

# POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Numéro de révision	Description de la modification	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	Auteur	Approbateur
00	Création initiale du document	le 6 avril 2016	Gestion	Conseil d'administration
01	Mise à jour détaillée	Le 9 décembre 2020	Gestion	Conseil d'administration
02	Révisions mineures	le 8 décembre 2020	Gestion	Conseil d'administration
03	Mise à jour détaillée	le 9 mai 2023	Y. Fushman	Conseil d'administration

## 1. DÉFINITIONS

1.1 Dans cette Politique :

- 1.1.1 « **Lois applicables** » : désigne l'ensemble des lois, règles et réglementations de lutte contre la corruption en vigueur dans les juridictions de Northland, notamment le CFPOA, le *UK Bribery Act*, le *US Foreign Corrupt Practices Act*, ou s'appliquant à ces juridictions.
- 1.1.2 « **Repas autorisés** » est défini à l'article 6.4.
- 1.1.3 « **Pot-de-vin** » désigne une offre ou un cadeau d'un objet de valeur en vue d'obtenir un avantage indu ou d'influencer indûment les actions du destinataire.
- 1.1.4 « **Canada** » inclut (i) toute subdivision politique du Canada ; (ii) le gouvernement, et tout ministère ou service, du Canada ou d'une subdivision politique du Canada ; et (iii) tout organisme du Canada ou d'une subdivision politique du Canada.
- 1.1.5 « **CFPOA** » désigne la *Corruption of Foreign Public Officials Act -Loi sur la corruption d'agents publics étrangers*.
- 1.1.6 « **Registre de soutien communautaire** » désigne le registre centralisé de Northland, administré par l'agent de conformité, de tous les paiements aux organisations communautaires qui ne sont pas des organismes de bienfaisance enregistrés (ou l'équivalent) conformément à l'article 10.3.2.
- 1.1.7 « **Agent de conformité** » désigne l'agent de la Northland responsable de l'application et de l'administration de la présente politique. L'agent de conformité est le directeur juridique de Northland ou son délégué.
- 1.1.8 « **Tiers désigné** » désigne tout tiers, y compris, sans s'y limiter, les agents, les représentants, les consultants, les conseillers, les partenaires stratégiques, les fournisseurs de technologie et les entrepreneurs qui, selon Northland, doivent être liés par la présente politique comme condition pour faire des affaires avec Northland, y compris les tiers mentionnés dans la section de la présente politique.
- 1.1.9 « **Paiements de facilitation** » désigne un paiement de nature mineure généralement effectué à un agent public pour accélérer ou garantir un processus ou une action administrative de routine ou nécessaire relevant des responsabilités habituelles de l'agent public, y compris, mais sans s'y limiter : (i) la délivrance d'un permis, d'une licence ou de tout autre document permettant à une personne d'exercer une activité commerciale, (ii) le traitement de documents officiels tels que les visas et les permis de travail, (iii) la fourniture de services normalement offerts au public, tels que les services postaux, les télécommunications, l'approvisionnement en eau et en électricité, et (iv) la fourniture de services normalement fournis sur demande, tels que la protection policière, le chargement et le déchargement de marchandises, la protection de produits périssables ou de marchandises contre la détérioration ou la programmation d'inspections liées à l'exécution d'un contrat ou au transit de marchandises.

OBJET : POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

- 1.1.10 « **État étranger** » désigne tout pays autre que le Canada et comprend (i) toute subdivision politique de ce pays ; (ii) le gouvernement, et tout ministère ou service, de ce pays ou d'une subdivision politique de ce pays ; et (iii) tout organisme de ce pays ou d'une subdivision politique de ce pays.
- 1.1.11 « **Cadeau** » est défini à l'article 6.4.
- 1.1.12 « **Registre des cadeaux** » désigne le registre centralisé de Northland, administré par l'agent de conformité, de tous les repas autorisés et des cadeaux en jetons (tels que définis dans la section 6.4.1.1) avec un agent public et de tout cadeau d'une valeur supérieure à 250 dollars canadiens, ou tout autre seuil fixé par l'agent de conformité, offert à une personne.
- 1.1.13 « **Northland** » désigne Northland Power Inc., ses sociétés affiliées et ses filiales.
- 1.1.14 « **Représentant de Northland** » désigne le personnel et les tiers désignés.
- 1.1.15 « **Personnel** » désigne les employés, les agents et les administrateurs de Northland.
- 1.1.16 « **Politique** » désigne cette politique générale de lutte contre la corruption.
- 1.1.17 « **Fonctionnaire** » désigne (i) une personne qui occupe un poste législatif, administratif ou judiciaire au Canada ou dans un État étranger, y compris un candidat à une fonction publique et tous les employés ou fonctionnaires ; (ii) une personne qui exerce des fonctions publiques pour le Canada ou un État étranger, y compris une personne employée par un conseil, une commission, une société ou un autre organisme ou autorité qui est établi pour exercer une fonction au nom du Canada ou de l'État étranger, ou qui exerce une telle fonction ; ou (iii) un fonctionnaire ou un agent d'une organisation internationale publique qui est formée par deux ou plusieurs États ou gouvernements, ou par deux ou plusieurs de ces organisations internationales publiques. Par exemple, et sans que la liste soit exhaustive, un agent public peut être (i) un employé, un responsable ou un directeur d'une agence gouvernementale ou d'une entreprise détenue ou contrôlée par le gouvernement, (ii) un employé d'une organisation internationale publique telle que les Nations Unies, la Banque mondiale et d'autres, (iii) toute personne agissant au nom d'un gouvernement, par exemple en tant que conseiller officiel, (iv) un candidat à une fonction politique, (v) un membre d'une famille royale, ou (vi) une personne agissant à titre officiel au sein d'une communauté autochtone ou un organisme de gouvernance autochtone du Canada ou d'un État étranger.
- 1.1.18 « **Registre des réunions des fonctionnaires** » désigne le registre centralisé de Northland, administré par l'agent de conformité, de toutes les réunions avec des fonctionnaires devant y être consignées conformément aux dispositions de la présente politique.
- 1.1.19 « **Cadeaux symboliques** » est défini à l'article 6.4.

