



GROUPE SANTÉ DEVONIAN INC.

POLITIQUE ANTI-CORRUPTION ET ANTI-POT-DE-VIN

OBJECTIF

Groupe Santé Devonian Inc. (« Devonian » ou la « Société ») s'engage à mener ses activités conformément à toutes les lois, règles et réglementations applicables, ainsi qu'aux normes éthiques les plus élevées, un engagement incarné dans le Code d'éthique.

La présente Politique anti-corruption et anti-pot-de-vin vise à réaffirmer l'engagement de Devonian à se conformer pleinement, ainsi que ses filiales, sociétés affiliées, dirigeants, administrateurs, employés et agents, à la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers du Canada (« LCAPE »), au Foreign Corrupt Practices Act des États-Unis (« FCPA »), ainsi qu'à toute autre loi anti-corruption ou anti-pot-de-vin applicable au Canada, aux États-Unis ou ailleurs. Cette politique complète le Code d'éthique et les lois applicables, et fournit des lignes directrices pour assurer la conformité à la LCAPE, au FCPA et à toute autre législation pertinente, ainsi qu'aux politiques de la Société applicables aux opérations de Devonian à l'échelle mondiale.

PORTÉE

La présente politique s'applique à la Société, à ses administrateurs, dirigeants et employés. L'obligation de déclaration prévue par cette politique s'applique également aux entrepreneurs, fournisseurs et autres représentants tiers agissant au nom de Devonian. Cette politique vise à compléter toutes les lois, règles et politiques d'entreprise applicables. Elle n'a pas pour but de remplacer les lois locales.

DÉFINITION

Un pot-de-vin, au sens de cette politique, est toute chose de valeur destinée à influencer indûment une décision commerciale ou à inciter à une mauvaise exécution de la part d'une personne avec laquelle Devonian fait ou pourrait faire affaire, y compris les fournisseurs, sous-traitants, consultants, clients, acteurs de l'industrie, investisseurs, autres parties menant ou susceptibles de mener des affaires avec Devonian, ou les employés d'organismes et bureaux gouvernementaux ainsi que les membres de leur famille immédiate. Offrir ou proposer un pot-de-vin à un fonctionnaire viole les lois anti-corruption publiques aux États-Unis et dans d'autres pays. Offrir ou proposer un pot-de-vin à des particuliers peut enfreindre les lois sur la corruption commerciale. La corruption publique et la corruption commerciale sont toutes deux illégales et peuvent entraîner des sanctions civiles et pénales pour vous et pour Devonian.

« Toute chose de valeur » est une notion très large, qui inclut des éléments ayant de la valeur pour le donneur ou le receveur, même s'ils n'en ont pas pour d'autres. Cela comprend, sans s'y limiter :

- Paiements en espèces
- Emplois fictifs ou relations de « consultation »
- Rétrocommissions
- Contributions politiques
- Dons de bienfaisance
- Avantages sociaux
- Cadeaux, voyages, hospitalité et remboursement de frais

EXIGENCES DE LA POLITIQUE

Le personnel et les agents de Devonian sont strictement interdits d'offrir, de verser, de promettre ou d'autoriser :

- tout paiement ou autre chose de valeur
- à toute personne
- directement ou indirectement, par l'intermédiaire d'un tiers
- dans le but de :
 - amener la personne à agir ou à omettre d'agir en violation d'une obligation légale;
 - amener la personne à abuser ou détourner de sa fonction;
 - obtenir un avantage indu, un contrat ou une concession
- pour Devonian ou toute autre partie. (Activité de paiement indu)

Il est essentiel de noter qu'il n'est pas nécessaire qu'un transfert d'argent ait lieu pour enfreindre les lois anti-corruption ou cette politique. Une offre, un stratagème ou une promesse de donner quoi que ce soit de valeur suffit à constituer une violation.

Afin de promouvoir la conformité aux lois anti-corruption du Canada, des États-Unis et d'autres juridictions applicables, aucun membre du personnel de Devonian ne doit entreprendre une activité de paiement indu envers un fonctionnaire étranger, un fonctionnaire national ou un particulier.

