



DIRECTIVES ET NORMES EN MATIÈRE DE PRINCIPE

CODE DES NORMES DE PRATIQUES COMMERCIALES ET PROGRAMME DE CONFORMITÉ

Numéro : CO-058

Date de création : octobre 2003

Date de révision : 20 Jun 2021

Dernière révision : 20 Jun 2022

Propriétaire du document : Avocat général

Personne-ressource : Vice-président, Services juridiques généraux

BUT ET PORTÉE

Les présentes directives et normes en matière de principe (DNP) s'appliquent à Suncor Énergie Inc. et à ses filiales à l'échelle mondiale (collectivement, « Suncor » ou « la Société »). Dans ce document, le terme « personnel de Suncor » désigne les membres du conseil d'administration, les membres de la direction, les employés et les entrepreneurs indépendants (autrefois désignés travailleurs contractuels) de Suncor. Tout le personnel de Suncor doit se conformer aux présentes DNP.

L'énoncé de principes relatif aux pratiques commerciales de Suncor décrit l'engagement de l'entreprise à adopter des pratiques commerciales saines sur les plans juridique et éthique. Les présentes DNP aident Suncor à respecter son engagement :

- en établissant des lignes directrices détaillées pour le personnel de Suncor par l'entremise d'un code des normes de pratiques commerciales abordant les principaux problèmes juridiques et éthiques qui peuvent survenir dans l'exercice de nos activités,
- en précisant les attentes de Suncor relativement aux principes d'éthique et à la conformité à toutes les lois applicables,
- en servant d'outil de réduction du risque pour Suncor et son personnel à la suite d'activités contraires à l'éthique ou illégales,
- en présentant les processus de notre programme de conformité aux normes de pratiques commerciales visant à favoriser une prise de conscience sur ces questions clés,
- en encourageant le dialogue afin d'éviter toute ambiguïté et en présentant différentes possibilités pour exprimer ses inquiétudes sans crainte de représailles.

DIRECTIVES ET NORMES

A. Code des normes de pratiques commerciales

L'énoncé de principes relatif aux pratiques commerciales de Suncor (l'« Énoncé de principes ») est appuyé par les directives et normes en matière de principes (les « DNP ») suivantes de Suncor, qui, ensemble, forment le Code des normes de pratiques commerciales de Suncor (le « Code ») :

CO-050 Comptabilité, rapports et contrôle de gestion

CO-051 Concurrence

| | |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CO-052 | Conflit d'intérêts et confidentialité |
| CO-053 | Directeurs, représentants, administrateurs et membres du conseil d'administration d'organisations externes |
| CO-054 | Divulgence d'information importante et négociation d'actions et autres titres |
| CO-056 | Prévention des paiements irréguliers |
| CO-057 | Relations commerciales |
| CO-049 | Communications au public |
| SUN-00021 | Norme sur un milieu de travail respectueux |

Pour tout le personnel de Suncor désigné comme des « personnes soumises à des restrictions » :

| | |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| CO-059 | Interdiction d'opérations sur valeurs pour les personnes soumises à des restrictions |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|

Pour tout le personnel de Suncor désigné comme des « initiés assujettis » :

| | |
|--------|--------------------|
| CO-060 | Initiés assujettis |
|--------|--------------------|

Infractions au Code

Tout comportement contrevenant au Code de Suncor doit immédiatement faire l'objet d'une enquête exhaustive. Outre les conséquences juridiques qui peuvent découler d'une infraction au Code qui contreviendrait également à la loi, le personnel de Suncor qui contrevient au Code ou omet de participer au processus de confirmation annuelle énoncé dans les présentes DNP s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension sans solde ou au congédiement.

Dérogations au Code

Il ne faut pas s'attendre à ce que la Société déroge à une exigence obligatoire du Code. Cependant, dans le cas peu probable où une dérogation serait jugée appropriée, elle doit être approuvée par l'avocat général de Suncor et, de plus, toute dérogation à la faveur d'un membre de la haute direction ou du conseil d'administration de Suncor doit être approuvée par le conseil d'administration ou son sous-comité autorisé et communiquée rapidement aux actionnaires de la Société.