OBJET : POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

## 2. Généralités

- 2.1 Northland exerce ses activités au Canada et dans de nombreuses juridictions partout dans le monde. Northland a une approche de tolérance zéro à l'égard des pots-de-vin et de la corruption. Northland ne verse pas et n'acceptera pas de paiements illégaux ni de conduite ou de pratiques illégales et se conformera à toutes les lois applicables. Tous les représentants de Northland (à savoir l'ensemble du personnel et les tiers désignés) doivent se conformer à la présente politique. Il incombe à Northland, à son personnel et aux tiers désignés de signaler sans tarder tout soupçon d'infraction à la politique, conformément à la section 13. Tous les membres du personnel recevront une formation périodique sur la lutte contre la corruption.
- 2.2 La présente politique doit être lue, comprise, approuvée et strictement respectée par les représentants de Northland, qui sont tenus de signaler sans tarder toute violation présumée de la politique. Toute violation présumée de la présente politique fera l'objet d'une enquête et entraînera des sanctions appropriées, pouvant aller jusqu'au licenciement ou à la résiliation de l'engagement d'un tiers désigné.
- 2.3 L'agent de conformité est chargé de répondre à toutes les questions ou préoccupations relatives à la présente politique. Cette politique n'a pas pour but de limiter ou de restreindre l'application du *Code de conduite professionnelle et d'éthique* de Northland.
- 2.4 Les circonstances susceptibles de susciter des inquiétudes quant à d'éventuels paiements indus ne peuvent être décrites de manière exhaustive. En l'annexe B de la présente politique, vous trouverez une liste non exhaustive des signaux d'alarme.

## 3. ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE POLITIQUE

- 3.1 Northland entend exercer ses activités dans le respect de l'éthique, de l'intégrité et de la transparence, et conformément aux lois en vigueur. Northland, notamment sa direction, entend promouvoir et maintenir une culture de l'éthique et de la conformité ainsi que créer et préserver une culture interne fondée sur la confiance et la responsabilité individuelle, où la corruption, sous quelque forme que ce soit, n'est pas tolérée. Dans ce sens, la présente politique reflète cet engagement à déployer des moyens et à contribuer à la prévention des pots-de-vin et de la corruption dans les relations commerciales de Northland, tout en préservant la réputation de l'entreprise. Par ailleurs, il est essentiel que Northland veille à éviter ne serait-ce que l'apparence d'une interaction ou d'une conduite inappropriée avec des agents publics ou des contreparties privées.

## 4. OBJECTIF DE LA POLITIQUE ET LOIS APPLICABLES

- 4.1 Cette politique a pour but de réitérer la conformité totale de Northland à la législation de lutte contre la corruption tant nationale qu'étrangère dans toutes les juridictions où Northland exerce des activités commerciales, en établissant des règles et en fournissant des conseils en la matière. Ce qui comprend le respect de toutes les lois applicables. Toute violation des lois applicables peut entraîner des sanctions sévères, tant pour Northland que

OBJET : POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

pour les personnes concernées, notamment des amendes importantes pour les entreprises et les personnes, ainsi que des peines d'emprisonnement.

- 4.2 Cette politique explique la responsabilité de Northland et de son personnel de se conformer aux lois applicables et de veiller à ce que les tiers désignés agissent de la sorte. Cette politique énonce des informations et des conseils sur la manière de reconnaître et de traiter la corruption et de veiller à ce que chacun ait une compréhension claire et cohérente de la responsabilité qui lui incombe de suivre et de faire respecter la politique.
- 4.3 La présente politique accompagne le *Code de conduite professionnelle et d'éthique* de Northland et doit être lue conjointement avec ce dernier. Toute incohérence entre les exigences des deux documents entraîne l'application des exigences les plus strictes.
- 4.4 Dans la mesure où les lois, règles et règlements applicables varient avec les juridictions et peuvent avoir une portée extraterritoriale, Northland et ses représentants devront se conformer aux principes énoncés dans la politique en ce qui concerne leur conduite dans toutes les juridictions où Northland exerce ses activités, même si le respect de la politique interdit une conduite qui pourrait autrement être autorisée par la loi locale d'un territoire de compétence particulier.

