



DIRECTIVES ET NORMES EN MATIÈRE DE PRINCIPE

CONFLIT D'INTÉRÊTS ET CONFIDENTIALITÉ

Numéro : CO-052

Date de création : 26 janvier 1995

Date de révision : 6 février 2021

Dernière révision : 6 Mars 2024

Responsable du document : Avocat général

Personne-ressource pour le document : Vice-présidente, Affaires juridiques générales

BUT ET PORTÉE

Les présentes directives et normes en matière de principe s'appliquent à Suncor Énergie Inc. et à ses sociétés affiliées partout dans le monde (collectivement « Suncor » ou la « Société »). Dans le présent document, le terme « personnel de Suncor » englobe les membres du conseil d'administration, le personnel de direction, les employés et les entrepreneurs indépendants (autrefois désignés travailleurs contractuels) de Suncor. Tout le personnel de Suncor est tenu de se conformer à ces DNP. Les superviseurs et les directeurs sont tenus de promouvoir un environnement de travail conforme à la présente méthode et d'aider le personnel de Suncor sous leur supervision à comprendre ces DNP et à s'y conformer. Les présentes DNP sont assujetties au Code des pratiques commerciales et au programme de conformité de Suncor et en font partie.

Les présentes DNP ont pour but de :

- définir les situations dans lesquelles les intérêts du personnel de Suncor et ceux de Suncor sont en conflit;
- fournir des renseignements sur les activités civiles et criminelles possibles dans un contexte commercial, ainsi qu'une façon responsable pour Suncor d'exercer son devoir de protection de ses ressources humaines et physiques.

DIRECTIVES ET NORMES

L'énoncé des valeurs de Suncor constitue l'outil le plus efficace pour la communication des attentes de la direction en matière d'éthique des pratiques commerciales au personnel de Suncor, aux communautés et aux gens avec qui nous faisons des affaires. Cet énoncé décrit les principes fondamentaux régissant notre comportement ainsi que le comportement auquel nous nous attendons de la part de nos partenaires commerciaux et de nos fournisseurs dans leurs interactions avec Suncor et ses groupes d'intérêt.

Tout le personnel de Suncor a une obligation envers Suncor qui consiste à contribuer à la réalisation de ses objectifs, à protéger ses actifs et à travailler généralement dans l'intérêt supérieur de la Société, en conformité avec les exigences prévues par la loi et dans l'esprit de nos valeurs. Pour respecter cette obligation, chacun doit être sensibilisé aux notions suivantes :

- I. Conflit d'intérêts – Un conflit d'intérêts est réputé se produire lorsque les actions ou les décisions d'une personne sont susceptibles d'être à son avantage personnel ou de lui fournir un gain monétaire, en même temps qu'une dépréciation des intérêts de Suncor ou tout autre préjudice envers Suncor. Un tel conflit peut également survenir lorsqu'une personne consacre du temps à une entreprise ou activité extérieure de manière à priver Suncor de ses services sans compensation directe ou indirecte pour Suncor.

II. **Confidentialité** – L'information confidentielle comprend toute l'information, les connaissances et les données (qu'elles aient ou non été obtenues, acquises ou créées par la personne) connues ou utilisées par Suncor dans ses opérations, et qui ne sont pas connues du public.

III. **Autres activités illégales** – Les autres activités qui constituent une violation des lois civiles et criminelles comprennent la fraude, le vol, les fausses déclarations financières, la falsification, la contrefaçon, etc. Les autres DNP de Suncor, dont le document Code des normes de pratiques commerciales et programme de conformité, font également référence à certaines activités criminelles importantes. Suncor fournit des principes internes, des directives et des normes afin d'aider les gens à interpréter, à comprendre et à appliquer des pratiques commerciales éthiques en conformité avec les exigences prévues par la loi. Chacun est également encouragé à saisir les autres occasions de communication interne qui s'offrent à lui pour clarifier ces questions et en discuter.

Information importante concernant la propriété intellectuelle

Dans le cadre de votre emploi à Suncor, il se peut que vous participiez à des travaux de recherche, à la résolution des problèmes ou à la mise au point d'innovations; le produit de vos efforts dans le cadre de votre travail appartient à Suncor, que les tâches aient ou non été exécutées sur les lieux de travail. La propriété intellectuelle (PI) inclut les programmes informatiques, les procédés techniques, les inventions, les méthodes de recherche, les rapports, les articles et tout autre type d'innovation et de développement, dont le matériel protégé par un brevet, une marque de commerce ou un droit d'auteur. Les biens et les droits de propriété intellectuelle permettent à Suncor de conserver sa position de chef de file de l'industrie et de tirer un avantage concurrentiel de ses investissements continus dans l'innovation. Ces droits et actifs demeurent la propriété exclusive de Suncor. Protégez les biens et les droits de la PI de Suncor avec vigilance et veillez à ne pas enfreindre les droits de la PI des autres. Consultez votre superviseur, votre leader ou les Affaires juridiques avant de recevoir ou de divulguer, ou d'accepter de recevoir ou de divulguer, de l'information ou de la PI confiée sous le sceau du secret, et avant de divulguer toute information exclusive dans un forum de discussion, incluant des communications à un congrès, des revues ou des articles spécialisés, ou même par courriel.

