

## TFI INTERNATIONAL INC.

### Politique de conformité à la lutte contre la corruption

#### 1. Introduction.

*À propos.* Cette politique de Conformité à la lutte contre la corruption (la « *Politique* ») régit TFI International Inc. et ses filiales (collectivement, la « *Société* ») et s'applique à tous les administrateurs, dirigeants, employés, contracteurs et agents de la Société (le « *Personnel de la Société* »).

Cette Politique doit être interprétée en conformité avec, et est un complément au Code d'éthique et aux manuels de l'employé de la Société. En présence d'un conflit entre les exigences de ces documents et la législation applicable contre la lutte à la corruption, les exigences les plus strictes seront appliquées.

*Lutte contre la corruption.* La Société fait affaires dans des juridictions qui sont assujetties à des lois étrangères et domestiques portant sur la lutte contre la corruption, incluant la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* (la « *LCAPE* ») au Canada, et la *Foreign Corrupt Practices Act* (la « *FCPA* ») aux États-Unis.

Le but de cette Politique est de réaffirmer la conformité de la Société avec les lois étrangères et domestiques applicables à la lutte contre la corruption dans les juridictions où elle fait affaires et son engagement à imposer la conformité à celles-ci, en établissant des directives et en fournissant des conseils sur la gestion des affaires en conformité avec la législation.

Cette Politique contient de l'information ayant pour but de prévenir la corruption dans le cadre des activités de la Société. La Société interdit formellement toute forme de pot-de-vin et de corruption, et prendra toutes les mesures nécessaires afin d'assurer qu'aucune corruption ne survienne dans le cadre de ces activités.

*L'Aspect juridique.* Selon la législation sur la lutte contre la corruption, il est illégal pour une société et ses filiales, administrateurs, directeurs, employés et agents de soudoyer un fonctionnaire ou agent d'un organisme public à l'aide de toute forme de pot-de-vin.

Toute violation à la législation sur la lutte contre la corruption peut résulter en une violation à d'autres lois en vigueur, dont notamment, le Code Criminel, les lois relatives au blanchiment d'argent, à la fraude par envois postaux et par voie électronique, et au complot. Les pénalités pour violation à la législation sur la lutte contre la corruption sont sévères. En plus de l'imposition de mesures disciplinaires prévues dans les politiques de la Société, les individus qui violent la législation sur la lutte contre la corruption peuvent être sujets à des amendes et des peines d'emprisonnement.

#### 2. Conformité avec les lois.

Dans le cadre de ses fonctions auprès de la Société, le Personnel de la Société doit se conformer avec les lois et la réglementation applicables, incluant celles relatives à la lutte contre la corruption et aux paiements de pots-de vin, et à la tenue de livres.

#### 3. Paiements prohibés.

Il est interdit au Personnel de la Société, directement ou indirectement, d'effectuer, de promettre, d'autoriser, ou d'offrir « tout bien de valeur » (tel que défini ci-dessous), pour le compte de la Société (incluant à un « fonctionnaire ou agent d'un organisme public », tel que défini ci-dessous) afin d'obtenir un avantage déloyal, d'obtenir ou maintenir une relation d'affaires ou proposition d'affaires

avec toute personne ou entité. Cette interdiction inclut tout paiements fait à une tierce partie sachant que cette tierce partie utilisera le paiement, ou une partie de celui-ci, pour le paiement de pots-de-vin. Il est aussi interdit au Personnel de la Société d'accepter tout pot-de-vin.

*Tout bien de valeur.* Pour les de fins de la présente Politique, tout « bien de valeur » inclut notamment:

- Paiement ou remboursement de frais de transport, repas, hébergement et de divertissement;
- Cadeaux et cartes cadeaux;
- Prêts;
- Transactions avec lien de dépendance;
- Contributions politiques;
- Dons à des œuvres caritatives et commandites;
- Paiements de facilitation; et
- Sollicitation et extorsion.

*Fonctionnaire ou agent d'un organisme public étranger :* Pour les fins de cette Politique, un « Fonctionnaire ou Agent d'un Organisme Public Étranger » inclut, notamment :

- Les officiers et employés d'un organisme gouvernemental étranger, ou de tous ministères, agences, ou personnes morales de droit public étrangers;
- Les officiers et employés d'une société ou entité détenu en totalité ou en partie par un gouvernement;
- Les officiers et employés d'un organisme public international;
- Un parti politique étranger ou les représentants d'un parti politique étranger;
- Les candidats en lice pour une nomination politique; et
- Le ou la conjointe, les enfants et autre membre immédiate de la famille des personnes ci-dessus mentionnées.

Les chèques émis au nom de la Société ne doivent pas contenir la mention « au comptant » ou « payable au porteur » ou toute tierce partie autre que la personne qui est en droit de recevoir le paiement.

#### 4. Paiements autorisés.

Il est permis d'effectuer certains paiements à un Fonctionnaire ou Agent d'un Organisme Public Étranger, dont notamment des:

- (a) *Paiements d'accélération.* Les paiements effectués à des fonctionnaires ou agents gouvernementaux de niveau inférieur afin d'assurer ou d'accélérer la saine gestion de leurs fonctions non-discrétionnaires.
- (b) *Dépenses de marketing et d'hospitalité.* Le paiement des dépenses raisonnables de repas, d'hébergement ou de transport d'un Fonctionnaire ou Agent d'un Organisme Public Étranger, seulement si lesdites dépenses sont, *bona fide*, raisonnables et directement liées à la promotion, à la présentation ou l'explication des services de la Société ou dans le cadre de l'exécution d'un contrat avec le gouvernement ou l'agence étrangère.
- (c) *Cadeaux promotionnels.* Les cadeaux promotionnels de valeur nominale sont permis dans un cadre de courtoisie pour la reconnaissance des services rendus ou pour promouvoir la bonne foi. Ces cadeaux doivent être de valeur nominale et porter la marque de commerce de la Société.

