constituent un moyen de se soutenir mutuellement, y compris en tant qu'allié. Les GRE de Locations Sunbelt comprennent actuellement :



## Le saviez-vous?

Le **programme des anciens combattants de Locations Sunbelt** est différent de notre GRE SERVE? Le programme honore le service militaire de toutes les nationalités en mettant l'accent sur les ressources, le recrutement, la reconnaissance et la rétention.

# Droits de la personne et salaires équitables

## Nous apprécions les contributions de chacun.

Au travail, les emplois et les responsabilités professionnelles peuvent varier, mais chaque membre de l'équipe, où qu'il se trouve, a droit à un salaire légal et à des conditions de travail sécuritaires. Nous soutenons les efforts visant à protéger les droits de la personne et la dignité de toutes les personnes, non seulement dans notre propre équipe, mais aussi dans l'ensemble de notre chaîne d'approvisionnement et dans les communautés dans lesquelles nous exerçons nos activités.



## Voici une question...

**Je suis un membre de l'équipe rémunéré à l'heure. Parfois, quand il y a beaucoup à faire, mon responsable me demande de rester une demi-heure de plus après mon service sans comptabiliser le temps. Ça ne me dérange pas d'aider, mais est-ce acceptable?**

Non. Il est interdit à votre responsable de vous demander de travailler en dehors de vos heures normales ou de fausser la comptabilisation de vos heures de travail.

Vous devez porter cette situation à l'attention de votre [représentant des ressources humaines](#) ou de la [ligne d'assistance des RH de Locations Sunbelt](#) dès que possible.

## Ce que cela signifie pour vous

**Aucun travail forcé.** Respectez et protégez les droits de la personne. L'esclavage, la traite des êtres humains, le travail des enfants et le travail forcé sont strictement interdits chez Locations Sunbelt, et nous ne faisons sciemment affaire avec aucune personne ni entreprise qui se livrent à des violations des droits de la personne.

**Salaires équitables.** À titre d'employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi, nous nous engageons à rémunérer équitablement tous les membres de notre équipe, conformément aux exigences des lois locales, provinciales et fédérales.

**Agissez comme il se doit.** Si vous êtes un membre de l'équipe exempté (salarié), vous êtes censé travailler les heures nécessaires à l'accomplissement de vos tâches. Si vous êtes un membre de l'équipe non exempté (rémunéré à l'heure), nous nous attendons à ce que vous soyez précis et honnête dans la déclaration de vos heures de travail, que vous preniez vos repas et vos pauses et que vous ne travailliez *jamais* en dehors des heures de travail.

**Soyez vigilant.** Si vous soupçonnez une violation des droits de la personne, signalez-la immédiatement. Lorsque vous voyez un signe d'alerte, [signaler le problème](#) est toujours la bonne chose à faire.



## Vous voulez en savoir plus?

[Politique sur les droits de la personne](#)

[Politique moderne sur l'esclavage et la traite des personnes](#)

[Politique sur l'égalité des chances en matière d'emploi](#)

[Politique sur les marchés publics](#)

[Politique sur la rémunération des heures supplémentaires](#)

[Politique d'enregistrement des heures de travail](#)

[Politique sur les repas et les périodes de repos](#)



# Un lieu de travail respectueux

**Le harcèlement, l'intimidation, la violence et les comportements discriminatoires sont interdits chez Locations Sunbelt.**

Lorsque nous traitons les autres comme nous voulons être traités, nous favorisons un lieu de travail positif; un environnement où les gens se sentent respectés et en mesure de donner le meilleur d'eux-mêmes. L'instauration et la préservation d'une culture sécuritaire et exempte de harcèlement ne sont pas l'affaire d'une seule personne ou d'un seul service; c'est l'affaire de tous.

## Ce que cela signifie pour vous

**Pas de harcèlement, pas d'intimidation, pas de violence, pas de discrimination.** Faites preuve de considération et de respect dans chacune de vos interactions, que ce soit avec des membres d'équipe, des fournisseurs, des consultants, des clients ou des visiteurs, et que ce soit au travail, lors d'un événement lié au travail ou dans le cadre de vos communications en ligne avec les membres d'équipe au sujet du travail en dehors du travail. N'oubliez pas que chacun d'entre nous a droit à un lieu de travail exempt de tout comportement irrespectueux.

**Soyez proactif.** Le harcèlement peut être de nature physique, verbale ou visuelle. Consultez nos politiques pour bien comprendre les différentes formes que peuvent prendre le harcèlement (y compris le harcèlement sexuel) et l'intimidation. Cela vous aidera à repérer les comportements irrespectueux et à y répondre, le cas échéant.

**Agissez.** Si vous constatez, soupçonnez ou subissez un comportement de harcèlement, d'intimidation, de violence ou de discrimination, demandez à son auteur d'arrêter (seulement si vous vous sentez à l'aise de le faire) et signalez immédiatement le comportement à votre responsable, à votre [représentant des ressources humaines](#) ou à la [ligne d'assistance des RH de Locations Sunbelt](#) en utilisant le centre d'assistance ou en composant le 866 573-6246. N'oubliez pas que Locations Sunbelt interdit les représailles à l'encontre de toute personne qui a déposé une plainte pour harcèlement ou qui a coopéré à une enquête sur le harcèlement.



## Le saviez-vous?

Le harcèlement n'a pas besoin d'être intentionnel pour être illégal. Ce qui compte n'est pas l'intention de l'auteur, mais la façon dont la personne visée interprète les mots ou les actions qui lui sont adressés.



## Voici une question...

**L'un des membres de mon équipe m'appelle souvent par un sobriquet insultant pour mon pays et moi, puis me dit qu'il plaisante. Cela dure depuis longtemps, et cela me contrarie vraiment, mais il me dit que je suis trop sensible lorsque je lui demande d'arrêter. Que devrais-je faire?**

De telles insultes sont blessantes et inappropriées. Vous devez signaler ce comportement et demander l'aide et le soutien de votre responsable ou d'une autre [ressource de Locations Sunbelt](#).



## Vous voulez en savoir plus?

[Politique de non-harcèlement et de non-discrimination](#)

[Politique de la porte ouverte et sur les griefs](#)

[Politique de prévention des comportements abusifs](#)

# NOS RELATIONS

**NOUS FORMONS DES PARTENARIATS  
RESPONSABLES.**

## DANS CETTE SECTION :

- Clients
- Marchés publics
- Partenaires commerciaux



# Clients

## Nous sommes obsédés par nos clients.

Nos clients nous accordent leur confiance. Qu'il s'agisse de nos équipements, de notre personnel ou de nos emplacements physiques, nos clients méritent une expérience exceptionnelle et sans surprise lorsqu'ils choisissent de collaborer avec nous. Nous leur devons de faire de notre mieux chaque jour pour rendre leur tâche plus rapide, plus facile et sans problème. Dans chaque interaction, montrez-vous utile et honnête. Rappelez-vous que c'est le « comment » qui distingue Locations Sunbelt : personne ne le fait comme nous le faisons.



**Insistez sur la qualité.** Nous voulons offrir une expérience exceptionnelle à nos clients et souhaitons qu'ils reviennent vers nous pour leur prochain projet. Dans chaque interaction, soyez ouvert, amical et prêt à répondre aux problèmes ou aux plaintes qui se présentent, en les prenant en charge jusqu'à leur résolution. Lorsque vous offrez un excellent service client, vous établissez des relations solides et vous fidélisez les clients.



