



POLITIQUE – CODE DE CONDUITE SALAISON ALPHA

1. Objectif

La présente politique vise à définir les attentes en matière de conduite professionnelle afin d'assurer un environnement de travail sécuritaire, respectueux, productif et conforme aux normes établies. Bien que nous encourageons la liberté d'expression et la communication ouverte, nous exigeons également que tous les employés respectent notre code de conduite. Tous les employés sont tenus de faire preuve de respect, professionnalisme et civilité dans leurs interactions avec leurs collègues, quel que soit le contexte, dans le cadre des activités de Salaison Alpha Ltée. Ils sont tenus d'agir avec courtoisie et discernement quant à la conduite appropriée au travail.

Salaison Alpha Ltée s'engage à être exempt de **considérations religieuses** et s'engage à être guidée par les valeurs démocratiques et les valeurs québécoises, dont la **Charte des droits et libertés de la personne** ainsi que par la laïcité.

Les usines ne sont pas des lieux de prières ou de recueils religieux ; elles sont des lieux de travail. Il est demandé, en tout temps, d'aller à l'extérieur ou dans la voiture pour effectuer de tels rituels (lors des pauses ou sur le temps du diner).

Le français est la langue dominante et priorisée mais il demeure possible de s'exprimer en anglais ou en espagnol sur les heures de travail, pour assurer une bonne compréhension et une collaboration efficace entre tous les employés.

2. Champ d'application

Cette politique s'applique à l'ensemble des employés, peu importe leur statut (temps plein, temps partiel, temporaire), ainsi qu'à toute personne travaillant dans les installations de Salaison Alpha Ltée. Cette politique exige que les employés évitent tout comportement inapproprié, tout forme de harcèlement ou tout acte susceptible de nuire à leurs collègues et à l'image de l'organisation.

Approuvé par : Jn Hudson Sannon / Conseiller RH		Date:	
Modifier le: 2026-04-28	Mise à jour le:	Remplace le:	



3.Principes généraux

Les employés doivent adopter en tout temps un comportement professionnel, respectueux et conforme aux valeurs de Salaison Alpha Ltée. Chaque employé est responsable de ses actions et doit contribuer à maintenir un climat de travail sain et sécuritaire.

Responsabilités

Il est de la responsabilité de chaque employé de connaître et de respecter le Code de conduite de Salaison Alpha Ltée. En cas de doute sur la conduite à tenir dans une situation particulière, l'employé est invité à s'adresser à son responsable. Si un employé a un doute sur le risque que ses actions puissent embarrasser ou compromettre l'intégrité de Salaison Alpha Ltée ou ses collègues, il est conseillé de ne pas agir avant d'avoir consulté un conseiller (voir liste de référence).

Voici quelques exemples de conduite inappropriée (liste non exhaustive) :

- Falsification ou destruction de dossiers ou de documents ;
- Actes malhonnêtes ou frauduleux (y compris la falsification de notes de frais) ;
- Divulgence non autorisée d'informations ;
- Utilisation abusive de biens, de services ou de ressources ;
- Utilisation abusive ou détournée des cartes de dépenses Alpha (par exemple, utilisation de cartes à des fins non professionnelles) ;
- Conduite des véhicules de Salaison Alpha Ltée en violation de la loi ;
- Dommages intentionnels ou utilisation non autorisée des biens de Salaison Alpha Ltée ;
- Utilisation inappropriée des réseaux et des ressources informatiques, y compris, mais sans s'y limiter, la consultation ou le téléchargement de contenu inapproprié, le téléchargement de logiciels sans autorisation ou la tentative d'accès aux informations d'autrui ;

Approuvé par : Jn Hudson Sannon / Conseiller RH		Date:	
Modifier le: 2026-04-28	Mise à jour le:	Remplace le:	



