

POLÍTICA DE DENUNCIA

| | | |
|----------------------|--|------------|
| Autor: | Frédérique Deniger (Vicepresidenta de Auditoría Interna) | 2021-06-01 |
| Aprobada por: | Comité de Auditoría | 2021-06-08 |
| Aprobada por: | Consejo de Administración de Transcontinental Inc. | 2021-06-09 |

Tabla de Contenidos

| | |
|---|-----------|
| 1. OBJETIVO Y ALCANCE..... | 2 |
| 2. DEFINICIONES, ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS..... | 2 |
| 3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES..... | 5 |
| 4. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE | 6 |
| 5. CONFIDENCIALIDAD | 6 |
| 6. PROCESO DE DENUNCIA DE UN ACTO CUBIERTO..... | 7 |
| 7. PROCESO DE INVESTIGACIÓN..... | 8 |
| 8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y RESTITUCIÓN | 9 |
| 9. PAGO FINAL Y OTRAS SUMAS..... | 9 |
| 10. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN..... | 9 |
| 11. CÓMO PRESENTAR UNA DENUNCIA..... | 10 |

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

© El presente documento es propiedad exclusiva de Transcontinental Inc. y no puede copiarse para distribución externa sin la autorización del Director de Asuntos Jurídicos y Secretario Corporativo.

1. OBJETIVO Y ALCANCE

- 1.1 Transcontinental Inc. cree en el valor de prácticas de gobernanza sólidas y responsables. Esta política forma parte de ese enfoque.
- 1.2 Transcontinental Inc. tiene la intención de promover una conducta honesta y coherente dentro de su organización estableciendo directrices claras y asignando responsabilidades para proporcionar un marco adecuado de gobernanza.
- 1.3 Esta política:
- 1.3.1 se basa en los valores de respeto, integridad y honestidad de Transcontinental y es un componente importante del entorno de control para contribuir a la integridad de la Corporación;
 - 1.3.2 contribuye al cumplimiento del Código de Conducta por parte de sus empleados;
 - 1.3.3 dicta el procedimiento a seguir cuando un empleado, un tercero o cualquier otra persona relacionada con Transcontinental es testigo o tiene conocimiento de un acto cubierto por la política;
 - 1.3.4 se aplica a todos los casos en los que se plantean alegaciones de fraude, irregularidades, corrupción, malversación, actividades no conformes, robo u otros actos delictivos o no éticos, tal y como se definen en esta política, que implican tanto a empleados como a terceros;
 - 1.3.5 sustituye a todas las comunicaciones anteriores de la Corporación sobre este tema (memorandos, directivas, políticas, procedimientos, etc.), a excepción del Código de Conducta de la Corporación.
- 1.4 La Corporación tiene la intención de llevar a cabo una investigación completa sobre cualquier alegación de acto cubierto, independientemente de la antigüedad, el puesto o el título de la persona sospechosa o la naturaleza de su relación con la Corporación.

2. DEFINICIONES, ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS

Términos - Definiciones

Actividades

no conformes: Actos ilícitos o incumplimiento de leyes, reglamentos, políticas, obligaciones contractuales u otras normas obligatorias.

Acto cubierto:

A los efectos de esta política, el término "acto cubierto" incluye las alegaciones de fraude, irregularidad, corrupción, malversación, actividades no conformes, robo o cualquier acto delictivo o no ético. Para mayor claridad, cualquier alegación de acoso o violencia cubierta por la Política de prevención de acoso en el lugar de trabajo se tratará de acuerdo con las disposiciones de dicha política.

Apropiación indebida:

Apropiación con fines de uso indebido o deshonesto, malversación o robo. La

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

apropiación indebida de activos implica el robo de los activos de una entidad (NIIF, SAS 99, CPA Canada Handbook - CAS 240).

CEO: Presidente y Director Ejecutivo.

CFO: Director Financiero.

CHRO: Director de Recursos Humanos.

CLO: Director de Asuntos Jurídicos y Secretario Corporativo.

Corporación: Transcontinental Inc., sus filiales y entidades jurídicas controladas por ellas.

Corrupción: El acto de ofrecer, dar, solicitar o aceptar una recompensa o incentivo inapropiado que pueda influir en la decisión, el proceso de toma de decisiones o las acciones de cualquier persona.

Equipo de investigación:

Cualquier persona designada como tal por el Vicepresidente de Auditoría Interna para llevar a cabo la investigación, incluida cualquier persona en la que el Vicepresidente de Auditoría Interna pueda haber delegado una investigación. Los gerentes u otros empleados que tengan conocimiento de los actos cubiertos quedan excluidos y no se consideran parte del equipo de investigación.

