

**Politique et procédures  
à suivre pour la soumission de plaintes concernant  
la comptabilité, les contrôles comptables internes,  
l'audit, l'environnement et d'autres questions**

**1. OBJECTIFS ET PORTÉE**

Groupe Canam inc., y compris ses filiales (collectivement, la « Société »), s'engage à se conformer à toutes les lois et réglementations applicables, ainsi qu'aux normes et contrôles en matière de pratiques comptables et d'audit reconnues.

La Société a créé un environnement de travail qui repose sur la confiance et le respect de telle sorte que tous les employés puissent travailler sans crainte et à l'abri de toute forme d'intimidation, de harcèlement ou de discrimination. Un volet de cet engagement consiste à favoriser une atmosphère d'ouverture et de franchise dans laquelle tout problème, préoccupation ou plainte en matière de fraude corporative, de comptabilité, de contrôle comptable, d'audit ou d'environnement touchant la Société peuvent être soulevés de bonne foi sans crainte de représailles quelles qu'elles soient.

L'expression « de bonne foi » signifie que le plaignant considère raisonnablement que sa plainte est légitime et qu'elle n'est pas motivée par un gain personnel ou tout autre motif ultérieur.

**2. ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

La présente politique prévoit la possibilité pour un employé, un tiers ou un fournisseur de la Société (un « plaignant ») de communiquer de bonne foi l'existence d'un problème ou d'une préoccupation sérieuse liée à l'environnement ou concernant des pratiques comptables ou d'audit au sein de la Société. Elle complète les démarches définies au Code d'éthique de la Société.

Parallèlement, la Société a prévu des procédures visant la soumission confidentielle et anonyme de telles plaintes.

**3. NATURE DE LA PLAINTÉ**

La Société a adopté la présente politique ainsi que des procédures connexes pour faciliter la communication confidentielle et anonyme par toute personne de plaintes, de rapports et de communications (collectivement, des « plaintes ») concernant (i) la comptabilité, les contrôles internes comptables ou les questions d'audit (collectivement les « pratiques

comptables »); (ii) des infractions réelles ou possibles aux lois, règles et règlements; et (iii) d'autres fautes présumées, notamment des contraventions au Code d'éthique de la Société (clauses (i), (ii) et (iii) collectivement, une ou des « infraction(s) grave(s) » ). La présente politique s'étend également aux plaintes concernant l'environnement.

Ces plaintes peuvent notamment inclure :

- toutes préoccupations se rapportant aux pratiques comptables, de contrôles comptables internes ou d'audit;
- toutes préoccupations se rapportant à la gestion des produits dangereux ou l'utilisation de produits ou biens de la Société qui seraient susceptibles de résulter en une situation environnementale défavorable à la Société;
- toutes activités d'un employé laissant croire à une fraude corporative;
- toute fraude ou erreur délibérée dans la préparation, l'évaluation, la révision ou l'audit de tout état financier ou rapport environnemental de la Société;
- toute fraude ou erreur délibérée dans l'enregistrement ou dans la tenue des états financiers de la Société ou des registres liés à la gestion des produits dangereux;
- toutes déficiences ou mesures non conformes associées aux contrôles comptables internes de la Société;
- toute divulgation d'une représentation non conforme de la situation financière ou d'une situation environnementale de la Société;
- toute violation des lois relatives aux pratiques comptables ou à l'environnement;
- tout détournement de tout bien de la Société; ou
- toute contravention au Code d'éthique de la Société.

#### **4. RESPONSABLES DE LA POLITIQUE**

Le comité d'audit du conseil d'administration de Groupe Canam inc. est le premier responsable de l'application de la présente politique.

Sous la direction du comité d'audit, le secrétaire de Groupe Canam inc., et le président du comité d'audit (collectivement, les « responsables de la politique ») se voient confier la responsabilité de régir cette politique et d'assurer la conformité de la Société à celle-ci.

#### **5. COMMUNICATION ET APPLICATION**

Tous les administrateurs, dirigeants et employés de la Société seront avisés de la présente politique et de son importance. Une copie de cette politique sera également remise aux administrateurs, dirigeants et employés de la Société qui sont ou peuvent être amenés à administrer cette politique. Ces personnes doivent comprendre cette politique et son fonctionnement afin d'en assurer l'application de façon adéquate.

## 6. CONFIDENTIALITÉ

La Société s'engage à maintenir des procédures adéquates pour permettre à toute personne de formuler anonymement et de façon confidentielle des plaintes décrites à l'article 3.

Toute plainte soumise en vertu de la présente politique sera traitée de façon confidentielle. L'identité du plaignant ne sera pas divulguée, à moins que le plaignant autorise explicitement la divulgation de son nom, ou qu'une telle divulgation soit exigée par la loi.

La déclaration anonyme et confidentielle d'un plaignant sera divulguée uniquement aux personnes qui doivent en être informées pour enquêter sur les pratiques comptables.