- Négligence entraînant un préjudice réel ou potentiel pour Alpha ou ses parties prenantes ;
- Inconduite ou apparence d'inconduite.
- Abus de confiance ;
- Non-exécution de contrat ;
- Abus de pouvoir ;
- Comportement criminel ;
- Absence non autorisée ou excessive ;
- Retards excessifs ;
- Possession ou consommation d'alcool et/ou de drogues dans les locaux de Salaison Alpha Ltée ou dans le cadre de ses activités ;
- Possession d'armes dangereuses, mortelles ou illégales dans les locaux de Salaison Alpha Ltée ou dans le cadre de ses activités ;
- Surveillance, enregistrement ou accès non autorisés à des conversations ou autres communications ;
- Insubordination ;
- Proscrire toute forme de violence comme répandre des rumeurs, insulter, bousculer quelqu'un, frapper un mur ou un objet, faire des avances sexuelles, crier, humilier ;
- Aucune bagarre, menace ou conduite menaçante ;
- Parler avec respect en tout temps, pas de mots injuriant, ni à connotation sexuelle ou vulgaire ;
- Proscrire toute forme de harcèlement (se référer à la politique harcèlement +programme de prévention Alpha) ;
- Ne pas ridiculiser, ni rire, ni dénigrer ses collègues, tant sur leur apparence ou autres ;
- Aucune accolade, pas même amicale dans l'usine ;
- Aucune attouchement physique en aucun cas, ni bagarre sur les lieux de travail ;
- Autres activités contraires aux intérêts de Salaison Alpha Ltée ou de ses parties prenantes.

Approuvé par : Jn Hudson Sannon / Conseiller RH		Date:	
Modifier le: 2026-04-28	Mise à jour le:	Remplace le:	



4. Attentes en matière de conduite

4.1 Respect et civilité

- Adopter un comportement respectueux envers collègues, superviseurs, clients et partenaires.
- Éviter toute forme de harcèlement, discrimination, intimidation ou violence.
- Respecter notre politique d'égalité des chances dans toutes les fonctions professionnelles, y compris le processus de recrutement, l'évaluation des performances et les interactions quotidiennes.
- Utiliser un langage approprié en tout temps.

4.2 Assiduité et ponctualité

- Respecter les horaires de travail établis.
- Aviser son supérieur immédiat dans les meilleurs délais en cas d'absence ou de retard.

4.3 Respect des règles de santé et sécurité

- Se conformer strictement aux normes de santé et sécurité au travail.
- Porter les équipements de protection individuelle requis (EPI).
- Signaler immédiatement toute situation dangereuse ou incident.

4.4 Hygiène et salubrité alimentaire

- Respecter les normes d'hygiène personnelle (lavage des mains, tenue vestimentaire appropriée, etc.).
- Se conformer aux procédures de salubrité alimentaire en tout temps.
- Éviter toute contamination des produits ou des surfaces de travail.

4.5 Utilisation des équipements et des installations

Approuvé par : Jn Hudson Sannon / Conseiller RH		Date:	
Modifier le: 2026-04-28	Mise à jour le:	Remplace le:	



- Utiliser les équipements de manière sécuritaire et conformément aux instructions.
- Maintenir les lieux de travail propres et ordonnés.
- Signaler tout bris ou défectuosité.
- Les employés doivent utiliser le matériel de l'entreprise de manière appropriée, et non pour un avantage personnel ou de manière gaspilleuse.
- Les employés doivent respecter les droits de propriété intellectuelle, tels que les marques déposées et les droits d'auteur, en les utilisant uniquement dans le cadre de leurs responsabilités professionnelles.
- Il est de la responsabilité des employés de protéger les actifs physiques de l'entreprise, y compris les installations et les véhicules, contre toute forme de dommage ou de dégradation.

4.6 Confidentialité et intégrité

- Protéger les informations confidentielles de l'entreprise.
- Faire preuve d'honnêteté dans l'exécution des tâches et dans les communications.

4.7 Consommation de substances

- Il est strictement interdit de se présenter au travail sous l'influence de l'alcool, de drogues ou de toute substance pouvant altérer les capacités.

