



CODE DE CONDUITE ET DE DÉONTOLOGIE

Approuvé par le conseil d'administration d'Alimentation Couche-Tard inc. le 21 avril 2015

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIF, GROUPE CIBLE ET GARANTIES.....	4
2. CODE DE DÉONTOLOGIE	4
2.1. OBJECTIF PRINCIPAL DU CODE DE DÉONTOLOGIE.....	4
2.2. ENGAGEMENT DE COUCHE-TARD.....	4
2.3. PRÉSENTATION DU CODE DE DÉONTOLOGIE	4
3. CODE DE LA PRATIQUE DES AFFAIRES	5
3.1. INFORMATION, COMPTABILITÉ ET RAPPORTS CORRECTS	5
3.2. CONCURRENCE LOYALE ET LOIS ANTITRUST.....	6
3.3. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	6
3.4. FONCTIONNAIRES PUBLICS.....	7
3.5. RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS, LES PARTENAIRES ET LES CLIENTS	7
3.6. RECOURS AUX INTERMÉDIAIRES	7
3.7. RECOURS AUX LOBBYISTES	8
3.8. ACTIVITÉ POLITIQUE	8
3.9. ÉGALITÉ ET DIVERSITÉ	9
4. RÈGLEMENT INTÉRIEUR	9
4.1. PRÉSERVATION DE LA PROPRIÉTÉ ET DES BIENS DE COUCHE-TARD.....	9
4.2. CONFIDENTIALITÉ	9
4.3. CORRUPTION	10
4.4. DONS, HOSPITALITÉ ET DÉPENSES.....	11
4.5. CONFLIT D'INTÉRÊT	12
4.6. POSTES D'ADMINISTRATEUR ET AUTRES POSTES OU FONCTIONS.....	13
4.7. INFORMATION PRIVILÉGIÉE ET DÉLIT D'INITIÉ	13
4.8. TENUE DES DOSSIERS.....	14
4.9. SYSTÈMES D'INFORMATIONS ET SYSTÈMES INFORMATIQUES	14
4.10. ACHAT DE SERVICES SEXUELS.....	15
4.11. STUPÉFIANTS	15
4.12. ARMES	15
5. PRATIQUE ET SUIVI	15
5.1. RESPONSABILITÉ INDIVIDUELLE	15

5.2.	OBSERVATION DE L'INTÉGRITÉ	16
5.3.	TRAITEMENT DES CAS DOUTEUX ET DE VIOLATIONS DE RÈGLES.....	16
5.4.	CONSÉQUENCES DE L'INFRACTION	18
5.5.	CONFORMITÉ À L'ÉTHIQUE.....	18
5.6.	RÉPONSES AUX DEMANDES D'INFORMATIONS ÉMANANT DE LA PRESSE ET D'AUTRES ORGANISMES	18
6.	LIMITATION DE RESPONSABILITÉ	19
7.	PERSONNE RESSOURCES	19
8.	POLITIQUE DE PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES PLAINTES (« WHISTLEBLOWING ») RELATIVES À LA COMPTABILITÉ ET À LA VÉRIFICATION.....	19
A.	OBJECTIF ET PORTÉE	26
B.	CHAMP D'APPLICATION	26
C.	SUPERVISION DE LA POLITIQUE	27
D.	COMMUNICATION ET MISE EN APPLICATION	27
E.	SOUSSION D'UNE PRÉOCCUPATION OU D'UNE PLAINTÉ	27
F.	PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES DÉCLARATIONS	30
G.	CONSERVATION DES PLAINTES ET DES RAPPORTS D'ENQUÊTE	30
H.	PERSONNES-RESSOURCES	31

1. Objectif, groupe cible et garanties

Le but de ce document est d'indiquer les conditions requises en matière de pratique des affaires et de conduite individuelle.

Le groupe cible est formé par des employés d'Alimentation Couche-Tard inc. et de ses filiales (ci-après collectivement, le « **Couche-Tard** ») ainsi que des membres du Conseil d'Administration de Couche-Tard.

2. Code de Déontologie

2.1. Objectif principal du Code de Déontologie

Le Code de conduite et de déontologie (ci-après le « **Code de déontologie** ») décrit l'engagement et les obligations de Couche-Tard en rapport avec les questions de nature éthique relatives à la pratique des affaires et à la conduite individuelle. Le Code de déontologie s'applique à l'organisation et à chacun de ses employés, aux membres du conseil d'administration, au personnel embauché, aux consultants, aux intérimaires, aux lobbyistes et à toute autre personne, selon les circonstances, agissant au nom de Couche-Tard, et ci-après dénommés « **l'individu** ».

2.2. Engagement de Couche-Tard

Dans ses activités, Couche-Tard est tenu de se conformer aux lois et règlements applicables et d'agir de manière éthique, durable et socialement responsable. Le respect des droits de l'homme fait partie intégrante des valeurs fondamentales de Couche-Tard.

2.3. Présentation du Code de Déontologie

Le Code de déontologie décrit les normes d'éthique et d'exigence de Couche-Tard. L'intention est d'être aussi claire et directe que possible en matière de questions difficiles auxquelles l'individu peut être confronté dans le cadre de son travail avec Couche-Tard. Toutefois, ce Code de déontologie ne suspend pas l'obligation faite à chaque individu de faire preuve de jugement lorsqu'il agit en matière d'éthique.

En matière de respect des questions d'éthique, il est important de suivre un certain nombre de règles simples :

- S'assurer que les actions de chacun s'inscrivent dans la légalité et en conformité avec les exigences d'éthique propres à Couche-Tard. Travailler dans une zone d'ombre ne peut qu'augmenter le risque que les choses aillent de travers.
- Être ouvert à tout ce qui relève des questions d'éthique. En cas de doute, on doit discuter avec ses collègues ou soulever le problème avec son supérieur hiérarchique.
- Passer suffisamment de temps sur les décisions difficiles. Les mauvaises décisions sont souvent prises lorsque les choses n'ont pas été réfléchies à bon escient, ce qui amène l'individu à prendre une décision hâtive.

Couche-Tard doit être connu pour ses grandes valeurs éthiques. Toute infraction à la loi et aux exigences d'éthique représente de ce fait une menace pour la compétitivité et la réputation de Couche-Tard.

3. Code de la pratique des affaires

3.1. Information, comptabilité et rapports corrects

Les informations sur les affaires de Couche-Tard seront communiquées avec précision et dans leur intégralité tant au niveau interne qu'externe. Toutes les informations comptables doivent être correctes, enregistrées et reproduites en conformité avec les lois et règlements, y compris les normes comptables.

En matière de lois sur les valeurs mobilières applicables et de normes de cotation en Bourse, Couche-Tard est tenu de fournir des informations complètes, exactes, précises et compréhensibles dans ses rapports financiers périodiques et dans d'autres documents déposés auprès des autorités réglementaires et institutions concernées ainsi que dans ses autres communications publiques. Les salariés, notamment les cadres supérieurs et les fonctionnaires financiers, doivent faire preuve de la plus grande diligence dans la préparation de ces documents.

Tout acte intentionnel occasionnant une fausse déclaration dans les états financiers sera considéré comme fraude.