APPLICATION

- I. Toute personne en conflit d'intérêts potentiel doit immédiatement et complètement faire part de la situation par écrit à son superviseur, ou à son représentant principal des Ressources humaines qui, en consultation avec les services juridiques de la division opérationnelle ou de la Société, lui fournira une réponse et des directives pour régler le conflit potentiel. Des copies de toute la documentation sur le sujet seront conservées dans le dossier de la personne. En outre, les membres du conseil d'administration, les employés et les entrepreneurs indépendants seront tenus, en vertu du Programme de conformité au Code des pratiques commerciales, de divulguer tous les changements importants aux circonstances entourant la situation en question qui pourraient amener Suncor à reconsidérer sa position.
- II. Pendant qu'elles travaillent pour Suncor ainsi que par la suite, toutes les personnes doivent respecter la nature confidentielle de certains renseignements et éviter de les utiliser directement ou indirectement (sauf si elles sont tenues de le faire dans le cadre des responsabilités de leur poste). Si une personne est interrogée par un représentant des médias ou de la communauté financière alors que ses fonctions ne l'autorisent pas à répondre à de telles questions, elle doit renvoyer le représentant au porte-parole approprié de la Société. À la cessation de l'emploi, tous les documents, listes, dossiers, fichiers, fournitures, échantillons, outils et équipement de l'entreprise et tout autre bien constituant la propriété de Suncor, y compris tous les exemplaires éventuels de ces éléments, devront être retournés à Suncor.

Afin d'empêcher l'usage abusif ou la divulgation accidentelle de l'information confidentielle, le personnel de Suncor devra prendre les précautions appropriées suivantes :

- Ne pas discuter d'information confidentielle dans les endroits où la conversation peut être entendue, par exemple, dans les ascenseurs, les corridors, les restaurants, les avions ou les taxis.
- Ne pas discuter d'information confidentielle par téléphone cellulaire lorsque cette communication risque d'être interceptée par d'autres.
- Ne pas lire des documents confidentiels dans les endroits publics ni les jeter ou les ranger dans des endroits où ils peuvent facilement être récupérés par des personnes non autorisées. Ranger les documents confidentiels dans un endroit sûr dont l'accès est réservé aux personnes autorisées selon le principe du « besoin de savoir ».
- Ne pas transmettre de documents confidentiels par voie électronique (télécopie, courriel) à moins qu'il soit raisonnable de supposer que le document peut être transmis et reçu de façon sécurisée.

Toute personne ayant connaissance d'une violation de la présente norme ou d'une situation de conflit d'intérêts n'ayant pas été adéquatement divulguée à la direction doit communiquer avec son représentant de l'équipe de leadership de la haute direction ou demander conseil au directeur général, Vérification interne. Les situations mettant en cause des représentants de l'équipe de leadership de la haute direction ou des employés du siège social doivent être communiquées au directeur général, Vérification interne. Des enquêtes seront menées en conformité avec les lois, et avec un niveau de certitude approprié en tenant compte des circonstances, afin de protéger les droits de l'organisation et des personnes en cause.

EXEMPLES DE SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les apparences peuvent être aussi dommageables que les actions. Les personnes doivent non seulement éviter de se retrouver dans des situations de conflit d'intérêts, mais aussi éviter de se placer dans des positions qui risquent d'être perçues comme des conflits d'intérêts. Puisque chaque cas peut comporter des circonstances spéciales, ils doivent tous être jugés séparément. Par conséquent, il n'est pas possible de décrire toutes les situations pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Il revient à chaque personne, en cas de doute, de se montrer prudente et de signaler le cas. Les paragraphes suivants illustrent cependant certains types de conflits d'intérêts potentiels. Pour des exemples plus détaillés propres à votre unité commerciale, veuillez vous adresser aux Ressources humaines.

