



POLITIQUE SUR LES CADEAUX, MARQUES D'HOSPITALITÉ, DONS ET COMMANDITES

Dans la présente Politique :

« Registre des avantages » désigne un registre dans lequel l'employé responsable enregistre les marques d'hospitalité, cadeaux, dons et commandites donnés, organisés ou reçus de l'employé;

« Société » désigne la Canadian Bank Note Company Limited et toutes ses filiales partout au monde;

« Seuils pour les conflits d'intérêts » désigne tout cadeau, marque d'hospitalité, don ou commandite qui dépasse 100 \$ CAD ou dans l'ensemble 250 \$ CAD dans une année civile, tel qu'il est indiqué dans la Politique sur le conflits d'intérêts;

« Client » désigne tout client existant ou potentiel de la Société, ainsi que tout employé, dirigeant, administrateur ou agent du client et sa famille immédiate.

« Don » désigne toute contribution volontaire monétaire ou non monétaire destinée à une fondation ou à une cause, pour laquelle aucun service ou paiement n'est prévu ou remis en retour. Les contributions à des associations de l'industrie ou les frais d'adhésion aux organisations qui servent les intérêts commerciaux de la Société ne sont pas nécessairement considérées comme des dons;

« Employés » désigne toute personne travaillant pour le compte de la Société à tout niveau notamment les dirigeants, administrateurs, travailleurs (soit les employés permanents, nommés pour une durée déterminée ou temporaires) et les employés occasionnels ou des agences de placement et aux fins de la présente Politique les consultants, agents, représentants et intermédiaires de tiers;

« Représentant du gouvernement » désigne les personnes suivantes :

- représentants de gouvernements étrangers;

- fonctionnaires de tout gouvernement national, fédéral, provincial, territorial, ou régional ou tout ministère, organisme ou branche du gouvernement;
- agents et employés d'un gouvernement ou d'une organisation de propriété de la Couronne ou de l'État ou contrôlée par ce dernier;
- personnes agissant à titre officiel pour le compte ou au nom d'un gouvernement ou d'une entité gouvernementale ou de toute organisation internationale publique (par exemple, Organisation de l'aviation civile internationale (OACI), Organisation des Nations Unies (ONU), Organisation du traité de l'Atlantique nord (OTAN), Interpol ou American Association of Motor Vehicle Administrators (AAMVA));
- responsables de partis politiques, juges, membres d'un tribunal et représentants diplomatiques.

« Marque d'hospitalité » désigne les repas, les divertissements, les moyens de transport et l'hébergement;

« Représentants » désigne tout agent, consultant, lobbyiste, entrepreneur, distributeur ou revendeur engagés par la Société;

« Commandite » désigne le versement de fonds, la fourniture de produits ou services ou l'offre d'autres avantages tangibles à des personnes ou organisations externes en vue de les aider à entreprendre une activité précise (par exemple, conférences, événements sociaux, commémorations, activités éducatives ou manifestations sportives) en échange ou non d'une reconnaissance publique.

« Fournisseur » désigne tout fournisseur existant et potentiel de la Société, ainsi que de tout employé, dirigeant, administrateur ou agent du fournisseur et sa famille immédiate.

CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITÉ OFFERTS PAR LA SOCIÉTÉ OU SES REPRÉSENTANTS

Tout cadeau ou marque d'hospitalité offert à des représentants du gouvernement, clients ou fournisseur doit :

- avoir une valeur raisonnable et habituelle dans les circonstances en cause;
- ne pas être motivé par le souhait d'exercer une influence indue sur les représentants du gouvernement, les clients ou les fournisseurs;
- être de bon goût et conforme aux normes généralement reconnues relatives à la courtoisie professionnelle dans le pays où le cadeau ou la marque d'hospitalité est offert et où la société a son siège social;
- être offert de manière ouverte et transparente;
- être offert de bonne foi et sans attente de réciprocité;

- être offert dans le cadre d'une fête ou d'un événement où des cadeaux sont traditionnellement échangés;
- être offert avec un objectif véritablement professionnel et légitime en ce qui a trait aux voyages et à l'accueil;
- ne pas être remis aux représentants du gouvernement, clients ou fournisseurs régulièrement ou fréquemment de manière à donner l'apparence d'une conduite répréhensible ou à miner l'objectif de la présente Politique;
- être indiqué dans le Registres des avantages s'il dépasse le seuil pour les conflits d'intérêts;
- être conforme aux lois et règlements du pays que le représentant du gouvernement, le client et le fournisseur en question est tenu de respecter.