## 5. APPLICATION DE LA POLITIQUE

- 5.1 Cette politique s'applique à Northland et à ses représentants (ce qui inclut le personnel et les tiers désignés).
- 5.2 Northland et tous ses représentants doivent se conformer à la politique et sont tenus d'agir conformément à la politique lorsqu'ils agissent au nom de Northland. Dans ses activités, Northland doit se conformer à la politique, qui s'applique à toutes les relations avec les fonctionnaires, le Canada, les États étrangers, les entités commerciales non gouvernementales et les particuliers.

## 6. LA POLITIQUE

- 6.1 Interdiction de la corruption et des paiements irréguliers
  - 6.1.1 Northland et ses représentants ne doivent pas, directement ou indirectement, notamment en vue d'obtenir ou de conserver un avantage dans le cadre de leurs activités, offrir, accepter de donner, faciliter ou participer à un pot-de-vin, un paiement, un pot-de-vin, une récompense, un prêt, un avantage ou un bénéfice de quelque nature que ce soit à une partie, sous quelque forme que ce soit, en vue d'obtenir, de conserver ou d'assurer un avantage ou une concession inappropriés, ou d'amener la partie à violer une obligation légale ou à abuser de sa position ; ni Northland ou ses représentants ne recevront, directement ou indirectement, de pots-de-vin, de paiements, de commissions occultes, de récompenses, de prêts, d'avantages ou de bénéfices de quelque nature que ce soit de la part d'une partie à des fins similaires.

OBJET : POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

6.1.2 La présente interdiction s'applique dans le monde entier, sans exception, et sans tenir compte des coutumes régionales, des pratiques locales ou des conditions de concurrence.

## 6.2 Interdiction des paiements de facilitation

6.2.1 Les paiements de facilitation sont interdits par la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers et d'autres lois applicables. Northland et ses représentants ne doivent pas, directement ou indirectement, effectuer ou convenir d'effectuer des paiements de facilitation.

## 6.3 Lobbying

6.3.1 De nombreuses juridictions réglementent la manière dont les lobbyistes professionnels et internes peuvent interagir avec les représentants du gouvernement et, en particulier, avec les élus. De telles réglementations définissent généralement les types d'activités pouvant être qualifiées de « lobbying » et sont susceptibles d'exiger, entre autres, l'enregistrement des lobbyistes, le paiement d'honoraires et la divulgation de l'objet de l'activité de lobbying.

6.3.2 Dans les relations avec les fonctionnaires, Northland et son personnel :

- a) se conformeront aux exigences de toute législation ou réglementation locale applicable en matière de lobbying, en particulier à toute obligation d'enregistrement et de déclaration ;
- b) devront signaler sans délai à l'agent de conformité, pour enregistrement dans le registre des réunions de fonctionnaires, (i) tout premier contact avec un fonctionnaire, le Canada, un État étranger ou une organisation internationale publique à des fins professionnelles ; et (ii) tout contact ultérieur ou permanent avec le même fonctionnaire.

## 6.4 Cadeaux, tels que les repas et les divertissements offerts aux fonctionnaires

### 6.4.1 Interdictions générales en matière de cadeaux offerts aux fonctionnaires

6.4.1.1 Tout divertissement, cadeau (y compris en espèces ou équivalent en espèces, c'est-à-dire des cartes-cadeaux ou des bons d'achat), repas, invitation à des événements parrainés par Northland, frais de déplacement ou autre marque d'hospitalité (désignés collectivement par le terme « cadeaux ») aux fonctionnaires ou à leur famille est en tout état de cause interdit, à l'exception des cadeaux symboliques de valeur faible ou nulle (« cadeaux symboliques ») et des repas, sous réserve des lois applicables, de valeur raisonnable (« repas autorisés »), qui répondent aux critères énoncés dans les sections 6.4.2 et 6.4.3, le cas échéant..

OBJET : POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

6.4.1.2 Tout cadeau offert par un fonctionnaire à un représentant de Northland, y compris les repas, est autorisé sur une base réciproque, c'est-à-dire s'il est autorisé en vertu des articles 6.4.2 et 6.4.3 s'il est offert par un représentant de Northland à un fonctionnaire.

6.4.2 Exception : Cadeaux symboliques

6.4.2.1 Les cadeaux symboliques ne doivent jamais être proposés ou fournis aux fonctionnaires ou à leur famille à des fins d'influence inappropriée ou pour obtenir un bénéfice ou un avantage commercial inapproprié ;

6.4.2.2 Les cadeaux symboliques doivent être autorisés ou exigés par les lois de l'État étranger ou de l'organisation internationale publique pour laquelle l'agent public étranger exerce ses fonctions ; et

6.4.2.3 Tout cadeau en espèces, quel qu'en soit le montant, n'est pas, par définition, un cadeau symbolique ;

6.4.2.4 Les cadeaux symboliques sont à déclarer sans délai à l'agent de conformité pour qu'il les inscrive dans le registre des cadeaux.