## Le respect avant tout!

Lorsque les clients sont confrontés à une tâche ou à un problème, nous voulons être le premier intervenant vers lequel ils se tournent pour obtenir de l'aide. Lorsque nous les aidons à réussir, nous créons un client pour la vie.

## Ce que cela signifie pour vous

**Faites preuve d'une attitude positive.** Lorsque les clients nous contactent, soyez la personne qui résout les problèmes à l'autre bout du fil et qui établit la confiance. Les défis de nos clients sont nos défis. Donnez-leur donc l'assurance que leur projet, petit ou grand, est traité de la bonne manière, avec le bon équipement et au bon moment. Dans chaque situation, nous ne nous contentons pas de louer des équipements et des outils, nous apportons des solutions et nous faisons avancer les choses.

**Agissez de manière équitable.** Rivalisez sur le marché grâce aux mérites de nos produits et services, de nos prix et de la solidité de nos relations avec les clients. Soyez toujours précis et honnête sur la qualité, les fonctionnalités et la disponibilité de nos produits et services. N'induisez jamais personne en erreur dans le but d'obtenir un avantage. Soyez également honnête à propos des produits et services de nos concurrents. Ne critiquez pas et n'interférez pas dans les contrats éventuels de nos concurrents avec nos clients.

## Vous voulez en savoir plus?

[Politique sur les contrats commerciaux](#)

[Manuel des politiques et procédures de Locations Sunbelt](#)



# Marchés publics

**Nous sommes fiers de compter parmi nos clients un certain nombre d'entités gouvernementales.**

Le processus d'obtention de marchés publics est fortement réglementé et suit des règles plus strictes que les ventes aux clients commerciaux, et nous nous conformons à ces normes élevées. Notre travail consiste à aider les autorités à atteindre leurs objectifs de politique publique et à fournir aux contribuables des produits et des services d'un bon rapport qualité-prix. Il est donc essentiel que nous respections toutes nos obligations en tant que contractant du gouvernement.

## Ce que cela signifie pour vous

**Sachez ce que l'on attend de vous.** Si vous êtes responsable de la soumission, de l'établissement des prix, de la négociation ou de l'exécution de contrats publics (que Locations Sunbelt soit le contractant principal ou un sous-traitant, ou que vous vendiez à un client commercial qui est un tel contractant), soyez un partenaire responsable. Conformez-vous à toutes les lois et réglementations applicables en matière de marchés publics. Dans chaque transaction, n'oubliez pas que l'honnêteté, la transparence et la responsabilité sont essentielles, non seulement pour remporter, mais aussi pour conserver nos marchés publics.

**Faites preuve d'exactitude, d'honnêteté et d'exhaustivité.** Assurez-vous que toutes les demandes de paiement que nous soumettons et les données sur les coûts ou les prix que nous fournissons sont correctes. Ne mentez jamais et ne faites jamais de déclarations fausses, frauduleuses ou trompeuses, verbalement ou par écrit, à un fonctionnaire ou à une entité gouvernementale. Vous avez des questions sur nos contrats publics ou sur les lois, les règlements ou les normes applicables? Contactez le [service juridique](#).

**Soyez un bon gardien.** Protégez les renseignements confidentiels contre toute divulgation non autorisée, observez les exigences de sécurité des autorités et protégez tout matériel ou équipement fourni par les pouvoirs publics qui nous sont confiés.



## Le respect avant tout!

Préservez l'intégrité de l'approvisionnement en ne cherchant, en ne demandant et en n'acceptant jamais de renseignements que nous ne sommes pas autorisés à détenir, notamment :

- Les renseignements confidentiels ou exclusifs sur les prix de nos concurrents
- Les documents gouvernementaux non publics relatifs aux appels d'offres ou à la sélection des sources



# Marchés publics (suite)



## Le saviez-vous?

Il existe des règles spéciales concernant les contractants du gouvernement qui participent à des activités politiques. En tant que contractant du gouvernement, nous ne soutenons aucun candidat ou aucune campagne et il nous est interdit d'effectuer des contributions politiques d'entreprise (ou de vous rembourser les vôtres). Mais, nous saluons votre participation à titre personnel, tant que vous n'impliquez pas la marque Locations Sunbelt. Comme pour les activités caritatives personnelles, veuillez à faire du bénévolat durant vos temps libres et à utiliser vos propres ressources. Indiquez clairement que toutes les opinions que vous exprimez sont les vôtres et non celles de Locations Sunbelt.

**Pas de pots-de-vin, pas de ristournes clandestines.** Agissez avec intégrité. Toujours. N'acceptez jamais de pots-de-vin ni de ristournes clandestines lorsque vous négociez ou remplissez des obligations contractuelles. Assurez-vous qu'un observateur extérieur approuverait la façon dont nous menons nos affaires et qu'il n'y a même pas l'apparence de quoi que ce soit d'inapproprié.

**Attention aux cadeaux.** Les règles régissant ce que nous pouvons offrir aux fonctionnaires, ou accepter de leur part, sont très strictes. Ne payez pas de cadeaux, de repas, de logement, de voyage, de prix ou d'autres frais accessoires pour les fonctionnaires. Donner des d'articles (d'une valeur inférieure à 20 \$ US) peut être acceptable dans certains cas, mais vérifiez ce qui est autorisé par nos politiques et obtenez toujours l'autorisation de la haute direction avant d'offrir quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire.

**Attention à ne pas parler d'emploi non plus.** Demandez l'autorisation de la haute direction avant de parler de toute opportunité de consultation ou d'emploi chez Locations Sunbelt avec d'anciens ou d'actuels fonctionnaires, représentants élus ou des membres de leur famille. Les règles relatives à la transition du service public au secteur privé sont strictes et les enfreindre peut avoir de graves conséquences pour le fonctionnaire concerné, pour vous personnellement et pour notre entreprise.



## Vous voulez en savoir plus?

[Politique de lutte contre la corruption](#)

[Politique sur les marchés publics](#)

[Manuel des politiques et procédures de Locations Sunbelt](#)

[Politique sur les déplacements et les divertissements](#)

# Partenaires commerciaux

Nous nous attendons à ce que nos partenaires respectent les mêmes normes élevées que nous.

Un partenaire qui livre en retard, dont le travail est bâclé ou dont la qualité du produit ou du service est médiocre compromet notre travail et notre capacité à offrir une expérience de location parfaite à nos clients. Nous sélectionnons donc avec soin les partenaires avec lesquels nous travaillons et nous sommes intransigeants sur ce que nous attendons d'eux. Faites le nécessaire pour assurer le succès de nos partenaires et de notre entreprise.



## Ce que cela signifie pour vous

**Visez haut.** Si votre travail consiste à rechercher et à sélectionner des partenaires commerciaux, recherchez ceux qui non seulement répondent à nos besoins commerciaux, mais partagent notre engagement à travailler honnêtement et avec intégrité. Choisissez des partenaires sur la base de critères objectifs, tels que la qualité, le prix, l'expérience et les résultats obtenus, et consignez tous les accords par écrit.

**Restez impliqué.** Une fois qu'un contrat est conclu, [communiquez les attentes](#) et **supervisez la prestation pour vous assurer que nos partenaires respectent leurs obligations.** S'ils travaillent avec nous dans le cadre d'un contrat public, ils doivent comprendre les obligations qui leur incombent.