3.2. Concurrence loyale et lois antitrust

Couche-Tard entrera en concurrence dans des conditions équitables et respectueuses de l'éthique conformément à la législation antitrust et aux règles de concurrence applicables sur les marchés dans lesquels ce dernier opère. Ceci concerne aussi bien les concurrents que les clients et les fournisseurs.

3.3. Lutte contre la corruption

La corruption comprend les pots-de-vin et le trafic d'influence. La corruption sape les activités commerciales légales, fausse la concurrence, détruit la réputation et expose les entreprises et les individus à des risques. Couche-Tard est opposé à toute forme de corruption.

Il y a corruption dès lors qu'on tente d'influencer quelqu'un qui s'acquitte de son devoir par l'offre d'un avantage indu. Il y a trafic d'influence lorsqu'un avantage est fourni à une personne afin d'influer sur les performances des devoirs d'un tiers. Un tel avantage indu peut se présenter sous différentes formes, par exemple en espèces, en objets, en crédits, en réductions, en frais de voyage, en hébergement ou en prestations.

L'interdiction de la corruption et du trafic d'influence s'applique aussi bien à la partie accordant ou offrant des avantages illicites qu'à celle qui en fait la demande, reçoit ou accepte un tel avantage. Tout acte est considéré comme illégal dès lors qu'une simple demande ou une offre d'avantage indu est faite. Le fait que l'avantage illicite revienne à la personne que l'on tente d'influencer n'est pas un prérequis.

Les paiements de facilitation sont des paiements visant à accélérer ou à garantir la fourniture de produits ou services sur lesquels on possède une juste revendication. Couche-Tard est opposé au recours à ce type de paiement, même dans les cas où il peut être légal, et travaillera activement à empêcher de tels paiements. Voir aussi la section 4.3 Corruption.

Couche-Tard peut être tenu responsable de corruption pour des actes de corruption commis par des tiers contractant de Couche-Tard ou dans d'autres situations où Couche-Tard pourrait bénéficier d'actes de corruption commis par des tiers. En conséquence, Couche-Tard a mis en place des mesures particulières pour atténuer ces risques et s'attend à ce que les tiers agissent conformément aux mêmes règles d'éthique que celles applicables à Couche-Tard en matière de lutte contre la corruption.

3.4. Fonctionnaires publics

Un « **fonctionnaire public** » désigne tout fonctionnaire ou employé d'un gouvernement, d'un ministère ou d'une agence en ce compris des entreprises étatiques ou contrôlées par l'état, toute personne agissant à titre officiel ou pour le compte d'un gouvernement, d'un organisme gouvernemental ou d'une organisation internationale publique, tout parti politique ou responsable de parti, ou tout candidat à une élection. Les fonctionnaires publics sont non seulement des élus, mais aussi des consultants qui occupent des postes gouvernementaux, des employés d'entreprises appartenant à des gouvernements et des responsables de partis politiques.

Couche-Tard n'autorise pas de dons, rémunération ou offre d'objets de valeur à des fonctionnaires publics, sauf dans les cas expressément prévus dans le présent document.

Couche-Tard peut couvrir les dépenses raisonnables de fonctionnaires liés à des fins de (i) promotion, démonstration, ou explication de produits ou de prestations, ou (ii) signature ou d'exécution d'un contrat avec un gouvernement ou un organisme gouvernemental.

Ces dépenses peuvent inclure des coûts raisonnables pour les voyages dans les locaux de Couche-Tard, l'hébergement ou les coûts liés à la formation lorsqu'il y a un but légitime lié aux relations entretenues par Couche-Tard avec les autorités compétentes.

L'approbation écrite du vice-président responsable doit être obtenue à l'avance pour toutes les dépenses liées à la promotion, aux contrats ou à la formation au profit des fonctionnaires publics.

Aucune autorisation de couvrir les dépenses des fonctionnaires publics ne peut être accordée, si elle viole les lois applicables à la corruption ou à la réglementation de l'employeur du fonctionnaire public, ou si elle est perçue par le public comme un pot-de-vin ou une rémunération induue.

3.5. Relations avec les fournisseurs, les partenaires et les clients

Couche-Tard mènera ses activités de manière à ce que les fournisseurs, les partenaires et les clients puissent avoir confiance en Couche-Tard. Les fournisseurs et les partenaires doivent adhérer à des normes éthiques compatibles avec les principes d'éthiques de Couche-Tard.

3.6. Recours aux intermédiaires

Les intermédiaires comprennent les fonctionnaires, les consultants et autres personnes qui agissent en tant que liaison entre Couche-Tard et un tiers dans le cadre des activités commerciales de celle-ci.

Avant que les intermédiaires ne soient embauchés, des assurances à ce que la réputation de l'intermédiaire, sa formation et ses capacités soient appropriées et satisfaisantes doivent être confirmés (voir section 5.2 Observation impérative de l'intégrité). Couche-Tard s'attend à ce que les intermédiaires agissent en conformité avec ses exigences éthiques, cette condition devant être incluse dans le contrat de l'intermédiaire avec Couche-Tard.

Les accords avec les intermédiaires doivent être passés par écrit et décrire la véritable relation entre les parties. Les indemnités convenues doivent être proportionnelles au service rendu. Les paiements doivent être effectués contre une preuve documentaire et être comptabilisés conformément aux principes comptables généralement reconnus.

3.7. Recours aux lobbyistes

Les communications avec un membre d'un gouvernement ou d'une assemblée législative (au palier fédéral, provincial, étatique, municipal, local ou autre) peuvent être considérées comme du lobbying. Un lobbyiste est une forme particulière d'intermédiaire, utilisé pour influencer les décisions, tant dans le secteur public que privé. Le lobbying est réglementé dans de nombreux pays où Couche-Tard fait affaire. Dans certaines juridictions il se peut qu'on requière un enregistrement officiellement avant de se livrer à de telles activités afin de permettre la transparence dans le processus. Par conséquent, aucune activité de lobbying ne peut être entreprise par Couche-Tard et ses filiales sans avoir communiqué au préalable avec le Conseiller juridique local afin de s'assurer que les démarches appropriées ont été pris.

Le recours à un lobbyiste n'est autorisé que si la personne en question divulgue pleinement à la personne ou à l'organisme que Couche-Tard souhaite influencer, qu'elle représente Couche-Tard. Il est donc impératif que tous les contrats conclus avec des lobbyistes imposent à ces derniers l'obligation de divulguer cette information.

Les principes du recours à des intermédiaires, tels que définis à la section 3.6. Recours aux intermédiaires, s'appliquent également aux lobbyistes.

3.8. Activité politique

Couche-Tard ne soutient pas les partis politiques individuels ou les hommes politiques individuels.

L'individu est libre de participer à des activités politiques démocratiques, mais cela doit se faire sans référence ou lien avec sa relation avec Couche-Tard. Les individus seront particulièrement attentifs lorsqu'ils seront en mission pour Couche-Tard à l'étranger.

