

ALLIED

Politique de dénonciation

5 septembre 2018

Politique de dénonciation

Généralité

Le code de déontologie (le « Code ») du Fonds de placement immobilier Allied (le « FPI ») oblige les employés, les cadres et les administrateurs du FPI à se conformer à des normes d'éthique élevées, tant au niveau des affaires qu'au niveau personnel, dans les responsabilités qui leur incombent et dans leur fonction. De plus, le FPI fait tout son possible pour maintenir des dossiers financiers et préparer des rapports et des états financiers en conformité avec les règles comptables et les lois en vigueur. En tant qu'employés et représentants du FPI, nous devons être honnêtes et intègres dans nos fonctions et nous conformer avec toutes les lois et les règlements en vigueur. Tout acte illégal, peu importe sa nature, est interdit.

Objectif

Le but de cette Politique de dénonciation (la « Politique ») est de décourager toute forme d'activité illégale et toute mauvaise conduite des affaires qui pourrait nuire à la réputation du FPI, à ses intérêts et à sa relation avec les actionnaires, les locataires et la communauté en général. Cette Politique de dénonciation est mise en place pour permettre aux employés qui en ont le désir de s'exprimer et de partager leur préoccupation concernant les violations du Code et les pratiques comptables douteuses ou les problèmes de vérification comptable tout en assurant une protection contre les représailles aux employés qui auraient dénoncé en toute bonne foi.

Responsabilité

Conformément à cette Politique de dénonciation, tous les employés, cadres et administrateurs du FPI ont la responsabilité de signaler toute violation ou soupçon de violation du Code et toute préoccupation ayant trait à la comptabilité, à la présentation de rapports financiers, à la comptabilité de gestion, au contrôle de la divulgation ou à la vérification comptable (une « Plainte »).

Aucunes représailles

Aucun employé, cadre ou administrateur du FPI qui, en toute bonne foi, dépose une Plainte ne pourra être victime de harcèlement, de représailles ou subir des conséquences défavorables pendant l'exercice de ses fonctions. Un employé exerçant des représailles envers quelqu'un qui a déposé une Plainte en toute bonne foi sera sanctionné par des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Dénonciation

La Politique veut encourager et permettre l'expression des préoccupations des employés et autres à l'intérieur du FPI plutôt que de chercher la solution à l'extérieur du FPI. Le FPI a une politique ouverte et encourage les employés à poser des questions, à faire part de leurs préoccupations, de leurs suggestions ou à déposer une Plainte auprès de quelqu'un qui pourra s'en charger de façon appropriée. Généralement, le supérieur immédiat de l'employé est la personne toute désignée pour se charger de la Plainte. Cependant, si un employé n'est pas à l'aise pour parler avec son supérieur ou si sa réponse ne le satisfait pas, il est invité à en discuter avec quelqu'un de l'administration avec qui il se sent à l'aise.

S'il y a un soupçon de fraude ou violation des lois sur les valeurs mobilières ou lorsque l'employé n'est pas satisfait ou ne se sent pas à l'aise avec la politique ouverte du REIT, il est invité à contacter directement la personne chargée de l'application et du respect des règlements du FPI (l' « Officier »), ou l'autorité des

marchés financiers du Québec par leur programme de dénonciation, pour lequel vous pouvez trouver plus d'information sur leur site : <https://lautorite.qc.ca/grand-public/assistance-plainte-et-indemnisation/programme-de-denonciation-lanceurs-dalerte/>

Les employés cadres et les administrateurs doivent déposer une Plainte auprès de l'Officier, ce dernier ayant la responsabilité spécifique et exclusive d'enquêter sur toutes les Plaintes. Un formulaire de plainte est joint aux présentes comme annexe « A » et il est recommandé qu'il soit utilisé par la personne recevant la Plainte.

L'Officier

L'Officier a la responsabilité d'enquêter sur toutes les Plaintes déposées. Monsieur Gordon Cunningham, président du FPI, est actuellement l'Officier désigné; il peut être rejoint par téléphone au 416-962-2008 ou par courriel à gordc@cpwm.ca. Si un employé ne se sent pas à l'aise de parler avec l'Officier ou si ce dernier n'est pas disponible et qu'il s'agit d'un problème urgent, il peut communiquer directement avec le président du comité de vérification (le « Comité »), Monsieur Gerald Connor, au 416-929-1090.

Problèmes concernant la comptabilité et la vérification comptable

L'Officier a, en tout temps, accès immédiat au Comité; il doit aussi lui rendre compte de ses activités en tant qu'Officier au moins une fois par année.

Le Comité doit se charger de toutes les Plaintes déposées. Sur réception d'une Plainte, l'Officier doit en aviser immédiatement le Comité et travailler de concert avec celui-ci jusqu'à ce que le problème qui en découle soit résolu.

