

1. Portée

La présente politique s'applique à tous les employés de Parkland. Aux fins de la présente, le terme « employé » désigne les employés, les dirigeants, les directeurs, les entrepreneurs, les sous-traitants, les consultants ainsi que les partenaires de Parkland et de ses filiales directes ou indirectes.

2. Objectif

Parkland s'engage à respecter les normes éthiques, morales et juridiques les plus strictes en matière d'activités commerciales. Conformément à cet engagement et à la promesse de Parkland de communiquer ouvertement, la présente politique vise à fournir aux employés un moyen d'exprimer leurs préoccupations et de s'assurer qu'ils seront protégés contre les représailles ou la victimisation s'ils effectuent une dénonciation de bonne foi.

La présente politique doit être lue en parallèle avec le *Code de conduite* de Parkland ainsi que toutes les politiques de l'équipe *Personnes et culture*. Les employés de Parkland doivent se familiariser avec toutes les politiques de l'entreprise et revoir la présente politique chaque année.

3. Politique

La réputation d'honnêteté et d'intégrité de Parkland se reflète dans la manière dont elle mène ses activités. La présente politique vise à préserver l'intégrité de Parkland dans la production de ses rapports financiers et ses activités commerciales, ainsi qu'à assurer la conformité à d'autres politiques, procédures et directives. Parkland encourage tous les employés à signaler tout acte répréhensible susceptible d'engendrer des répercussions défavorables sur l'entreprise, ses intervenants, ses employés ou les communautés dans lesquelles elle exerce ses activités. La présente politique définit également le processus en place pour gérer de façon confidentielle et anonyme les signalements d'activités suspectes reçus des employés.

Les activités suspectes comprennent, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- Violation des principes déontologiques;
- Fraude et vol;
- Violence en milieu de travail;
- Intimidation;
- Abus de substances;
- Discrimination;
- Harcèlement sexuel;
- Falsification des dossiers de l'entreprise;
- Conflits d'intérêts;
- Violation des règles sur la santé, la sécurité et l'environnement;
- Dommages résultant d'un acte délibéré;
- Divulgence de renseignements exclusifs;
- Violation de politiques ou de réglementations.

La présente politique vise à répondre aux préoccupations sérieuses qui pourraient avoir d'importantes répercussions sur Parkland, notamment les actions qui :

- peuvent aboutir à des rapports financiers erronés;
- sont illégales;
- ne sont pas conformes aux politiques de Parkland, y compris le Code de conduite;
- constituent une conduite répréhensible grave.

Les dénonciations sont différentes des plaintes adressées au service Personnes et culture. Lorsqu'un employé dépose une plainte au service Personnes et culture, il dénonce en fait un mauvais traitement qu'il a lui-même subi. Un tel mauvais traitement pourrait être associé à un conflit avec un collègue ou un gestionnaire, une allégation de harcèlement ou d'autres préoccupations relatives au milieu de travail. Le plaignant chercherait alors à obtenir réparation ou justice pour lui-même. La personne qui dépose la plainte a donc un intérêt direct dans son issue et, pour cette raison, on s'attend à ce qu'elle traite ses préoccupations au sein de l'entreprise par les voies décrites dans la section Relations avec le personnel du Manuel des politiques. Ces préoccupations doivent être adressées à l'équipe **Personnes et culture**.

4. Procédures pour effectuer un signalement ou une dénonciation

Les employés sont encouragés à signaler toute activité douteuse à un gestionnaire, un directeur, un vice-président, un membre de la haute direction, un avocat général ou par l'intermédiaire de Grant Thornton CARE qui est la ligne d'assistance aux employés en matière d'éthique et de lieu de travail de Parkland (ligne d'assistance pour les dénonciations).

Grant Thornton CARE est un service téléphonique et web tiers indépendant qui offre un moyen anonyme et confidentiel de signaler des informations sensibles sur le lieu de travail. Tous les employés ont accès à ce tiers indépendant pour préserver la confidentialité et la sécurité de l'anonymat, sans crainte de représailles.