6.4.3 Exception : Repas autorisés

6.4.3.1 Les repas autorisés ne doivent jamais être proposés ou fournis aux fonctionnaires ou à leur famille à des fins d'influence inappropriée ou pour obtenir un bénéfice ou un avantage commercial inapproprié.

6.4.3.2 Pour être autorisés, les repas doivent répondre aux exigences suivantes :

- a) Ils ne peuvent être fournis dans l'intention d'influencer ou de récompenser un fonctionnaire pour l'obtention ou la conservation d'un marché ou un échange de faveurs (et ne doivent pas être potentiellement perçus comme tels) ;
- b) Ils ne doivent pas être autorisés ou exigés par les lois de l'État étranger ou de l'organisation internationale publique pour laquelle l'agent public étranger exerce ses fonctions ; et
- c) Ils doivent être directement liés à :
  - i. la promotion, la démonstration ou l'explication des produits et services de Northland ; ou
  - ii. l'exécution ou la réalisation d'un contrat entre Northland et le Canada ou l'État étranger pour lequel un fonctionnaire exerce des tâches ou des fonctions.
- d) Leur valeur commerciale est raisonnable ;

OBJET : POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

- e) Ils ne doivent pas être fréquents ou récurrents (restriction de fréquence) ;
  - f) La présence d'au moins un représentant de Northland est obligatoire ;
  - g) La pratique doit être cohérente avec celle de l'industrie ;
  - h) Ils doivent être proposés et payés au nom de Northland ;
  - i) Ils ne doivent pas être inappropriés afin d'éviter toute atteinte à la réputation de Northland ;
  - j) Ils doivent faire l'objet d'une autorisation écrite expresse préalable de l'agent de conformité ; et
  - k) Ils sont à déclarer sans délai à l'agent de conformité pour qu'il les inscrive dans le registre des cadeaux.
- 6.5 Cadeaux, dont repas et divertissements, offerts à des personnes qui ne sont pas des fonctionnaires
- 6.5.1 Le fait de donner ou de recevoir des cadeaux d'une valeur raisonnable est considéré comme une pratique commerciale acceptable lorsqu'ils sont offerts ou reçus d'une personne qui n'est pas fonctionnaire en tant que geste de bonne volonté, sans que l'on s'attende à ce que le destinataire utilise son influence de manière inappropriée, notamment au profit de Northland. Les représentants de Northland doivent se conformer au *Code de conduite professionnelle et d'éthique* de Northland et aux autres politiques applicables lorsqu'ils donnent ou reçoivent des cadeaux. Pour plus de détails sur les cadeaux, se reporter à l'annexe A de la présente politique.
- 6.5.2 Tout cadeau d'une valeur supérieure à 250 dollars canadiens, ou tout autre seuil fixé par l'agent de conformité, doit être immédiatement signalé à l'agent de conformité afin d'être consigné dans le registre des cadeaux.
- 6.5.3 Tout cadeau ou réception de paiements en espèces est strictement interdit et toute exception doit être conforme aux lois applicables et autorisée par l'agent de conformité.
- 6.6 Livres et registres et contrôles internes
- 6.6.1 Toute personne se livrant à des pratiques commerciales corrompues tente souvent de dissimuler ses activités en manipulant des documents comptables ou autres. Pour y remédier, la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers et les autres lois applicables contiennent des dispositions qui érigent spécifiquement en infraction le fait de ne pas tenir des registres commerciaux exacts.
- 6.6.2 Northland et son personnel doivent appliquer des contrôles internes permettant la tenue de livres, de registres et de comptes qui, de façon raisonnablement détaillée, reflètent avec exactitude et justesse la nature des transactions commerciales de Northland, et ne doivent pas déformer des faits, omettre des informations pertinentes ou modifier ou retarder la création de registres commerciaux dans le



OBJET : POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

but d'induire en erreur ou d'aider d'autres personnes à agir de la sorte. Plus précisément :

- a) Dans la mesure du possible, les registres financiers, les livres et les comptes de la Northland doivent refléter avec exactitude et sincérité les transactions et les cessions d'actifs, de manière suffisamment détaillée pour permettre une compréhension complète et une piste d'audit, conformément aux exigences des normes comptables et d'audit en vigueur ;
- b) Il est interdit de créer ou de maintenir un fonds secret ou non enregistré à quelque fin que ce soit et de faire figurer dans les livres et registres de la Northland une inscription fausse ou trompeuse, un document ou un compte bancaire non enregistré qui dissimule les véritables objectifs de la transaction sous-jacente ; et
- c) Nul paiement au nom de la Northland ne doit être approuvé en l'absence de pièces justificatives adéquates ou effectué avec l'intention ou la compréhension que tout ou partie de ce paiement sera utilisé à d'autres fins que celles décrites dans les pièces justificatives du paiement.