1. Participation directe ou indirecte à des intérêts extérieurs pouvant (a) compromettre le jugement d'une personne ou sa capacité d'agir uniquement dans le meilleur intérêt de Suncor; et(ou) (b) priver Suncor des services de la personne sans compensation directe ou indirecte pour Suncor (les employés doivent également consulter les **DNP - Administrateurs, dirigeants, fiduciaires et membres du conseil d'administration d'organisations externes**).
2. L'utilisation d'information confidentielle importante à propos de Suncor pour l'achat ou la vente de titres de Suncor, ou la divulgation d'une telle information à des personnes en dehors de ce qui est nécessaire dans le cours des activités de Suncor. Une telle utilisation ou divulgation de l'information peut constituer une violation des lois sur les valeurs mobilières et exposer la personne à des sanctions civiles et criminelles. Le personnel de Suncor qui participe à une initiative ou un projet avec une autre entité ne doit pas négocier les actions et autres titres de l'autre entité s'il est au courant d'une situation ou d'un changement important non encore divulgué dans les affaires de l'autre entité. (Voir également les **DNP - Divulgence d'information importante et négociation d'actions et autres titres**)

3. Négociation de propriétés ou de droits de redevance dans le domaine pétrolier et gazier ou participation à des activités concernant des propriétés ou des installations de production de pétrole ou de gaz utilisées dans le transport par pipeline, le raffinage ou la commercialisation, pour un profit personnel.
4. Acceptation par le personnel de Suncor ou un membre de leur famille de cadeaux, de divertissements et de faveurs qui vont au-delà des marques de courtoisie habituelles associées aux affaires et risquent de placer la personne en situation d'obligation envers un fournisseur ou une autre personne cherchant à faire des affaires avec Suncor. Le superviseur de la personne doit être informé de toute situation de ce genre. Cependant, dans certaines situations, le fait de refuser des cadeaux dont la valeur dépasse grandement les pratiques commerciales habituelles peut constituer une maladresse. La personne doit alors s'adresser à son superviseur dans chaque cas, afin qu'il soit décidé s'il est préférable de garder ces cadeaux pour son usage personnel, de les remettre à la Société, d'en faire don à des organismes caritatifs ou d'en disposer autrement. Il n'est jamais permis d'accepter un cadeau en argent comptant ou sous une autre forme équivalente (p. ex. des actions ou d'autres titres négociables) peu importe le montant.
5. Propriété ou contrôle direct ou indirect d'un intérêt financier important dans l'entreprise d'un fournisseur, d'un entrepreneur, d'un concurrent ou toute entreprise commerciale qui fait affaire ou cherche à faire affaire avec Suncor.
6. Détournement des ressources de Suncor (installations, équipement, fournitures, données, information, etc.) pour un usage ou un profit personnel.
7. Les cadeaux, faveurs et divertissements donnés à d'autres peuvent être perçus comme créant un conflit d'intérêts. Seuls les cadeaux qui répondent aux critères suivants peuvent être remis à d'autres aux frais de la Société :
 - (a) conformes aux pratiques commerciales habituelles;
 - (b) d'une valeur raisonnable, afin qu'ils ne puissent pas être interprétés comme des pots-de-vin (voir les **DNP – Prévention des paiements irréguliers**);
 - (c) conformes aux lois et aux normes d'éthique applicables;
 - (d) la divulgation publique des faits ne mettra ni Suncor ni l'employé dans l'embarras.

EXEMPLES DE VIOLATION DE LA CONFIDENTIALITÉ

La divulgation, sans le consentement écrit préalable de Suncor, de tous les types de renseignements confidentiels suivants, sans restriction, constitue une violation des présentes DNP :

- (i) possibilités d'affaires, y compris les initiatives envisagées par Suncor, peu importe que la Société y donne suite ou non;
- (ii) méthodes de production, y compris les études de conception, les formules, les techniques, les procédés, les programmes informatiques et les connaissances sur l'équipement et la machinerie;
- (iii) information financière, y compris les coûts, les ventes, le revenu, les profits, les salaires et les traitements;

- (iv) information sur la recherche et le développement, y compris des détails relatifs à des travaux de recherche et de développement, des expérimentations ou des essais proposés ou effectués par Suncor;
- (v) information sur les clients, y compris leurs noms et adresses, les marchés, les contrats de Suncor avec ses clients, et les détails sur les stratégies de marketing, d'établissement des prix et d'approvisionnement.

Outre les autres conséquences juridiques éventuelles, toute personne qui contrevient aux présentes DNP (ou agit dans le sens contraire de la réponse et des conseils écrits mentionnés sous « Application – I ») est sujette à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi immédiat.

EXCEPTIONS

Aucune

RÉFÉRENCES AUX DOCUMENTS CONNEXES

Énoncé de principes - Pratiques commerciales

DNP - Code des normes de pratiques commerciales et programme de conformité

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 - Communications au public

DNP – Prévention des paiements irréguliers