**Évitez les conflits d'intérêts.** Prenez toujours vos décisions commerciales dans l'intérêt de Locations Sunbelt, et non pas en fonction de favoritisme ou de relations personnelles (reportez-vous à la section [Conflits d'intérêts](#) pour de plus amples détails).



## Voici une question...

**Je ne suis pas sûr, mais je pense qu'un de nos contractants a offert un pot-de-vin à un inspecteur du gouvernement. Devrais-je poser plus de questions avant de le dire à quelqu'un?**

N'attendez pas. La corruption est une chose grave. Faites part immédiatement de vos préoccupations à votre responsable ou à une autre [ressource de Locations Sunbelt](#) et nous nous chargerons d'enquêter. En tant qu'entreprise, nous sommes responsables des actions des tiers qui travaillent en notre nom. Les actions de ce contractant pourraient donc avoir des conséquences, non seulement pour son entreprise, mais aussi pour la nôtre.



## Vous voulez en savoir plus?

[Politique sur les contrats commerciaux](#)  
[Politique sur l'emploi extérieur et les conflits d'intérêts](#)



# NOTRE ENTREPRISE

**NOUS SOMMES DÉTERMINÉS À PROUVER CE QU'UNE ENTREPRISE D'ÉQUIPEMENT PEUT FAIRE.**

## DANS CETTE SECTION :

- Actifs de l'entreprise
- Conflits d'intérêts
- Cadeaux et divertissements
- Renseignements confidentiels
- Confidentialité des données



# Actifs de l'entreprise

**Lorsque nous protégeons nos actifs, nous protégeons notre réputation.**

Les équipements et outils que nous louons aux clients sont des actifs précieux de l'entreprise. Mais, il en va de même pour les nombreux objets de tous les jours que nous utilisons pour accomplir notre travail : nos véhicules, nos installations, nos équipements de bureau, le matériel informatique et les logiciels, les réseaux, l'accès à Internet et les bases de données. Prenez bien soin de ce qui vous est confié et protégez nos actifs contre la fraude, le gaspillage, l'abus et la mauvaise utilisation.

## Ce que cela signifie pour vous

### Protégez...

**Nos actifs physiques.** Utilisez-les comme ils sont censés l'être et non pour votre bénéfice personnel, à moins que votre responsable ne l'autorise et ne l'approuve. N'empruntez pas, ne prêtez pas, ne donnez pas et ne jetez pas nos actifs sans avoir l'autorisation de la haute direction de notre entreprise.

**Nos actifs électroniques.** Respectez nos politiques en matière d'informatique et pratiquez une bonne cybersécurité pour que nos systèmes et nos réseaux fonctionnent sans problème et sans virus. N'utilisez que du matériel, des applications logicielles et des dispositifs de stockage approuvés par l'entreprise.

**Nos véhicules.** La sécurité en priorité. Connaissiez et respectez nos politiques, y compris celles qui ont trait aux exigences en matière de permis. Ne laissez jamais une personne non autorisée conduire un véhicule qui vous est confié. Respectez toujours le Code de la route et si les organismes d'application de la loi procèdent à un contrôle routier, signalez-le immédiatement à votre responsable (au plus tard dans les deux heures).

**Usage personnel?** L'utilisation des actifs de l'entreprise (tels que les téléphones, les photocopieurs et le courrier électronique) à des fins personnelles est autorisée, mais veillez à ce qu'elle ne soit qu'occasionnelle et n'enfreigne jamais nos politiques ni la loi et n'interfère pas avec vos responsabilités professionnelles.

**N'ayez aucune attente en matière de vie privée.** Tout ce que vous écrivez, envoyez, téléchargez ou stockez sur nos systèmes appartient à l'entreprise et, lorsque la loi l'autorise, peut être surveillé.



## Le respect avant tout!

Une bonne cybersécurité implique les éléments suivants :

- Créer des mots de passe robustes et ne les communiquer à quiconque
- Ne pas ouvrir les pièces jointes de courriels provenant d'expéditeurs inconnus
- Ne pas cliquer sur des fichiers ou des liens suspects qui pourraient mettre nos systèmes en danger
- Accéder à nos réseaux uniquement par le biais d'applications et d'appareils autorisés
- Ne jamais copier ni utiliser de logiciels sans licence ou « piratés » sur nos systèmes
- Verrouiller votre ordinateur chaque fois que vous vous éloignez et fermer votre session à la fin de votre journée de travail
- Signaler tout appareil perdu ou endommagé



## Vous voulez en savoir plus?

[Politique sur l'utilisation de l'équipement de location](#)

[Politique sur les véhicules de fonction](#)

[Politique sur les cartes de carburant](#)

[Politique sur le télétravail](#)

[Politique sur l'équipement de communication électronique et les médias](#)

[Politique sur l'utilisation de téléphones cellulaires/autres appareils électroniques pendant le fonctionnement et la conduite](#)

[Politique de congédiement](#)

# Conflits d'intérêts

**Ce que vous faites en dehors de votre travail pour Locations Sunbelt ne doit jamais interférer avec votre travail que vous effectuez pour nous.**

Nous comptons sur chaque membre de l'équipe pour prendre des décisions fondées sur ce qui est dans l'intérêt de Locations Sunbelt. Il est important de connaître la définition d'un conflit d'intérêts, de reconnaître les types de situations où des conflits surviennent souvent et de signaler tout conflit réel ou potentiel dès que vous en prenez connaissance.

## Ce que cela signifie pour vous

**Sachez reconnaître un conflit quand vous en voyez un.** Tout intérêt, toute activité ou toute relation extérieurs qui compromettent votre capacité à prendre des décisions justes et objectives pour Locations Sunbelt peuvent engendrer un conflit d'intérêts. Certaines situations sont typiquement des sources de conflits. Être conscient de ces situations représente le premier pas pour éviter un conflit.

**Demandez-vous...** Il n'est pas possible d'énumérer tous les conflits d'intérêts potentiels. Pour décider si une situation pourrait présenter un conflit, demandez-vous :

- Cette situation pourrait-elle interférer avec mes responsabilités chez Locations Sunbelt?
- Pourrait-elle influencer mes décisions commerciales?
- D'autres personnes (à l'intérieur ou à l'extérieur de Locations Sunbelt) pourraient-elles considérer cette situation comme un conflit d'intérêts?

Si la réponse à une question est « oui » ou « je ne suis pas sûr », il pourrait y avoir un conflit potentiel, alors demandez conseil avant d'agir.

**Divulgez.** Parfois, même si vous êtes prudent, des conflits peuvent survenir. Dans ce cas, signalez le conflit potentiel, ou l'apparence d'un conflit, à votre responsable, afin que nous puissions l'aborder et le traiter ensemble.



## Voici une question...

**Je suis conducteur chez Locations Sunbelt. Puis-je accepter un emploi de conducteur pour une autre entreprise, à condition que cela n'affecte pas mon rendement au travail?**

Cela dépend. Il vous est interdit d'accepter un travail annexe qui entre en conflit avec les règlements du ministère des Transports ou notre politique relative aux heures de service. Avant d'accepter un tel travail, faites-en part à votre responsable et obtenez son approbation.



## Le saviez-vous?

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque vous :

- Créez une entreprise (ou un second emploi dans une entreprise) qui nous fait concurrence, fait des affaires ou souhaite faire des affaires avec nous
- Saisissez pour votre compte personnel une opportunité que vous avez découverte dans le cadre de votre travail chez Locations Sunbelt
- Investissez chez l'un de nos clients, concurrents ou partenaires commerciaux
- Supervisez un ami ou un membre de la famille

N'oubliez pas que la seule apparence d'un conflit peut être problématique si elle mène des tiers à mettre en doute vos motivations ou votre loyauté envers Locations Sunbelt.