3.9. Égalité et diversité

Couche-Tard fera preuve de respect envers tous les individus et s'assurera un bon environnement de travail, caractérisé par l'égalité et la diversité tel qu'indiqué dans les règlements applicables dans les juridictions où Couche-Tard fait affaires.

Couche-Tard n'accepte aucune forme de discrimination de ses propres employés ou d'autres personnes impliquées dans ses activités.

4. Règlement intérieur

Couche-Tard instaure des normes d'éthique éminentes pour toute personne agissant à son nom. Tout individu doit se conformer aux lois et règlements en vigueur et accomplir ses missions conformément aux exigences et normes en vigueur dans Couche-Tard. Il ne doit en aucun cas prendre part à la violation de lois en connivence avec des partenaires commerciaux.

Couche-Tard s'attend à ce que tout individu agisse en toute courtoisie et respect à l'égard de toute personne avec laquelle il entre en contact dans le cadre de son travail ou d'activités en rapport avec le travail. Chaque individu doit éviter tout comportement susceptible d'avoir un impact négatif sur les collègues, l'environnement du travail ou Couche-Tard. Ceci inclut toutes les formes de harcèlement, discrimination ou tout comportement qu'un collègue ou un partenaire commercial serait susceptible de considérer comme menaçant ou dégradant. Tout individu doit se comporter d'une manière non offensante pour les mœurs et traditions locales.

4.1. Préservation de la propriété et des biens de Couche-Tard

Sans l'autorisation expresse d'un représentant habilité de Couche-Tard, il est strictement interdit d'utiliser le temps de travail, le matériel, les avoirs financiers ou les installations de Couche-Tard à des fins non directement liées aux affaires de celle-ci. Il en est de même pour le prélèvement ou l'emprunt des biens de Couche-Tard sans autorisation expresse. (Pour l'usage à titre privé du matériel informatique, voir section 4.9).

Tout individu est censé préserver les biens et avoirs de Couche-Tard contre les pertes, dommages et abus.

4.2. Confidentialité

Toutes informations afférent aux affaires de Couche-Tard sont considérées confidentielles qu'elles soient documents et données conservés, traités, créés ou accessibles chez Couche-Tard

incluant de l'information, quelle qu'en soit la forme, concernant Couche-Tard, ses employées, un client ou fournisseur qui n'est pas du domaine public.

L'obligation de confidentialité doit empêcher les personnes non autorisées d'accéder à des informations pouvant nuire aux affaires ou à la réputation de Couche-Tard. Cette obligation doit également protéger la vie privée et l'intégrité des personnes. Des précautions particulières doivent donc être prises quant à la manière, le lieu et les personnes avec lesquelles les affaires de Couche-Tard sont débattues, afin de s'assurer que les personnes non autorisées n'ont pas accès aux informations internes de Couche-Tard. Chacun doit se conformer aux exigences de traitement confidentiel de ces informations, sauf lorsque la divulgation est autorisée ou exigée par la loi. L'obligation de confidentialité continue à s'appliquer après la cessation de la relation de travail ou après qu'un contrat a été complété et conformément à la loi applicable ou au contrat de travail.

Toute information autre que les connaissances managériales générales et l'expérience professionnelle acquise par l'individu au cours de l'exécution de sa mission seront considérées et traitées comme d'ordre confidentiel.

4.3. Corruption

Couche-Tard est contre tout genre de corruption et s'attend à ce que tout individu se conforme à la législation contrant la corruption dans tous les territoires où elle exerce ses activités. Cette législation inclus, mais ne se limite pas à la *Loi canadienne sur la corruption d'agents publics étrangers* (et ses amendements) ce Code de déontologie s'applique aux activités de la Société à l'échelle mondiale.

L'interdiction des activités de corruption, visée à la section 3.3, s'applique à tout individu agissant au nom de Couche-Tard. En cas de violation, Couche-Tard pourrait être condamné à des amendes et les individus, à des peines d'emprisonnement et/ou d'amendes.

L'interdiction porte également sur les paiements de facilitation. Toutefois, si l'individu estime que sa vie ou sa santé – ou celles d'autrui – sont mises en danger, un paiement ne sera pas considéré comme une violation de cette clause prohibitive. Ces paiements, accompagnés d'explications appropriées, doivent être comptabilisés et communiqués au Vice-président de la division ou le Chef de l'unité d'affaires, le cas échéant.

4.4. Dons, hospitalité et dépenses

Fournisseurs et relations d'affaires

Les employés doivent éviter de se mettre dans une situation de conflit d'intérêt vis-à-vis Couche-Tard, les clients, les fournisseurs et autres relations d'affaires.

Dans aucun cas, doit-on solliciter ou demander aux fournisseurs pour toute sorte de services personnels, cadeaux, échantillons, invitations, ou similaires à des fins personnelles.

Toutes les questions relevant du refus ou de l'acceptation, hospitalité et autres avantages doivent être discutées et convenues entre les individus et leur supérieur hiérarchique.

Les principes ci-dessus s'appliquent également en sens inverse, toute personne agissant au nom de Couche-Tard doit, dans ses rapports avec les clients, les fournisseurs et les tiers, s'abstenir d'offrir ou de consentir à payer pour des cadeaux, l'hospitalité et autres frais qui violeraient ces principes. Une attention particulière doit être accordée aux relations avec les fonctionnaires publics (voir section 3.4).

Hospitalité

L'hospitalité, notamment événements sociaux, banquets ou invitations à des divertissements peuvent être acceptés par l'individu s'il existe un motif raisonnable ayant un rapport avec le travail.

Sauf dérogation accordée par un Vice-président principal (Président Groupe Européenne pour l'Europe) le coût des frais de déplacement, d'hébergement ou toute autre dépense, occasionnés par l'individu en rapport avec ce type d'hospitalité doivent toujours être réglés par Couche-Tard. Les Vice-présidents principales et Président Groupe opérations peuvent mettre en place une procédure locale pour leurs divisions respectives.

Cadeaux

Aucun individu ne doit accepter, directement ou indirectement, des cadeaux, sauf des objets promotionnels d'une valeur insignifiante portant un logo de société. Ne jamais accepter de l'argent comme un cadeau.

Certains cadeaux avec une valeur excèdent les normes ou pratiques courants peuvent toutefois être acceptés dans des situations où un refus serait une offense, auquel cas, ce cadeau doit être immédiatement remis au Vice-président de la division ou le Chef de l'unité d'affaires, le cas

échéant. Et, selon le cas, le Vice-président de la division ou le Chef de l'unité d'affaires va rendre le cadeau accessible à tous.

Questions de sensibilisation

Avant d'accepter une invitation, vous êtes prié de prendre en compte les questions de sensibilisation posées ci-dessous :

- i. Pourquoi m'offre-t-on ceci et attend-on quelque chose en retour ?
- ii. Couche-Tard a-t-il un motif professionnel clair pour accepter et suis-je la bonne personne ?
- iii. Y a-t-il des négociations, des appels d'offres ou d'autres points en cours qui exigent une approche particulièrement prudente ?
- iv. De quel type d'hospitalité s'agit-il ? Les coûts en sont-ils raisonnables ? Les frais de déplacement/ hébergement sont-ils couverts par Couche-Tard ?
- v. Pourrais-je défendre ma participation en public ?
- vi. Le même hôte m'offre-t-il fréquemment l'hospitalité ?
- vii. Des représentants d'autres sociétés seront-ils présents ?
- viii. Si je suis la seule personne à représenter Couche-Tard, y a-t-il une raison particulière pour cela ? Mon supérieur a-t-il donné son approbation ?
- ix. En cas d'invitation des conjoints, y a-t-il un motif suffisant pour cela ? Mon supérieur a-t-il donné son approbation ?
- x. Ai-je discuté de l'hospitalité/divertissement avec mon supérieur ?