Tous les signalements effectués dans le cadre de cette politique feront l'objet d'une enquête rapide et appropriée. Parkland s'efforcera d'accuser réception de toute plainte dans les deux (2) jours. Si cela est jugé approprié et que les coordonnées nécessaires sont fournies, des efforts raisonnables seront faits pour informer de façon périodique l'employé qui a fait le signalement, et ce, au fur et à mesure que l'enquête progresse. Tous les renseignements divulgués au cours de l'enquête resteront confidentiels, sauf si cela est nécessaire afin de mener l'enquête et prendre des mesures correctives, conformément aux politiques, procédures et lois applicables. Le cas échéant, Parkland peut mener une enquête en vertu d'un privilège juridique.

Les employés peuvent communiquer avec **Grant Thornton CARE** en tout temps de l'une des façons suivantes :

Par téléphone :

Pays	Numéro
Canada, États-Unis d'Amérique, Anguilla, Bahamas, Belize ¹ , Guyane française ² , Guyana, Barbade, Bermudes ² , République dominicaine ² , Suriname ² , Îles Vierges, Martinique ¹ , Dominique, Grenade, Jamaïque, ST. Kitts & Nevis et St. Maarten	1 855-484-CARE (2273)
Îles Caïmans, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-les-Grenadines, Porto Rico et Guadeloupe	Consultez le site Web de la société et les options de courrier électronique énumérés ci-dessous.

¹Note : Ajouter + (00) lors de la composition du numéro.

²Note : L'appel n'est pas gratuit. Vous êtes vivement invités à consulter le site Web de l'entreprise et les options de courrier électronique.

en ligne à l'adresse : www.GrantThorntonCARE.ca

par courriel à l'adresse : usecare@ca.gt.com

par la poste à l'adresse : **Grant Thornton LLP**
19^e étage, Royal Bank Plaza South Tower, 200 Bay Street Box 55
Toronto (Ontario) M5J 2P9

5. Protection de l'employé qui fait un signalement ou une dénonciation

Parkland interdit strictement toute mesure de représailles, sous quelque forme que ce soit, à l'encontre de tout employé qui, de bonne foi, signale une violation possible. En outre, Parkland s'engage à ce que :

- Le harcèlement ou la victimisation du plaignant ne seront pas tolérés.
- Tous les efforts raisonnables seront faits pour protéger l'identité du plaignant.

S'il s'avère qu'une violation signalée est faite de mauvaise foi, Parkland se réserve le droit de prendre les mesures appropriées avec la ou les personnes ayant signalé la ou les fausses déclarations, y compris, sans limitation, le licenciement avec motif. Cette mesure est destinée à prévenir les abus flagrants et à protéger la réputation des membres de l'organisation contre les rapports abusifs et faux.

6. Processus d'enquête et responsabilité des employés (qui effectuent un signalement ou une dénonciation)

Les rapports de dénonciation sont automatiquement reçus par :

- Le président du comité d'audit du conseil d'administration de Parkland.
- Le vice-président, Gestion des risques ; et
- le vice-président, chef du contentieux et secrétaire général.

L'ensemble des rapports et des plaintes en vertu de la présente politique seront rapidement examinés et reconnus par les cadres supérieurs ou les administrateurs indépendants appropriés de Parkland, qui élaboreront le plan d'enquête approprié en fonction de l'allégation; les mesures prises dépendront de la nature de la préoccupation. Des mesures correctives appropriées seront prises par Parkland, si l'enquête le justifie. Tous les renseignements divulgués au cours de l'enquête resteront confidentiels, sauf si cela est nécessaire pour mener l'enquête et prendre des mesures correctives conformément aux lois applicables.

7. Révision

La présente politique sera révisée par la direction de Parkland au moins tous les deux ans, et toute modification proposée sera présentée au président du comité d'audit à des fins d'examen et d'approbation.

Parkland se réserve le droit de modifier cette politique à tout moment si elle le juge nécessaire.