L'employé ou le représentant de la Société responsable de l'achat de cadeaux ou de la planification des marques d'hospitalité doit communiquer avec le service juridique de la Société afin de se renseigner sur les lois et règlements en vigueur dans le pays du représentant du gouvernement avant de lui offrir le cadeau ou la marque d'hospitalité.

En aucun cas, les employés et les représentants ne sont autorisés à offrir ou à fournir des services personnels, des cadeaux en espèces ou des cadeaux en quasi-espèces (par exemple, chèques bancaires, cartes-cadeaux ou bons d'achat) à des représentants du gouvernement, clients ou fournisseurs.

Le coût des voyages et de l'hébergement doit être conforme en tout cas à la Politique sur les déplacements établie par la Société à l'intention de ses employés.

Il est interdit de remettre à un représentant du gouvernement tout cadeau dont la valeur totale dépasse 100 \$ US au cours d'une (1) année civile, sans avoir obtenu le consentement écrit préalable du président exécutif ou du président responsable de l'unité fonctionnelle.

La Société n'assume pas les coûts des voyages secondaires demandés par les représentants du gouvernement, clients ou fournisseurs.

CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITÉ OFFERTS AUX EMPLOYÉS OU AUX REPRÉSENTANTS PAR DES TIERS

Les employés peuvent accepter des cadeaux et des marques d'hospitalité de la part ou au nom de toute personne ou organisation entretenant des relations commerciales avec la Société, seulement s'ils sont conformes aux dispositions de la Politique sur les conflits d'intérêts.

Tout cadeau ou marque d'hospitalité offert aux employés ou aux représentants de la part ou au nom de toute personne ou organisation entretenant des relations commerciales avec la Société, doit :

- avoir une valeur raisonnable et habituelle dans les circonstances en cause;
- ne pas être motivé par le souhait d'exercer une influence indue sur l'employé;
- être de bon goût et conforme aux normes généralement reconnues relatives à la courtoisie professionnelle dans le pays où le cadeau ou la marque d'hospitalité est offert et où la société a son siège social;
- être offert de manière ouverte et transparente;
- être offert de bonne foi et sans attente de réciprocité;
- être offert dans le cadre d'une fête ou d'un événement où des cadeaux sont traditionnellement échangés;
- être offert avec un objectif véritablement professionnel et légitime en ce qui a trait aux voyages et à l'accueil;
- être indiqué dans le Registres des avantages s'il dépasse le seuil pour les conflits d'intérêts;
- ne pas être remis à un employé régulièrement ou fréquemment de manière à donner l'apparence d'une conduite répréhensible ou à miner l'objectif de la Politique sur les conflits d'intérêts.

Le coût des voyages et de l'hébergement offert à un employé de la part ou au nom de toute personne ou organisation entretenant des relations commerciales avec la Société doit être conforme en tout cas à la Politique sur les déplacements établie par la Société à l'intention de ses employés.

En aucun cas, les employés et les représentants ne sont autorisés à accepter dans le cadre de leurs activités professionnelles des services personnels ou des cadeaux en espèces ou en quasi-espèces (par exemple, chèques bancaires, cartes-cadeaux ou bons d'achat).

DONS

Tout don par la Société doit :

- être en conformité avec les lois applicables;
- ne pas être motivé en vue d'obtenir un avantage commercial indu;
- être destiné à un organisme de bienfaisance ou à but non lucratif et le don doit avoir un but charitable valide ou constituer un avantage pour la communauté;
- être approuvé par écrit par un membre du conseil d'administration, le président-directeur général ou le président exécutif de la CBN.

La demande d'approbation de tout don de charité ou autre don par la Société peut être présentée à des fins d'examen et d'approbation écrite au président exécutif.

Tous les dons doivent être indiqués dans le registre des avantages, s'ils dépassent le seuil pour les conflits d'intérêts

COMMANDITES

Aucune offre de commandite par la Société ne doit être présentée et aucune commandite ne peut être offerte sans le consentement écrit préalable du conseil d'administration, du président-directeur général ou du président exécutif.

Toute offre de commandite par la Société doit :

- être en conformité avec les lois applicables;
- ne pas être motivée en vue d'obtenir un avantage commercial indu.

Toute utilisation du logo ou des marques de commerce de la Société en lien avec une commandite doit être signalée au président exécutif aux fins d'obtenir l'approbation écrite.

Toutes les commandites doivent être indiquées dans le registre des avantages, si elles dépassent le seuil pour les conflits d'intérêts.

INTERDICTIONS RELATIVES AUX DONNS ET COMMANDITES

Il est interdit de faire des dons et des offres de commandite dans le cadre de tout renouvellement de contrat, offre, soumission ou relation d'affaires potentielle de la Société.