4.5. Conflit d'intérêt

Dans l'exercice de sa profession, chacun doit faire preuve d'impartialité et veiller à ne pas accorder à d'autres entreprises, organismes ou individus des avantages indus. L'individu est tenu d'éviter de s'impliquer dans des relations pouvant donner lieu à un conflit engendré contre les intérêts de Couche-Tard ou pouvant, d'une quelconque manière, avoir un effet négatif sur sa liberté d'action ou de jugement.

Nul ne doit travailler ou traiter une affaire dans laquelle lui-même, son conjoint, un partenaire, un proche parent ou toute autre personne avec laquelle il aurait une étroite relation, aurait un intérêt financier direct ou indirect. De même, il doit éviter de s'engager dans des affaires ou circonstances pouvant susciter des doutes quant à son sens de l'impartialité ou l'intégrité du

travail effectué. Lors de l'embauche, les employés de Couche-Tard sont requis à prendre connaissance et à signer une convention de conflit d'intérêt. Dans l'éventualité où un membre du conseil d'administration de Couche-Tard ou toute personne se trouve dans une situation de conflit d'intérêt il doit immédiatement déclarer son intérêt et s'abstenir à participer aux discussions et de voter sur l'objet du conflit d'intérêt.

Personne ne peut utiliser la propriété de Couche-Tard ou une information acquise par son statut ou affectation au sein de Couche-Tard à des fins personnelles, ou dans le but de faire concurrence à Couche-Tard. Tout soupçon de conflit d'intérêt doit être rapporté au supérieur hiérarchique.

4.6. Postes d'administrateur et autres postes ou fonctions

Tous postes d'administrateur et autres postes ou fonctions occupés par les employés de Couche-Tard dans d'autres entreprises ayant ou pouvant avoir des relations professionnelles avec Couche-Tard, doivent être approuvés par Couche-Tard. Aucun employé de Couche-Tard ne doit accepter de poste d'administrateur ni aucune autre fonction importante et rémunérée à l'extérieur de Couche-Tard sans l'aval de Couche-Tard. En cas de conflit d'intérêts, ou dans le cas où la capacité de l'employé à exécuter ses missions ou à assumer ses obligations envers Couche-Tard serait compromise, l'approbation sera refusée ou annulée.

4.7. Information privilégiée et délit d'initié

La législation sur les valeurs mobilières impose des restrictions concernant les opérations sur titres et la communication de « tuyaux » lorsqu'une personne a connaissance d'une information importante encore inconnue du public qui pourrait exercer une influence appréciable sur le cours des titres d'une entreprise donnée, dans notre case Couche-Tard. La violation de ces dispositions rend le contrevenant passible de sanctions pénales très sévères, de dommages-intérêts de la part des commissions des valeurs mobilières ainsi que des sanctions disciplinaires internes.

Tant que la personne visée n'a pas la certitude que l'information a été divulguée officiellement, elle n'a pas le droit de négocier des titres de Couche-Tard auxquels se rapporte l'information. Elle ne peut divulguer une telle information (autrement que dans le cours normal des activités) à une autre personne (communiquer un « tuyau »). À noter que les opérations sur titres effectuées par une personne ayant bénéficié d'un tuyau sont également illégales et peut exposer le tuyau à une poursuite judiciaire sous la Loi sur les valeurs mobilières du Québec et ses règlements.

L'information est réputée publique une fois que l'annonce officielle a été faite par Couche-Tard par l'entremise d'un communiqué de presse et diffusé sur fils de presse. L'information est rendue publique par la publication d'un communiqué de presse déposé sur le fil de presse, auprès des autorités réglementaires en valeurs mobilières ainsi que par l'affiche sur le site internet de Couche-Tard.

Chaque fois qu'une personne visée doute si elle peut transiger les titres de Couche-Tard, elle doit communiquer avec le Directeur principal, Affaires juridique et Secrétaire corporatif d'Alimentation Couche-Tard inc.

4.8. Tenue des dossiers

Couche-Tard s'engage à assurer la transparence et l'exactitude dans toutes ses opérations, ainsi qu'à respecter ses obligations de confidentialité. Tout individu a donc la responsabilité de tenir les dossiers requis par l'activité de Couche-Tard et ses relations d'affaires. Aucune entrée erronée ou fallacieuse ne sera inscrite dans les livres et dossiers de Couche-Tard. Toute transaction doit être entièrement et complètement reportée dans les livres comptables, conformément à la section 3.1.

4.9. Systèmes d'informations et systèmes informatiques

L'utilisation individuelle d'informations, des systèmes informatiques et notamment de l'internet doit être régie par les besoins du service et non par des intérêts personnels.

Les informations produites et sauvegardées dans les systèmes IT de Couche-Tard sont considérées comme la propriété de celle-ci. Couche-Tard se réserve donc le droit d'accéder à l'ensemble de ces informations, sauf dans les cas où la loi ou une convention en stipulerait autrement.

Chacun est responsable de sauvegarder de manière appropriée des fichiers et archives électroniques. L'usage privé est limité au traitement restreint d'informations banales. Les informations considérées illégales, offensantes ou déplacées ne doivent en aucun cas être traitées, téléchargées, sauvegardées ou maintenues. Il est strictement interdit de procéder à un téléchargement ou à une sauvegarde en violation d'un droit d'auteur aux termes d'une loi ou d'une disposition. L'utilisation d'un logiciel à cette fin en violation de tout droit d'auteur aux termes d'une loi ou d'une disposition demeure strictement interdite.

4.10. Achat de services sexuels

Couche-Tard est opposé à l'achat de services sexuels. L'achat de tels services peut promouvoir le trafic d'êtres humains, qui demeure illégal et constitue une violation des droits de l'homme.

Toute personne au travail ou voyageant pour Couche-Tard doit s'abstenir d'acheter des services sexuels.

4.11. Stupéfiants

Couche-Tard se soucie de la santé, de la sécurité et du bien-être de ses employés, de ses partenaires d'affaires, de ses clients et du public. Par conséquent, Couche-Tard est un environnement de travail sans drogue et ne tolérera pas l'usage illégal, la possession, la distribution ou la manufacture de substance contrôlée ou de l'alcool sur les lieux de travail. Il est par conséquent interdit d'être sous l'influence de drogues, notamment l'alcool, durant les heures de travail au sein de Couche-Tard.

Aucune personne ne doit consommer ou promouvoir la consommation de stupéfiants d'une manière à causer une gêne désagréable au consommateur ou à Couche-Tard ou l'un de ses partenaires d'affaires.

