

## Politique sur les médias sociaux

TFI International Inc. reconnaît que l'utilisation des médias sociaux, notamment, mais sans s'y limiter, de Facebook, d'Instagram, de Twitter, de LinkedIn, de YouTube et d'autres outils ou plateformes de réseautage, comme les clavardoirs, forums, sites Web, blogues et Wikis (ci-après appelés « médias sociaux »), fait partie intégrante de notre quotidien. Alors que ces médias sociaux offrent des nouvelles façons de collaborer et de communiquer, de par leur réactivité et leur accès mondial, ils posent également un défi sur le plan de la responsabilité individuelle en raison des interactions qu'ils suscitent avec l'entreprise, les collègues, les clients, les fournisseurs et les autres lecteurs.

La présente politique a pour but de présenter des règles et des lignes directrices visant à prévenir les atteintes à l'image publique de TFI International Inc. et de ses sociétés affiliées (collectivement « TFI International ») et à assurer que les médias sociaux ne nuisent pas au milieu de travail ni à la réputation de TFI International, de prévenir la divulgation non autorisée ou involontaire d'information sensible de l'entreprise et de souligner l'importance de la responsabilité individuelle de chaque employé dans le cadre de l'utilisation des médias sociaux. Ceci est d'autant plus important compte tenu que TFI International est une société cotée en bourse.

- 1) La présente politique s'applique à tous les employés, consultants, agents et entrepreneurs contractants (ci-après appelés « employés ») de TFI International, ainsi qu'à toute utilisation faite des médias sociaux, que ce soit au travail ou en dehors des heures de travail. En ce qui a trait aux employés, la conformité à la présente politique est une condition d'emploi. Dans le cas des agents, consultants et entrepreneurs, la conformité à la présente politique est une condition à la prestation continue de services chez TFI International.
- 2) L'utilisation des médias sociaux est subordonnée à d'autres politiques de TFI International, notamment, mais sans s'y limiter, la Politique de sécurité de l'information, la Politique de confidentialité, la Politique en matière de divulgation de renseignements importants et le Code d'éthique.
- 3) Il est interdit aux employés de parler ou d'émettre tout commentaire au nom de TFI International. Si un(e) employé(e) utilise les médias sociaux pour discuter d'un sujet lié à TFI International ou faire des commentaires à cet égard, il (elle) doit le faire en précisant clairement que le propos qu'il (elle) publie est strictement personnel et ne représente pas la position de TFI International, à moins d'avoir l'autorisation de le faire.
- 4) Il est interdit aux employés de publier ou autrement d'utiliser le logo, la bannière publicitaire de TFI International ou toute autre propriété intellectuelle de TFI International.
- 5) Il est interdit aux employés de divulguer, de partager ou d'utiliser des informations confidentielles, des renseignements commerciaux de TFI International qu'ils détiennent ou des renseignements personnels relatifs à TFI International ou toute autre information de TFI International ou de ses partenaires, fournisseurs, clients ou employés obtenus dans le cadre de leur emploi.

- 6) Il est interdit aux employés de tenir des propos qui constituent du harcèlement ou sont illégaux, menaçants, discriminatoires, diffamatoires, obscènes ou autrement déplacés au sujet de TFI International ou d'un employé, fournisseur, client de TFI International, ou de quiconque associé à TFI International ou faisant affaire avec l'entreprise. Les employés doivent s'assurer de ne pas entrer en conflit ou de créer une situation de confrontation avec quiconque au sujet des activités de TFI International. Toutes les communications à ce sujet devraient être formulées de la manière la plus professionnelle, respectueuse et courtoise possible.
- 7) Les employés devraient s'abstenir de communiquer des renseignements faux ou trompeurs au sujet des activités de TFI International. Si cela leur arrive et qu'ils se rendent compte de leur erreur, ils doivent le corriger l'information dès que possible.
- 8) Dans l'ensemble des publications concernant TFI International, les employés doivent toujours s'identifier correctement et s'abstenir de prétendre d'être quelqu'un d'autre.
- 9) Une fois que les publications sont sur Internet, elles y restent, même si le contenu est supprimé ultérieurement. Les employés doivent prendre conscience que les publications affichées deviennent ou peuvent devenir publiques et peuvent avoir une incidence sur la réputation de TFI International. Les employés seront tenus personnellement responsables des publications et des dommages pouvant en découler.
- 10) Les employés ayant l'intention de traiter de TFI International dans les médias sociaux devraient toujours s'abstenir de publier quoi que ce soit qui soulève le moindre doute ou qui les met le moins mal à l'aise.

TFI International surveille activement les médias sociaux afin d'y repérer les références, discussions et commentaires ayant trait à sa marque. En conséquence, tout employé, agent ou entrepreneur faisant référence à la marque de TFI International, qui en discute ou qui autrement fait des commentaires à ce sujet dans les médias sociaux doit s'attendre à ce que TFI International passe en revue ces publications.

Une contravention à la présente politique par un employé peut entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement ou terminaison de leur relation contractuelle.