Les cadeaux, les marques d'hospitalité et les dons ne peuvent être donnés pendant les périodes d'appel d'offres. En outre, dans le cas où le représentant public ou gouvernemental visé fait partie d'une entité qui a émis une demande de proposition (DP) officielle ou qui s'est engagée dans un processus de sélection similaire à celui auquel CBN participe ou est susceptible de participer, aucun cadeau, aucune marque d'hospitalité ni aucun autre avantage ne doit être offert à un représentant public ou gouvernemental avant la fin du processus de DP et la signature d'un contrat.

La Société ne conclut aucun accord relatif aux dons ou aux commandites avec des organisations en vue d'obtenir des conditions favorables de l'organisation et de ses sociétés affiliées ou des parties liées dans le cadre d'un accord commercial.

Aucun don et commandite ne doit être fait en espèces, mais seulement au moyen d'un chèque, d'un virement ou d'une transaction par carte de crédit de la Société.

CONTRIBUTIONS AUX PARTIS POLITIQUES

Aucun employé et représentant ne peut verser des paiements ou toute autre contribution dans le cadre de son emploi ou de ses activités au sein de la Société à un parti politique, à un titulaire d'une charge ou à un candidat aspirant à une charge politique.

REGISTRE DES AVANTAGES

Les marques d'hospitalité, cadeaux, dons et commandites offerts aux clients, fournisseurs ou tiers doivent être indiqués immédiatement dans le Registre des avantages (selon les seuils pour les conflits d'intérêts) par l'employé qui a organisé l'activité ou l'adjoint de l'employé selon les directives de l'employé. On doit :

- Décrire les marques d'hospitalité, cadeaux, dons et commandites
- Indiquer la valeur actuelle approximative en USD
- Indiquer le nom, titre et organisation du bénéficiaire
- Indiquer le motif des marques d'hospitalité, cadeaux, dons et commandites
- Joindre les documents démontrant l'approbation (si l'approbation est nécessaire, selon la politique)

Les marques d'hospitalité, cadeaux, dons et commandites reçus des clients, fournisseurs ou de tiers doivent être indiqués immédiatement dans le Registre des avantages (selon les seuils pour les conflits d'intérêts) par l'employé qui a organisé l'activité ou l'adjoint de l'employé selon les directives de l'employé. On doit :

- Décrire les marques d'hospitalité, cadeaux, dons et commandites
- Indiquer la valeur actuelle approximative en USD
- Indiquer le nom, titre et organisation de l'employé de la CBN
- Indiquer le motif des marques d'hospitalité, cadeaux, dons et commandites
- Joindre les documents démontrant l'approbation (si l'approbation est nécessaire, selon la politique)

CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITÉ ET AUTRES AVANTAGES COÛTEUX

En plus d'enregistrer les détails dans le Registre des avantages :

- Les marques d'hospitalité, cadeaux et autres avantages qui ont une grande valeur (soit, plus de 100 \$ CAD) reçus par un employé doivent être communiqués immédiatement au superviseur de l'employé
- Les marques d'hospitalité, cadeaux et autres avantages qui ont une valeur supérieure à 250 \$ CAD ne peuvent être acceptés sans avoir obtenu le consentement écrit préalable du superviseur de l'employé et doivent être communiqués immédiatement au service juridique de la Société.

CONFORMITÉ ET TRANSPARENCE

Le président exécutif tient un registre de tous les cadeaux, dons, marques d'hospitalité et commandites à des fins de vérification et toutes les dépenses engagées pour les cadeaux, dons, marques d'hospitalité et commandites doivent être enregistrées avec précision dans les registres financiers de la Société.

Le président exécutif coordonne avec le directeur financier les activités pour effectuer des vérifications deux fois par an pour s'assurer que le Registre des avantages indique de manière adéquate les dépenses qui dépassent les seuils pour les conflits d'intérêts et que les autorisations nécessaires ont été obtenues.

Toute violation des dispositions de la présente Politique peut causer des dommages graves et possiblement irréparables à la Société, tout en mettant en danger la réputation personnelle et la liberté des personnes concernées. Les employés qui enfreignent les dispositions de la présente Politique font l'objet de mesures disciplinaires selon les circonstances pouvant aller jusqu'au congédiement justifié.

La présente Politique doit être lue de pair avec la Politique sur la lutte contre la corruption et la Politique sur les conflits d'intérêts de la Société.

Examiné et approuvé le 27 mars 2024

par Gordon McKechnie
Secrétaire corporatif