6.6.3 Northland élabore et maintient un système de contrôle comptable interne suffisant pour fournir l'assurance raisonnable que les transactions sont (i) exécutées conformément à l'autorisation générale ou spécifique de la direction et (ii) enregistrées comme il se doit pour permettre la préparation d'états financiers conformes aux principes comptables généralement acceptés ou à tout autre critère applicable à ces états, et pour maintenir l'obligation de rendre compte des actifs.

## 6.7 Ignorance délibérée

6.7.1 Les représentants de Northland ne doivent pas ignorer délibérément (ou « fermer les yeux sur ») les faits susceptibles de donner lieu à un soupçon de versement irrégulier ou toute autre violation de la présente politique. L'ignorance délibérée de la corruption est considérée par les lois canadiennes et étrangères comme étant équivalente à la participation à l'infraction de corruption et est passible des mêmes sanctions.

## 7. AGENTS

7.1 Il se peut que, dans certaines juridictions, des tiers, y compris, mais sans s'y limiter, des agents, des consultants, des entrepreneurs, des conseillers et des partenaires stratégiques, soient engagés par Northland pour représenter Northland ou agir en son nom. Comme les lois applicables peuvent ne pas faire de distinction entre les actes commis par Northland et les actes commis par d'autres personnes susceptibles d'aider Northland dans ses activités commerciales, tous ces tiers deviennent automatiquement des tiers désignés auxquels la présente politique s'applique en plus des lois applicables.

OBJET : POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

- 7.2 Les tiers désignés doivent être soumis au processus de diligence raisonnable de Northland concernant les intermédiaires tiers, tel qu'administré par le responsable de la conformité. Tous les tiers désignés engagés par Northland pour fournir des services sont tenus de conclure un contrat écrit valide approuvé par l'agent de conformité. Aucun accord de consultation ne peut être conclu avec un tiers désigné tant que la procédure de diligence raisonnable n'a pas été achevée et que l'agent de conformité ne l'a pas approuvé.
- 7.3 Tout accord de consultation prévoyant le versement d'honoraires en cas d'obtention d'un permis, d'une licence ou d'une autre approbation gouvernementale doit faire l'objet d'un examen approfondi et ne peut être conclu sans l'accord écrit préalable de l'agent de conformité.
- 7.4 En cas de recours à des tiers désignés étrangers, les représentants de Northland doivent remplir le formulaire d'accord de consultation fourni par le groupe juridique de Northland. En cas d'utilisation d'une autre forme d'accord, celui-ci doit être évalué et approuvé, dans chaque cas, par un membre du groupe juridique de la Northland afin de s'assurer que des dispositions adéquates en matière de comportement éthique y sont incluses. En cas de refus de l'agent ou du consultant potentiel d'inclure les dispositions relatives au comportement éthique de Northland dans l'accord proposé, la question doit être immédiatement soumise à l'agent de conformité.
- 7.5 Après avoir conclu un accord de consultation, le tiers désigné doit suivre le(s) module(s) de formation sur la lutte contre la corruption à l'intention des tiers et signer une attestation écrite qui sera conservée par l'agent de conformité ou son délégué.
- 7.6 Tout cadre supérieur de l'unité commerciale de Northland qui engage un tiers désigné doit s'assurer que ce dernier se conforme à la présente politique.

## 8. PROJET INTERNATIONAL D'ÉVALUATION DES RISQUES ÉTHIQUES

- 8.1 L'agent de conformité ou son délégué doit être informé dès que possible de chaque nouveau projet international proposé.
- 8.2 Lorsque le projet se situe dans une juridiction dans laquelle Northland n'a pas opéré au cours des trois dernières années, l'agent de conformité ou son délégué veille à ce qu'une évaluation préliminaire des risques soit effectuée et transmet par écrit une évaluation sommaire des risques à l'exécutif du Comité d'investissement.
- 8.3 L'agent de conformité ou son délégué, en collaboration avec les ressources internes appropriées, élabore un plan d'action local pour chaque juridiction internationale dans laquelle Northland développe ou exerce des activités.

## 9. CONTRIBUTIONS POLITIQUES

- 9.1 Les dons en argent aux hommes politiques et aux partis politiques sont strictement interdits.
- 9.2 Il est incorrect et constitue une violation de la présente politique que les représentants de Northland exigent de toute personne, y compris d'autres membres du personnel, qu'elle

OBJET : POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

fasse des dons monétaires à des politiciens ou à des partis politiques, ou qu'elle exerce des pressions sur eux.