B. Programme de conformité aux normes de pratiques commerciales (le « Programme »)

Nouveaux employés

Toutes les offres d'emploi présentées aux candidats doivent stipuler que la conformité au Code et au Programme constitue une condition d'embauche. Tous les nouveaux employés reçoivent et doivent lire un résumé du Code (guide *La façon dont nous menons nos affaires*) à leur entrée à Suncor. L'administration du processus relève des Ressources humaines. Les leaders sont tenus de répondre aux éventuelles questions des employés au sujet du Code.

Entrepreneurs indépendants

On doit remettre à tous les nouveaux entrepreneurs indépendants un résumé du Code qu'ils doivent lire obligatoirement. Aux fins du programme, un entrepreneur indépendant s'entend d'*une personne engagée comme entrepreneur pour participer à des activités à court terme ou de nature variable, dont le travail est dirigé ou géré par un employé de Suncor et qui occupe un poste dans l'organigramme de Suncor*. Les personnes dont les services sont retenus en vertu d'un contrat de services d'experts-conseils personnels ou d'un contrat de fournisseur de services à durée déterminée (comme Roevin) sont considérées comme des entrepreneurs indépendants. Il incombe au directeur autorisant l'engagement de l'entrepreneur indépendant de déterminer si le fournisseur de services non employé correspond à la définition d'entrepreneur indépendant, de lui fournir un résumé du Code et d'informer le Centre des employés de Suncor de son engagement. Le directeur est également tenu d'aviser le Centre des employés de Suncor dès qu'un entrepreneur indépendant est remercié en raison de l'expiration de son contrat ou pour toute autre raison.

Tous les contrats de services en vertu desquels des entrepreneurs indépendants fournissent des services à Suncor doivent comprendre une clause exigeant que le cocontractant (c'est-à-dire l'entrepreneur indépendant ou son entreprise, le cas échéant) lise et comprenne le Code ou un résumé de celui-ci, que les services à fournir aux termes du contrat soient exécutés conformément au Code et que l'entrepreneur indépendant respecte les modalités du Programme, y compris se soumettre au processus de confirmation, si Suncor l'exige. Le processus relève de la Gestion de la chaîne d'approvisionnement ou des autres personnes faisant affaire avec les fournisseurs de services, comme le directeur autorisant l'engagement de l'entrepreneur indépendant.

Associés commerciaux, notamment fournisseurs, entrepreneurs et consultants, non considérés comme des entrepreneurs indépendants

Tous les contrats de produits ou de services conclus avec des associés commerciaux engagés par l'intermédiaire de la Gestion de la chaîne d'approvisionnement (autres que les entrepreneurs indépendants définis aux présentes) doivent contenir des dispositions semblables en vertu desquelles le cocontractant doit confirmer que les services visés par le contrat sont fournis ou exécutés par ses employés en conformité avec le Code des normes de pratiques commerciales des fournisseurs (guide *La façon dont nous menons nos affaires – Travailler avec Suncor*). Les employés des associés commerciaux ne sont pas tenus d'adhérer au Programme ni au processus de confirmation annuelle de Suncor. Toutefois, tout manquement à la norme de conduite attendue de la part de ces employés pourrait entraîner des conséquences négatives pour l'associé commercial, notamment la résiliation du contrat.

Conseil d'administration

On remet aux nouveaux membres du conseil d'administration un résumé du Code avec leur dossier d'orientation. Chaque membre du conseil d'administration doit prendre part au processus de confirmation annuelle. La gestion du processus relève du secrétaire général.

Confirmation annuelle

Chaque membre du conseil d'administration, employé ou entrepreneur indépendant doit :

- lire le résumé du Code au moins une fois par année et suivre toute autre formation que peut exiger à l'occasion l'avocat général, et
- confirmer, comme l'exige le processus de confirmation annuelle en vigueur, qu'il a lu le résumé du Code et en a respecté toutes les dispositions depuis sa dernière confirmation (ou sa date d'entrée en fonctions) ou, dans le cas contraire, qu'il a discuté du non-respect du Code avec son leader et que la situation a été réglée de façon satisfaisante.

