



Politique anticorruption

I. Objet	3
II. Déclaration de principes	3
III. Champ d'application	3
IV. Que sont les pots-de-vin et la corruption?	4
V. Qu'est-ce qui n'est pas acceptable?	5
1. Paiements de facilitation et commissions occultes	5
2. Dépenses dédiées au divertissement d'entreprise, aux cadeaux, à la représentation et à la promotion	5
3. Dons de bienfaisance et contributions politiques	7
VI. Gestion des risques	7
VII. Signalement des soupçons de corruption	7
VIII. Responsabilité des représentants et des personnes associées	9
XI. Examen des procédures et formation	9
X. Historique de révision	9

I. OBJET

La présente politique anticorruption (la « **politique** ») a pour but de mettre en place des contrôles afin de s'assurer qu'H₂O Innovation inc. et ses filiales (ci-après « **H₂O Innovation** » ou la « **Société** ») se conforment à l'ensemble des lois et règlements applicables en matière de lutte contre la corruption, et que les activités de la Société sont menées de manière socialement responsable.

Cet engagement se reflète dans notre code de conduite et de déontologie des affaires, dans le code de conduite des achats et dans la présente politique, qui vise à fournir des conseils et des procédures de conformité, notamment avec la *Loi canadienne sur la corruption d'agents publics étrangers*, la *Loi états-unienne sur les pratiques de corruption à l'étranger* et la *Loi britannique sur la corruption et d'autres lois applicables en matière de pots-de-vin et de corruption* (communément appelées les « **lois applicables** »).

II. DÉCLARATION DE PRINCIPES

H₂O Innovation s'engage à mener ses activités de manière honnête et éthique. Nous pratiquons une politique de tolérance zéro à l'égard des pots-de-vin et de la corruption. Nous nous engageons à agir de manière professionnelle, équitable et intègre dans toutes nos relations d'affaires, où que nous intervenions, ainsi qu'à mettre en œuvre et à appliquer des dispositifs efficaces de lutte contre les pots-de-vin et la corruption. Nous respectons toutes les lois applicables dans les juridictions où nous sommes présents.

La présente politique décrit la position d'H₂O Innovation en matière de prévention et d'interdiction des pots-de-vin et de la corruption. H₂O Innovation ne tolère aucune forme de corruption de la part de ses représentants ou des personnes associées (tels que définis ci-dessous).

III. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les employés (que leur contrat soit temporaire, à durée déterminée ou indéterminée), membres de la direction, chefs d'équipe et administrateurs de la Société (« **les représentants** »), ainsi qu'aux experts-conseils, entrepreneurs, agents, apprentis, intérimaires, stagiaires, commanditaires ou toute autre personne associée à la Société, où qu'ils se trouvent, agissant pour le compte ou au nom de la Société (« **les personnes associées** »).

Chaque représentant et personne associée agissant pour le compte ou au nom de la Société est tenu de respecter les normes les plus strictes en matière de conduite des affaires. Toute violation de la présente politique est susceptible de constituer une grave affaire disciplinaire, contractuelle et pénale pour l'individu concerné et de porter gravement atteinte à la réputation et à l'image de la Société. La Société peut également voir sa responsabilité pénale engagée en cas d'actions illégales de ses représentants ou personnes associées en vertu des lois applicables.

Tous les représentants et personnes associées sont tenus de se familiariser et de se conformer à la présente politique, ainsi qu'à toute mise à jour future qui pourrait être publiée de temps à autre par la Société.

IV. QUE SONT LES POTS-DE-VIN ET LA CORRUPTION?

La corruption est l'abus de pouvoir par des représentants du gouvernement ou d'autres parties à des fins privées illégitimes. Un pot-de-vin consiste à offrir, donner, promettre, demander, accepter, recevoir ou solliciter un bien de valeur ou un avantage afin de provoquer ou d'influencer une action ou une décision.

Il est interdit aux représentants et aux personnes associées d'offrir, de payer, de promettre ou d'autoriser un quelconque pot-de-vin à quiconque, y compris, mais sans s'y limiter, les représentants du gouvernement, les organisations non gouvernementales, les représentants syndicaux, les peuples autochtones, les fournisseurs, les intermédiaires financiers ou les dirigeants communautaires, que ce soit directement ou indirectement.