Fraude: Un delito tipificado en el Código Penal de Canadá. Este término describe un hecho o situación en la que se ha establecido y probado la existencia de: 1) engaño; 2) pérdida y beneficio; y 3) víctima(s), para cada uno de estos elementos.

Este término también incluye cualquier acto intencionado por parte de uno o varios miembros de la dirección, otros empleados o terceros que implique maniobras engañosas para obtener una ventaja inapropiada o ilegal. Puede utilizarse para referirse a las declaraciones erróneas resultantes de la información financiera fraudulenta y a las declaraciones erróneas resultantes de la apropiación indebida de activos.

La información financiera fraudulenta implica la presentación intencionada de declaraciones erróneas u omisiones de sumas u otra información en los estados financieros con el fin de engañar a los usuarios de los estados financieros.

Irregularidad: Las irregularidades incluyen:

- la desviación de las normas contables vigentes (para más información, consulte el CPA Canada Handbook) u otros principios contables similares utilizados por la Corporación para elaborar sus estados financieros;
- la manipulación de los registros contables para ocultar o alterar los resultados financieros o de explotación legítimos;
- la presión o la directiva de un gerente o empleado para cometer un acto cubierto;
- la apropiación indebida o el acceso no autorizado a los documentos, bases de datos, propiedad intelectual, sistemas informáticos, datos o mensajes

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

registrados o tecnología de la Corporación;

- la falsificación o alteración intencionada de un documento, contrato, acuerdo o cualquier otro documento;
- las declaraciones engañosas;
- la colusión, real o percibida como tal, entre dos o más personas con la intención de cometer un acto para eludir deliberadamente los controles internos;
- la remuneración, ventajas o derechos inusuales recibidos por los empleados y/o terceros a cambio de bienes, servicios, ventajas o ganancias, ya sea que dicha consideración sea real o percibida como tal;
- el interés financiero no divulgado entre un empleado de la Corporación y otra persona o entidad que da o recibe dinero o servicios de ese empleado, en el curso de los negocios de esa persona o entidad con la Corporación;
- la infracción de una ley o reglamento relacionado con la relación entre la persona en cuestión y la Corporación;
- las reclamaciones de gastos injustificados o inadmisibles;
- el robo o vandalismo de los activos de la Corporación;
- el incumplimiento de una política de la Corporación;
- la divulgación de una información confidencial;
- la intrusión en las redes informáticas de la Corporación, así como cualquier otra forma de ataque;
- cualquier conducta no ética; y
- el robo de propiedad intelectual o de activos monetarios mantenidos o administrados por la Corporación, incluyendo dinero en efectivo, cheques, transferencias bancarias, fideicomisos, etc.

Pérdida: Un efecto adverso o una desventaja resultante de la privación de un recurso o de un derecho a aprovechar una oportunidad de la que la Corporación se habría beneficiado legítimamente en otras circunstancias.

Robo: Un delito tipificado en el Código Penal de Canadá. Consiste en robar, tomar o sustraer la propiedad de una empresa o persona, incluida la propiedad intelectual o monetaria u otros activos físicos, sin la debida autorización.

Tercero: Cualquier persona/entidad que tenga una relación comercial directa o indirecta con la Corporación, incluyendo:

- los consejeros;
- los clientes;
- los proveedores; y
- los consultores.

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Vicepresidente de Auditoría Interna (en caso de que sea el mismo objeto de la alegación, el CLO asume estas responsabilidades)

- Realizar un examen preliminar de los hechos para determinar si la naturaleza del acto cubierto alegado requiere una investigación más profunda y remitir las conclusiones y recomendaciones preliminares a la Presidenta del Consejo;
- Dirigir o coordinar la investigación de los actos cubiertos;
- Adoptar las medidas necesarias para evitar el robo, la alteración o la destrucción de documentos o pruebas relevantes para la investigación;
- Redactar las conclusiones de la investigación;
- Informar a la Presidenta del Consejo de los resultados de la investigación;
- Emitir recomendaciones sobre las medidas que debe adoptar la dirección tras la investigación y sobre los controles que deben establecerse para evitar que se repita el acto cubierto;
- Presentar trimestralmente a la Presidenta del Consejo y al Comité de Auditoría un resumen sobre las denuncias recibidas y las investigaciones en curso; y
- Informar a los auditores externos de toda la información relevante relacionada con la investigación.