## Vous voulez en savoir plus?

[Politique sur l'emploi extérieur et les conflits d'intérêts](#)

[Politique sur le népotisme](#)

[Politique sur la fraternisation](#)

[Politique sur les heures de service](#)



# Cadeaux et divertissements

**Avant de donner ou d'accepter un cadeau ou un divertissement, demandez-vous : Quelle est l'intention ?**

Si une offre est faite dans le but d'approfondir une relation commerciale ou de renforcer les liens avec un client ou un partenaire, et que cette offre est conforme à nos politiques, elle est potentiellement acceptable. Mais, si l'intention est de remporter ou de conserver un marché ou d'obtenir un avantage commercial indu, un « cadeau » peut alors représenter un pot-de-vin, et vous ne devez pas l'offrir ou l'accepter.

## Ce que cela signifie pour vous

**Ne laissez pas les cadeaux ou les divertissements vous influencer.** Les cadeaux et les divertissements peuvent constituer un conflit d'intérêts s'ils vous empêchent d'être objectif vis-à-vis de la personne ou de l'entreprise qui les offre. C'est pourquoi tout ce que nous donnons ou acceptons doit avoir une valeur minime, n'être offert qu'occasionnellement et ne jamais prendre la forme d'argent liquide. Si le cadeau a le potentiel de vous influencer, ou si vous soupçonnez qu'il vous a été offert dans ce but, vous devez le refuser. Parlez avec votre responsable avant de donner ou de recevoir un cadeau ou un divertissement pour vous assurer qu'il est raisonnable dans les circonstances.

**Vous travaillez avec un fonctionnaire ?** Les règles relatives à ce que nous pouvons donner et accepter sont beaucoup plus strictes lorsqu'il s'agit d'un fonctionnaire. N'offrez rien de valeur à un fonctionnaire sans l'autorisation de la haute direction.

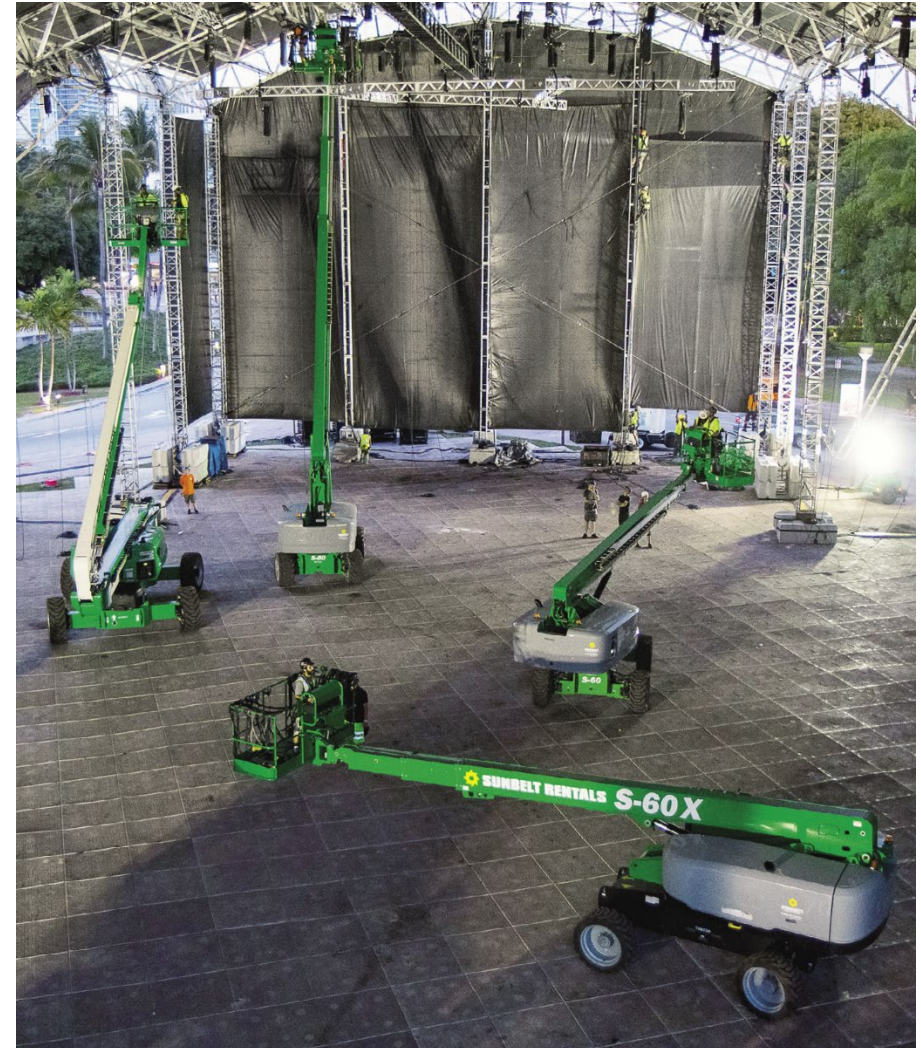
**Sachez quand il faut dire « non ».** Refusez poliment tout cadeau ou toute invitation qui dépasse une valeur minime ou qui n'est pas conforme à nos politiques. Si vous vous trouvez dans une situation où vous ne pouvez pas refuser un cadeau avec délicatesse, acceptez-le, mais prévenez immédiatement votre responsable afin qu'il puisse déterminer la marche à suivre.

## Vous voulez en savoir plus ?

[Politique de lutte contre la corruption](#)

[Politique sur les déplacements et les divertissements](#)

[Politique sur les marchés publics](#)



# Renseignements confidentiels

**Les renseignements qui appartiennent à Locations Sunbelt nous donnent un avantage concurrentiel, c'est pourquoi nous prenons soin de les protéger.**



Les renseignements confidentiels, au sujet de Locations Sunbelt, nos équipements, nos services et nos clients, sont l'un de nos plus grands atouts. Ils soutiennent nos opérations quotidiennes et nous aident à prendre des décisions stratégiques pour l'avenir de notre entreprise. Protégez-les en tout temps et en tout lieu.

## Ce que cela signifie pour vous

**Maintenez la confidentialité de ces renseignements.** L'utilisation ou la divulgation inappropriée des renseignements confidentiels de Locations Sunbelt peut causer un préjudice grave à l'entreprise, à nos clients et à nos partenaires commerciaux. Veillez à ne jamais discuter de renseignements confidentiels dans des lieux publics, comme des restaurants, des ascenseurs et des aéroports.

**Préservez également la confidentialité de la propriété intellectuelle.**

Les marques, les secrets commerciaux, les brevets et les droits d'auteur, tous les travaux et concepts créatifs qui nous différencient et représentent un investissement important de notre temps et de nos ressources, doivent également être protégés. Sachez que Locations Sunbelt est propriétaire de tout produit de travail que vous développez ou concevez dans le cadre de votre travail chez nous. Et ce droit de propriété subsiste même si vous quittez l'entreprise.



## Le saviez-vous?

Les renseignements confidentiels comprennent, notamment :

- Les listes, dossiers et tarifs des clients
- L'information financière et les chiffres d'affaires non publiés
- Les tarifs et les conditions contractuelles de nos prestataires
- Les stratégies en matière de devis, de contrats et de prix
- Les codes sources
- Les prévisions et estimations, y compris les plans de vente et de marketing
- Les données personnelles sur les membres d'équipe, les clients ou les tiers

Notez que ce ne sont là que quelques exemples. Si vous n'êtes pas sûr si une information est confidentielle, demandez conseil.

