

# Politique.



## Politique de Vérification des Antécédents.

### Objet et portée

La présente politique décrit le processus de vérification des antécédents de TC Énergie et décrit les exigences, les rôles et les responsabilités correspondants.

La présente politique s'applique à tous les employés et à tous les entrepreneurs de tous les territoires de compétence où la Société exerce ses activités.

En cas de conflit entre la présente politique et toute convention collective applicable, la convention collective sera prépondérante.

### Politique

#### 1 Dispositions générales

- 1.1 La vérification des antécédents est un processus que la Société entreprend après avoir pris la décision conditionnelle d'embaucher un employé ou d'engager un entrepreneur.
- 1.2 La présente procédure de vérification des antécédents vise à :
  - a) valider les antécédents et la personnalité des personnes; et
  - b) répondre aux exigences applicables des règlements en vigueur visant à identifier, à limiter et à protéger l'accès sans restriction aux installations, aux renseignements exclusifs ou financiers, aux données électroniques et aux contrôles opérationnels dans les installations électriques, pipelinières et maritimes critiques.
- 1.3 La vérification des antécédents peut comprendre, sans s'y limiter, les vérifications suivantes :
  - a) un procès civil;
  - b) crédit/faillite;
  - c) antécédents criminels;
  - d) dossier de conduite et permis de conduire;

## Politique de Vérification des Antécédents.

- e) études/titres professionnels;
  - f) antécédents professionnels;
  - g) numéro d'identification ou de sécurité sociale; et
  - h) références.
- 1.4 Les tests d'aptitude au travail font partie de la vérification des antécédents de la Société, mais ils sont régis séparément par la Politique relative à l'alcool et les drogues (employés) et la Politique relative à l'alcool et les drogues (entrepreneurs).
- 1.5 Une vérification des antécédents de tous les employés ou entrepreneurs potentiels doit être effectuée par la Société ou au nom de celle-ci avant le début de leur emploi ou de leur contrat.
- 1.6 Des résultats acceptables de vérification des antécédents sont une condition d'emploi ou de contrat (se référer à la section 3 de la présente politique pour plus de détails).
- 1.7 Les employeurs des entrepreneurs doivent intégrer toutes les dispositions de la présente politique dans les pratiques d'embauche pour que les entrepreneurs soient engagés par TC Énergie. Les employeurs des entrepreneurs doivent également s'assurer qu'ils peuvent fournir des preuves suffisantes démontrant que les exigences de la présente politique ont été intégrées à leurs processus d'embauche en cas de vérification par la Société ou par tout organisme de réglementation.
- 1.8 Les coûts associés à la vérification des antécédents des employés actuels et potentiels de la Société seront acquittés par TC Énergie.
- 1.9 Les coûts associés à la vérification des antécédents des entrepreneurs sont de la responsabilité des employeurs des entrepreneurs.

## 2 Autres vérifications des antécédents

- 2.1 Une vérification supplémentaire des antécédents doit être basée sur les éléments désignés dans les règlements en vigueur et doit se limiter à ceux-ci (voir le tableau 1 de la présente politique pour plus de détails).
- 2.2 Une vérification supplémentaire des antécédents doit être effectuée avant le début de l'emploi ou du contrat dans le cas d'un rôle critique et être répétée aux dates de reprise de tests stipulées par les règlements en vigueur/TC Énergie (voir le tableau 1 de la présente politique pour plus de détails).
- 2.3 Des vérifications supplémentaires des antécédents des employés et des entrepreneurs peuvent être requises avant le début de nouvelles tâches ou de tâches modifiées.
- 2.4 La Société peut déterminer qu'il existe une cause qui justifie la reprise des tests des employés et des entrepreneurs avant les dates de reprise stipulées dans les règlements en vigueur ou par TC Énergie.