Gerente o supervisor

- Cuando un gerente o supervisor sospecha o ha sido informado de un acto cubierto por un empleado, un tercero u otra persona, debe hacer lo siguiente:
 - o No discutir las alegaciones con nadie;
 - o No tomar ninguna medida contra la(s) persona(s) objeto de las alegaciones;
 - o No tomar ninguna medida de investigación o de otro tipo que pueda levantar sospechas con la(s) persona(s) involucrada(s); y
 - o Notificar inmediatamente al Vicepresidente de Auditoría Interna o al CLO (si el Vicepresidente de Auditoría Interna está involucrado).
- Una vez que las alegaciones han sido remitidas al Vicepresidente de Auditoría Interna, el gerente o supervisor no discutirá las alegaciones con ninguna otra persona ni tomará ninguna medida, a menos que lo autorice el Vicepresidente de Auditoría Interna o la Presidenta del Consejo; y
- Responsable de la implementación de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna una vez finalizada la investigación.

Miembros del equipo de investigación

- Dirigir la investigación.

Denunciante / testigo

- Tan pronto como sospeche un acto cubierto:
 - o El empleado debe notificar a Transcontinental siguiendo el procedimiento descrito en la sección 6 de esta política; y
 - o Un tercero debe notificar a Transcontinental siguiendo el procedimiento descrito en la sección 6 de esta política.

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

4. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

- 4.1 Esta política protege al denunciante de cualquier forma de represalia por cualquier denuncia, siempre que la denuncia o el testimonio sea:
- 4.1.1 presentado de buena fe, de manera coherente con los valores de Transcontinental, incluido el respeto a los demás, sin malicia y sin alegaciones falsas;
 - 4.1.2 basado en una creencia razonable por parte del denunciante o testigo de que la conducta o asunto cubierto por la denuncia constituye o puede constituir un acto cubierto; y
 - 4.1.3 sin buscar ganancia o beneficio personal.
- 4.2 Esto significa que Transcontinental, sus consejeros, funcionarios y empleados no deben despedir, amenazar, acosar, disciplinar, retener o suspender el salario y/o los beneficios, degradar, transferir o tomar cualquier otra medida punitiva contra un empleado que, de buena fe, informe sobre sus preocupaciones, presente una denuncia o informe sobre un acto indebido y/o proporcione información o coopere en una investigación o ante cualquier tribunal legal o administrativo.
- 4.3 Transcontinental debe considerar toda forma de represalia contra un denunciante o un testigo como una infracción grave de esta política, que puede dar lugar a una acción disciplinaria que puede incluir el despido. Esta protección y la limitación de la misma se extiende a cualquier persona que proporcione información relacionada con una investigación, incluida una investigación interna.

5. CONFIDENCIALIDAD

- 5.1 Cada denuncia o preocupación será tratada de forma confidencial. El anonimato del autor de la denuncia será preservado, si así lo desea y en la medida de lo posible.
- 5.2 La Presidenta del Consejo, el Vicepresidente de Auditoría Interna y todas las personas que han designado y/o las personas informadas del acto cubierto deben tener mucho cuidado, a lo largo de la investigación de las alegaciones del acto cubierto, de:
- 5.2.1 No hacer acusaciones falsas y no permitir que las personas sospechosas sepan que hay una investigación en curso.
 - 5.2.2 Asegurar la confidencialidad de todos los detalles y resultados de la investigación.
- 5.3 Sólo los miembros del equipo de investigación tienen derecho a discutir los detalles de las alegaciones y de la investigación entre ellos. Ninguna otra persona puede discutir las alegaciones, a menos que sea autorizada por la Presidenta del Consejo o el Vicepresidente de Auditoría Interna.
- 5.4 La Presidenta del Consejo y el Vicepresidente de Auditoría Interna, tras consulta con el CLO, pueden divulgar ciertos aspectos específicos de la investigación a los posibles testigos, si su divulgación favorece el progreso de la investigación. Sin embargo, en ningún momento se revelarán detalles que puedan identificar al denunciante o a los testigos, a menos que el Vicepresidente de Auditoría Interna lo considere necesario para los fines de la investigación.