De plus, les livres et registres de Devonian doivent consigner correctement à la fois le montant et une description écrite de toute transaction. Le personnel de Devonian doit s'assurer qu'il existe une relation raisonnable entre la nature de la transaction et sa description dans les livres et registres de la Société.

Devonian a mis en place des procédures et des normes détaillées concernant la formation, la diligence raisonnable, l'enregistrement des transactions et d'autres domaines pour mettre



en œuvre les termes de cette politique. En particulier, Devonian a instauré les normes et procédures suivantes, qui sont intégrées à cette politique :

a. Fonctionnaires aux États-Unis – Règles concernant les cadeaux, divertissements et autres avantages

Certains fonctionnaires fédéraux, étatiques et locaux des États-Unis ne sont pas autorisés à accepter des cadeaux ou autres avantages. Offrir des cadeaux, repas, divertissements ou autres choses de valeur à des fonctionnaires américains ou à leurs proches peut enfreindre la loi et exposer vous-même ou Devonian à des sanctions civiles ou pénales.

Vos interactions avec les fonctionnaires américains sont limitées. Aux fins de cette politique, un « fonctionnaire américain » désigne tout élu ou nommé, ou tout employé des branches législative (y compris les membres du Congrès), exécutive ou judiciaire du gouvernement fédéral, ou d'un gouvernement d'État ou local (par exemple, autorités de l'aviation, services d'immigration, douanes, impôts, travail, tourisme, ou employés d'ambassades).

Afin de réduire le risque de paiements ou d'avantages indus à des fonctionnaires américains, vous ne pouvez rien leur offrir sans l'approbation écrite préalable du chef des finances, sauf si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- i. Il s'agit d'un cadeau non monétaire d'une valeur inférieure à 25 \$ US;
- ii. L'employeur du fonctionnaire autorise ce dernier à accepter ce cadeau selon ses politiques internes;
- iii. Cela se produit rarement;
- iv. Ce n'est pas fait dans un but inapproprié.

Si vous souhaitez offrir quelque chose à un fonctionnaire américain qui ne respecte pas toutes ces conditions, vous devez obtenir au préalable une autorisation écrite du chef des finances.

Vous pouvez accepter les éléments suivants de la part d'un fonctionnaire américain :

- i. Un repas d'affaires raisonnable ou des rafraîchissements offerts (i) pendant une réunion ou (ii) pendant une pause entre deux réunions;
- ii. Des articles promotionnels ou des récompenses peu fréquents d'une valeur inférieure à 25 \$ US, comme des stylos, tasses ou plaques avec logo;
- iii. Une invitation à un événement lié à l'industrie si (i) l'objectif professionnel est clair; (ii) votre supérieur hiérarchique l'approuve; (iii) l'hospitalité est offerte à l'ensemble des participants et non



exclusivement à vous ou à un petit groupe; et (iv) vous assistez à l'événement avec la personne qui vous a invité;

- iv. Une invitation à un événement caritatif si quelqu'un a payé votre billet et que vous y assistez avec la personne qui vous a invité.

Si vous souhaitez accepter quelque chose qui ne répond pas à ces critères et qui n'est pas autrement interdit, vous devez obtenir l'approbation écrite préalable de votre supérieur et du chef des finances.

Il est essentiel de consulter le chef des finances et de s'assurer de votre conformité à la loi avant d'offrir ou de fournir quoi que ce soit à un fonctionnaire américain. Toute violation des lois fédérales, étatiques ou locales régissant ces cadeaux peut entraîner des sanctions civiles et pénales pour l'employé et pour Devonian.

b. Fonctionnaires à l'extérieur des États-Unis – Règles concernant les cadeaux, divertissements et autres avantages

Les règles encadrant les interactions avec les fonctionnaires étrangers sont particulièrement complexes. Pour garantir la conformité, vous devez respecter les règles suivantes :

Vous ne pouvez offrir quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire étranger (un « fonctionnaire non américain ») sans avoir obtenu au préalable l'approbation écrite du chef des finances.

En cas de doute, vous pouvez communiquer avec le chef de la direction financière à tout moment.