Les pots-de-vin sont illégaux. L'offre ou l'accord de paiement d'un pot-de-vin suffit à constituer une violation des lois applicables, même si le pot-de-vin n'est pas accepté, s'il n'est jamais réellement reçu ou si l'objectif du pot-de-vin n'est pas atteint. Il n'y a pas de valeur minimale et même des biens de valeur modeste peuvent constituer une infraction.

Les représentants et les personnes associées ne doivent s'engager dans aucune forme de corruption, que ce soit directement ou par l'intermédiaire d'un tiers. Cette interdiction s'applique également aux contributions indirectes, aux paiements ou aux cadeaux effectués de quelque manière que ce soit pour inciter ou récompenser une performance irrégulière, par exemple par l'intermédiaire d'experts-conseils, d'entrepreneurs, de sous-traitants, d'agents, de sous-agents, de commanditaires, de sous-commanditaires, de partenaires de coentreprises, de conseillers, de clients, de fournisseurs ou d'autres tiers. Ils ne doivent en aucun cas accepter de pot-de-vin et, s'ils ont des doutes quant à la nature d'un pot-de-vin, d'un cadeau ou d'un geste d'hospitalité, ils doivent demander conseil à la vice-présidente affaires corporatives et juridiques de la Société.

Qui sont les représentants du gouvernement?

On compte parmi les représentants du gouvernement tout fonctionnaire nommé, élu ou honoraire ou tout représentant d'un gouvernement, d'une entreprise appartenant à un gouvernement ou contrôlée par lui, ou d'une organisation internationale publique. La définition englobe les représentants de toutes les administrations et à tous les niveaux du gouvernement : fédéral, étatique ou local ainsi que les communautés autochtones et tribales. Une personne ne cesse pas d'être un représentant du gouvernement lorsqu'elle prétend agir à titre privé, ou parce qu'elle exerce ses fonctions sans être rémunérée.

Si vous vous demandez si une personne est un représentant du gouvernement, veuillez contacter la vice-présidente affaires corporatives et juridiques de la Société pour obtenir des conseils. Étant donné que les avantages accordés à la famille proche d'un représentant du gouvernement, y compris les conjoints, les enfants, les parents ou les frères et sœurs, peuvent être considérés par les autorités de police comme des avantages indirects accordés à un représentant du gouvernement, tout cadeau ou divertissement offert à un proche parent d'un représentant du gouvernement doit être conforme aux exigences de la présente politique. Vous devez également consulter la vice-présidente affaires corporatives et juridiques de la Société avant de conclure un

contrat ou une transaction avec un proche parent d'un représentant du gouvernement ou avec une Société détenue ou contrôlée par un proche parent d'un représentant du gouvernement.

V. QU'EST-CE QUI N'EST PAS ACCEPTABLE?

1. Paiements de facilitation et commissions occultes

La Société interdit à ses représentants et aux personnes associées d'effectuer ou d'accepter des paiements de facilitation. Ces paiements sont une forme de pots-de-vin versés à des représentants du gouvernement pour qu'ils réalisent ou accélèrent des procédures de routine. Les paiements de facilitation sont distincts d'une procédure accélérée officielle et accessible au public.

H₂O Innovation n'autorise pas le versement ou l'acceptation de commissions occultes. Nous reconnaissons que les commissions occultes sont généralement versées en échange d'une faveur ou d'un avantage commercial.

Lorsqu'un représentant du gouvernement demande un paiement, les représentants ou les personnes associées doivent demander par écrit des précisions sur l'objet et la nature du paiement. Si le représentant du gouvernement refuse de le faire, il convient de le signaler immédiatement à la vice-présidente affaires corporatives et juridiques de la Société. Par ailleurs, si le représentant du gouvernement fournit des précisions écrites, celles-ci doivent être transmises à la vice-présidente affaires corporatives et juridiques de la Société qui examinera la légitimité de la demande, après quoi la Société prendra les mesures appropriées.

2. Dépenses dédiées aux divertissements d'entreprise, aux cadeaux, à la représentation et à la promotion

La Société autorise les dépenses dédiées aux divertissements d'entreprise, aux cadeaux, à la représentation et à la promotion :

- dans le but de nouer ou de maintenir de bonnes relations commerciales;
- pour améliorer l'image et la réputation de la Société; ou
- pour présenter efficacement les biens/services de la Société, à condition que
 - i. cela soit fait en toute bonne foi et
 - ii. que de telles dépenses ne soient pas offertes, promises ou acceptées dans le but d'obtenir un avantage pour la Société ou l'un de ses représentants ou personnes associées, ou d'influencer l'impartialité du destinataire.