# Renseignements confidentiels (suite)

**Respectez les renseignements confidentiels d'autrui.** Votre responsabilité de protéger les renseignements confidentiels et la propriété intellectuelle s'étend à toutes les informations que nos fournisseurs, prestataires ou autres partenaires commerciaux nous confient. Toute divulgation de ces renseignements pourrait nous exposer à des poursuites et nuire à notre réputation.



## Voici une question...

**L'un des membres de ma nouvelle équipe travaillait auparavant pour l'un de nos concurrents et a proposé de nous faire part de certaines stratégies de tarification établies par son ancien employeur. C'est génial. Ça pourrait nous donner un avantage sur notre concurrent, non?**

Non. Nous remportons les marchés de la bonne manière. Il est normal que le membre de votre équipe applique les connaissances générales et les compétences acquises dans son travail précédent. Mais, donner de tels renseignements exclusifs de l'entreprise constituerait une violation des obligations du membre de votre équipe, de nos politiques et peut-être même de la loi. Le membre de votre équipe est tenu de protéger les renseignements confidentiels concernant son ancien employeur, tout comme vous auriez la responsabilité de protéger nos renseignements confidentiels si vous veniez à quitter Locations Sunbelt.



## Vous voulez en savoir plus?

[Politique de confidentialité](#)

[Politique d'accès aux dossiers du personnel](#)

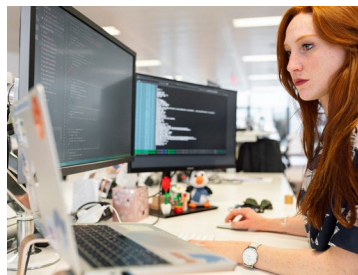
[Politique sur les produits du travail](#)



# Confidentialité des données

**Personne ne veut découvrir que ses données personnelles ont été divulguées sans son consentement.**

Les médias font régulièrement état de cas d'usurpations ou de fuites de données sensibles, qui mettent des comptes ou des renseignements entre les mains de personnes non autorisées à les détenir. Ce genre de publicité négative peut nuire à la réputation d'une entreprise. Aidez-nous à faire en sorte que toute couverture médiatique de notre entreprise soit centrée sur notre excellent travail et non sur une atteinte à la protection des données. Protégez farouchement les données personnelles et autres renseignements confidentiels des membres de notre équipe, de nos clients et de nos partenaires commerciaux.

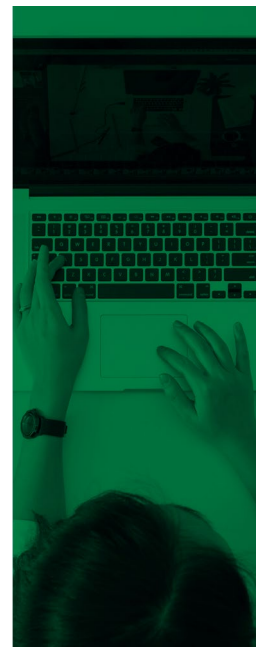


## Le saviez-vous?

Les données personnelles sont toutes les informations qui permettent d'identifier une personne, directement ou indirectement, y compris les éléments suivants :

- Nom, adresse ou numéro de téléphone
- ID d'employé
- Adresse courriel ou adresse IP
- Données biométriques
- Informations relatives aux cartes de crédit
- Informations bancaires ou salariales

Vous ne savez pas si certaines informations sont des renseignements personnels? Traitez-les comme si elles l'étaient!



## Ce que cela signifie pour vous

**Soyez un gardien responsable.** Recueillez, utilisez, traitez et stockez les données de nos clients, des membres d'équipe et de nos partenaires commerciaux conformément à la loi et à nos déclarations et politiques de confidentialité. N'oubliez pas que les données personnelles sont des **renseignements confidentiels**. Appliquez donc les mêmes normes élevées de protection lorsque vous les utilisez et ne les communiquez à personne, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de Locations Sunbelt, à moins qu'ils n'aient un besoin professionnel légitime d'en disposer.

**Signalez immédiatement toute atteinte aux données.** Si vous pensez qu'il y a eu une atteinte à la confidentialité et que des données personnelles ont été divulguées (que ce soit intentionnellement ou accidentellement), signalez-le immédiatement à votre responsable.

## Vous voulez en savoir plus?

[Politique sur la protection des données personnelles](#)

[Politique de confidentialité](#)

[Politique d'accès aux dossiers du personnel](#)

[Politique de protection de la vie privée pour les renseignements personnels](#)

# NOS ACTIVITÉS

**NOUS TRAVAILLONS DE MANIÈRE LÉGALE, ÉTHIQUE ET TRANSPARENTE.**

## DANS CETTE SECTION :

- Dossiers exacts
- Lutte contre la corruption
- Concurrence et antitrust
- Délit d'initié
- Communications publiques et médias sociaux



# Dossiers exacts

## Nous sommes tous responsables de la tenue de dossiers exacts.

Quand on évoque les dossiers de l'entreprise, on pense souvent aux déclarations réglementaires et aux états financiers. Mais, les dossiers de l'entreprise comprennent également les factures, les notes de frais, les bons de commande, les rapports de sécurité, les fiches de présence, les demandes de prestations, les contrats et tous les autres documents (papier ou électroniques) qui permettent à notre entreprise de fonctionner. Quel que soit votre rôle, vous êtes responsable de la tenue de dossiers exacts.



## Ce que cela signifie pour vous

**Soyez exact, honnête et minutieux.** Respectez les systèmes, les contrôles internes et les procédures que nous avons mis en place pour nous assurer que nos dossiers reflètent fidèlement chaque transaction. Fournissez des justificatifs lorsque cela est nécessaire.

**Soyez responsable.** Soyez vigilant et [signalez](#) toute fraude, malhonnêteté ou autre activité suspecte. N'oubliez pas : Personne chez Locations Sunbelt n'a le droit de vous faire faire quelque chose qui est contraire à l'éthique ou illégal.

**Respectez nos obligations légales.** Si vous êtes responsable de fournir des données financières aux autorités publiques ou réglementaires, fournissez des renseignements véridiques et en temps voulu. Coopérez pleinement à tout audit ou à toute enquête.

**Respectez nos politiques.** Une tenue exacte des dossiers implique également de conserver, de stocker et d'éliminer correctement ces derniers. Assurez-vous de sauvegarder les documents qui pourraient être pertinents dans le cadre d'une procédure judiciaire et ne détruisez jamais un document qui pourrait faire l'objet d'une obligation de préservation en cas de litige.



## Le respect avant tout!

Faites attention à certains signaux d'alerte dans la tenue des dossiers, notamment :

- Les comptes non déclarés
- Les coûts imputés à un mauvais projet
- Les ventes attribuées à la mauvaise période comptable
- Les documents non accompagnés des autorisations ou des pièces justificatives appropriées
- Les paiements en espèces importants ou les transferts de fonds inhabituels
- La falsification, la contrefaçon ou l'altération d'un chèque ou d'un document financier



## Le saviez-vous?

Vous pouvez signaler les allégations d'irrégularités financières de façon anonyme par le biais de la ligne d'assistance en matière de conformité de Locations Sunbelt en effectuant une déclaration en ligne à l'aide d'un code QR.