C'est le **conseil d'administration de Suncor** qui assume la responsabilité ultime du Code et du Programme, ce qui implique les processus suivants :

- le chef de la conformité fait état annuellement auprès du comité de gouvernance du conseil d'administration de l'exécution du processus de confirmation annuelle et du degré de conformité au programme pour l'année précédente,
- le vice-président, Risque d'entreprise et audit, présente au avocat général et au comité d'audit du conseil d'administration les conclusions de tout audit du Programme,
- le avocat général examine annuellement l'Énoncé de principes et le Code et prépare ensuite un rapport à l'intention du comité de gouvernance du conseil d'administration dans lequel il déclare avoir fait l'examen et présente toute modification d'importance qui en découle.

C. Responsabilités

Le **avocat général** doit s'assurer de ce qui suit :

- la Société a adopté des DNP clés sur les pratiques commerciales appropriées dans diverses situations professionnelles considérées comme suffisamment importantes pour être incluses dans le Code, et que ces DNP sont à jour et tiennent compte des obligations juridiques actuelles,
- il existe un processus permettant au personnel de Suncor d'exprimer ses préoccupations ou ses soupçons relativement à des pratiques commerciales non conformes aux lois ou aux normes d'éthique applicables,
- les unités commerciales et fonctionnelles peuvent compter sur un soutien juridique pour toute question ou préoccupation quant aux pratiques commerciales du personnel de Suncor ou d'autres personnes et à la conformité de ces pratiques au Code, et
- les ressources juridiques appropriées sont mises à la disposition de l'équipe de travail formée annuellement pour s'occuper du processus de confirmation.

Le **chef des ressources humaines**, doit s'assurer de ce qui suit :

- la Société a adopté un processus pour la communication des détails du Programme aux employés et aux entrepreneurs indépendants à leur embauche et annuellement et pour la collecte et le suivi des confirmations annuelles du personnel approprié de Suncor, et
- les ressources RH appropriées sont mises à la disposition de l'équipe de travail formée annuellement pour s'occuper du processus de confirmation.

Les **cadres supérieurs des fonctions Gestion de la chaîne d'approvisionnement, Communications et Services informatiques** doivent s'assurer de ce qui suit (selon leur champ de compétence) :

- le résumé du Code, et des différentes DNP qui le composent, ainsi que le Code des normes de pratiques commerciales des fournisseurs sont largement diffusés sur les sites Web internes et externes de la Société,
- le texte approprié concernant la conformité aux normes de pratiques commerciales est incorporé à tous les contrats de services conclus avec les entrepreneurs indépendants,
- la Société dispose de l'expertise et des ressources nécessaires pour faciliter le processus de confirmation annuelle, plus précisément la technologie, les ressources et les méthodes relatives à la sauvegarde et au suivi des confirmations annuelles du personnel de Suncor, et

- les ressources appropriées sont mises à la disposition de l'équipe de travail formée annuellement pour s'occuper du processus de confirmation.

Le **vice-président, Risque d'entreprise et audit**, doit s'assurer de ce qui suit :

- il existe une marche à suivre pour auditer le Programme au moins une fois tous les trois ans et pour en rendre compte au comité d'audit du conseil d'administration en temps opportun,
- la ligne d'assistance téléphonique est opérationnelle, et
- tout cas allégué de non-respect du Code fait l'objet d'une enquête en collaboration avec les Services juridiques.

Tous les membres de l'**Équipe de leadership de la haute direction et tous les leaders** de la Société doivent appuyer sans réserve le Programme, notamment en faisant la promotion d'une culture de conformité au Code au sein de la Société, en fournissant les ressources appropriées, y compris le processus de confirmation annuelle, en soulignant l'importance à tous leurs subordonnés, en faisant un suivi auprès de ceux qui n'ont pas encore confirmé leur conformité et en appuyant les mesures prises contre ceux qui refusent de respecter le Code ou de participer au processus de confirmation annuelle.