La Société n'autorisera que des dépenses de divertissement et de promotion raisonnables, appropriées et proportionnées, conformément aux directives susmentionnées. Les représentants et les personnes associées doivent soumettre les demandes de dépenses de représentation et de promotion bien avant les dates envisagées au responsable de leur ligne d'affaire afin d'obtenir l'autorisation d'engager de telles dépenses conformément à la politique de délégation de pouvoirs de la Société (« DOA »). La Société n'approuvera les propositions de divertissement d'affaires que si elles répondent à un objectif commercial clair et sont adaptées à la nature de la relation d'affaires.

Tout cadeau, récompense ou divertissement reçus de la part de clients, de représentants de gouvernements, de fournisseurs ou d'autres partenaires commerciaux doit être immédiatement signalé au responsable de la ligne d'affaire. Dans certaines circonstances, conserver ces cadeaux peut ne pas être indiqué, et les représentants et les personnes associées peuvent être invités à les renvoyer à l'expéditeur, par exemple en cas de conflit d'intérêts réel ou perçu comme tel. En règle générale, la Société accepte les gestes normaux et appropriés d'hospitalité et de bonne volonté (qu'ils soient donnés à des tiers ou reçus de ces derniers), pourvu que l'offre ou l'acceptation de cadeaux réponde aux exigences suivantes :

- a) les cadeaux ne sont pas offerts ou reçus dans l'intention d'influencer indûment le destinataire, d'obtenir ou de récompenser l'octroi ou le maintien d'affaires ou d'un avantage commercial, ni en contrepartie explicite ou implicite de faveurs ou d'avantages;
- b) Ils ne sont pas offerts ou reçus avec l'attente d'une faveur en retour;
- c) Ils sont conformes aux lois et règlements locaux applicables;
- d) Ils sont offerts au nom de la Société et non au nom d'un individu;
- e) Ils sont appropriés dans les circonstances (p. ex., cadeaux modestes de nature saisonnière ou coutumière);
- f) Ils sont raisonnables quant à leur nature et à leur valeur, et appropriés quant au moment, compte tenu de l'objectif du cadeau ou de l'hospitalité;
- g) Ils sont offerts et reçus de manière ouverte et transparente, et non en secret ;
- h) Ils ne sont pas fournis de manière ciblée à une personne clé ou influente dans le but d'exercer une influence indue;
- i) Ils n'excèdent pas une valeur raisonnable et, en tout état de cause, ne sont pas d'une valeur excessive (généralement supérieure à 100 USD); et
- j) Ils ne sont pas offerts à, ni acceptés de, tout représentant gouvernemental, agent public, parti politique ou représentant politique sans l'approbation écrite préalable du Ched de la direction financière.

Si un représentant ou une personne associée souhaite offrir des cadeaux à des fournisseurs, des clients ou d'autres partenaires commerciaux, il doit obtenir l'autorisation écrite préalable du responsable du secteur d'activité, en fournissant des précisions sur les destinataires, ce qui motive le cadeau et l'objectif commercial. Ceux-ci ne seront autorisés que dans de rares cas et conformément à la DOA. Lorsque des dépenses promotionnelles ont été autorisées, les représentants et, le cas échéant, les personnes associées doivent fournir des traces écrites et des reçus.

H₂O Innovation reconnaît que les pratiques relatives à l'offre et à la réception de cadeaux d'affaires varient selon les pays, les régions et les cultures, et que les normes quant à ce qui est considéré comme acceptable peuvent, en conséquence, différer. Nonobstant ces différences, par souci de bonnes pratiques, tous les cadeaux offerts ou reçus dans le cadre des activités commerciales doivent être divulgués au responsable de la ligne d'affaires concernée, et tout cadeau reçu de fournisseurs doit toujours être divulgué.

L'intention sous-jacente à tout cadeau ou geste d'hospitalité offert ou reçu doit être soigneusement évaluée en toutes circonstances. En cas de doute quant au caractère approprié d'un cadeau ou d'une hospitalité, il convient de solliciter l'avis de la vice-présidente affaires corporatives et juridiques avant de l'accepter ou de l'offrir.

