

Conformité et éthique

Politique sur le signalement et le traitement des plaintes du public et des employés

| | |
|---|--|
| <p>Date d'entrée en vigueur : 23 septembre 2021</p> <p>Mise à jour : 13 mai 2024</p> <p>Responsable : Secrétariat Corporatif</p> | <p>Diffusion : Site Web d'Énergir</p> <p>Approuvée par : Conseil d'administration le 13 mai 2024</p> |
|---|--|

1. **OBJECTIFS**

Énergir, s.e.c. (« **Énergir** » ou la « **Société** ») vise à maintenir les plus hauts standards en matière d'éthique et de gouvernance, notamment en ce qui a trait à la qualité de l'information financière et à la conformité au Code (tel que défini ci-après). À cet effet, la Société a mis en place divers processus de contrôle et de vigie, dont notamment ceux décrits dans la présente *Politique sur le signalement et le traitement des plaintes du public et des employés* (la « **Politique** »).

La réalisation de cet objectif passe, entre autres, par :

- le maintien d'une culture d'intégrité;
- l'application et le respect des principes comptables et des normes d'audit acceptables, selon les règles et lignes directrices adoptées par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières, et aussi en se référant aux pratiques exemplaires en la matière; et
- l'indépendance de l'auditeur externe par rapport à la direction de la Société.

Cette Politique complète le Code afin de préciser le processus de signalement et de traitement des plaintes liées aux conduites éthiques, la protection des renseignements personnels, la comptabilité, les contrôles comptables internes ou à l'audit externe des états financiers d'Énergir, que celles-ci soient apparentes ou réelles.

2. **DÉFINITIONS**

Dans la présente Politique, le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

« **Code** » : se réfère au *Code d'éthique* adopté par le Conseil d'administration et toute politique similaire adoptée par le conseil d'administration de toute filiale de la Société. Le [Code](#) d'Énergir est disponible sur le site web de la Société, sous la section « Éthique et politiques d'entreprise », ou en cliquant sur l'hyperlien suivant : [Code](#). Le code d'éthique adopté par les filiales d'Énergir se trouvent sur leurs sites web, le cas échéant.

« **CGÉE** » : réfère au comité de gouvernance, éthique et environnement composé de membres du Conseil d'administration.

« **Confidentiel** » : signifie que seules les personnes qui nécessitent de connaître l'information sont autorisées à y accéder. De manière générale, la nécessité de connaître une information découle d'une obligation d'enquêter ou de prendre des mesures correctives ou disciplinaires. Les informations sont donc accessibles aux personnes autorisées lorsque cet accès ne compromet pas ou n'interfère pas avec l'indépendance, l'efficacité et l'intégrité de l'enquête.

« **Conseil d'administration** » : réfère au conseil d'administration d'Énergir inc., commanditée d'Énergir, s.e.c.

« **Équipe d'analyse** » : De manière générale, un représentant de chacun des services suivants : Audit interne, Secrétariat corporatif, Affaires juridiques et Ressources humaines, sont responsables des analyses et des enquêtes des Inconduites, et ce, selon la nature de celles-ci. Ils peuvent demander la collaboration de représentants d'autres services au sein d'Énergir et reliés à l'Inconduite. Plus particulièrement, lorsque les Inconduites concernent la qualité de l'information financière d'Énergir, une analyse préliminaire est effectuée par l'équipe d'Audit interne, en collaboration avec le Secrétariat corporatif. Ensuite, il incombe au CGÉE directement, ou aux personnes nommées par celui-ci, de mener une enquête sur les Inconduites dénoncées.

« **Inconduite** » : signifie une ou plusieurs violations ou violations soupçonnées du Code, des lois applicables, ou des politiques et procédures de la Société, incluant sans limitation, en matière de comptabilité, de divulgation financière, de comptabilité interne, de contrôle, ou d'audit.

« **Plaignant** » : se réfère à quiconque rapporte une Inconduite conformément à cette Politique, incluant sans s'y limiter tout employé, administrateur, dirigeant de la Société et de ses filiales, une personne du public, des fournisseurs, des partenaires d'affaires, conseillers externes, agents et représentants.