## Vous voulez en savoir plus?

[Politique sur l'éthique et la conduite professionnelle](#)

[Politique d'accès aux dossiers du personnel](#)

[Politique d'enregistrement des heures de travail](#)

[Politique sur les déplacements et les divertissements](#)



# Lutte contre la corruption

**Nous n'offrons ni n'acceptons jamais de pot-de-vin, pour quelque raison que ce soit, et nous n'autorisons personne à le faire en notre nom.**

Notre message sur la corruption est simple : nous remportons des marchés de manière appropriée., toujours en offrant les meilleurs produits et services du secteur, jamais au moyen de pots-de-vin, de ristournes clandestines ou d'actes de corruption. Assurez-vous de savoir reconnaître un pot-de-vin quand vous en voyez un, et soyez prêt à renoncer à un marché si l'on s'attend à ce que vous fassiez quelque chose d'inapproprié.

## Ce que cela signifie pour vous

**Nous appliquons une politique de tolérance zéro.** Ne demandez, n'offrez et n'acceptez jamais rien de valeur pour influencer une décision commerciale ou remporter (ou conserver) un marché. Faites attention, un pot-de-vin peut être autre chose que de l'argent. Cela peut prendre la forme d'un cadeau, d'une faveur, de vacances, d'un don ou même d'une offre d'emploi. Quelle que soit sa forme, tout ce qui est offert en échange d'un avantage commercial indu constitue une violation de nos politiques et de la loi.

**Surveillez nos partenaires commerciaux.** Nous pouvons être tenus responsables des pots-de-vin qu'ils versent en notre nom. Assurez-vous donc de savoir avec qui vous travaillez, soyez attentif à toute activité suspecte et [intervenez](#) si vous voyez ou soupçonnez quelque chose de contraire à l'éthique ou d'illégal.

**Soyez prudent lorsque vous offrez des cadeaux.** Respectez les règles en matière de [cadeaux et de divertissements](#) pour éviter qu'une marque de courtoisie professionnelle puisse être perçue comme un pot-de-vin. Et n'oubliez pas : Les règles concernant ce que vous pouvez donner à un fonctionnaire sont [encore plus strictes](#). Obtenez l'autorisation au préalable avant d'offrir quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire.

## Voici une question...

**L'un de nos fournisseurs a proposé de renoncer à des frais de transaction assez importants si j'accepte de faire passer un entretien d'embauche à son fils très qualifié pour un poste à pourvoir chez Locations Sunbelt. Cela nous permettrait d'économiser de l'argent et potentiellement d'embaucher un excellent candidat. Cela pose-t-il un problème?**

Oui, le fournisseur a offert quelque chose de valeur, renoncer à des frais, en échange d'un traitement favorable, un entretien. Ce qui peut sembler bénéfique au départ est, en fait, inapproprié et peut-être même illégal. La meilleure chose à faire est de signaler l'incident à votre responsable.

## Vous voulez en savoir plus?

[Politique de lutte contre la corruption](#)  
[Politique sur les déplacements et les divertissements](#)  
[Politique sur les marchés publics](#)



# Concurrence et antitrust

**Nous donnons le meilleur de nous-mêmes et nous laissons la concurrence sur le marché déterminer notre succès.**

Nous croyons que tout le monde bénéficie de la concurrence. Elle pousse les entreprises à innover et à améliorer leurs produits et services. Et elle permet aux clients de bénéficier de nombreuses options et de prix compétitifs. Nous respectons les lois antitrust et les lois sur la concurrence, non seulement parce qu'il s'agit d'une obligation légale, mais aussi parce que cela est ce qu'il faut faire.

## Ce que cela signifie pour vous

**Pratiquez une concurrence loyale.** Évitez les discussions avec les concurrents sur des sujets sensibles du point de vue de la concurrence et ne concluez jamais d'accords formels ou informels de nature à limiter la concurrence. Les lois antitrust sont complexes et les conséquences de leur violation sont graves. Si vous n'êtes pas certain de ce qui est acceptable, demandez conseil à votre responsable, à votre [représentant des ressources humaines](#) ou au [service juridique](#) avant d'agir.



## Voici une question...

**Si une conversation informelle avec un concurrent durant un salon professionnel du secteur dévie, par exemple, vers les stratégies de tarification, que dois-je faire?**

Vous devez être prudent, car vous savez que même des conversations informelles peuvent potentiellement enfreindre la loi. Si vous vous trouvez un jour dans une situation où la conversation aborde un sujet sensible du point de vue de la concurrence, comme les stratégies de tarification, mettez-y un terme. Indiquez clairement que la discussion est inappropriée, puis retirez-vous et signalez immédiatement l'incident à votre responsable et au service juridique.

**Obtenez des renseignements sur la concurrence de manière appropriée.** Recherchez des renseignements sur la concurrence à partir de sources publiques, comme les infos d'actualité, des articles sur l'industrie, des sites Web accessibles au public et des commentaires non sollicités des clients; jamais par la tromperie, de fausses déclarations, le vol ou d'autres moyens illégaux ou contraires à l'éthique.



## Le respect avant tout!

Connaissez les types d'ententes susceptibles d'enfreindre la loi. Ne discutez pas ou ne vous mettez pas d'accord avec des concurrents, des clients ou des partenaires commerciaux pour :

- Augmenter, fixer ou maintenir les prix (« collusion sur les prix »)
- Répartir les territoires, les marchés ou les clients
- Refuser de traiter avec un concurrent, un fournisseur ou un client particulier
- Empêcher une entreprise d'entrer sur le marché
- Interférer dans un appel d'offres ou en influencer le résultat



## Vous voulez en savoir plus?

[Politique sur l'éthique et la conduite professionnelle](#)

# Délit d'initié

**Nous ne devons pas procéder à des opérations boursières sur la base d'informations privilégiées et nous ne communiquons pas de telles informations à d'autres personnes pour leur permettre de réaliser des opérations boursières. Les opérations d'initiés sont illégales.**

En tant qu'employés de Locations Sunbelt, nous sommes souvent des « initiés » qui disposent d'informations importantes et non publiques sur notre entreprise ou sur les entreprises avec lesquelles nous entretenons des relations commerciales. Nous ne profitons pas de notre statut d'initié pour acheter ou vendre des actions sur la base de ces connaissances. Les transactions d'initiés donnent aux investisseurs un avantage injuste et constitue un délit grave.

## Ce que cela signifie pour vous

**Sachez ce que signifie le terme « information privilégiée ».** Il s'agit d'informations qui ne sont pas connues du public, mais qui, si elles l'étaient, pourraient amener quelqu'un à acheter, vendre ou conserver des valeurs mobilières. Les transactions fondées sur des informations privilégiées sont appelées délits d'initiés.

**Ne donnez pas de « tuyaux ».** La communication de renseignements à d'autres personnes, comme des amis ou des membres de la famille, pour qu'ils puissent négocier sur la base d'informations privilégiées est une autre forme de délit d'initié.

**Ne prenez pas de risque.** Si vous n'êtes pas certain si une information est considérée comme privilégiée, demandez conseil avant d'effectuer une transaction. Si vous ne savez pas si l'information a été rendue publique, traitez-la comme si elle ne l'avait pas été. Et si vous êtes soumis à une période de négociation ou d'interdiction, n'effectuez pas de transactions avant que la restriction ne soit levée.