Tableau 1 : Sélection des exigences des règlements en vigueur et leur interprétation

Règlements en vigueur	Rôles applicables	Composantes de la vérification applicables	Fréquence des reprises de test
Loi Sarbanes-Oxley (SOX)	Postes de confiance, postes avec prise de décision discrétionnaire importante, certains professionnels de la comptabilité, postes de surveillance de l'information financière et postes comportant un accès direct aux actifs de l'entreprise, aux secrets industriels ou aux systèmes d'information, tant dans les installations énergétiques que pipelinières.	Recherche de procès civils, faillites, rapports de crédit et casier judiciaire.	7 ans
Federal Sentencing Guideline Amendments (FSGA) (Modifications des lignes directrices sur les peines fédérales des États-Unis)	Postes de confiance, d'influence, d'autorité ou de prise de décision discrétionnaire, y compris ceux ayant le contrôle de systèmes opérationnels ou d'information essentiels.	Recherche de procès civils, faillites, rapports de crédit et casier judiciaire.	7 ans
Transportation Security Administration (Administration de la sécurité du transport des États-Unis) – Directives de sécurité des pipelines	Postes qui : <ul style="list-style-type: none"> <li>• ont un accès régulier autorisé non accompagné aux systèmes de contrôle ou aux zones critiques;</li> <li>• ont un accès autorisé aux renseignements sensibles;</li> <li>• comportent des rôles de sécurité assignés; et</li> <li>• sont affectés à des installations critiques ou à des droits d'accès accordés à des installations critiques.</li> </ul>	Vérification et validation d'identité; autorisation de vérification et de validation du travail; et recherche d'antécédents criminels.	7 ans

## Politique de Vérification des Antécédents.

Department of Transportation (DOT) (Ministère du transport des États-Unis)	Vérification des antécédents avant emploi, examen médical et dépistage d'alcool et de drogues pour les rôles applicables réglementés par la Federal Motor Carrier Safety Administration (Administration fédérale de la sécurité des transporteurs routiers des États-Unis), le Ministère du transport des États-Unis (DOT) et la Pipeline and Hazardous Materials Safety Administration (Administration de la sécurité des pipelines et des matières dangereuses des États-Unis).	Antécédents, dépistage médical, dépistage d'alcool et de drogues.	Comme l'exige le règlement.
--	---	---	-----------------------------

### 3 Résultats de la vérification des antécédents

- 3.1 Si un résultat de la vérification des antécédents n'est pas clair, la décision finale de la Société à l'égard de l'emploi ou du contrat doit être prise par la Vérification interne, qui peut alors consulter d'autres intervenants internes du processus. Les employeurs et les entrepreneurs exclus doivent collaborer avec leur représentant de la chaîne d'approvisionnement chez TC Énergie afin de faciliter le processus d'évaluation par la Vérification interne (pour des directives à l'égard de la gestion des renseignements personnels, se reporter à la Politique de protection des renseignements personnels).
- 3.2 Les postulants peuvent être avisés des résultats de leur vérification des antécédents et des répercussions de ces résultats sur la décision finale d'emploi ou de contrat, conformément aux règlements et aux pratiques en vigueur dans le territoire de compétence concerné.
- Les postulants aux États-Unis doivent être avisés si la Société prend des mesures défavorables relativement à l'emploi sur la base des renseignements obtenus lors de la vérification des antécédents.
  - Les postulants au Mexique ne doivent pas être informés des résultats de leur vérification des antécédents.

### 4 Protection des renseignements personnels et conservation des dossiers

- 4.1 Les renseignements personnels requis pour la vérification des antécédents des employés et des entrepreneurs actuels et potentiels doivent être recueillis, maintenus, consultés et diffusés conformément à toutes les lois applicables en matière de protection de la confidentialité, aux lois sur la vérification des antécédents dans la juridiction applicable ainsi qu'à la Politique de protection des renseignements personnels et à la Politique de conservation des documents de TC Énergie.

