



## **POLITIQUE RELATIVE À LA PROTECTION DES DÉNONCIATEURS**

### **A. ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

La présente Politique relative à la protection des dénonciateurs (la « politique ») constitue la politique mise en place par Héroux-Devtek<sup>1</sup> (la « société ») relativement à la déclaration d'événements portant atteinte à l'éthique. Elle s'applique à tous les employés de Héroux Devtek et a été établie pour assurer la qualité de la gouvernance de la société, l'intégrité du fonctionnement de la société et l'application du *Code de conduite* de la société.

La société recommande d'appliquer la présente politique si un employé a été témoin d'une inconduite grave, dont la nature est telle qu'elle pourrait être très préjudiciable à la société, à ses actionnaires et à ses employés, et si l'employé souhaite en informer la société de façon confidentielle de sorte qu'il soit protégé en tant que dénonciateur de l'événement.

La société a pris l'engagement de maintenir les normes éthiques les plus élevées et de soutenir l'intégrité personnelle et professionnelle de ses employés en les invitant à faire part de leurs préoccupations de façon confidentielle et sans crainte de représailles.

#### **Les objectifs de la politique sont les suivants :**

- a) Inciter les employés de la société à signaler dès que possible tout acte répréhensible dont ils soupçonnent l'existence, en sachant que leurs préoccupations seront prises au sérieux et feront l'objet d'une enquête appropriée et qu'elles seront reçues en toute confidentialité.
- b) Informer les employés de la société sur la démarche à suivre pour faire part de leurs préoccupations.
- c) Rassurer les employés de la société quant au fait qu'ils peuvent faire part de préoccupations légitimes sans crainte de représailles, même si ces préoccupations se révèlent infondées.

---

<sup>1</sup> L'expression « Héroux-Devtek » ou « société » désigne Héroux-Devtek Inc. et toutes ses sociétés affiliées contrôlées (c'est-à-dire les sociétés dans lesquelles Héroux-Devtek détient, directement ou indirectement, plus de 50 % des droits de vote.)

## **B. CAS VISÉS PAR LA POLITIQUE**

Quelques exemples de cas qui devraient être signalés aux termes de la présente politique sont exposés ci-dessous :

- a) une violation du *Code de conduite* de la société a eu lieu ou est en cours;
- b) le non-respect d'une obligation prévue par la loi;
- c) une erreur judiciaire est survenue, survient ou est susceptible de survenir;
- d) le non-respect des lois sur la santé et la sécurité;
- e) un acte qui peut entraîner des dommages à l'environnement;
- f) un acte criminel a été commis, est commis ou est susceptible d'être commis;
- g) une démarche visant à dissimuler des renseignements concernant l'un des points énumérés ci-dessus;
- h) une pratique douteuse à l'égard de la comptabilité ou des contrôles comptables internes ou de l'audit concernant la société, y compris :
  - i. toute déclaration inexacte, fraude ou omission dans un état financier de la société ou dans toute autre information financière publiée par celle-ci, y compris tout rapport ou document déposé par la société auprès des autorités en valeurs mobilières ou d'une autre autorité gouvernementale ou de réglementation;
  - ii. toute erreur ou inconduite intentionnelle dans la préparation, l'évaluation, la révision ou l'audit des états financiers de la société;
  - iii. toute déclaration inexacte, fraude ou omission dans l'inscription et la tenue des registres financiers de la société;
  - iv. toute faiblesse ou défaillance dans les contrôles comptables internes de la société ou tout non-respect de ceux-ci;
  - v. toute déclaration inexacte ou fausse faite à un haut dirigeant ou à un comptable, ou faite par l'un de ceux-ci, à propos d'une question figurant, ou devant figurer, dans les registres financiers, les états financiers, les rapports financiers ou les rapports d'audit de la société;
  - vi. tout écart par rapport à une présentation complète et fidèle de la situation financière de la société, de ses résultats d'exploitation ou de ses flux de trésorerie;
  - vii. tout effort visant à induire en erreur, à tromper, à influencer frauduleusement un comptable ou auditeur interne ou externe, ou à faire pression sur celui-ci, dans le cadre de la préparation, de l'examen, de l'audit ou de la révision de tout état ou registre financier de la société;

- viii. toute autre erreur, défaillance ou faiblesse dans les états financiers, les contrôles internes, les procédures d'audit, les registres ou les rapports financiers de la société.

### **C. PROCÉDURE DE DÉNONCIATION**

Un employé de la société qui a une préoccupation légitime au sujet de l'un des cas visés à l'article B de la présente politique (le « **dénonciateur** ») peut en faire part au président du comité d'audit, à l'adresse suivante :

**Président du comité d'audit**

**Héroux-Devtek inc.**

a/s M<sup>e</sup> François Renaud

LAVERY, DE BILLY, S.E.N.C.R.L.