L'offre ou le don de quelque chose de valeur à un fonctionnaire non américain peut être approuvée par le chef des finances si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- i. Le coût ou la valeur est clairement raisonnable;
- ii. Il existe un objectif commercial légitime et authentique;
- iii. Cela est conforme aux pratiques commerciales éthiques généralement admises;
- iv. Cela respecte les lois et règlements locaux applicables;
- v. Cela évite toute apparence d'irrégularité;
- vi. Cela ne doit jamais embarrasser Devonian ni nuire à sa réputation;
- vii. Cela est correctement documenté et enregistré dans les livres et registres de Devonian;

- viii. Cela est destiné à un usage professionnel et non personnel;
- ix. Cela respecte les règles de voyage et de dépenses de Devonian, le cas échéant;
- x. Cela est présenté de manière ouverte et transparente.

Qu'est-ce qu'un « fonctionnaire non américain »?

Au sens de cette politique, un « fonctionnaire non américain » est défini de manière très large. Cela inclut tout employé, même de niveau subalterne, ou tout dirigeant d'un gouvernement ou d'une entité ou entreprise contrôlée par un gouvernement (y compris tout ministère, division ou agence), à tous les niveaux (local, régional ou national), notamment :

- Notaires, avocats, infirmiers, enseignants ou médecins;
- Membres de familles royales;
- Dirigeants ou employés d'organisations internationales publiques (ex. : Nations Unies, Banque mondiale);
- Toute personne agissant en qualité officielle pour un gouvernement ou une organisation internationale publique;
- Employés d'entreprises détenues ou contrôlées par l'État (ex. : universités publiques, médias d'État);
- Fonctionnaires étrangers, y compris les chefs tribaux ou les employés d'organismes gouvernementaux étrangers (ex. : autorités de l'aviation, douanes, impôts, travail, tourisme, ambassades);
- Dirigeants ou employés d'entreprises appartenant à un gouvernement ou à un parti politique (ex. : aéroports, fournisseurs de services au sol ou de manutention de fret);
- Tout élu, candidat ou responsable de parti politique.

Quels sont les « signes d'alerte » d'un paiement potentiellement irrégulier à un fonctionnaire non américain?

Selon la politique de Devonian, toute demande d'un fonctionnaire non américain pour un paiement, un cadeau, une remise, une faveur ou toute autre chose de valeur doit être considérée comme un signe d'alerte. Un signe d'alerte est un indice qui doit éveiller les soupçons et vous alerter d'une possible violation des lois anti-corruption. Ces signes doivent être signalés au chef des finances.

Vous pouvez accepter les éléments suivants d'un fonctionnaire non américain :



- Un repas d'affaires raisonnable ou des rafraîchissements offerts (i) pendant une réunion ou (ii) pendant une pause entre deux réunions;
- Des articles promotionnels ou des récompenses peu fréquents d'une valeur inférieure à 25 \$ US, comme des stylos, tasses ou plaques avec logo;
- Une invitation à un événement lié à l'industrie si :
 - (i) l'objectif professionnel est clair;
 - (ii) votre supérieur hiérarchique l'approuve;
 - (iii) l'hospitalité est offerte à l'ensemble des participants et non exclusivement à vous ou à un petit groupe; et (iv) vous assistez à l'événement avec la personne qui vous a invité;
 - Une invitation à un événement caritatif si quelqu'un a payé votre billet et que vous y assistez avec la personne qui vous a invité.

Si vous souhaitez accepter quelque chose qui ne respecte pas ces critères et qui n'est pas autrement interdit, vous devez obtenir l'approbation écrite préalable de votre supérieur et du chef des finances.

Politique de l'entreprise concernant les contributions politiques et les dons à l'extérieur des États-Unis et du Canada

En aucun cas les fonds de Devonian ne doivent être utilisés pour faire des contributions politiques à des partis ou à des candidats dans un pays autre que les États-Unis, même si ces contributions sont autorisées par les lois écrites de ces pays, sauf autorisation écrite préalable du chef des finances pour les contributions politiques au Canada.

Les contributions strictement personnelles sont autorisées, conformément à la politique de l'entreprise. Toutefois, toute contribution personnelle doit être clairement identifiée comme telle, sans qu'il y ait la moindre indication ou implication qu'elle est parrainée par l'entreprise ou faite au nom de Devonian.