## 10. LES DONS DE CHARITÉ, LES PARRAINAGES ET LE SOUTIEN DE LA COMMUNAUTÉ OU DE L'INDUSTRIE

- 10.1 Comme l'indique la politique d'investissement communautaire de Northland et son engagement envers les communautés locales et les peuples autochtones, Northland soutient l'apport de contributions aux communautés dans lesquelles elle opère et autorise des dons raisonnables à des œuvres de bienfaisance et à d'autres agences et associations à but non lucratif.
- 10.2 Il convient de prendre toutes les mesures appropriées et raisonnables pour vérifier et confirmer que toute contribution envisagée ne constitue pas un paiement illégal, un pot-de-vin ou une violation des lois applicables ou de la présente politique.
- 10.3 Sans limiter la portée de ce qui précède, les contributions communautaires ne sont autorisées qu'aux conditions suivantes :
- 10.3.1 Toute contribution de ce type doit être conforme à la présente politique et à la politique d'investissement communautaire de Northland ;
- 10.3.2 Pour autant qu'une contribution soit versée à une organisation communautaire locale qui n'est pas une organisation caritative enregistrée (ou l'équivalent) dans sa juridiction :
- 10.3.2.1 Une diligence raisonnable, coordonnée par l'agent de conformité, doit être effectuée à la satisfaction de ce dernier avant toute contribution ;
- 10.3.2.2 L'organisation est tenue de signer un accord, sous une forme approuvée par l'agent de conformité, par lequel elle s'engage à se conformer à la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, aux lois applicables et à toute autre législation locale applicable, et notamment à ne pas verser de fonds fournis par Northland, directement ou indirectement, à un fonctionnaire ou à un État étranger, ni à effectuer un paiement qui pourrait être considéré comme un pot-de-vin ou comme une violation des lois applicables ; et
- 10.3.2.3 Un enregistrement de la conformité à la présente politique doit être conservé dans le registre de soutien communautaire.
- 10.4 Il est interdit d'effectuer des paiements sous forme de dons, de soutien communautaire ou de paiements de coexistence directement à des personnes, sauf si l'agent de conformité l'autorise conformément à la section de la présente politique, et tout cadeau à des personnes doit être conforme aux sections et de la présente politique.6.56.46.5

## 11. SIGNAUX D'ALARME

11.1 Dans certaines circonstances, les représentants de Northland peuvent avoir connaissance de faits qui ne révèlent pas en eux-mêmes un éventuel paiement irrégulier, mais qui sont néanmoins susceptibles de susciter des inquiétudes ou des soupçons quant à la régularité d'un paiement ou aux actions de toute personne en rapport avec les activités de la Société (appelés « **Signaux d'alarme** »). En l'annexe B de la présente politique, vous trouverez une liste non exhaustive des signaux d'alarme.

## 12. FORMATION

12.1 Northland est tenue de déterminer ses besoins en matière de formation à la lutte contre la corruption sur la base d'une évaluation des risques tenant compte de sa situation particulière, et de mettre en œuvre les programmes de formation qui s'avèrent appropriés. Il convient de procéder à une première évaluation des besoins en formation dans les trois mois suivant l'entrée en vigueur de la politique, puis à une réévaluation périodique et à une mise à jour, le cas échéant. Chacun des membres du personnel est tenu de suivre une formation obligatoire en matière de lutte contre la corruption, si Northland le juge approprié. Des formations périodiques actualisées seront dispensées au personnel considéré comme présentant un risque plus élevé et davantage exposé aux zones « signaux d'alarme » (voir plus haut).

## 13. CONFORMITÉ ET APPLICATION DE LA LOI

13.1 Personnel

### 13.1.1 Confirmation écrite du respect de la politique

13.1.1.1 Northland devra obtenir une confirmation écrite annuelle de chaque membre de son personnel attestant avoir lu, compris et s'engager à respecter pleinement la politique, en précisant ne pas être au courant d'une quelconque violation ou d'une violation potentielle ou présumée de la politique.

### 13.1.2 Procédure de signalement d'une violation de la politique

13.1.2.1 Northland entend faire en sorte que son personnel dénonce toute violation réelle, potentielle ou présumée de la politique, ou tout « signal d'alarme » potentiel (voir plus haut), afin que Northland puisse prendre les mesures appropriées pour remédier à ces problèmes. Tout représentant de Northland est tenu de signaler à l'agent de conformité toute information dont il a connaissance concernant une violation réelle, potentielle ou présumée de la politique, ou tout « signal d'alarme » potentiel (comme indiqué plus haut). Vous trouverez dans la politique de Northland en matière de dénonciation des détails sur les procédures de signalement, notamment sur les différents canaux disponibles pour

OBJET : POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

soumettre un rapport, c'est-à-dire par l'intermédiaire de votre superviseur, de la ligne d'assistance pour les signalements anonymes ou du président du comité d'audit. Tout rapport de violation sera soumis à l'engagement de non-représailles de Northland dans le cadre de sa politique de dénonciation.

- 13.1.2.2 Comme le précise la politique de dénonciation de Northland, les rapports déposés par l'intermédiaire de la ligne d'assistance peuvent être effectués de la manière suivante :

Verbalement par téléphone :

Les numéros sans frais sont disponibles dans les régions suivantes :

+ 1 8336664256 (Amériques)

+ 49 8001811518 (Europe et Asie)

Portail en ligne sécurisé :

<https://northlandpower.integrityline.com/>

Par la poste :

CONFIDENTIEL

Northland Power Inc.