## Vous voulez en savoir plus?

[Politique sur les délits d'initiés](#)



### Le saviez-vous?

Des exemples d'informations privilégiées comprennent les renseignements non publiés sur...

- l'obtention ou la perte d'un gros client ou fournisseur;
- les bénéfices ou pertes financières;
- les changements dans la haute direction;
- les litiges ou procès en cours;
- les fusions ou acquisitions potentielles.





# Communications publiques et médias sociaux

**Nous voulons que le public ait des renseignements exacts sur Locations Sunbelt.**

Nous sommes tous partisans, et ambassadeurs, de la marque Locations Sunbelt. Mais, parler d'une seule voix dans le cadre des communications avec les médias, les organismes de réglementation et d'autres interlocuteurs est le meilleur moyen de garantir que nous envoyons un message exact, clair et cohérent. Si une personne extérieure à notre entreprise vous contacte pour obtenir des informations, dirigez-la vers la ressource appropriée.

## Ce que cela signifie pour vous

**À moins d'être un porte-parole désigné...** ne parlez pas au nom de l'entreprise. En tant que personne en première ligne de ce que nous faisons chaque jour, vous souhaitez peut-être partager votre point de vue sur notre entreprise ou rétablir les faits si vous voyez certains commentaires de clients sur les médias sociaux. Mais, il est toujours préférable de s'en remettre aux experts pour répondre.

**Publiez en ligne de manière responsable.** Si vous faites référence à Locations Sunbelt dans le cadre de vos activités en ligne ou sur les médias sociaux, précisez que toutes les opinions que vous publiez représentent vos propres pensées et vos propres points de vue, et non ceux de notre entreprise. Ne partagez et ne divulguiez jamais d'informations confidentielles sur notre entreprise, nos clients ou nos partenaires commerciaux. Et ne publiez jamais rien sur les membres de votre équipe qui pourrait être considéré comme du harcèlement, de l'intimidation ou des insultes.



## Le saviez-vous?

**Interact** est une application de mobilisation lancée pour vous permettre de rester en contact avec les autres membres de l'équipe et de vous tenir au courant de ce qui se passe dans les sites de Locations Sunbelt partout dans le monde.



## Vous voulez en savoir plus?

[Politique sur la communication publique](#)

[Politique sur les médias sociaux](#)

[Politique de confidentialité](#)

[Politique sur la protection des données personnelles](#)

[Politique de non-harcèlement et de non-discrimination](#)

## Qui contacter dans les cas suivants :

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| Demandes de renseignements de la part des médias :<br><a href="#">Service marketing</a> | Demandes de renseignements de la part d'analystes ou d'investisseurs :<br><a href="#">Service des finances</a> | Demandes de renseignements de la part d'avocats, de fonctionnaires ou d'organismes de réglementation :<br><a href="#">Service juridique</a> | Invitations à parler ou à faire des présentations au nom de Locations Sunbelt :<br><a href="#">Service marketing</a> | Plaintes et questions relatives aux litiges en matière d'emploi :<br><a href="#">Service des ressources humaines</a> |
|---|--|---|--|--|

# NOS COMMUNAUTÉS

**NOUS SOMMES DE BONS VOISINS DANS LES COMMUNAUTÉS OÙ NOUS VIVONS ET TRAVAILLONS.**

## DANS CETTE SECTION :

- Bonne gestion des ressources et durabilité
- Nos employés et nos communautés



# Bonne gestion des ressources et durabilité

**La protection de l'environnement a toujours été un aspect important de notre travail.**

Pour Locations Sunbelt la durabilité signifie être une entreprise prospère et en pleine croissance, investie à donner une valeur durable à long terme à nos employés, à nos clients et à nos communautés.

Notre modèle économique repose sur l'objectif de fabriquer moins et de partager plus! En fait, la location et la réutilisation de l'équipement, au lieu de l'acheter, réduisent le besoin d'avoir de nouvelles activités de fabrication et la propriété individuelle, ce qui soutient naturellement l'économie du partage. Cependant, notre engagement envers la durabilité va au-delà de la simple location : nous recherchons constamment des moyens de réduire l'impact environnemental de nos activités.



## Ce que cela signifie pour vous

Assurez-vous de bien comprendre et de respecter toutes les exigences environnementales qui s'appliquent à votre travail et suivez toutes les formations requises. Partagez avec votre responsable toutes vos idées sur la manière dont nous pouvons, en tant qu'entreprise, promouvoir de meilleures pratiques de durabilité dans l'ensemble de l'entreprise, et signalez rapidement toute situation susceptible de présenter un risque pour l'environnement ou une non-conformité.

Chez Locations Sunbelt, nous travaillons activement à réduire l'empreinte carbone de nos opérations, à élargir notre gamme d'équipements à faibles émissions ou zéro émission et à réduire les déchets envoyés aux sites d'enfouissement. Vous pouvez explorer ces initiatives et plusieurs aspects de notre engagement envers la durabilité dans notre [rapport annuel sur la durabilité](#).



## Le saviez-vous?

On demande de plus en plus aux entreprises ce qu'elles font pour contribuer à résoudre les problèmes auxquels la planète est confrontée. Notre approche en matière de durabilité englobe à la fois les initiatives environnementales et sociales ainsi que les objectifs visant à apporter des améliorations à l'échelle de l'entreprise. Au-delà de la collecte de données et des rapports, Locations Sunbelt s'engage à prendre des mesures et à atteindre des résultats.



# Nos employés et nos communautés

Grâce à notre programme d'engagement communautaire, Sunbelt, ensemble on donne, nous nous engageons à bâtir des communautés dynamiques où nous vivons et travaillons grâce à des partenariats caritatifs et à des engagements communautaires.

**Dons et bénévolat des employés** En janvier 2025, Sunbelt, ensemble on donne a lancé deux nouveaux programmes pour aider les membres d'équipe à amplifier leurs impacts au sein de leurs communautés : On donne en double et Donner votre temps, ça compte. Les membres d'équipe disposent de jusqu'à 500 \$ par année à remettre à des organismes de bienfaisance admissibles de leur choix par le biais de dons jumelés et de subventions au bénévolat.

**Partenariats communautaires** : Nous collaborons avec des organismes qui partagent nos valeurs et qui s'alignent avec nos principaux secteurs d'intérêt, comme les anciens combattants et les premiers intervenants, le développement des jeunes et la santé et le bien-être. Ces partenariats créent un impact significatif et des occasions de bénévolat tout au long de l'année.

**Fond d'assistance aux employés** : Le fonds d'assistance aux employés de Locations Sunbelt a été créé pour soutenir les employés qui font face à des difficultés financières après une catastrophe naturelle ou d'autres événements bouleversants de la vie. Tous les membres d'équipe sont admissibles et n'importe qui peut faire un don au fonds.



## Ce que cela signifie pour vous

Que vous souhaitiez faire une différence dans votre communauté par le bénévolat ou des dons de bienfaisance, ou que vous ayez été touché par une catastrophe naturelle ou un événement bouleversant, Locations Sunbelt est là pour vous.

**Soyez une force au service du bien, mais...** Assurez-vous que vos activités personnelles de bénévolat et vos contributions soient légales et ne créent pas de conflit d'intérêts avec le travail que vous faites pour l'entreprise. À moins d'avoir obtenu l'autorisation de Sunbelt, ensemble on donne, veuillez ne pas utiliser le nom, les fonds ou les ressources de notre entreprise pour soutenir vos activités caritatives personnelles.