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

6. PROCESO DE DENUNCIA DE UN ACTO CUBIERTO

6.1 Empleados y gerentes

- 6.1.1 Todo empleado que sepa o tenga razones para sospechar que un acto cubierto ha ocurrido o se ha cometido, debe notificar inmediatamente a Transcontinental a través de la plataforma de denuncias o comunicándose con un gerente o el Vicepresidente de Auditoría Interna.
- 6.1.2 Si el empleado tiene razones para creer que su propio supervisor puede estar involucrado, debe notificarlo inmediatamente al Vicepresidente de Auditoría Interna.
- 6.1.3 En caso de que el empleado no desee revelar su identidad, puede utilizar la plataforma de denuncias.
- 6.1.4 Una vez que Transcontinental haya recibido la denuncia, el empleado no debe discutir de las alegaciones a menos que sea autorizado a hacerlo por la Presidenta del Consejo o el Vicepresidente de Auditoría Interna.
- 6.1.5 Cuando un empleado informa al gerente o al supervisor de una sospecha de acto cubierto, o si el gerente o el supervisor tiene motivos para sospechar que ha ocurrido un acto cubierto, el gerente o el supervisor debe notificar inmediatamente al Vicepresidente de Auditoría Interna.
- 6.1.6 El gerente o supervisor no debe intentar investigar la alegación del acto cubierto por sí mismo.
- 6.1.7 Una vez que el Vicepresidente de Auditoría Interna haya recibido la denuncia, el empleado y el gerente o supervisor no deben discutir de las alegaciones con nadie, excepto a petición expresa del Vicepresidente de Auditoría Interna.
- 6.1.8 Los empleados que presenten deliberadamente alegaciones falsas y no actúen de buena fe, se exponen a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

6.2 Tercero

- 6.2.1 Todo tercero que sepa o tenga razones para sospechar que un acto cubierto ha ocurrido o se ha cometido debe notificar inmediatamente a Transcontinental comunicándose con el Vicepresidente de Auditoría Interna o utilizando la plataforma de denuncias.

6.3 Vicepresidente de Auditoría Interna

- 6.3.1 Cuando sea informado de una alegación material de acto cubierto, el Vicepresidente de Auditoría Interna informa a la Presidenta del Consejo.
- 6.3.2 Si no puede contactarse con la Presidenta del Consejo en un plazo de veinticuatro horas, debe informar al CEO o al CFO.
- 6.3.3 Tras un examen preliminar de los hechos y después de determinar si la naturaleza del acto cubierto requiere una investigación más profunda, el Vicepresidente de Auditoría Interna

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

informa a la Presidenta del Consejo de sus conclusiones y recomendaciones para proceder a una investigación o cerrar el expediente. En caso de que deba realizarse una investigación, la Presidenta del Consejo y el Vicepresidente de Auditoría Interna determinan a quién se debe informar de las alegaciones y acordarán el procedimiento a seguir.

- 6.3.4 En caso de que determinen que la pérdida financiera potencial puede superar los \$300,000 o que las alegaciones pueden tener un impacto negativo importante en la reputación de Transcontinental, la Presidenta del Consejo y el Vicepresidente de Auditoría Interna evaluarán la necesidad de informar inmediatamente al CEO y al Presidente del Comité de Auditoría sobre las alegaciones.
- 6.3.5 En el transcurso de la investigación, el Vicepresidente de Auditoría Interna informa periódicamente a la Presidenta del Consejo (y a las personas autorizadas por ella) de los avances y resultados obtenidos hasta la fecha.
- 6.3.6 Una vez concluida la investigación, el Vicepresidente de Auditoría Interna remitirá los resultados al Presidente del Comité de Auditoría, a la Presidenta del Consejo, al CEO, al CFO, al CLO, al Presidente del sector correspondiente y a otras personas identificadas por la Presidenta del Consejo.

7. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

7.1 Recursos y protocolo

- 7.1.1 El Vicepresidente de Auditoría Interna coordina la investigación utilizando los recursos de investigación adecuados.

7.2 Acceso a las pruebas y a los testigos

- 7.2.1 Los miembros del equipo de investigación tienen:
 - 7.2.1.1 Acceso a todos los empleados.
 - 7.2.1.2 Acceso a todos los sistemas, correos electrónicos y documentos pertinentes de la Corporación, incluida cualquier información confidencial o personal.
 - 7.2.1.3 La facultad de revisar, copiar y/o retirar el contenido de los archivos, escritorios o archivadores de la Corporación, en todo o en parte, sin necesidad de notificar a ninguna persona que tenga o pueda tener la custodia de los mismos y sin necesidad del consentimiento de dicha persona, siempre que dichas medidas estén dentro del ámbito de la investigación.

7.3 Suspensión y represalias

- 7.3.1 En caso de que una suspensión sea necesaria o deseable, se debe preparar una carta de suspensión.

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

- 7.3.2 En caso de que la persona afectada por la denuncia no sea suspendida, se deben tomar medidas para que no entre en contacto con la(s) víctima(s) y cualquier otra persona relacionada con la investigación y los hechos alegados en ella.
- 7.3.3 Cualquier forma de represalia contra la víctima u otra persona durante la investigación debe ser tratada como una denuncia adicional de conducta indebida y comunicada al Vicepresidente de Auditoría Interna.