3. Dons de bienfaisance et contributions politiques

Les dons aux partis politiques sont généralement à éviter. Ils peuvent toutefois être autorisés s'ils le sont également en vertu de la législation locale. Afin de garantir que nous n'enfreignons pas la législation applicable aux dons politiques dans un État, une province ou un pays, tous les dons politiques, aussi petits ou insignifiants soient-ils, effectués au nom de la Société (directement ou indirectement) doivent être approuvés à l'avance par le chef de la direction financière.

De temps à autre, la Société peut faire des dons à des organismes de bienfaisance avec l'accord préalable du chef de la direction financière ou du président et chef de la direction. Toutes les contributions caritatives effectuées par la Société ou en son nom doivent être accompagnées de pièces justificatives, notamment d'un reçu ou d'une reconnaissance écrite du don de la part du bénéficiaire.

VI. GESTION DES RISQUES

La Société mènera régulièrement des appréciations des risques pour chacune de ses lignes d'affaire et, le cas échéant, identifiera les représentants ou les personnes associées qui occupent des postes susceptibles de les exposer à des actes de corruption. La Société identifiera et surveillera les activités à haut risque, par exemple les projets menés dans des pays à haut risque, les appels d'offres et les personnes travaillant sur des projets à forte valeur ajoutée.

La Société communiquera sa démarche de tolérance zéro à l'égard de la corruption aux tierces parties, y compris les clients, les fournisseurs et les partenaires actuels et potentiels.

Registres de la Société

Les représentants et, le cas échéant les personnes associées, sont tenus de veiller tout particulièrement à ce que tous les registres de la Société qui concernent les contrats ou les activités commerciales, y compris les factures financières et toutes les opérations de paiement avec les clients, les fournisseurs et les fonctionnaires, soient conservés avec exactitude.

Les représentants et les personnes associées doivent procéder à une vérification préalable avant de conclure un contrat, un accord ou une relation avec un fournisseur de services, un agent, un expert-conseil ou un représentant potentiel, et ce, conformément aux procédures internes de la Société. Les représentants et les personnes associées sont tenus de garder des traces écrites précises, détaillées et à jour de toutes les réceptions, dépenses de divertissements ou tous les cadeaux acceptés ou offerts par la Société.

VII. SIGNALEMENT DES SOUPÇONS DE CORRUPTION

La Société compte sur ses représentants et personnes associées pour veiller à ce que les normes éthiques les plus élevées soient respectées dans toutes ses relations d'affaires. Les représentants et les personnes associées sont priés d'aider l'entreprise et de rester vigilants afin de prévenir, de détecter et de signaler les cas de corruption.

Les représentants et les personnes associées sont encouragés à faire part de leurs préoccupations au chef de la direction financière de la Société dès que possible. Les problèmes à signaler sont les suivants (cette liste n'est pas exhaustive) :

- toute tentative présumée ou réelle de corruption;
- la crainte que d'autres représentants ou personnes associées ne soient corrompus; ou
- la crainte que d'autres représentants ou personnes associées puissent corrompre des tiers, tels que des clients ou des représentants du gouvernement;
- les liens familiaux, personnels ou professionnels étroits qu'un agent, un représentant ou un partenaire de coentreprise potentiel peut avoir avec des directeurs ou des représentants du gouvernement ou de la Société;
- les antécédents de corruption dans le pays où les activités commerciales sont menées;
- les demandes de paiement en espèces;
- les demandes de modalités de paiement inhabituelles, par exemple par l'intermédiaire d'un tiers;
- les demandes de remboursement de dépenses non justifiées ou inhabituelles; ou
- l'absence de factures standard et de pratiques financières appropriées.

Si un représentant ou une personne associée n'est pas certain qu'un acte ou un arrangement envisagé puisse constituer un acte de corruption ou un comportement inapproprié, la question doit être rapidement portée à l'attention du responsable de la ligne d'affaires concernée et du directeur financier, ou signalée conformément à la Politique de dénonciation, notamment en soumettant un signalement à l'adresse whistleblower@h2oinnovation.com ou par tout autre canal de signalement prévu par ladite politique.

Ces signalements feront l'objet d'une enquête approfondie et rapide de la part de la Société, dans la plus stricte confidentialité. Les représentants et les personnes associées seront tenus d'apporter leur concours à toute enquête portant sur une corruption possible ou présumée.