Bonne foi

Toute personne qui dépose une Plainte doit agir de bonne foi et avoir un doute raisonnable de croire que l'information divulguée constitue soit une violation du Code, une pratique comptable douteuse, un problème de vérification comptable, ou va à l'encontre d'une loi fédérale ou provinciale. Toute allégation qui s'avère faite dans l'intention de nuire ou sachant qu'elle est fautive pourrait donner lieu à des mesures disciplinaires contre la personne qui a formulé ses allégations. Cependant, aucun employé ne fera face à des mesures disciplinaires pour exercer activement leur droit en vertu des lois provinciales ou fédérales, y compris les instruments réglementaires d'une organisation auto-réglementée liés à la protection des dénonciateurs.

Confidentialité

Le FPI traitera toutes les Plaintes de façon confidentielle et privilégiée dans la mesure où la loi le lui permet. Le FPI fera particulièrement attention de garder confidentielle l'identité des personnes déposant une Plainte en suivant la procédure et ce, jusqu'à ce que l'enquête officielle soit mise en place. Par la suite, l'identité du plaignant pourra être gardée confidentielle, si désiré, à moins que la confidentialité entrave le cours de l'enquête, à moins qu'une raison dérogatoire exige d'identifier ou de quelque façon divulguer l'identité de la personne ou à moins que la divulgation de l'identité de la personne ne soit requise par la loi. Si tel est le cas, la personne qui a déposé une Plainte sera informée d'avance du fait qu'elle sera identifiée avec la Plainte. S'il y a lieu de prendre des mesures disciplinaires contre une personne, suivant les résultats de l'enquête sur la Plainte, le FPI réclamera, généralement, que le nom du plaignant soit

divulgué à la personne contre qui les mesures seront prises.

Le FPI encourage tout plaignant à divulguer son nom, mais il est aussi possible de déposer une Plainte de manière anonyme. Toute personne dénoncée par une Plainte anonyme sera traitée par le FPI avec équité et impartialité, compte tenu du sérieux du problème soulevé, de la crédibilité de l'information ou des allégations contenus dans la Plainte, de la possibilité de pouvoir mener une enquête efficace et d'obtenir des preuves.

Les enquêtes seront menées le plus rapidement possible, compte tenu de la nature et de la complexité de la Plainte et des problèmes qu'elle soulève.

Les Plaintes seront gardées confidentielles dans la mesure du possible et tant que cela est compatible avec la tenue d'une enquête satisfaisante.

Cette politique encourage les employés à s'identifier parce qu'il pourrait être impossible de répondre à certaines questions soulevées ou même de tenir une enquête satisfaisante sans l'identification du plaignant. Les violations suspectées ou signalées par des Plaintes anonymes feront l'objet d'une enquête mais l'importance sera accordée aux facteurs suivant : 1) le sérieux du problème 2) la crédibilité de la Plainte et 3) la possibilité de pouvoir confirmer les allégations auprès d'une source fiable.

Traitement des Plaintes

L'Officier accuse réception de la Plainte et avisera le plaignant dans les 5 jours ouvrables suivant le dépôt de celle-ci dans la mesure où est elle n'est pas anonyme. Tout rapport sera traité rapidement et les mesures correctrices seront prises si l'enquête le justifie.

Entrée en vigueur

Cette politique est en vigueur depuis le 1er janvier 2004.

Le FPI se réserve le droit de modifier ou d'amender cette politique en tout temps lorsque requis.

Annexe A - Formulaire de plainte

No de la plaine: _____ Nom: _____

Tél: _____ Courriel: _____

Département: _____ Superviseur: _____

Type de violation: Légal Compatibilité/Vérification Infraction au Code Représailles

Date où le plaignant a pris conscience du problème: _____

Le problème est: En cours Terminé Incertain si en cours ou terminé

Département où a lieu la violation: _____

Personne(s) en cause: _____

Décrire les faits pertinents à la violation:

Comment le plaignant a-t-il eu vent du problème?

Actions prises par le plaignant avant la plainte:

La violation lèse-t-elle une personne ou lui cause-t-elle préjudice? Si oui, qui?

Si la violation est du domaine légal, à combien s'élève l'estimation de la somme perdue par le REIT résultant de la violatio:

Actuelle: _____ Potentielle: _____

Annexe A - Formulaire de plainte

Si la violation est du domaine comptable ou de la vérification comptable, à combien s'élève l'estimation de la somme de l'erreur de déclaration et quelle(s) catégorie(s) est (sont) touchée(s)?

Montant _____

Catégorie: Actif Passif Dépense
 Revenu Évaluation Intérêt-Capital propre

Avez-vous une suggestion pour remédier à la situation?

Désirez-vous que les agents chargés de l'enquête vous tiennent au courant des développements de l'enquête?

Oui Non