À l'attention de : Directeur juridique

30 St. Clair Avenue Ouest, 12<sup>e</sup> étage

Toronto (Ontario) M4V 3A1 Canada

13.1.3 Aucune mesure de représailles ne sera prise pour avoir signalé une violation de la politique

- 13.1.3.1 Les représailles ne seront ni prises ni tolérées à l'encontre d'une personne ayant fourni des informations de bonne foi, de manière désintéressée, que ce soit en interne ou à une autorité gouvernementale, ou ayant participé à une procédure relative à des violations présumées de la politique.

- 13.1.3.2 Northland veille et garantit la confidentialité de l'identité de toute personne communiquant de bonne foi des informations, que ce soit en interne ou à une autorité gouvernementale, ou participant à une procédure concernant des violations présumées de la politique.

13.1.4 Mesures disciplinaires en cas de violation de la politique

- 13.1.4.1 Toute violation de cette politique est prise extrêmement au sérieux. Tout membre du personnel qui (i) participe à la violation de la politique, (ii) a une connaissance directe de violations potentielles de la politique et omet de les signaler, (iii) autorise une violation, (iv) supervise de manière

OBJET : POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

inappropriée ou négligente une personne qui commet une violation, (v) entrave ou induit en erreur les enquêtes concernant des violations potentielles de la politique ou (vi) tente d'exercer des représailles à l'encontre d'un employé qui signale une violation présumée ou qui participe à une procédure concernant des violations présumées de la politique, fera l'objet de mesures disciplinaires (et d'éventuelles poursuites judiciaires) pouvant aller jusqu'à la résiliation de son poste au sein de Northland.

#### 14. Audits et procédures d'atténuation des risques

- 14.1 Des audits internes seront réalisés périodiquement pour contrôler le fonctionnement de la politique et garantir l'efficacité de la lutte contre la corruption. Northland identifiera régulièrement les risques de corruption dans ses activités et mettra en œuvre des procédures adéquates fondées sur les risques afin d'empêcher toute corruption. Tout membre du personnel et tout tiers désigné seront informés des modifications apportées à la politique.

#### 15. Personnes de contact

- 15.1 L'agent de conformité est responsable de l'administration de la présente politique, et notamment de la formation et du contrôle périodique de son application. Toute question relative à la présente politique, à son objectif et à son application peut et doit être adressée à l'agent de conformité.
- 15.2 En cas de questions concernant la politique (notamment les lois applicables mentionnées), ou en cas de doute sur l'application de la politique dans une situation donnée, les membres du personnel ou les tiers désignés doivent s'adresser à Yonni Fushman, Agent de conformité à [yonni.fushman@northlandpower.com](mailto:yonni.fushman@northlandpower.com). Si l'agent de conformité ne peut pas être joint, toutes les questions peuvent être adressées à Tracy Robillard, Co-directrice du contentieux chez Northland à [tracy.robillard@northlandpower.com](mailto:tracy.robillard@northlandpower.com).

La présente politique est revue chaque année.

Confirmé par le conseil d'administration le 9 mai 2023.

## Annexe « A »

**Lignes directrices générales applicables aux cadeaux offerts à des personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire**

Un cadeau, une gratification ou une faveur correspond à tout article tangible ou service de valeur ou acheté à un prix inférieur à celui qui est généralement disponible, toute faveur qui améliore l'employé (ou les membres de sa famille ou ses amis) matériellement ou au-delà de l'hospitalité normalement acceptable et raisonnable, y compris, mais sans s'y limiter, des sommes d'argent et/ou des réductions de crédit ou de service.

Afin de déterminer si un cadeau est approprié, vous devez vous poser les quatre questions clés suivantes :

<b>Le but du cadeau est-il approprié ?</b>	Northland entend obtenir des contrats de la part de tous ses clients sur la base du mérite, de la qualité et des projets fiables et réussis qu'elle réalise. Il est interdit d'offrir un cadeau dans le but d'obtenir ou de conserver un marché ou un avantage dans la conduite des affaires, d'influencer la prise de décision du bénéficiaire ou d'obtenir un avantage déloyal pour Northland.
<b>Le but du cadeau pourrait-il sembler inapproprié ?</b>	La nature du cadeau, la manière de l'offrir, le moment choisi ou d'autres facteurs peuvent donner l'impression que le cadeau ou la courtoisie d'affaires n'est pas approprié. Il convient de toujours se demander s'il existe une possibilité raisonnable qu'un observateur objectif croie que l'offre ou le cadeau est fait pour influencer la prise de décision du destinataire ou pour obtenir un avantage injuste pour Northland.
<b>Le cadeau enfreint-il les politiques ou les lois du bénéficiaire ?</b>	Ce type de corruption pose un problème particulier lorsqu'il s'agit de traiter avec des fonctionnaires, car les règles qui leur sont applicables sont différentes et plus strictes que celles qui s'appliquent aux clients du secteur privé. De ce fait, les cadeaux offerts aux fonctionnaires sont interdits, à l'exception des cadeaux symboliques autorisés dans le cadre de la politique.
<b>Le cadeau enfreint-il les politiques de Northland ?</b>	Il se peut que certains cadeaux enfreignent une ou plusieurs politiques internes de Northland. Une attention particulière doit être accordée aux contributions et aux activités politiques. Qui plus est, les cadeaux de mauvais goût, indécents, à caractère sexuel ou de toute autre manière incompatible avec les valeurs de Northland ne doivent jamais être offerts.