Les **employés et les entrepreneurs indépendants** sont tenus de bien comprendre le Code et le Programme et de s'y conformer, en plus de s'employer à assurer l'intégrité de toutes les pratiques et décisions de Suncor. Ils sont invités à exprimer leurs préoccupations quant à la conformité aux présentes DNP.

Les **autres associés commerciaux** sont tenus de se conformer aux conditions de leurs contrats quant à la conformité aux principes de la Société et au Code des normes de pratiques commerciales des fournisseurs de Suncor.

D. Communication des préoccupations

Les membres du personnel de Suncor qui ont des préoccupations relatives à l'environnement éthique de Suncor (par exemple sur la possibilité que quelqu'un à Suncor ait enfreint la loi ou n'ait pas respecté une exigence des DNP de Suncor dans le cadre de ses fonctions) sont fortement encouragés à en faire part rapidement :

- à un superviseur ou à un directeur,
- à un membre de la haute direction de l'unité commerciale,
- à un représentant des Ressources humaines,
- aux Services juridiques de l'unité commerciale,
- au service Conformité et éthique des Services juridiques,
- au directeur de la sécurité générale, ou
- au vice-président, Gestion du risque d'entreprise et audit.

Dans la plupart des cas, on peut s'adresser au superviseur ou au directeur. Les membres du personnel de Suncor qui croient que leurs préoccupations n'ont pas été traitées correctement sont invités à communiquer avec l'une des autres ressources précisées ci-dessus. Les préoccupations peuvent être exprimées par téléphone, en personne, par courriel ou par l'entremise d'une lettre ou d'une note. Suncor a aussi établi un service d'assistance en matière d'intégrité (www.suncor.ethicspoint.com). Toutes les déclarations faites dans ce site sont acheminées au vice-président, Risque d'entreprise et audit. Toutes

les préoccupations sont traitées de manière confidentielle conformément aux DNP applicables de Suncor. La Société s'engage à ne pas pénaliser un employé ou un entrepreneur indépendant, ni exercer de sanction ou de discrimination à son égard, s'il lui communique légitimement de l'information relativement à toute activité qu'il estime raisonnablement être illégale ou contraire aux principes de Suncor.

E. Exceptions

Les personnes qui se joignent à Suncor à la suite d'une acquisition ou d'une fusion effectuée par la Société peuvent bénéficier d'une période de transition raisonnable avant d'être assujetties au Programme. Toute exception de cet ordre doit être préalablement approuvée par l'avocat général et justifiée de façon appropriée.

Lorsqu'il est évident que la portée de l'emploi ou du service d'un employé ou d'un entrepreneur indépendant en particulier n'englobe pas d'activités visées par le Code, la personne peut être exemptée du Programme. Les exclusions sont cependant fortement déconseillées. La décision d'exclure une personne du Programme doit être prise par le cadre supérieur compétent qui doit la transmettre dans un rapport à l'avocat général avec les justifications. Les exclusions doivent être inscrites dans le rapport de l'avocat général au chef de la direction et au comité de gouvernance ainsi que dans celui de Suncor à l'intention du comité d'audit du conseil d'administration.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE CONNEXES

Énoncé de principes – Pratiques commerciales

DNP – Comptabilité, rapports et contrôle de gestion

DPN – Concurrence

DNP – Prévention des paiements irréguliers

DNP – Conflit d'intérêts et confidentialité

DNP – Administrateurs, dirigeants, fiduciaires et membres du conseil d'administration d'organisations externes

DNP – Divulgence d'information importante et négociation d'actions et autres titres

DNP – Norme sur un milieu de travail respectueux

DNP – Communications au public

DNP – Interdiction d'opérations sur valeurs pour les personnes soumises à des restrictions

DNP – Initiés assujettis

DNP – Relations commerciales

MOTS CLÉS

Intégrité, code de pratiques commerciales, approbation, normes, juridique, concurrence, négociation, approvisionnement, divulgation, conseil d'administration, harcèlement, enquête, initié, restriction, irrégulier