Nonobstant ce qui est indiqué précédemment, l'usage des médicaments prescrits par un médecin est permis et de faibles quantités d'alcool peuvent être toutefois consommées lors de cérémonies et occasions, selon la circonstance, le permet.

4.12. Armes

La possession ou l'utilisation de quelque arme que ce soit, y compris notamment les couteaux, armes de poing et armes d'arts martiaux, qu'une licence ait ou non été émise et que l'arme soit ou non dissimulée, sont interdites.

5. Pratique et suivi

5.1. Responsabilité individuelle

Tout individu doit s'assurer qu'il connaît et qu'il effectue ses missions conformément aux exigences et obligations prévues dans le présent document ainsi que conformément aux lois et réglementations en vigueur.

5.2. Observation de l'intégrité

Avant d'établir une relation d'affaires avec une contrepartie potentielle ou commencer une activité, Couche-Tard va, à sa discrétion, évaluer les risques encourus en prenant une telle ligne d'action en matière de droits de l'homme, de corruption ou de HSE.

5.3. Traitement des cas douteux et de violations de règles

Lorsqu'un individu a connaissance de cas douteux pour l'éthique ou de violations des règles éthiques de Couche-Tard, il doit immédiatement en faire part à son supérieur hiérarchique ou au Conseiller juridique local (la « **personne désignée** ») qui lui fournira les conseils appropriés.

Dans le cas où Couche-Tard est requis de compiler, manipuler ou transférer des données personnelles sensibles relatives à un individu assujéti à une plainte ou obtenir une licence d'une autorité réglementaire, donner notification à une autorité réglementaire ou autrement, telle procédure doit être suivie et effectuée conformément aux exigences de l'Agence locale de protection de données ou législation semblable de cette juridiction.

Toutefois, si pour l'une ou l'autre raison, l'individu ne souhaite pas recourir aux canaux habituels, la question peut également être rapportée par courriel au denonciation@couche-tard.com.

L'individu peut conserver l'anonymat s'il le souhaite. Toute dénonciation doit comporter des renseignements pertinents, précis et suffisamment sûrs, entre autres, les dates, endroits, personnes/témoins, etc. pour permettre la tenue d'une enquête raisonnable.

Lorsque la situation l'exigera, les personnes désignées ci-dessus rendent compte de leurs conclusions au Directeur principal, Affaires juridique et Secrétaire corporatif d'Alimentation Couche-Tard inc. qui fournira les recommandations nécessaires aux personnes désignées et où les circonstances l'exigent, prendra en charge l'enquête.

Couche-Tard ne prendra aucune sanction de quelque forme que ce soit contre toute personne qui, de manière responsable, informe des personnes en position de responsabilité, des entités internes ou des autorités concernées d'infractions aux directives éthiques de Couche-Tard et à la législation applicable ou d'autres faits blâmables dans le cadre de l'activité de Couche-Tard.

Confidentialité

Couche-Tard est pleinement engagée à maintenir des procédures adéquates à l'égard de la déclaration confidentielle et anonyme d'une dénonciation.

Toute dénonciation faite relativement à une contravention du Code de déontologie doit être traitée de façon confidentielle. L'identité du dénonciateur doit demeurer confidentielle, à moins que celui-ci n'en permette expressément la divulgation ou que la loi ne l'exige. Une soumission anonyme et confidentielle ne doit être divulguée qu'à la personne désignée qui a besoin de la connaître afin de mener adéquatement une enquête sur la dénonciation, conformément aux procédures relatives au traitement de la dénonciation en question.

Représailles

La personne qui, en toute bonne foi, fait une dénonciation (le « **dénonciateur** »), est protégée de toute menace de représailles, de congédiement ou de tout autre type de discrimination, notamment une rémunération inférieure ou des conditions d'emploi inférieures, directement liée à la dénonciation en question. L'expression « **bonne foi** » signifie qu'un dénonciateur croit raisonnablement que la dénonciation est bien fondée et basée sur des faits de nature véridiques, que cette dénonciation n'a pas été faite dans le but d'obtenir un avantage personnel ou simplement pour porter atteinte à la réputation d'une ou des personnes mentionnées dans la dénonciation.

- Le dénonciateur est protégé contre toute représailles à l'égard de toute question qui implique ou pourrait impliquer des infractions graves, pourvu que la dénonciation soit (i) faite de bonne foi, sans malice et sans fausse allégation; (ii) fondée sur la croyance raisonnable de la part du dénonciateur que la conduite ou la question visée par la dénonciation constitue ou peut constituer une infraction grave; et (iii) sans recherche de gain ou bénéfice personnel.
- La personne visée qui prend des mesures de représailles contre un dénonciateur ayant fait une dénonciation, peut faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris un congédiement, sans préavis.

Procédure de traitement des dénonciations

La personne désignée, suivant la réception de toute dénonciation de non-respect du Code de déontologie, doit :

- inscrire dans un registre toutes dénonciations reçues; et
- examiner et évaluer la gravité de la contravention au Code de déontologie en menant une enquête ou le cas échéant en prenant d'autres moyens qu'elle juge nécessaires, et selon le cas avec le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise de Couche-Tard.

Sur une base trimestrielle et sur demande, la personne désignée doit préparer un rapport à l'intention du comité des ressources humaines et de régie d'entreprise de Couche-Tard envoyé à l'attention du Directeur principal, Affaires juridique et Secrétaire corporatif d'Alimentation Couche-Tard inc. indiquant les dénonciations reçues relativement au non-respect du Code de déontologie qui ont été reçues au cours du trimestre précédent par le biais de tous les modes de communication; la manière dont ces dernières ont été traitées; les résultats de l'enquête; et toutes mesures correctives prises dans les circonstances.

Conservation des dénonciations et des rapports d'enquête

Toutes les dénonciations et rapports d'enquête se rapportant à un manquement au Code de déontologie doivent être conservés dans un endroit sûr afin de protéger la confidentialité des renseignements du dénonciateur. Tous les renseignements personnels recueillis, traités ou autrement utilisés suite à une plainte déposée contre un individu dans le cadre de ce Code de déontologie qui n'est plus nécessaire à ces fins seront supprimés.

5.4. Conséquences de l'infraction

La violation des règles éthiques ou des dispositions statutaires de Couche-Tard pourrait entraîner des mesures disciplinaires, selon le cas, ou le licenciement avec ou sans préavis et pourrait être signalée aux autorités habilitées.

5.5. Conformité à l'éthique

Couche-Tard a pris des mesures pour veiller à ce que tout le monde comprenne et respecte notre Code de déontologie. Ces mesures peuvent inclure (i) assurer la prise de conscience par tous ses employés, (ii) offre des séances d'information pour la gestion, (iii) mener une enquête objective et rapidement suite à un incident ou une plainte et (iv) prenant des mesures correctives en temps opportun comme et si nécessaire.

Par conséquent, une structure de conformité est en place pour s'assurer que tous les individus conformes aux valeurs et obligations prévues dans le présent Code de déontologie – peu importe où se trouve l'individu.