« **Plainte** » : signifie toute information défavorable fournie à la Société ou à ses filiales, que ce soit sous la forme d'une préoccupation, d'une demande de mesures correctives ou d'un rapport sur une Inconduite.

3. CHAMP D'APPLICATION

Cette Politique s'applique à chaque Plainte, et les procédures, protections et autres dispositions de cette Politique sont pour le bénéfice de tout administrateur, employé et fournisseur d'Énergir inc., de la Société ainsi que pour le bénéfice de ses filiales n'ayant pas adopté une politique substantiellement similaire à celle-ci. Les processus de traitement et les

protections prévus dans cette Politique s'appliquent de manière complémentaire à ceux établis par les filiales d'Énergir, le cas échéant.

4. PRÉSENTATION DE PLAINTES

Énergir encourage toute personne ayant été témoin ou victime d'une Inconduite à lui soumettre toute Plainte, et ce, afin que de telles Plaintes soient connues d'Énergir et étudiées dès que possible.

Toute Plainte reliée à une Inconduite devrait être le plus détaillée possible et donner suffisamment d'information sur le sujet pour qu'Énergir puisse effectuer une enquête.

Les Plaignants à l'emploi d'Énergir peuvent signaler une Plainte ou consulter les ressources suivantes pour en discuter :

- Leur supérieur immédiat, leur directeur exécutif ou leur vice-président;
- Leur partenaire d'affaires RH du secteur de l'employé et culture;
- Le service de l'Audit interne;
- Le service du Secrétariat corporatif; et
- Le service des Affaires juridiques.

Si le Plaignant à l'emploi d'Énergir préfère conserver l'anonymat ou encore si celui-ci n'est pas à l'emploi d'Énergir, tels que les fournisseurs, les partenaires d'affaires ou un membre du public en général, il ou elle peut communiquer sa Plainte par l'entremise de Clearview Connects (voir processus ci-dessous).

5. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Énergir met à la disposition de tout Plaignant désirant rapporter une Plainte reliée à une Inconduite, le moyen de le faire de façon anonyme, sans frais, par l'entremise du service de Clearview Connects :

- par téléphone au 1 844 288-1704 (numéro sans frais dédié à Énergir);
- en ligne sur leur site web sécurisé <http://www.clearviewconnects.com> ; ou
- par la poste dans la boîte postale confidentielle de ClearView au P.O. Box 11017, Toronto, Ontario, M1E 1N0.

ClearView Connects est un service de Syntrio, Inc., une entreprise offrant des services dans le domaine de la gouvernance, du risque, de la conformité et des ressources humaines et qui fournit notamment une plateforme anonyme et sécurisée afin de signaler les écarts de conduite, d'exprimer des inquiétudes et apporter de suggestions d'amélioration. Leurs systèmes sont conçus pour protéger l'identité des Plaignants ainsi que pour conserver le caractère Confidentiel des Plaintes.

Une fois que le Plaignant soumet sa Plainte à ClearView Connects, celle-ci sera transmise à l'Équipe d'analyse qui procèdera à un examen préliminaire des informations. L'Équipe d'analyse informera ensuite les personnes qui seront sollicitées dans l'analyse de l'Inconduite rapportée de manière Confidentielle, le cas échéant. En général, l'Équipe d'analyse sollicite la collaboration d'un ou des représentants des Ressources humaines lorsque l'Inconduite implique un employé d'Énergir. Plus précisément, lorsqu'une Plainte implique un membre de

la haute direction, l'Équipe d'analyse avise le président et chef de la direction ainsi que le président du CGÉE. De plus, l'Équipe d'analyse peut consulter les auditeurs externes d'Énergir et, ou tout autre type de conseiller externe dans le cadre de leur enquête.

À chaque trimestre, l'Équipe d'analyse rapporte au CGÉE toute Plainte reçue ainsi que toute enquête en cours, si nécessaire. À son tour, le président du CGÉE fait rapport au Conseil d'administration de toute enquête en cours.

Dans l'éventualité où la Plainte concerne un membre de l'Équipe d'analyse, ClearView Connects s'assure d'acheminer celle-ci directement au président du CGÉE. En ce qui a trait à une Plainte concernant le président du CGÉE, l'Équipe d'analyse communique celle-ci au président et chef de la direction ainsi qu'au président du Conseil d'administration.