## 7. PROCÉDURE À SUIVRE POUR DÉPOSER UNE PLAINTÉ

Toute plainte en vertu de la présente politique peut être signalée aux responsables de la politique, par l'un des moyens de communication confidentiels suivants, au choix du plaignant :

- (1) par écrit, sous enveloppe cachetée, à l'attention du secrétaire, Groupe Canam inc., 270, chemin Du Tremblay, Boucherville (Québec) J4B 5X9, avec la mention « Confidentiel, à être ouvert par le secrétaire seulement »; ou
- (2) par écrit, sous enveloppe cachetée, à l'attention du président du comité d'audit du conseil d'administration de Groupe Canam inc., a/s : secrétaire de Groupe Canam inc., 270, chemin Du Tremblay, Boucherville (Québec) J4B 5X9, avec la mention « Confidentiel, à être ouvert par le président du comité d'audit du conseil d'administration de Groupe Canam inc. seulement »;
- (3) par messagerie électronique, à l'adresse courriel suivante : [audit@groupecanam.com](mailto:audit@groupecanam.com); ou
- (4) par téléphone en contactant le secrétaire au (450) 641-4000.

La plainte doit comporter des renseignements pertinents, précis et suffisants sur, entre autres, les dates, personnes, endroits, témoins, chiffres, etc. pour permettre la tenue d'une enquête raisonnable. Si le plaignant souhaite en discuter avec les responsables de la politique, il doit l'indiquer lorsqu'il formule la plainte et préciser un numéro de téléphone où il peut être rejoint, le cas échéant. Dans la mesure du possible, le secrétaire ou le président du comité d'audit, selon le cas, envoie au plaignant un accusé de réception de la plainte.

Le secrétaire communiquera sans délai toute plainte qu'il reçoit au président du comité d'audit.

## **8. PROTECTION DU PLAIGNANT**

Cette politique et ses procédures connexes protègent le plaignant contre toutes représailles à l'égard de toute question qui implique ou pourrait impliquer des infractions graves, pourvu que la plainte soit :

- signalée de bonne foi, en respectant les valeurs de la Société, notamment le respect des autres;
- fondée sur la croyance raisonnable de la part du plaignant que la conduite ou la question visée par la plainte constitue ou peut constituer une infraction grave, telle que définie à l'article 3 des présentes; et
- conforme aux procédures prévues aux présentes.

Tout employé, dirigeant ou administrateur de la Société qui fait usage de représailles contre un plaignant parce qu'il a signalé une infraction grave, un acte illégal ou illicite ou présumé illégal ou illicite commet une infraction sérieuse à la présente politique et est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Représailles s'entend ici soit d'une pénalité, d'un congédiement, d'une rétrogradation, d'une suspension, de menaces, de harcèlement, d'intimidation, d'une mutation non désirée ou de discrimination.

La protection prévue au présent article s'étend à toute personne qui fournit des renseignements reliés à une enquête, y compris une enquête interne.

## **9. TRAITEMENT DES PLAINTES ET ENQUÊTE**

Sur réception d'une plainte, les responsables de la politique ouvrent un dossier conservé dans un endroit sûr afin de protéger la confidentialité des renseignements sur le plaignant. Les responsables de la politique déterminent alors conjointement (i) si la plainte a réellement trait à un sujet visé par la présente politique, (ii) si l'infraction alléguée est grave, et (iii) si la plainte, à sa face même, apparaît fondée sur des allégations et informations crédibles.

Si les responsables de la politique sont d'avis que la plainte rencontre les critères visés au paragraphe précédent, ils doivent faire une enquête. Pour ce faire, les responsables de la politique peuvent avoir recours à des ressources juridiques ou comptables internes et externes, ainsi qu'à d'autres personnes au besoin. Pendant l'enquête, les responsables de la politique doivent avoir accès à tous les livres et registres de la Société. Les administrateurs, dirigeants, employés et mandataires de la Société doivent collaborer entièrement à l'enquête. Dans la conduite de l'enquête, les responsables de la politique doivent faire des efforts raisonnables pour protéger la confidentialité des renseignements sur le plaignant.

Les enquêtes doivent avoir lieu le plus rapidement possible, compte tenu de la nature et de la complexité de la plainte et des questions qui y sont soulevées. Les responsables de la politique doivent conserver un dossier sur tous les rapports, plaintes, questions et documents connexes pendant au moins trois ans.

#### **10. RAPPORT AU COMITÉ D'AUDIT**

Les responsables de la politique prépareront un rapport semestriel détaillé du traitement des plaintes pour présentation au comité d'audit, au chef de la direction et au chef de la direction financière de Groupe Canam inc., à moins qu'un membre du comité d'audit ou l'une de ces personnes soit visé par une plainte.

Nonobstant ce qui précède, les responsables de la politique communiqueront sans délai au comité d'audit un rapport sur toute plainte qui pourrait avoir des conséquences importantes pour la Société.

Des mesures correctrices appropriées pourront être prises sans délai selon les recommandations du comité d'audit.

*Notez que la forme du masculin est utilisée dans le seul but d'alléger le texte.*