5.6. Réponses aux demandes d'informations émanant de la presse et d'autres organismes

Dans le but de garantir une interface coordonnée avec les parties externes, les demandes d'informations concernant Couche-Tard ou ses employés, ainsi que toutes les demandes

émanant des médias doivent être adressées uniquement aux personnes autorisées par Couche-Tard et qui sont indiquées à la politique de communication de Couche-Tard qui figure à l'Annexe A. Les demandes d'informations d'analystes financiers ou d'investisseurs doivent être renvoyées au chef de la direction d'Alimentation Couche-Tard inc. Les autres employés et les membres du conseil désirant formuler des déclarations publiques doivent coordonner ce projet comme il a été prévu ci-dessus.

6. Limitation de responsabilité

Aucune des dispositions aux termes du présent document n'est censée être interprétée comme créant un ou des droits pouvant être exécutés par un tiers, et tous les droits des tiers prévus par la loi sont, dans un degré permis par la loi, exclus.

7. Personne ressources

Pour toutes questions relatives à l'application générale de ce Code de déontologie et son interprétation, l'individu peut communiquer avec la personne désignée indiquée à la section 5.3 de ce Code de déontologie ou toute autre personne énumérée ci-bas. Il est à noter que Couche-Tard accepte des appels à frais virés de personnes en dehors de la zone d'appel.

Contacts corporatifs

Sylvain Aubry

Directeur principal, Affaires juridiques et Secrétaire corporatif

sylvain.aubry@couche-tard.com

Téléphone: +1 450 662-6632 poste 4619

Raymond Paré

Vice-président et chef de la direction financière

raymond.pare@couche-tard.com

Téléphone: +1 450 662-6632 poste 4607

8. Politique de procédures de traitement des plaintes

(« Whistleblowing ») relatives à la comptabilité et à la vérification

Le comité d'audit de Couche-Tard a établi les présentes procédures de traitement des plaintes relatives à la comptabilité et à la vérification (la « **politique** ») avec l'objectif suivant :

- Établir des procédures relatives à la réception, la conservation et au traitement des plaintes et des préoccupations reçues relativement à des questions de comptabilité et de contrôle ou de vérification de la comptabilité interne;
- Établir des procédures de soumission confidentielle et anonyme de préoccupations concernant des questions de comptabilité ou de vérification suspectes; et
- Mettre en place des dispositifs afin d'assurer qu'aucunes mesures de représailles ou punitives soient prise à l'encontre d'un employé si la démarche en vertu de cette politique

de ce dernier était appuyée sur des faits, de bonne foi et qu'elle n'était pas entreprise dans le but de porter préjudice à une personne ou dans le but d'obtenir un avantage personnel.

Une version intégrale de cette politique est fournie à l'Annexe B.

En signant ce Code de déontologie, je comprends ce qui suit:

QUE ce Code de déontologie établit des lignes directrices auxquelles je dois me conformer en tant qu'employés de _____ [insérer le nom de votre employeur].

QUE ce Code de déontologie établit des lignes directrices et n'est pas un contrat.

QUE ce Code de déontologie ne crée aucun engagement ou obligation de la part de Alimentation Couche-Tard inc. sauf si je suis son employé tel qu'identifié ci-dessus.

SIGNÉ ce _____ jour de _____ 20_____.

Signature et nom de l'employé

Numéro d'employé

Numéro de magasin ou bureau

ANNEXE A

POLITIQUE DE COMMUNICATION

La présente politique a été adoptée par le conseil d'administration d'Alimentation Couche-Tard inc. (« **Couche-Tard** ») après avoir été révisée par le Comité des ressources humaines et de régie d'entreprise. Elle porte, entre autres, sur l'information qui figure dans les documents soumis aux organismes de réglementation, les déclarations écrites consignées dans les rapports annuels et trimestriels de Couche-Tard, les communiqués de presse, les lettres aux actionnaires, le site web de Couche-Tard et les autres communications électroniques. Elle vise également les déclarations et les présentations orales faites lors de réunions, de conversations téléphoniques ou de conférences téléphoniques en groupe ou individuelles avec la participation d'analystes, de conseillers en placement et d'investisseurs, ainsi qu'à l'occasion d'entrevues avec les médias et de conférences de presse.

Informations relatives aux transactions d'affaires financières et globales de Couche-Tard :

- Il incombe au chef de la direction financière de coordonner toutes les communications orales et écrites de nature significative avec les médias et le milieu financier, notamment la nomination des porte-parole de Couche-Tard et la mise en place de procédures rigoureuses de tenue des dossiers. Toutes les demandes de renseignements de nature significative provenant des médias et du milieu financier doivent être transmises au chef de la direction financière.
- Le président du conseil d'administration, le président et chef de la direction est le principal porte-parole de Couche-Tard. Les présidents de groupe, les vice-présidents de l'unité d'affaires et la directrice communications globale assurent le rôle de porte-parole de Couche-Tard dans leurs marchés respectifs, suivant les conseils du chef de la direction financière.
- Couche-Tard ne pratique pas de divulgation sélective; lorsque des événements importants se produisent, l'entreprise veille à publier immédiatement un communiqué de presse et à en assurer la plus large diffusion possible. Il appartient au vice-président et chef de la direction financière de décider si un événement en particulier est suffisamment important pour justifier sa diffusion publique et de faire des recommandations à cet effet au président du conseil d'administration, président et chef de la direction. Tout communiqué de presse rédigé à la suite de tels événements doit être examiné et approuvé par le vice-président et chef de la direction financière.

- Tous les appels au sujet de rumeurs sur des événements importants doivent être immédiatement transférés au vice-président et chef de la direction financière, qui sont tenus d'appliquer la politique de Couche-Tard relative aux rumeurs (voir la cédule A).
- Couche-Tard peut, de temps à autre, faire des déclarations de nature prospective en utilisant la règle d'exonération prescrite par la *Private Securities Reform Act of 1995*. Toute déclaration de nature prospective figurant dans les documents écrits de Couche-Tard doit être clairement signalée comme telle et accompagnée d'une mise en garde explicite en plus de se conformer à la législation en valeurs mobilières au Québec et toutes les autres exigences réglementaires. Dans le cas de déclarations orales, leur nature prospective doit être clairement précisée. Si elle n'a pas déjà été publiée, la mise en garde doit suivre immédiatement une telle déclaration. Si la mise en garde a été publiée, le porte-parole peut citer un document pertinent à sa disposition.
- Couche-Tard prend connaissance des rapports d'analystes dans le seul but de commenter les faits évoqués dans ces documents. Elle ne se prononce pas sur les conclusions des analystes ni sur l'information incertaine contenue dans le rapport.
- Couche-Tard peut organiser des conférences téléphoniques avec des analystes chaque trimestre, après la publication du communiqué sur les bénéfices trimestriels. Couche-Tard annonce, la date et l'heure de telles conférences dans un communiqué sur les bénéfices et dans ses sites web. Toutes les parties intéressées outre les analystes et les experts du marché, notamment les investisseurs particuliers et les médias, peuvent accéder aux conférences téléphoniques en temps réel - en mode d'écoute uniquement - ou encore suivre la diffusion en direct sur le site web de Couche-Tard. Couche-Tard ne refuse à personne l'accès à ses conférences téléphoniques. La diffusion de l'enregistrement sur bande est mise à la disposition pour une période limitée suivant la conférence. Quiconque souhaite l'écouter peut le faire au numéro sans frais 1-800 ou sur le site web de Couche-Tard.
- Le chef de la direction financière analyse les informations communiquées au cours des conférences téléphoniques pour déterminer si une information importante n'ayant pas été rendue publique auparavant a fait l'objet d'une divulgation involontaire. Si tel est le cas, il décide s'il est opportun de publier un communiqué de presse afin de divulguer cette information dans son intégralité.
- Pendant une période de restriction sur les titres précédant la publication d'un communiqué diffusant les résultats trimestriels ou annuels, les représentants de Couche-Tard doivent s'abstenir de répondre aux questions provenant des analystes et des médias sur les prévisions de bénéfice.