En règle générale, les cadeaux :

- ne doivent pas être offerts ou fournis dans l'intention induite d'influencer le destinataire pour qu'il fasse quelque chose en retour au profit de Northland ou pour qu'il ne fasse pas quelque chose au profit de Northland ;
- devront être raisonnables et habituels, en termes de nature et de valeur, au Canada ou dans l'État étranger où l'activité est exercée, la coutume la plus modeste étant retenue ;
- ne doivent pas inclure d'espèces ou d'équivalent en espèces (c'est-à-dire des bons, des chèques-cadeaux) ;

**OBJET : POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**

- d. doivent être offerts en toute transparence, et non en secret, et au nom de Northland, et non au nom de l'employé concerné ;
- e. ne doivent jamais être d'une valeur ou d'une nature telles qu'elles pourraient mettre Northland ou le destinataire dans l'embarras, ni être données dans des circonstances telles qu'elles pourraient mettre Northland ou le destinataire dans l'embarras ;
- f. ne doivent jamais être remis aux partenaires, aux membres de la famille ou aux amis des clients de Northland ; et
- g. doivent être adéquatement appuyées par des documents et toutes les dépenses connexes doivent être enregistrées avec précision et de façon raisonnablement détaillée dans les livres et registres de Northland et conformément aux politiques et procédures comptables du Canada.



**OBJET : POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION****Annexe « B »****SIGNAUX D'ALARME**

Même si les exemples suivants ne sont pas nécessairement des exemples réels de pots-de-vin ou de corruption, ils représentent, au minimum, des "signaux d'alarme" susceptibles de déclencher une enquête plus approfondie et une notification à l'agent de conformité pour qu'il fournisse des conseils.

- Un cadeau (ou une demande de cadeau) à/de la part d'un fonctionnaire, autre qu'un repas autorisé ou un cadeau symbolique.
- Un fonctionnaire vous aiguille vers un intermédiaire spécifique qui agira au nom de Northland.
- Une demande d'un fonctionnaire pour une somme modique afin de « mettre de l'huile dans les rouages » (par exemple, pour accélérer l'obtention d'une autorisation ou d'un acte gouvernemental).
- Une demande d'honoraires d'agent ou de consultant anormalement élevés ou supplémentaires (non conformes aux taux du marché ou excessifs/ injustifiés pour le travail entrepris).
- Des tiers inutiles ou des intermédiaires multiples exerçant des fonctions similaires.
- Des demandes de paiement à des entreprises différentes ou par l'intermédiaire d'entreprises différentes.
- Toute demande de paiement en espèces, de paiement à effectuer à un endroit où le bénéficiaire n'est pas domicilié ou d'autres formes de paiement compliquées ou inhabituelles.
- Une contrepartie sollicitant un paiement à un tiers (par exemple, des parents ou des organisations de bienfaisance) ne figurant pas dans le contrat ou l'accord ou impliquant plusieurs personnes et sociétés sans qu'il y ait une relation manifeste entre les entités.
- Des affaires se déroulent dans un pays où le Northland n'a que peu ou pas d'expérience préalable et de contacts commerciaux.
- Des informations récentes sur des paiements, des pots-de-vin ou des commissions occultes concernant le pays étranger.
- Des rumeurs concernant des comportements contraires à l'éthique ou suspects de la part d'autres directeurs, employés ou consultants dans le pays.
- Des demandes de remboursement de dépenses mal documentées.
- Des demandes de faveurs inhabituelles pour des tiers.
- Une hospitalité d'entreprise inhabituellement somptueuse ou une demande à Northland de fournir une telle hospitalité, même si la demande est présentée comme étant habituelle.
- La demande de prélèvement d'un paiement sur un compte erroné.
- Le refus par un tiers d'accepter une clause de lutte contre la corruption dans un accord ou par un tiers désigné de certifier le respect de la politique.
- Un tiers ne divulgue pas de manière complète et véridique tous les renseignements demandés par Northland ou par un de ses représentants.
- Un tiers exige que son identité ne soit pas divulguée.
- Les transactions dans lesquelles de l'argent ou des biens sont passés par un consultant ou un représentant dans le but d'obtenir ou d'influencer certaines actions ou approbations gouvernementales.
- Un représentant de Northland favorise ou promeut un prestataire de services ou un fournisseur particulier lorsqu'il ne présente aucun avantage évident pour Northland ou lorsque d'autres prestataires offrent des services de meilleure qualité.
- La suggestion qu'une certaine forme de récompense serait appropriée en échange de l'action ou de l'inaction passée ou future des entreprises ou du gouvernement.

OBJET :

POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

- Faire des affaires lorsque des paiements ou des cadeaux non officiels ou officiels sont censés faire partie des coutumes et des pratiques commerciales locales.
- Traiter avec un tiers qui est un fonctionnaire ou qui a une relation personnelle, familiale ou professionnelle avec un fonctionnaire.