## 5. Tenue de livres.

Toutes les transactions impliquant les fonds ou actifs de la Société doivent être consignées de manières détaillées et complètes afin de refléter correctement les transactions et dispositions d'actifs de la Société, sans égard au pays où la transaction a eu lieu. De plus, le but et montant de la dépense impliquant toute transaction avec Fonctionnaire ou Agent d'un Organisme Public Étranger doivent être comptabilisés.

Toute participation directe ou indirecte dans une "transaction illicite" ou toute déviation des politiques de la Société et les pratiques comptables établies, incluant les omissions ou falsification de compte de dépenses, sont strictement interdites.

La Société maintiendra un système interne de vérifications comptables, incluant la performance d'audit périodique, le tout en conformité avec les lois et les politiques internes applicables.

## 6. Vérification diligente et surveillance du personnel de société tierce.

Chacun des agents et consultant de la Société, ainsi que les représentants d'une tierce partie qui a ou aura un contact avec un Fonctionnaire ou Agent d'un Organisme Public Étranger au nom de la Société doit:

- S'engager contractuellement auprès de la Société à se conformer à la présente Politique ; et
- S'assurer de ne pas sous-contracter le travail à une autre partie sans le consentement écrit de la Société et obtenir du sous-contractant un engagement qu'il se conformera à ladite Politique;

## 7. Devoir de conformité.

Le Personnel de la Société doit se familiariser, et accomplir ses obligations en lien, avec les exigences prévues aux termes de cette Politique. Tout le Personnel de la Société qui suspecte une violation de la Politique doit immédiatement aviser la Société, tel que plus amplement détaillé dans la section ci-dessous intitulée « Dénonciation de violation de la Politique ». Toute personne qui, de bonne foi, rapporte une présumée violation légale, d'éthique, ou aux politiques internes, ne subira pas de réprimandes découlant de sa dénonciation. Si un doute persiste concernant tout comportement, la Société requiert d'obtenir conseil avant d'agir et de potentiellement soumettre la Société à de possible dommages ou réclamations en lien avec la lutte contre la corruption.

## 8. Obligation de collaboration.

La Société peut, à sa seule discrétion, procéder à la révision plus détaillée de certaines transactions. Dans le cadre de ces révisions, la Société peut requérir que tout le Personnel de la Société collabore avec les conseillers juridiques externes, les auditeurs internes et externes, et tous autres intervenants. La Société considère tout défaut de collaborer dans une révision interne comme étant un bris des devoirs envers la Société et adressera tout défaut comme une offense sérieuse en conformité avec les lois et réglementation applicables.

## 9. Questions concernant la Politique.

Toutes questions concernant la Politique peut être adressées à l'attention du Service Juridique de la Société.

10. Dénonciation de violation de la Politique.

Toutes violations potentielles de la Politique doit être immédiatement dénoncées au Service juridique de la Société ou à tous membres du Comité de gouvernance d'entreprise et des candidatures de TFI International Inc. en écrivant à l'adresse suivante 8801, route Transcanadienne, suite 500, Saint-Laurent (Québec) H4S 1Z6 ou par courriel au [legal@tfiintl.com](mailto:legal@tfiintl.com).

Si le Comité de gouvernance d'entreprise et des candidatures reçoit une dénonciation en conformité avec la Politique, le récipiendaire de cette dénonciation transmettra immédiatement celle-ci à l'attention du Service juridique de la Société.

11. Réponse de la Société.

La Société enquêtera, répondra et prendra toute action requise pour remédier à la cause et aux conséquences de toutes violations, actuelles ou potentielles (incluant, lorsque requis, la dénonciation de la violation auprès des autorités gouvernementales), tel qu'il sera déterminé comme étant nécessaire par les administrateurs de la Société, ou par les personnes désignées (agissant en collaboration avec, ou sous la direction du Conseil d'administration de la Société et/ou du Comité d'audit, tel que requis). Si requis, les actions pourront inclure l'évaluation et la modification des contrôles, politiques et procédures internes.

12. Conséquences d'une violation de la Politique.

Le Personnel de la Société qui viole la Politique (ou viole les lois applicables) pourra être assujéti à des mesures disciplinaires, incluant une mise à pied pour cause, en conformité avec les manuels des employés, le Code d'éthique, et les autres politiques et directives de la Société (ou, dans le cas des représentants d'une tierce parties, la violation pourrait aller jusqu'à la rupture de toutes relations avec la Société). Le Personnel de la Société pourra aussi se voir assujéti à des poursuites civiles ou pénales.

13. Responsabilités du Comité de conformité.

Le Comité de gouvernance d'entreprise et des candidatures peut, si requis :

- Imposer périodiquement des séances de formation sur la Politique aux administrateurs, directeurs et employés de la Société;
- Réviser annuellement la Politique et mettre à jour celle-ci, si requis, pour assurer son effectivité, inclure les derniers développements dans le domaine et l'évolution des standards internationaux et de l'industrie;
- Assurer la circulation de la Politique (incluant toute mise à jour matérielle de la Politique) au Personnel de la Société et à l'acceptation de celle-ci par le Personnel de la Société lors de leur embauche/engagement (incluant lors de mise à jour matérielle de la Politique).

\* \* \*