Informations relatives aux affaires quotidiennes de magasins d'accommodations locales de Couche-Tard :

- Pour toutes les questions concernant les questions de magasins d'accommodations locaux de nature non-significative (n'affectant pas le prix de l'action), tels que, mais non limité à, des campagnes de marketing, lancements de produits, ou les questions de publicité locales peuvent être adressées directement par le porte-parole local de Couche-Tard.
- Dans le cas où l'enquête des médias ne concerne pas les affaires quotidiennes de Couche-Tard ou dans le cas d'incertitude, telle enquête média sera référée au vice-président de l'unité d'affaires local qui contactera le chef de la direction financière de Couche-Tard pour obtenir des directives pour traiter la demande de renseignements des médias. En Europe, tels l'enquête des médias doit être référés au Vice-président Communications qui fera un suivi avec le chef de la direction financière.
- Toutes communications avec les médias au niveau des magasins d'accommodations doit être traiter par le gérant de ce magasin. Les employés de magasin approchés par les médias dans un contexte de travail doit référer le journaliste au gérant de magasin qui va, à son tour, référer l'information au porte-parole local qui va traiter la demande.
- Les employés aux bureaux corporatifs qui reçoivent des demandes des médias dans un contexte de travail doit référer ces demandes porte-parole local ou au vice-président de l'unité d'affaires sans répondre eux-mêmes aux questions. Dans certains cas, le porte-parole local peut déléguer la tâche de répondre à des demandes particuliers des médias au directeur de l'entité ciblée ou à une personne ressources expert dans la matière, tel que, l'équipe local interne de communications de Couche-Tard.

CÉDULE A À LA POLITIQUE DE COMMUNICATION

POLITIQUE D'ABSTENTION DE TOUT COMMENTAIRE

Couche-Tard a adopté une politique d'abstention de tout commentaire à l'égard de toute demande de renseignements formulée par un tiers par rapport à des discussions ou à des négociations que Couche-Tard peut mener ou non avec des tiers au sujet de transactions éventuelles qui, une fois abouties, pourraient être considérées comme des événements importants.

Que nous participions ou non à de telles discussions ou négociations, toutes les questions posées par des médias, des analystes ou autres au sujet de transactions ou de rumeurs commandent la réponse suivante :

« La politique de Couche-Tard consiste à s'abstenir de tout commentaire quant à l'existence, ou la non-existence, de discussions ou de négociations sur les transactions de l'entreprise. Dans le cas d'un fait important, Couche-Tard émettra un communiqué de presse officiel comme dictée par la *Loi sur les valeurs mobilières de Québec* et de ses règlements d'application ».

Si une autre question suit, nous disons simplement : « **Pas de commentaires** ».

* * * * *

ANNEXE B

PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES PLAINTES RELATIVES À LA COMPTABILITÉ ET À LA VÉRIFICATION (« WHISTLEBLOWING »)

A. OBJECTIF ET PORTÉE

Le comité de vérification d'Alimentation Couche-Tard inc. a établi les présentes procédures de traitement des plaintes relatives à la comptabilité et à la vérification (la « **politique** ») avec l'objectif suivant :

- Établir des procédures relatives à la réception, la conservation et au traitement des plaintes et des préoccupations reçues relativement à des questions de comptabilité et de contrôle ou de vérification de la comptabilité interne;
- Établir des procédures de soumission confidentielle et anonyme de préoccupations concernant des questions de comptabilité ou de vérification suspectes; et
- Mettre en place des dispositifs afin d'assurer qu'aucunes mesures de représailles ou punitives soient prise à l'encontre d'un employé si la démarche en vertu de cette politique de ce dernier était appuyée sur des faits, de bonne foi et qu'elle n'était pas entreprise dans le but de porter préjudice à une personne ou dans le but d'obtenir un avantage personnel.

Dans la présente politique, Alimentation Couche-Tard inc. et ses filiales et divisions sont collectivement désignées « **Couche-Tard** ».

La présente politique confirme par écrit les procédures établies par le comité de vérification de Alimentation Couche-Tard inc. et démontre le souci et l'engagement de Couche-Tard à l'égard du maintien d'un niveau élevé de pratiques commerciales éthiques.

B. CHAMP D'APPLICATION

- Tout le groupe Couche-Tard est assujettie à la présente politique.
- Il est à noter que la présente politique et les mécanismes décrits sont distincts des procédures de dénonciation mise en place par Couche-Tard relativement aux détournements de fonds.

C. SUPERVISION DE LA POLITIQUE

- Le comité de vérification de Alimentation Couche-Tard inc. assume la responsabilité ultime de l'administration de la présente politique; et
- Sous la gouverne du comité de vérification d'Alimentation Couche-Tard inc., le Chef de la direction financière à la responsabilité d'administrer la politique et de veiller à son respect par toutes les Sociétés. Il agira avec impartialité envers toute personne nommée dans la soumission, tiendra compte de la gravité de la question soulevée, de la crédibilité et force probante de l'information ou des allégations contenues et fera enquête de façon à confirmer ou infirmer le bien fondée de la plainte.

D. COMMUNICATION ET MISE EN APPLICATION

Tous les administrateurs, dirigeants et employés de Couche-Tard doivent être informés de l'existence de la présente politique et de son importance dès la mise en place de celle-ci par l'entremise d'une note de service circulé en temps opportun à tous les administrateurs, dirigeants et employés actuellement en poste. Pour les fins de cette politique, le terme « employé » désigne tous les employés à l'exception des employés de magasins. Le Directeur des ressources humaines s'assurera qu'une copie de cette politique soit remise aux nouveaux employés lors de leur embauche, lesquels en signeront un accusé de réception. De plus et pour fin de consultation, un exemplaire de la politique pourra être obtenu du Chef de la direction financière d'Alimentation Couche-Tard inc. Les administrateurs, dirigeants et employés en question sont tenus de comprendre la politique et son fonctionnement afin d'assurer le respect de ses dispositions.

E. SOUMISSION D'UNE PRÉOCCUPATION OU D'UNE PLAINTE

Couche-Tard s'engage à assurer un milieu de travail fondé sur la confiance et le respect, qui permette à tous les employés de travailler sans crainte d'intimidation, de discrimination ou de violence. Dans le cadre de cet engagement, Couche-Tard favorise une ambiance ouverte et franche dans laquelle les problèmes, les préoccupations et les plaintes touchant les questions de fraude d'entreprise, de comptabilité, de contrôle ou de vérification de la comptabilité interne de Couche-Tard, peuvent être soumises sans crainte de représailles.