Si un représentant ou une personne associée signale le problème à un supérieur hiérarchique, ce dernier transmettra immédiatement l'information au chef de la direction financière ou au président et chef de la direction. Le chef de la direction financière ou le président et chef de la direction signalera à son tour toutes les violations avérées ou potentielles de la présente politique ou des lois anticorruption applicables au président du conseil d'administration. Ensuite, le conseil d'administration, de concert avec le chef de la direction financière ou le président et chef de la direction, déterminera la méthode la plus appropriée pour enquêter sur le fond des allégations et résoudre le problème.

Les représentants ou les personnes associées qui signalent de bonne foi des cas de corruption seront soutenus par la Société. La Société veillera à ce que la personne ne fasse pas l'objet d'un traitement préjudiciable en raison de son signalement. Tout cas de traitement préjudiciable par un représentant parce qu'un autre représentant ou une personne associée a fait un signalement sera traité comme une infraction disciplinaire. Une instruction visant à dissimuler un acte répréhensible constitue en soi une infraction disciplinaire. Si une personne en position d'autorité, telle qu'un responsable, dit aux représentants et aux personnes associées de ne pas exprimer leurs inquiétudes ou de ne pas y donner suite, ces derniers ne doivent pas accepter de garder le silence.

VIII. RESPONSABILITÉ DES REPRÉSENTANTS ET DES PERSONNES ASSOCIÉES

Tout représentant ou personne associée doit lire, comprendre et se conformer aux informations contenues dans la présente politique, ainsi qu'à toute formation ou autre information relative à la lutte contre la corruption qui lui est donnée.

Les représentants et personnes associées, ainsi que les personnes qu'ils supervisent, sont tous responsables de la prévention, de la détection et du signalement des pots-de-vin et d'autres formes de corruption. Ils sont tenus d'éviter toute activité qui pourrait impliquer ou conduire à une violation de la présente politique.

Une copie de cette politique sera communiquée à tous les représentants et à toutes les personnes associées, qui devront signer chaque année confirmer qu'ils ont reçu et lu la politique et qu'ils s'y conformeront.

Conséquences d'une violation de la présente politique

La Société mènera une enquête approfondie sur toute allégation ou suspicion de corruption. Les représentants soupçonnés de corruption peuvent être suspendus de leurs fonctions pendant la durée de l'enquête.

La Société engagera ses procédures disciplinaires lorsqu'un représentant sera soupçonné de corruption, et les allégations avérées pourront donner lieu à un constat de faute lourde et à un licenciement. La Société peut mettre fin au contrat de toute personne associée dont il est établi qu'elle a enfreint la présente politique.

La Société peut également transmettre tous ces éléments aux autorités compétentes et à la police. La Société apportera toute l'aide nécessaire aux autorités compétentes dans le cadre de toute poursuite judiciaire ultérieure.

IX. EXAMEN DES PROCÉDURES ET FORMATION

La Société communiquera régulièrement ses mesures anticorruption aux représentants et aux personnes associées et, le cas échéant, organisera des sessions de formation. Tous les nouveaux représentants et personnes associées recevront une copie de la présente politique ainsi que du code de conduite et de déontologie des affaires ou du code de conduite des affaires des fournisseurs (selon le cas) et seront informés de leur importance. Toute autre partie prenante peut consulter le site Web de la Société pour obtenir des informations actualisées sur cette politique.

La formation à cette politique fait partie du processus d'intégration de tous les nouveaux employés et administrateurs. Tous les employés actuels recevront une formation régulière sur la manière de mettre en œuvre et d'adhérer à la présente politique et seront invités tous les ans à accepter formellement de s'y conformer.

La Société suivra et examinera régulièrement la mise en œuvre de la présente politique et des procédures associées, y compris l'examen des systèmes financiers internes, des dépenses et

d'autres politiques connexes. Nous encourageons les représentants et les personnes associées à nous faire part de leurs commentaires sur la présente politique s'ils ont des suggestions à formuler pour l'améliorer. Les commentaires de cette nature doivent être adressés à la vice-présidente affaires corporatives et juridiques.

La Société se réserve le droit de modifier et d'actualiser la présente politique en fonction des besoins.

Toute question relative à cette politique doit être adressée à la vice-présidente affaires corporatives et juridiques.

X. HISTORIQUE DE RÉVISION / HISTORY

Ce document a été adopté et révisé comme suit:

Révision	Date de révision	DCO #
<i>Rev. Pre QMS</i>	<i>15-juillet-2024</i>	
<i>Rev. Pre QMS</i>	<i>26-fevrier-2026</i>	