6. MESURES CORRECTIVES ET DISCIPLINAIRES

- A) Inconduite reliée à une violation du Code ou de la Politique sur la protection des renseignements personnels

Les mesures correctives et disciplinaires pour une violation du Code se trouvent dans ce dernier. De même que les mesures correctives et disciplinaires pour une violation liée à la Politique sur la protection des renseignements personnels se trouvent dans cette dernière.

- B) Inconduite reliée à la qualité de l'information financière d'Énergir

Dans les cas précis d'Inconduites reliées à la comptabilité, aux contrôles internes ou à l'audit externe des états financiers d'Énergir, le CGÉE peut en faire rapport à la police ou tout autre organisme chargé de l'application des lois et règlements enfreints lorsque l'Équipe d'analyse détermine que l'Inconduite rapportée est bien fondée et lorsqu'il en ressort qu'une infraction semble avoir été commise.

Dans l'éventualité où ce type d'Inconduite implique un employé de la Société, l'Équipe d'analyse, avec la collaboration des représentants des Ressources humaines appropriés, peut proposer des mesures correctives et, ou disciplinaires au CGÉE. Une fois que le CGÉE détermine les mesures correctives et, ou disciplinaires appropriées, y compris des mesures pouvant aller jusqu'au congédiement avec cause, le président du CGÉE en fait rapport au Conseil d'administration. Le CGÉE informe également les membres de la haute direction appropriés pour assurer la mise en œuvre des mesures.

Dans tous les cas, la Société considérera toute Plainte délibérément fautive ou malveillante de la part d'un employé d'Énergir comme une violation de cette Politique pouvant entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'au congédiement.

Les mesures correctives incluront notamment les démarches raisonnables et nécessaires à entreprendre pour prévenir de nouvelles violations de cette Politique ou de nouvelles Inconduites, le cas échéant.

7. MANDAT DU CGÉE

Le CGÉE veille à ce que la Société dispose des procédures appropriées pour la réception, la conservation et le traitement de toute Plainte au sujet d'une Inconduite. Le CGÉE a notamment la responsabilité d'enquêter de manière diligente ce type d'Inconduite, d'adopter toute mesure disciplinaire ou de redressement raisonnable, émettre toute recommandation appropriée aux parties prenantes (ex : à la direction, à l'auditeur externe, au directeur, à l'Auditeur interne et/ou au Secrétaire corporatif, selon le cas), et faire le suivi de l'implantation des mesures ou recommandations, le cas échéant.

8. CONSERVATION DES DOSSIERS

La documentation relative à une Inconduite est la propriété de la Société et doit être conservée : i) conformément aux lois applicables et aux politiques de conservation des dossiers de la Société, dont le calendrier de conservation et d'élimination des documents, ainsi que la Politique sur la protection des renseignements personnels; ii) sous réserve de mesures de protection garantissant leur confidentialité et, le cas échéant, l'anonymat du Plaignant; et iii) de manière à maximiser son utilité dans le cadre du programme de conformité global d'Énergir.

9. CONFIDENTIALITÉ

À moins d'une autorisation expresse, l'identité de tout Plaignant qui a transmis de bonne foi et de façon non malicieuse une Plainte reliée à une Inconduite en vertu de la présente Politique demeurera Confidentielle dans la mesure permise par la loi et de manière à permettre une enquête et résolution appropriées.

10. REPRÉSAILLES

Aucune mesure de représailles ou disciplinaire ne sera prise par Énergir contre un Plaignant qui a formulé une Plainte, pourvu que la communication de cette Plainte ait été formulée de bonne foi et de façon non malicieuse. Toute tentative de représailles devra être rapportée, conformément à la section sur la « Présentation de Plaintes » ci-dessus, et toute allégation sera enquêtée conformément au « Processus de traitement de plaintes ».

11. COMMUNICATION

La présente Politique apparaît entre autres sur le site Web (www.energir.com) et sur le site Intranet d'Énergir (CASA).

La présente Politique a été communiquée à tout administrateur, dirigeant et employé qui est susceptible de la mettre en application.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur le jour de son approbation par le Conseil d'administration, tel qu'indiqué ci-dessus.

13. RÉVISION

La présente Politique est sujette à une révision annuelle.