1, Place Ville Marie, Suite 4000

Montréal (Québec) H3B 4M4

Tél. : (514) 878-5586

Courriel : frenaud@lavery.ca

Le processus est confidentiel et demeurera anonyme à moins que le dénonciateur ne choisisse de révéler son identité au moment de communiquer des renseignements ou lors d'une enquête. Les dénonciateurs sont fortement encouragés à ne pas faire de rapport anonyme puisqu'il devient alors impossible de vérifier certains détails et autres préoccupations avec ceux-ci. Néanmoins, toutes les préoccupations feront l'objet d'une enquête, qu'elles aient été soumises de façon anonyme ou non.

Le comité d'audit peut communiquer toute préoccupation qu'il a reçue à d'autres membres du conseil d'administration ou membres de la direction et à d'autres personnes au sein de l'organisation de la société qui sont chargées de l'enquête, de l'évaluation, du traitement ou du règlement de toute plainte ou préoccupation.

Dans certaines situations, la question qui constitue le fondement de la plainte ou de la préoccupation peut devoir être divulguée à une autorité gouvernementale, à une autorité de réglementation, aux actionnaires ou au public. Le cas échéant, l'identité du dénonciateur ne sera pas divulguée sans son consentement, à moins que la loi ne l'exige.

### **D. TRAITEMENT D'UNE DÉNONCIATION**

Sur réception d'une plainte ou d'un avis se rapportant à une préoccupation conformément à l'article C, le président du comité d'audit avisera le dirigeant responsable (comme il est défini aux présentes) et le consultera afin de s'assurer qu'il est au courant de tous les faits et avisera le secrétaire de la réception de la plainte ou de l'avis. Sous la surveillance du comité d'audit, le dirigeant responsable mènera une enquête approfondie et préparera un rapport écrit résumant ses

constatations et ses conclusions qu'il remettra au comité d'audit et au secrétaire. De plus, il prendra ou fera en sorte que soit prise immédiatement toute mesure qui pourrait être nécessaire afin de régler comme il se doit la question qui constitue le fondement de la plainte ou de la préoccupation. Aux fins de cette procédure, le dirigeant responsable sera le chef de la direction financière (« CFO ») ou tout autre membre de la direction de la société que le comité d'audit pourra désigner, soit de manière générale, soit à l'égard d'une question précise.

Si la plainte ou la préoccupation porte sur **une faiblesse ou lacune dans l'un des contrôles internes ou des systèmes comptables de la société**, le chef de la direction financière (ou toute autre personne désignée par le comité d'audit) supervisera l'instauration de toute mesure de renforcement et/ou de toute mesure corrective qui est nécessaire pour remédier à cette faiblesse ou lacune. Si la plainte ou la préoccupation porte sur une déclaration inexacte, une erreur ou une omission dans un des états financiers de la société, ou dans tout rapport ou autre document déposé par la société auprès des autorités en valeurs mobilières ou d'une autorité gouvernementale ou de réglementation, le chef de la direction financière ou toute autre personne désignée par le comité d'audit (de concert avec le secrétaire, s'il y a lieu) supervisera la correction ou le retraitement immédiat de cet état financier, ce rapport ou ce document et, au besoin, fera en sorte de déposer auprès des autorités en valeurs mobilières ou d'une autre autorité gouvernementale ou de réglementation, toutes les modifications apportées aux rapports ou aux documents précédemment déposés, qui pourraient être nécessaires pour corriger toute déclaration inexacte, erreur ou omission.

Toute autre question soumise sera traitée et réglée adéquatement conformément à la loi et aux normes comptables et d'audit applicables. Le dirigeant responsable informera le président du comité d'audit et le secrétaire de ses constatations et du progrès réalisé tout au long de ce processus.

Une fois que l'enquête est terminée et les mesures correctives nécessaires prises, le dirigeant responsable préparera et remettra au comité d'audit un rapport final portant sur la question. Le rapport décrira de manière raisonnablement détaillée la plainte ou la préoccupation, les résultats de l'enquête en découlant, les conclusions formulées ainsi que toute mesure corrective ayant été prise. Si aucune mesure corrective n'a été prise, le rapport comprendra une explication appropriée motivant cette décision.

Le secrétaire conservera un dossier de tous les documents liés à l'enquête et à la mesure corrective.

#### **E. PUBLICATION**

L'énoncé de politique et les procédures établies ci-dessus, ou un résumé y afférent, seront publiés :

1. sur le tableau des employés de la société ou de la division;
2. sous l'onglet « Régie d'entreprise » du site Web de Héroux-Devtek inc.

**F. PROTECTION DU DÉNONCIATEUR**

Un dénonciateur ne doit pas subir de traitement préjudiciable par suite d'avoir communiqué une préoccupation. Un traitement préjudiciable peut consister, entre autres, en un licenciement, une mesure disciplinaire, des menaces ou tout autre traitement défavorable lié à la communication d'une préoccupation. Si vous estimez avoir subi un tel traitement, vous devriez en informer le président du comité d'audit du conseil d'administration (se reporter à l'article C).

Signature de l'employé(e) :	
Nom de l'employé(e) : (en lettres moulées)	
Date :	