



## **POLITIQUE DE DÉNONCIATION**

### **ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

Canadian Bank Note Company, Limited (la « Société ») s'est donné pour mission de mener ses affaires en conformité avec les normes les plus rigoureuses en matière de comportement éthique. Toute référence faite à la Société dans la présente Politique porte sur l'ensemble de ses filiales.

Les employés, dirigeants et administrateurs de la Société (collectivement le « Personnel »), les agents et consultants (collectivement les « Représentants »), ainsi que les clients et fournisseurs de la Société, doivent faire preuve de vigilance quant à tout comportement de la part de la Société ou de ses représentants qui pourrait représenter entre autres :

- une infraction à toute loi ou réglementation étatique, nationale, fédérale ou provinciale;
- une infraction à une des politiques de la Société, y compris, mais sans s'y limiter, la Politique relative aux lois anti-corruption de la Société; la Politique relative aux conflits d'intérêts; la Politique sur les cadeaux, marques d'hospitalité, dons et commandites; la Politique en matière de comportements irrespectueux, cas de harcèlement et de violence en milieu de travail;
- un abus d'autorité;
- un acte de discrimination ou de représailles;
- un abus des ressources de la Société;
- des pratiques dangereuses susceptibles de provoquer des dommages corporels ou matériels.

Les employés et les représentants doivent également être vigilants à l'égard des activités qui pourraient être perçues comme étant corrompues et/ou associées à la corruption, car même les actes de corruption perçue peuvent avoir des répercussions graves sur la réputation et la situation économique de la Société.

La présente Politique sera communiquée à tous les employés et représentants et elle sera intégrée au programme de formation continue en éthique de la Société. En outre, cette Politique sera affichée sur le site Internet externe de la Société, qui vous fournira des instructions sur la façon dont les employés, les représentants ou les tiers externes (tels que les clients ou les fournisseurs de la Société) peuvent signaler une faute professionnelle.

## COMMENT SIGNALER UNE FAUTE PROFESSIONNELLE

Les employés et les représentants qui prennent conscience d'une infraction aux lois ou aux politiques relatives à la Société sont invités à suivre les processus administratifs internes usuels et à signaler sur-le-champ la situation à leur superviseur immédiat ou à un cadre supérieur de la direction, par exemple le vice-président des affaires d'entreprise ou le président-directeur général de Canadian Bank Note Company, Limited.

Les tiers externes, tels que les clients et les fournisseurs, sont invités à porter tout acte fautif à l'attention du vice-président des affaires d'entreprise de Canadian Bank Note Company, Limited.

Le vice-président des affaires d'entreprise est joignable au numéro de téléphone suivant : **+1 613 722-3421**, ou par courriel à l'adresse suivante : [general.counsel@cbnco.com](mailto:general.counsel@cbnco.com)

Pour les rares cas où une personne qui souhaite faire un signalement se sent mal à l'aise à l'idée de prendre directement contact le vice-président des affaires d'entreprise, la Société a retenu les services de **WhistleBlower Security®**, une société située à Vancouver (B.-C., Canada), en tant que tierce partie indépendante chargée de fournir une procédure de signalement confidentiel et anonyme en mettant à disposition une ligne d'assistance pour le respect de l'éthique, parfois aussi appelée « ligne directe de dénonciation ». Toute personne qui souhaite exprimer ses préoccupations à propos d'une faute professionnelle devant être déclarée, mais qui ne souhaite pas passer par la voie interne de la Société, peut communiquer avec le service de dénonciation WhistleBlower Security en appelant le numéro de téléphone sans frais suivant (ou, dans certaines régions, en appelant à frais virés) pour parler avec un professionnel compétent de WhistleBlower Security (en français, en anglais ou espagnol) ou en utilisant le courrier électronique, Internet ou le télécopieur :

Téléphone : **1 866 921-6714** (accessible en tout temps, toute l'année)

Courriel : [Canadianbanknote@integritycounts.ca](mailto:Canadianbanknote@integritycounts.ca)

Site Web : [www.whistleblowersecurity.com](http://www.whistleblowersecurity.com) – Cliquez sur « File A Report » (Déposer un signalement)

Courrier : C.P. 91880, West Vancouver, British Columbia, Canada V7V 4S4

Télécopieur : **1 604 926-5668**

Ce service de signalement discret a été établi pour veiller à ce que toute conduite contraire à l'éthique et toute infraction passée, actuelle ou potentielle aux lois ou aux politiques de la Société, puissent être signalées de manière rapide, efficace et confidentielle. Les personnes qui font, de bonne foi, rapport d'une préoccupation raisonnable et justifiée n'ont pas à craindre des représailles, punitions ou conséquences néfastes pour leur emploi.

## QUE SE PASSE-T-IL LORSQU'UN SIGNALEMENT EST SOUMIS À LA LIGNE DIRECTE DE DÉNONCIATION?

Après avoir été contacté par l'entremise de la ligne d'assistance pour le respect de l'éthique par une personne faisant un signalement, WhistleBlower Security enregistrera toutes les informations que l'appelant est prêt à divulguer suffisamment en détail afin de produire un

rapport et de permettre à la Société d'ouvrir une enquête à l'égard du problème. À moins que l'appelant ne soit prêt à divulguer son identité, il peut, à sa discrétion, conserver son anonymat. Dans une telle situation, WhistleBlower Security assigna à l'appelant un ID d'appelant anonyme aux fins de faire le suivi de la plainte et, de la même manière, fournira à l'appelant une référence confidentielle pour permettre à celui-ci de prendre contact avec WhistleBlower Security à une date ultérieure pour être informé de l'évolution du dossier, le cas échéant. La Société est immédiatement informée par WhistleBlower Security chaque fois qu'un appel de signalement est reçu et qu'un rapport est produit par l'entremise de la ligne d'assistance pour le respect de l'éthique.

## **PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES**

Toute personne qui est d'avis d'être victime des représailles, d'une punition ou de conséquences néfastes pour son emploi après avoir fait rapport d'une infraction réelle ou potentielle au code d'éthique doit immédiatement signaler cette situation à son superviseur immédiat ou à un cadre supérieur de la direction de la Société ou encore au vice-président des affaires d'entreprise ou au président-directeur général. La plainte fera l'objet d'une enquête par le vice-président des affaires d'entreprise, et des mesures disciplinaires seront prises, le cas échéant.

## **INVESTIGATION**

Tous les signalements font l'objet d'une enquête approfondie dans les meilleurs délais par la Société afin de déterminer si le comportement en question représente une faute professionnelle selon la présente Politique ainsi qu'il est décrit ci-dessus.

Si le signalement est fondé, la Société prendra les mesures correctives appropriées.

Si, au cours de son enquête, la Société détermine que les allégations ont été déposées de mauvaise foi, sont sciemment fausses ou ont été faites dans un but malveillant, la Société considérera ces agissements comme une faute grave de la part de toute personne ayant soumis un rapport sans fondement.

## **PRODUCTION D'UN RAPPORT ANNUEL**

Tous les ans, le vice-président des affaires d'entreprise remet au président-directeur général un compte-rendu des plaintes soumises à la ligne d'assistance pour le respect de l'éthique au cours de l'année. Le compte-rendu détaille ce qui suit :

- a) nombre de plaintes reçues;
- b) catégories et descriptions des plaintes;
- c) statut et résultat des enquêtes menées sur les plaintes;
- d) constatations et recommandations mises en œuvre dans le cadre des enquêtes pour résoudre les plaintes.

Approbaton par Ron Arends  
Chef de la direction et président-directeur général

24 avril 2015