### 5 Responsabilités

- 5.1 Les dirigeants qui prévoient engager des entrepreneurs doivent :
- obtenir l'accord du Service des ressources humaines sur le fait que le recours à un entrepreneur est une option appropriée; et
  - communiquer avec le représentant de la chaîne d'approvisionnement concerné chez TC Énergie pour compléter le processus d'engagement du Service de la chaîne d'approvisionnement pour un tel entrepreneur, y compris la vérification des antécédents requise.
- 5.2 Les employés actuels doivent fournir à la Société, et les entrepreneurs à leurs employeurs, leur consentement écrit et remplir correctement les formulaires dans un délai raisonnable à compter de la réception de la demande de vérification des antécédents, comme condition à la continuité de leur emploi ou de leur service ou à leur mutation à un nouveau poste.
- 5.3 Les services des ressources humaines, de la sécurité de l'entreprise et de la chaîne d'approvisionnement doivent :
- conformément aux responsabilités de leur service respectif, élaborer des protocoles et des ressources internes pour établir des normes pertinentes en matière de vérification des antécédents pour les nouveaux employés et entrepreneurs, ainsi que pour les mutations d'employés ou d'entrepreneurs actuels à des rôles nouveaux ou modifiés;
  - au besoin, soutenir le Service de la vérification interne dans l'évaluation des résultats finaux de la vérification des antécédents; et
  - aviser le Service de la vérification interne des nouvelles questions de gouvernance et des autres développements dans leur domaine d'expertise et de responsabilité qui pourraient nécessiter des changements à la présente politique.
- 5.4 Le Service des ressources humaines doit :
- veiller à ce que tous les rôles de base et d'étudiants de TC Énergie, y compris les postes critiques, soient adéquatement classifiés et annoncés dans les communiqués d'emplois, les offres d'emploi et les publicités; et
  - gérer tous les aspects du processus de vérification des antécédents :
    - pour tous les postes d'employés; et
    - lorsque les mutations internes entraînent la transition des employés vers de nouveaux rôles ou lorsque les tâches des employés changent.
- 5.5 Le Service de la sécurité de l'entreprise doit veiller à ce que les rôles critiques qu'il a répertoriés soient dûment classés comme tels et communiqués aux services des ressources humaines et de la chaîne d'approvisionnement.
- 5.6 Le Service de la chaîne d'approvisionnement doit faire appel aux services de la vérification interne, des ressources humaines et de la sécurité de l'entreprise, au besoin, pour s'assurer que la vérification des antécédents requise décrite dans la

## Politique de Vérification des Antécédents.

présente politique, y compris la vérification supplémentaire des antécédents pour les rôles critiques, est intégrée au processus d'embauche des entrepreneurs.

5.7 Le Service de la vérification interne doit :

- a) s'assurer que les membres du personnel occupant des rôles critiques qui nécessitent un contrôle imposé par la SOX soient testés de nouveau aux dates de reprise de test indiquées par la SOX; et
- b) évaluer tous les résultats de vérification inacceptables en collaboration avec d'autres services, au besoin.

### Votre responsabilité

Employés doit respecter toutes les dispositions applicables ainsi que l'esprit et l'intention de ce document de gouvernance de l'entreprise, et aider toute personne à faire de même. Employés doit signaler rapidement toute infraction présumée ou réelle de ce document de gouvernance de l'entreprise au moyen des [canaux](#) disponibles pour permettre à TC Énergie d'enquêter et de traiter la situation de manière appropriée. Employés qui ne respecte pas ce document de gouvernance de l'entreprise, ou qui autorise sciemment des personnes sous sa supervision à ne pas le respecter, peut se voir imposer des mesures correctives appropriées, pouvant aller jusqu'à la résiliation de l'emploi ou du contrat, le cas échéant, conformément aux documents de gouvernance de l'entreprise de la société, aux pratiques d'emploi, aux contrats, aux conventions collectives et aux processus.

### Interprétation et administration

La société a l'entière discrétion d'interpréter, d'administrer et d'appliquer ce document de gouvernance de l'entreprise, et de le modifier en tout temps afin de répondre aux exigences juridiques ou aux circonstances d'affaires qui pourraient être ajoutées ou modifiées.

### Absence de représailles

TC Énergie soutient et encourage les employés et les entrepreneurs à signaler les cas présumés de violations liées aux documents de gouvernance de l'entreprise, aux lois, règlements et autorisations qui s'appliquent, ainsi que les dangers, les risques, les incidents liés à la santé et à la sécurité ou à l'environnement et les quasi-incidents. De tels signalements doivent être faits par l'entremise des [canaux](#) disponibles. TC Énergie prend chaque signalement au sérieux et mène une enquête pour établir les faits et, lorsque cela se justifie, apporte des améliorations à ses documents et pratiques de gouvernance d'entreprise. Tous les employés et entrepreneurs qui effectuent des signalements de bonne foi seront protégés contre les représailles, et tous les employés et entrepreneurs doivent signaler toute situation où eux-mêmes ou une personne qu'ils connaissent font ou ont fait l'objet de représailles pour avoir fait un signalement. Le signalement de bonne foi ne protège pas les employés et entrepreneurs qui font intentionnellement des déclarations fausses ou malveillantes ou qui cherchent à se faire exonérer des conséquences de leur propre négligence ou faute intentionnelle en effectuant un signalement.

### Définitions

**Entrepreneur** désigne un tiers embauché par TC Énergie pour fournir des services, de l'équipement, des matériaux ou des marchandises à l'entreprise. Les entrepreneurs comprennent, sans s'y limiter, les entrepreneurs contractuels occasionnels et les entrepreneurs exclus.