### Le saviez-vous?



Pour chaque heure de bénévolat admissible qu'un membre de l'équipe effectue, il peut gagner 10 \$ pour l'organisme sans but lucratif, jusqu'à concurrence de 500 \$ par année.



## Vous voulez en savoir plus?

[Renseignements sur le fonds d'aide aux employés](#)

[Sunbelt, ensemble on donne](#)

[Directives sur les dons des membres d'équipe](#)

[Politique sur les journées de bénévolat](#)



[Politique sur l'emploi extérieur et les conflits d'intérêts](#)



# Référence politique

Vous trouverez ci-dessous une liste de toutes les politiques mentionnées dans notre Code, pour un accès facile. Veuillez noter qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive.

## Manuels, normes et politiques de gouvernance

Rapport annuel sur la durabilité  
 Politique sur l'éthique et la conduite professionnelle  
 Engagé pour la vie  
 Politique sur l'approvisionnement éthique  
 Moderne sur l'esclavage et la traite des personnes  
 Manuel des politiques et procédures de Locations Sunbelt  
 Normes de sécurité de Locations Sunbelt  
 Sunbelt, ensemble on donne  
 Politique sur l'abus de substances    
 Code sur l'éthique du fournisseur  
 Politique sur les déplacements et les divertissements

## Politiques d'emploi aux États-Unis (voir le manuel des membres de l'équipe américaine)\*

Politique de prévention des comportements abusifs  
 Politique d'accès aux dossiers du personnel  
 Politique de lutte contre la corruption  
 Politique sur les contrats commerciaux  
 Politique sur les véhicules de fonction  
 Politique de confidentialité  
 Politique sur la protection des données personnelles  
 Politique de congédiement  
 Politique sur l'équipement de communication électronique et les médias  
 Fond d'assistance aux employés  
 Politique sur l'égalité des chances en matière d'emploi  
 Politique sur la fraternisation  
 Politique sur les cartes de carburant  
 Politique sur les marchés publics  
 Politique sur les heures de service  
 Politique sur les délits d'initiés

Politique sur les repas et les périodes de repos  
 Politique sur le népotisme  
 Politique de non-représailles  
 Politique de non-harcèlement et de non-discrimination  
 Politique de la porte ouverte et sur les griefs  
 Politique sur l'emploi extérieur et les conflits d'intérêts  
 Politique sur la rémunération des heures supplémentaires  
 Politique de protection de la vie privée pour les renseignements personnels

Politique sur les comportements interdits et les mesures disciplinaires progressives

Politique sur la communication publique

Politique d'enregistrement des heures de travail

Politique sur le télétravail

Politique sur les médias sociaux

Politique sur l'utilisation des téléphones cellulaires au volant

Politique sur l'utilisation de l'équipement de location

Politique sur les journées de bénévolat

Politique de dénonciation

Politique sur les produits du travail

Politique de sécurité au travail

Politique sur la violence au travail

## Politiques d'emploi canadiennes (voir le Manuel des membres de l'équipe canadienne)

Politique de prévention des comportements abusifs

Politique d'accès aux dossiers du personnel

Politique de lutte contre la corruption

Politique sur les contrats commerciaux

Politique sur les véhicules de fonction

Politique de confidentialité

Politique sur la protection des données personnelles

Politique de congédiement

Politique sur l'équipement de communication électronique et les médias

Fond d'assistance aux employés

Politique sur l'égalité des chances en matière d'emploi

Politique sur la fraternisation

Politique sur les cartes de carburant

Politique sur les marchés publics

Politique sur les heures de service

Politique sur les délits d'initiés

Politique sur les repas et les périodes de repos

Politique sur le népotisme

Politique de non-représailles

Politique de non-harcèlement et de non-discrimination

Politique de la porte ouverte et sur les griefs

Politique sur l'emploi extérieur et les conflits d'intérêts

Politique sur la rémunération des heures supplémentaires

Politique de protection de la vie privée pour les renseignements personnels

Politique sur les comportements interdits et les mesures disciplinaires progressives

Politique sur la communication publique

Politique d'enregistrement des heures de travail

Politique sur le télétravail

Politique sur les médias sociaux

Politique sur l'utilisation des téléphones cellulaires au volant

Politique sur l'utilisation de l'équipement de location

Politique sur les journées de bénévolat

Politique de dénonciation

Politique sur les produits du travail

Politique de sécurité au travail

Politique sur la violence au travail

\* Les politiques américaines ne sont disponibles qu'en anglais et en espagnol. Les politiques internes ne sont accessibles que sur le réseau de Sunbelt Rentals.

# Ressources utiles

| Personne à contacter   | Coordonnées   |   |
|--|---|---|
| Service des ressources humaines  | W. Scott Causey, directeur, relations avec les employés<br>Téléphone : 803 578-5242<br>Courriel : scausey@sunbeltrentals.com  |   |
| Service juridique  | Brandon Crainer, vice-président, avocat général associé<br>Téléphone : 803 578-5909<br>Courriel : brandon.crainer@sunbeltrentals.com  |   |
| Service des normes de rendement  | Bob Swingle, directeur principal, normes de rendement<br>Téléphone : 803 578-5008<br>Courriel : bswingle@sunbeltrentals.com   |   |
| Service marketing  | Julie Cunnyngnam, vice-présidente, marketing, marque et communications<br>Téléphone : 803 578-5934<br>Courriel : julie.cunnyngnam@sunbeltrentals.com  |   |
| Service des finances   | Alex Pease, directeur financier<br>Téléphone : 803 833-2276<br>Courriel : alex.pease@sunbeltrentals.com   |   |
| Numéro sans frais de la ligne d'assistance des RH de Locations Sunbelt (pour toute question relative à l'emploi ou au manuel des membres d'équipe) : | Téléphone : 866 573-6246 (États-Unis)/844 221-2727 (Canada)<br>Courriel : humanresources@sunbeltrentals.com<br>Courrier: Sunbelt Rentals Human Resources Department<br>1799 Innovation Point<br>Fort Mill, SC 29708-8010 États-Unis |   |
| Ligne d'assistance indépendante sur la conformité (pour toute préoccupation ou question relative au Code de conduite) :                              | Téléphone : 844 960-0579<br>Signalement en ligne : <a href="http://www.sunbeltrentals.ethicspoint.com">www.sunbeltrentals.ethicspoint.com</a>   |   |
| Programme d'aide aux employés  | <b>É.-U.</b>  | <b>Canada</b>   |
|  | Optum<br>Téléphone : 800 718-5977<br><a href="http://liveandworkwell.com">liveandworkwell.com</a><br>Code d'accès de l'entreprise : sunbelt   | Telus<br>Téléphone : 844 671-3327<br><a href="http://one.telushealth.com">one.telushealth.com</a><br>Code d'utilisateur : sunbeltca<br>Mot de passe : EAP |

Les dérogations au Code pour les hauts dirigeants ou les membres du conseil d'administration ne peuvent être accordées que par le conseil d'administration ou un comité du conseil et seront rapidement communiquées aux actionnaires, comme il se doit. Les dérogations au Code pour tout autre employé ne peuvent être accordées que par le service juridique.

Locations Sunbelt soutient le droit des employés de s'exprimer publiquement sur des questions d'intérêt public et de participer à des activités concertées et à des communications concernant les conditions d'emploi. Rien dans aucune section du Code ou dans aucune de nos politiques ne vise à limiter ou à porter atteinte à ce droit.