4.8 Professionnalisme

Tous les employés doivent faire preuve d'intégrité et de professionnalisme sur le lieu de travail :

Apparence personnelle

Les employés doivent respecter le code vestimentaire et les directives concernant l'apparence personnelle.

Corruption et autorité

Approuvé par : Jn Hudson Sannon / Conseiller RH		Date:	
Modifier le: 2026-04-28	Mise à jour le:	Remplace le:	



- Les employés doivent éviter toute forme de corruption (par ex. accepter des cadeaux de clients ou de partenaires).
- Les employés sont tenus d'exécuter leurs fonctions avec respect envers les clients, les parties prenantes et la communauté.
- Les superviseurs et les responsables ne doivent pas abuser de leur autorité.

Interdiction du travail forcé et du travail des enfants

- Chez Salaison Alpha, il est interdit strictement l'utilisation du travail des enfants et du travail forcé dans toutes ses opérations et installations.
- Nous respectons les exigences minimales en matière d'âge pour l'emploi : les employés doivent avoir au moins 16 ans, ou être en âge de suivre l'éducation obligatoire, ou respecter l'âge minimum fixé par la législation québécoise, selon la règle offrant la plus grande protection aux travailleurs.
- Les heures de travail doivent respecter les lois en vigueur, les normes du travail et la loi sur la santé et de la sécurité du travail, le code civil du Québec et les lois canadiennes.

5. Non-respect de la politique

Salaison Alpha se réserve le droit de prendre des mesures disciplinaires à l'encontre des employés qui ne respectent pas de manière constante ou intentionnelle notre code de conduite. La gravité de ces mesures dépendra de la nature de l'infraction. Les conséquences possibles incluent :

Rétrogradation : Dans les cas de manquement moins grave, un employé peut être rétrogradé de son poste actuel.

Avis écrit : Les employés peuvent recevoir un avis écrit officiel pour certaines violations.

Suspension ou licenciement : Pour les infractions plus graves, une suspension ou un licenciement peut être nécessaire.

Approuvé par : Jn Hudson Sannon / Conseiller RH		Date:	
Modifier le: 2026-04-28	Mise à jour le:	Remplace le:	



Réduction des avantages : Les avantages peuvent être temporairement ou définitivement réduits en conséquence.

Action légale : En cas de corruption, vol, détournement ou tout autre comportement illégal, des poursuites légales peuvent être engagées.

6. Responsabilités

- **Employés** : Respecter la politique et signaler toute situation problématique.
- **Superviseurs** : Appliquer la politique de façon équitable et intervenir en cas de non-respect.
- **Direction** : Assurer la diffusion et la mise à jour de la politique.

Conclusion

- Alpha s'engage à maintenir un environnement de travail respectueux, éthique et conforme.
- Le présent Code de conduite fournit des lignes directrices pour les comportements quotidiens et la prise de décision.
- Tous les employés sont tenus de lire, de comprendre et de respecter cette politique.
- Le non-respect du présent Code peut entraîner des mesures disciplinaires, comme indiqué ci-dessus.
- Les employés sont encouragés à poser des questions ou à signaler toute préoccupation à leur gestionnaire ou au service des ressources humaines.

Approuvé par : Jn Hudson Sannon / Conseiller RH		Date:	
Modifier le: 2026-04-28	Mise à jour le:	Remplace le:	



- Le respect de ces normes contribue à un environnement de travail positif et au succès de Salaison Alpha.

7. Entrée en vigueur

Cette politique entre en vigueur à compter du 30 avril 2026 et remplace toute version antérieure.

Liste de référence

Roger Leblanc Directeur des opérations	Poste : 239
Eddy Ovalle Responsable santé et sécurité	
Gina Certo Contrôleure	Poste : 229
Jn Hudson Sannon Conseiller ressources humaines	Poste : 233

Approuvé par : Jn Hudson Sannon / Conseiller RH		Date:	
Modifier le: 2026-04-28	Mise à jour le:	Remplace le:	