



## **DIRECTIVES ET NORMES EN MATIÈRE DE PRINCIPE**

### **COMPTABILITÉ, RAPPORTS ET CONTRÔLE DE GESTION**

Numéro : CO-050

Date de création : 1<sup>er</sup> janvier 2003

Date de révision : 6 février 2021

Dernière révision : 6 Mars 2024

Responsable du document : Avocat général et chef des finances

Personnes-ressources : Vice-président et contrôleur

---

#### **PORTÉE ET OBJECTIF**

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. Tous les membres du personnel de Suncor doivent se conformer à ces DNP. Les superviseurs et les directeurs doivent promouvoir un environnement de travail conforme à la présente politique et aider les membres du personnel de Suncor qui relèvent d'eux à comprendre et à respecter ce principe.

Ce document a été créé afin de s'assurer que les états financiers de Suncor ainsi que tout document connexe ne contiennent aucune fausse déclaration ou omission et que, dans leur ensemble, ils brossent un tableau fidèle de la situation financière, des résultats d'exploitation et du flux de trésorerie de l'entreprise.

Ces DNP sont assujetties au Code des pratiques commerciales et au Programme de conformité de Suncor et en font partie.

#### **DIRECTIVES ET NORMES**

Il incombe au personnel de Suncor de veiller à ce que les transactions soient immédiatement et précisément enregistrées dans les comptes de l'entreprise, à ce que toute inexactitude, fausse interprétation ou omission soit relevée immédiatement et signalée aux personnes compétentes conformément aux politiques et aux procédures pertinentes. La communication en temps opportun de cette information constitue un élément essentiel du processus de comptabilité et de production de rapports de Suncor.

Les actionnaires, les régulateurs, la direction et les intervenants doivent détenir de l'information financière complète et exacte afin de prendre des décisions éclairées. Les états financiers ainsi que tout document connexe ne doivent contenir aucune fausse déclaration ou omission et doivent, dans leur ensemble, brosser un tableau fidèle de la situation financière, des résultats d'exploitation et du flux de trésorerie de l'entreprise.

Pour ce faire, l'entreprise s'engage à :

- Maintenir ses livres comptables, ses dossiers et ses comptes afin d'assurer la consignation de toutes les transactions. Respecter les politiques et les pratiques en matière de comptabilité et de délégation en vue du classement et de la déclaration de ces transactions.
- Maintenir un environnement de contrôle efficace (politiques, procédures et autorités) relativement à l'enregistrement et à la déclaration de ces transactions, notamment l'approbation connexe et les autorisations d'accès.
- Analyser régulièrement la qualité et la valeur des comptes de l'entreprise en apportant des ajustements, s'il y a lieu.
- Exercer un contrôle diligent par l'intermédiaire de processus de divulgation en vue de brosser un tableau fidèle des résultats de l'entreprise conformément aux lois pertinentes sur les valeurs mobilières.
- Assurer la transmission immédiate de cette information aux décideurs.
- Expliquer et interpréter ses activités et les résultats de son exploitation lors des discussions et des analyses annuelles et trimestrielles de la direction, conformément aux lois pertinentes sur les valeurs mobilières, et le faire de façon claire, concise et significative.

Le personnel de Suncor participe aux processus comptables et à la production de rapports qui ont une incidence directe sur l'intégrité des états financiers externes, des rapports de gestion internes et sur tous les documents connexes. Il incombe au personnel de Suncor de voir à ce que les transactions soient immédiatement et précisément enregistrées dans les comptes de l'entreprise. Le personnel de Suncor doit signaler immédiatement toute inexactitude observée. Toute fausse interprétation ou omission découlant d'actes intentionnels susceptibles de dissimuler ou de masquer la vraie nature d'une transaction vont clairement à l'encontre des présentes DNP et quiconque ne se conforme pas aux présentes DNP s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement immédiat.

De plus, la société dispose de politiques, de procédures et de personnes compétentes pour veiller à ce que les objectifs opérationnels de l'entreprise soient atteints de façon appropriée. Les directeurs et superviseurs doivent s'assurer qu'un système de contrôle de gestion efficace est en place dans leur secteur de responsabilité. Le personnel de Suncor doit s'assurer que les transactions sont effectuées à leur niveau de compétence et conformément aux politiques et procédures pertinentes. Tout employé de Suncor qui décèle des lacunes importantes ou des infractions aux mécanismes de contrôle doit les signaler conformément aux politiques de l'entreprise. Lorsque des employés estiment que des politiques, des procédures ou des autorités semblent inappropriées ou désuètes, ils doivent en tenir compte, mais transmettre leurs observations en détail à la direction afin que celle-ci prenne les mesures qui s'imposent.

## **EXCEPTIONS**

Aucune

## **DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE CONNEXES**

*Énoncé de principes – Pratiques commerciales*

*DNP – Code des pratiques commerciales et programme de conformité*

*DNP – Prévention des paiements irréguliers*

*DNP – Délégation de pouvoir*

Ce document remplace « Policy 309 Accounting, Reporting and Business Controls ».