**Entrepreneur contractuel occasionnel** désigne une personne qui :

- est employée par un tiers pour travailler au nom de TC Énergie;
- utilise les actifs de TC Énergie (p. ex., poste de travail, courriel, téléphone) et les services de l'entreprise;
- est rémunérée sur une base horaire ou journalière; (Canada et États-Unis) ou mensuelle (Mexique); et
- travaille sous la direction d'un supérieur de TC Énergie.

**Employé** désigne tout employé à temps plein, à temps partiel ou temporaire de TC Énergie ainsi que les étudiants embauchés par cette dernière.

**Entrepreneur exclu** désigne un tiers ou une personne employée par un tiers qui :

- fournit des services, de l'équipement, des matériaux ou des marchandises à la Société en utilisant ses propres outils et éléments d'actif (p. ex., poste de travail, ordinateur portatif, courrier électronique, téléphone, ÉPI, véhicule);
- n'augmente pas les effectifs et les frais généraux de TC Énergie;
- n'utilise pas les éléments d'actif et les services d'entreprise de TC Énergie; et
- dirige son propre travail ou reçoit des directives de son employeur.

**Signalement de bonne foi** désigne un signalement qui a été fait avec honnêteté et sincérité, pour des motifs raisonnables, sans intention de nuire ni arrière-pensée.

**Règlements en vigueur** désigne les exigences de vérification des antécédents imposées par les lois et les organismes de réglementation suivants :

- Department of Transportation (Ministère des Transports des États-Unis);
- Fair Chance to Compete for Jobs Act (Loi sur les chances équitables de concourir pour l'emploi des États-Unis) ou toute loi d'un État régissant la vérification des antécédents;
- Fair Credit Reporting Act (FCRA) (Loi sur la déclaration de crédit équitable des États-Unis);
- Federal Motor Carrier Safety Administration (Administration fédérale de la sécurité des transporteurs routiers des États-Unis);
- Federal Sentencing Guidelines Amendments (FSGA) (Modifications des lignes directrices sur les peines fédérales des États-Unis);
- Federal Trade Commission (FTC) (Commission fédérale du commerce des États-Unis);
- Pipeline and Hazardous Materials Safety Administration (Administration de la sécurité des pipelines et des matières dangereuses des États-Unis);
- Loi Sarbanes-Oxley (SOX);
- Transportation Security Administration (Administration de la sécurité du transport des États-Unis)

## Politique de Vérification des Antécédents.

**Personnel** désigne les employés ainsi que les entrepreneurs contractuels occasionnels de TC Énergie.

**Rôles critiques** désigne les postes de TC Énergie qui répondent à l'un des critères suivants :

- postes où un rendement insuffisant pourrait entraîner un risque pour la sécurité de l'employé, des collègues, des actifs, de la collectivité ou de l'environnement;
- postes qui nécessitent un accès physique ou électronique à des installations et à des systèmes critiques et à de l'information sensible;
- postes de sécurité, de confiance, d'influence, d'autorité ou de prise de décision discrétionnaire;
- postes exigeant l'exécution d'opérations de sécurité critiques, l'utilisation d'équipement de sécurité essentiel, comme les véhicules motorisés ou l'équipement lourd ou le pilotage et l'entretien d'avions; et
- postes ayant accès à des installations et à des emplacements qui sont spécifiquement définis par la réglementation ou la législation et emplacements jugés par la Société comme étant critiques pour la sécurité.

**TC Énergie** ou la **Société** désigne TC Énergie Corporation, ses filiales en propriété exclusive et les entités qu'elle exploite.

## Références

### Documents de gouvernance de l'entreprise et documents de soutien

- Politique relative au code d'éthique professionnelle
- Politique de gestion des travailleurs contractuels
- Politique relative à la sécurité de l'entreprise
- Politique de protection des renseignements personnels
- Calendrier de conservation des dossiers

### Autres références

- Références ou liens internes ou externes, séances de questions ou pages 1TC associées.

## Pour nous joindre

- [Questions et commentaires relatifs à la politique](#)

## Canaux de signalement de TC Énergie

- [Assistance téléphonique concernant l'éthique](#)
- [Conformité de l'entreprise](#)
- [Vérification interne](#)
- Ressources humaines
- Service juridique
- Coordonnateurs de la conformité