Activités qui peuvent être signalées

Les activités ci-après (chacune étant une « **activité à signaler** ») doivent être déclarées sans tarder par le biais des modes de communication appropriés tel que défini ci-dessous :

- Toute préoccupation ou plainte relative à des questions de comptabilité et de contrôle ou de vérification de la comptabilité interne qui aurait pour résultat de présenter de l'information financière erronée.
- Évidence d'une activité menée par un employé de Couche-Tard ou par une tierce personne qui peut constituer :
 - une fraude comptable à l'égard de Couche-Tard;
 - un traitement comptable erroné d'importance dont l'impact serait de ne pas présenter l'information financière selon les principes comptables reconnus et appliqué par Couche-Tard;
 - une violation des lois fédérales, provinciales ou d'État; et
 - un détournement de biens de Couche-Tard.

Modes de communication

En général, une activité à signaler peut être déclarée au supérieur immédiat de l'employé. Toutefois, si ce mode de déclaration ne convient pas, ne procure pas un niveau de confidentialité suffisant ou encore si l'employé préfère agir autrement, l'activité à signaler doit être déclarée directement au Chef de la direction financière de Couche-Tard.

Boîte vocale

- Couche-Tard a prévu une boîte vocale afin de permettre de déclarer une activité à signaler.
- La boîte vocale est anonyme et accessible au numéro 1-888-933-7266 (Veuillez noter que la ligne appelante n'est pas identifiée sur ce numéro).

Par écrit

- plaintes.comptables@couche-tard.com

ou

- Alimentation Couche-Tard inc.
a/s Chef de la direction financière (Strictement confidentiel)
4204 boul. Industriel
Laval (Québec) H7L 0E3

Toute communication doit comporter des renseignements pertinents, précis et suffisants sur, entre autres, les dates, endroits, personnes/témoins, chiffres, etc. pour permettre la tenue d'une enquête raisonnable. Si le plaignant souhaite en discuter avec le Chef de la direction financière, il doit l'indiquer lorsqu'il formule la plainte ou la préoccupation et préciser un numéro de téléphone où il peut être rejoint si le Chef de la direction financière le juge approprié. Ce dernier aura le droit de n'entreprendre aucune démarche si les informations fournies avec la plainte ou la préoccupation sont imprécises ou insuffisantes ou que l'impact n'est pas matériel relativement aux résultats financiers de Couche-Tard.

Confidentialité

Couche-Tard est pleinement engagé à maintenir des procédures adéquates à l'égard de la déclaration confidentielle et anonyme d'une activité à signaler.

Toute soumission faite relativement à une activité à signaler doit être traitée de façon confidentielle. L'identité de l'employé doit demeurer confidentielle, à moins que celui-ci n'en permette expressément la divulgation ou que la loi ne l'exige. Une soumission anonyme et confidentielle ne doit être divulguée qu'aux personnes qui ont besoin de la connaître afin de mener adéquatement une enquête sur l'activité à signaler, conformément aux procédures relatives au traitement de la déclaration de l'activité en question, conformément aux dispositions de l'article F (ci-dessous) de la présente politique.

Représailles

L'employé qui, en toute bonne foi, déclare une activité à signaler (le « plaignant »), est protégé de toute menace de représailles, de congédiement ou de tout autre type de discrimination, notamment rémunération inférieure ou conditions d'emploi inférieures, directement liée à la divulgation des activités à signaler en question. L'expression « bonne foi » signifie qu'un plaignant croit raisonnablement que la plainte est bien fondée et basée sur des faits de nature véridiques, que cette plainte n'a pas été faite dans le but d'obtenir un avantage personnel ou simplement pour porter atteinte à la réputation d'une ou des personnes mentionnées dans la plainte.

- Le plaignant est protégé contre toute représailles à l'égard de toute question qui implique ou pourrait impliquer des infractions graves, pourvu que la plainte soit (i) faite de bonne foi, sans malice et sans fausse allégation; (ii) fondée sur la croyance raisonnable de la part du plaignant que la conduite ou la question visée par la plainte constitue ou peut constituer une infraction grave; et (iii) sans recherche de gain ou bénéfice personnel et en conformité avec la section E ci-dessus.

- L'employé qui prend des mesures de représailles contre un plaignant qui a déclaré une activité à signaler, peut faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris la cessation d'emploi, sans préavis.

F. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES DÉCLARATIONS

Tout administrateur, dirigeant ou employé de Couche-Tard, qui reçoit une plainte ou préoccupation de tout plaignant, relativement à une activité à signaler, doit immédiatement faire part de la soumission en question au Chef de la direction financière – quel que soit le caractère substantiel de l'allégation.

Le Chef de la direction financière, à la réception de toute soumission relative à une activité à signaler, doit :

- inscrire dans un registre de plaintes et préoccupations de toute soumission reçue; et
- examiner et évaluer la gravité de l'activité à signaler par vérification interne, vérificateurs externes ou en prenant d'autres moyens qu'il juge nécessaires, et avec le comité de vérification de Alimentation Couche-Tard, comme il se doit, et mener une enquête, selon le cas.

Sur une base trimestrielle ou sur demande, le Chef de la direction financière doit préparer un rapport à l'intention du comité de vérification d'Alimentation Couche-Tard inc. indiquant les plaintes et préoccupations sur des activités à signaler qui ont été reçues au cours du trimestre précédent par le biais de tous les modes de communication; la manière dont ces dernières ont été traitées; les résultats de l'enquête; et toutes mesures correctives prises dans les circonstances. Néanmoins, le Chef de la direction financière doit sans délai aviser le président du comité de vérification d'Alimentation Couche-Tard inc. sur toute plainte ou préoccupation qui peut avoir des conséquences importantes pour Couche-Tard suivi d'une enquête approfondie sur cette dernière.

G. CONSERVATION DES PLAINTES ET DES RAPPORTS D'ENQUÊTE

Tous les rapports d'enquête, préoccupations et plaintes se rapportant à une activité à signaler doivent être conservés dans un endroit sûr afin de protéger la confidentialité des renseignements sur le plaignant. Tous les renseignements personnels recueillis, traités ou autrement utilisés suite à une plainte déposée contre un individu dans le cadre de ce Code de déontologie qui n'est plus nécessaire à ces fins seront supprimés.

H. PERSONNES-RESSOURCES

Les questions touchant l'application générale de la présente politique et son exécution ou la déclaration d'une activité à signaler doivent être transmises à l'une des personnes suivantes :

Courriel – plaintes et préoccupations Couche-Tard :

- plaintes.comptabilite@couche-tard.com

Chef de la direction financière de Alimentation Couche-Tard inc. :

- Tél. : (450) 662-6632 poste 4607

Président du comité de vérification de Couche-Tard :

- a/s : Chef de la direction financière d'Alimentation Couche-Tard inc.
Tél. : (450) 662-6632 poste 4607

* * * * *