Devonian croit en l'importance de contribuer aux communautés dans lesquelles elle exerce ses activités et autorise des dons raisonnables à des organismes de bienfaisance étrangers. Lorsqu'un don est fait à une organisation caritative non américaine, Devonian doit effectuer une diligence raisonnable pour s'assurer que l'organisation est reconnue comme organisme de bienfaisance selon la loi locale. Tous les dons à des organismes de bienfaisance non américains doivent être volontaires, ne doivent jamais servir de couverture à un pot-de-vin et doivent être correctement documentés. De plus, les contributions doivent être versées directement à l'organisme caritatif, et non à un individu.

Il est essentiel de consulter le chef des finances et de s'assurer de votre conformité à la loi. Toute violation des lois anti-corruption canadiennes, américaines ou internationales peut entraîner des sanctions civiles et pénales pour l'employé et pour Devonian.

c. Paiements de facilitation ou « pots-de-vin de routine »

Les paiements de facilitation, aussi appelés « pots-de-vin de routine », sont des paiements versés à des fonctionnaires dans le seul but d’obtenir ou d’accélérer une action gouvernementale non discrétionnaire et routinière. Ces actions ne sont pas liées à l’attribution de nouveaux contrats ou à la poursuite d’activités commerciales existantes.

Quelques exemples d’actions gouvernementales routinières incluent :

- Le traitement de documents officiels tels que les visas et permis de travail;
- La fourniture de protection policière ou de services postaux;
- La mise en service de lignes téléphoniques, d’électricité ou d’eau;
- Le chargement ou déchargement de marchandises;
- La protection de produits ou de marchandises périssables contre la détérioration;
- L’accélération des procédures douanières légales.

Les paiements de facilitation sont interdits.

Vous ne devez ni offrir ni effectuer de paiements de facilitation ou de « pots-de-vin de routine » à aucun fonctionnaire.

d. Collaboration avec des représentants tiers

En vertu des lois anti-corruption, Devonian peut être tenue responsable de la conduite de ses agents, consultants, partenaires commerciaux et autres représentants tiers lorsqu’ils agissent en son nom. Pour réduire ce risque, les employés doivent respecter les lignes directrices suivantes lors de la sélection et de la collaboration avec ces représentants.

Quelles sont les exigences pour engager certains représentants tiers?

Devonian fait appel à des tiers pour divers services. Voici des exemples de tiers à risque susceptibles d’interagir avec des entités ou des fonctionnaires gouvernementaux au nom de Devonian :

- Courtiers en douane
- Cabinets d’avocats
- Agences de marketing, relations publiques, communication ou organisation d’événements
- Consultants chargés d’obtenir des licences, permis ou autres autorisations, y compris les consultants en relations gouvernementales, fiscalité, entrepreneurs généraux, cabinets juridiques, ou lobbyistes auprès des autorités publiques

Si vous souhaitez engager l’un de ces tiers, ou tout autre représentant susceptible d’interagir avec des entités gouvernementales étrangères, vous devez effectuer une



diligence raisonnable appropriée. Communiquez avec le chef de la direction financière pour obtenir des conseils.

Comment savoir si un représentant tiers ou ses activités sont préoccupants?

Certains signes doivent éveiller les soupçons ou alerter sur une possible violation de cette politique ou des lois anti-corruption. Ces signes sont appelés « signaux d’alerte ». Si vous en identifiez un, vous devez communiquer avec le chef de la direction financière. Ignorer ces signaux ou ne pas les examiner correctement peut entraîner des sanctions importantes et une responsabilité personnelle.

Exemples de signaux d’alerte :

- Le représentant a été recommandé à Devonian par un fonctionnaire public;
- Il refuse de se conformer aux lois anti-corruption ou à cette politique;
- Il fournit des informations incomplètes ou inexactes en réponse aux demandes de Devonian;
- Il exige un paiement dans des conditions inhabituelles (autre devise, en espèces, à l’avance, via un tiers ou dans un autre pays);
- Il demande le remboursement de dépenses mal documentées ou douteuses;
- Il effectue des contributions politiques inhabituelles ou fréquentes;
- Il entretient des liens familiaux ou commerciaux avec des fonctionnaires ou le gouvernement;
- Il manque de ressources ou d’expérience pour fournir les services requis, ou est réputé uniquement pour son influence sur les autorités;
- Des rumeurs, même provenant de concurrents, suggèrent qu’il pourrait avoir des pratiques douteuses.