7.4 Cierre de la investigación

- 7.4.1 Una vez finalizado todo el proceso de investigación, incluyendo cualquier procedimiento legal, el Vicepresidente de Auditoría Interna devuelve todos los archivos, documentos y otras pruebas al departamento correspondiente.

7.5 Informe al Comité de Auditoría

- 7.5.1 El Vicepresidente de Auditoría Interna presenta sin demora al Comité de Auditoría y a los auditores externos un informe sobre cualquier denuncia que pueda tener consecuencias importantes para la Corporación.
- 7.5.2 Trimestralmente, el Vicepresidente de Auditoría Interna informará al Comité de Auditoría sobre la administración de esta política, el número y la naturaleza de las denuncias recibidas y los resultados de las denuncias investigadas en virtud de esta política.

8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y RESTITUCIÓN

- 8.1 Si la investigación confirma el acto cubierto, las medidas disciplinarias, incluyendo el despido, serán impuestas según el nivel jerárquico correspondiente, después de la aprobación de la Presidenta del Consejo y de cualquier otra persona requerida, todo de acuerdo con las políticas de recursos humanos de Transcontinental.
- 8.2 Transcontinental despliega todos los esfuerzos razonables, incluyendo la obtención de órdenes judiciales de restitución, para recuperar las pérdidas causadas por los delincuentes o cualquier otra fuente apropiada.

9. PAGO FINAL Y OTRAS SUMAS

- 9.1 Antes de emitir la paga final a cualquier persona implicada directa o indirectamente en un acto cubierto, el Departamento de Recursos Humanos debe comunicarse con el Departamento Jurídico y con el Departamento de Auditoría Interna para determinar si se debe deducir/retener alguna cantidad del pago como resultado de un acuerdo con la persona y/o para compensar las pérdidas sufridas por la Corporación.
- 9.2 Cualquier suma pagada (que no sea la paga final) y/o cualquier acuerdo con un empleado implicado directa o indirectamente en un acto cubierto debe ser autorizado previamente por el CHRO y la Presidenta del Consejo.

10. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- 10.1 Todo empleado contactado por los medios de comunicación en relación con una investigación o

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

cualquier alegación de un acto cubierto debe dirigirse a los periodistas a la persona responsable de las comunicaciones de la Corporación.

10.2 Ninguna alegación de acto cubierto o investigación debe ser discutida con los medios de comunicación por alguien que no sea el responsable de las comunicaciones de la Corporación o su delegado, previa consulta con el CLO o el Vicepresidente de Auditoría Interna.

11. CÓMO PRESENTAR UNA DENUNCIA

Cualquier denuncia en virtud de esta política puede ser presentada a Transcontinental de la siguiente manera:

A) **Por teléfono o a través de la plataforma ética Transcontinental**

Los números de teléfono y los formularios están disponibles en el sitio web administrado por EthicsPoint: <https://tc.ethicspoint.com>

B) **Por correo o mensajería**

Transcontinental Inc.

1, Place Ville-Marie, Oficina 3240

Montréal (Québec) H3B 0G1

A la atención de:

Vicepresidente de Auditoría Interna (Estrictamente confidencial)

o

Director de Asuntos Jurídicos y Secretario Corporativo (Estrictamente confidencial)

C) **Por correo electrónico (al Vicepresidente de Auditoría Interna)**

denuncias@tc.tc

Tenga en cuenta que el correo electrónico será recibido por el Vicepresidente de Auditoría Interna y que su dirección de correo electrónico será visible.

Toda denuncia debe contener información pertinente, precisa y suficiente sobre, entre otras cosas, las fechas, los lugares, las personas implicadas, los testigos, las cifras, etc., para permitir una investigación razonable. Para ayudar a formular y presentar una denuncia, el denunciante puede utilizar el enlace mencionado anteriormente. Si el denunciante desea tratar el asunto con el Vicepresidente de Auditoría Interna o con el CLO, debe indicarlo e identificarse al presentar la denuncia y, si el denunciante lo considera oportuno, especificar un número de teléfono donde pueda ser contactado. Si el denunciante divulga su nombre, la persona que reciba la denuncia devolverá al denunciante un acuse de recibo de la misma y podrá hacer un seguimiento. Sin embargo, si el denunciante utiliza un método anónimo y no divulga su nombre, no podrá recibir ningún seguimiento en relación con su denuncia y no podremos ponernos en contacto con él si necesitamos aclaraciones. Recuerde que todas las denuncias recibidas se tratan de forma confidencial.