Cette liste n’est pas exhaustive. Si un comportement vous semble suspect, communiquez avec le chef de la direction financière.

AUDITS

Des audits des sites de Devonian, de ses unités opérationnelles, de ses entrepreneurs, fournisseurs et autres représentants tiers agissant au nom de Devonian peuvent être réalisés périodiquement afin de s’assurer que les exigences de la présente politique ainsi que les procédures et lignes directrices applicables sont respectées.



Les audits peuvent être effectués en interne par Devonian ou par des tiers externes mandatés à cet effet. La documentation d'audit doit inclure des plans d'action pour l'amélioration des performances.

INTERACTION AVEC LE CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE DES AFFAIRES

Le Code d'éthique de Devonian doit être interprété de manière cohérente avec la présente politique.

SIGNALER LES VIOLATIONS ET POSER DES QUESTIONS

Si un membre du personnel de Devonian a connaissance ou soupçonne une violation de la présente politique, il doit en informer sans délai le chef de la direction financière ou le faire de manière anonyme par courriel à l'adresse suivante : dturpin@groupe-devonian.com ou par téléphone au 450 979-2916.

Les questions concernant l'application de cette politique doivent également être adressées au chef des finances.

La Société interdit toute forme de représailles à l'encontre de quiconque soumet un rapport. Devonian s'engage à faire respecter cette politique et à assurer la conformité aux lois anti-corruption. Toute personne reconnue coupable d'avoir exercé des représailles contre une personne ayant refusé de violer cette politique, ayant signalé une violation potentielle ou réelle, ou ayant participé à une enquête, fera l'objet de mesures correctives pouvant aller jusqu'au congédiement.

MODIFICATIONS ET DÉROGATIONS

Le conseil d'administration de Devonian Inc. examinera périodiquement la présente politique, en évaluera l'efficacité et procédera à sa mise à jour ou à sa modification si nécessaire.

Dans des circonstances limitées et exceptionnelles, et pour des raisons légitimes, le chef des finances peut approuver une conduite proposée ou passée qui déroge à la présente politique.

DISCIPLINE

Tout employé qui enfreint les dispositions de la présente politique sera passible de mesures disciplinaires.



De même, tout employé ayant connaissance directe de violations potentielles de cette politique, mais omettant de les signaler à la direction de l'entreprise, pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Tout employé qui induit en erreur ou entrave une enquête portant sur des violations potentielles de cette politique sera également passible de mesures disciplinaires.

Dans tous les cas, les sanctions peuvent aller jusqu'au congédiement.

Tout agent tiers qui enfreint les dispositions de cette politique, qui a connaissance de violations potentielles mais ne les signale pas à la direction de Devonian, ou qui induit en erreur les enquêteurs, pourra voir son contrat réévalué ou résilié.

CERTIFICATION ANTI-CORRUPTION PÉRIODIQUE

Le personnel de Devonian ainsi que certains entrepreneurs, fournisseurs et autres représentants tiers agissant au nom de Devonian doivent certifier périodiquement qu'ils ont lu, compris et respectent la présente politique (ainsi que, le cas échéant, les autres politiques et procédures de Devonian), qu'ils mènent leurs activités conformément aux principes énoncés dans cette politique, et qu'ils ne sont pas, à leur connaissance, au courant de violations de cette politique ou de toute loi anti-corruption ou anti-pot-de-vin applicable.

RÉFÉRENCES

Pour référence :

- La LCAPE (Loi sur la corruption d'agents publics étrangers) est disponible à l'adresse suivante : <http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/c-45.2/index.html>

- Le FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) est disponible à l'adresse suivante : <http://www.justice.gov/criminal/fraud/fcpa>

Cette Politique anti-corruption et anti-pot-de-vin a été adoptée par le conseil d'administration de Devonian Inc.