



**LES VÊTEMENTS DE SPORT GILDAN INC.
POLITIQUE EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET
PROGRAMME DE CONFORMITÉ**

Date de l'adoption par le conseil d'administration : 3 février 2004

Date de la dernière modification : 20 octobre 2015



INTRODUCTION

Selon les lois en vigueur dans la plupart des pays, le fait de verser ou d'offrir de verser un pot-de-vin ou tout autre paiement à des fins de corruption constitue un acte criminel, et les sociétés et les personnes fautives s'exposent à des amendes de même qu'à une peine d'emprisonnement et risquent de voir leur réputation entachée. Ces lois anticorruption, en leur version pouvant être modifiée de temps à autre, y compris la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* du Canada (« **LCAPE** »), la loi intitulée *Foreign Corrupt Practices Act* des États-Unis (« **FCPA** ») et la loi intitulée *United Kingdom Bribery Act 2010* (« **UKBA** »), collectivement, de concert avec la législation nationale, interdisent aux sociétés ainsi qu'à leurs employés et mandataires, directement ou indirectement par l'entremise d'un intermédiaire, d'offrir, de promettre de payer ou d'autoriser que soient versées des sommes d'argent ou toute chose de valeur à des agents publics étrangers ou nationaux ou à des personnes exerçant des activités dans le secteur privé dans le but d'influencer les agissements ou les décisions de ces derniers. Cette interdiction s'applique même si le type de paiement susmentionné est monnaie courante dans les pays concernés.

I. BUT

Les Vêtements de Sport Gildan Inc. et ses filiales (collectivement, « **Gildan** » ou « **Société** ») sont assujetties à la LCAPE, à la FCPA, et à la UKBA ainsi qu'aux lois anticorruption de tous les pays dans lesquels Gildan exerce ses activités (collectivement, « **lois anticorruption** »). Cette politique en matière de lutte contre la corruption et ce programme de conformité (« **politique** ») visent à réaffirmer l'engagement de Gildan en matière de comportement éthique et de conformité aux lois anticorruption applicables, engagement qui est enchâssé dans le Code de déontologie et le Code de conduite de Gildan (« **Code de Gildan** »). Cette politique s'ajoute aux principes et aux normes de conduite énoncés dans le Code de Gildan et devrait être lue en parallèle avec celui-ci.

II. PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés de Gildan, ainsi qu'à tous les mandataires, représentants, intermédiaires, consultants, distributeurs, clients, entrepreneurs, coentrepreneurs et fournisseurs travaillant pour Gildan ou pour son compte partout dans le monde qui sont réputés être assujettis à la politique aux termes des lignes directrices relatives aux partenaires commerciaux (définies à l'article III ci-dessous) (« **partenaires commerciaux** »).



III. ADMINISTRATION ET SURVEILLANCE

Le comité de la conformité en matière d'éthique et de fraude (« **comité de la conformité** »), qui a été nommé par le comité directeur responsable de la conformité¹ de Gildan, est responsable de la supervision des programmes globaux de conformité en matière d'éthique et de fraude de la Société, y compris la conformité à la politique en matière de lutte contre la corruption. Le comité de la conformité est composé de certains dirigeants représentant les secteurs des affaires juridiques, des services financiers, des ressources humaines, de la sécurité d'entreprise, de la responsabilité sociale de l'entreprise et de la gestion des risques de l'entreprise. Se reporter à l'**annexe A** qui présente la liste actuelle des membres du comité de la conformité ainsi que leurs coordonnées.

De façon plus particulière, il incombe au comité de la conformité ce qui suit :

- a) la conception, la mise en œuvre et l'administration de la politique;
- b) le contrôle de l'efficacité de la politique et du respect de celle-ci et la fourniture de rapports à ce sujet au comité directeur responsable de la conformité;
- c) l'examen et la mise à jour, au besoin, de la politique de façon ponctuelle afin de tenir compte des changements législatifs et des pratiques de la Société et la formulation de recommandations au comité directeur responsable de la conformité, relativement aux modifications qu'il y aurait lieu d'apporter à la politique; et
- d) la surveillance de la mise en œuvre de mesures de manière à faire en sorte que la politique soit communiquée à l'ensemble des administrateurs, dirigeants, employés et, si cela s'avère nécessaire ou approprié, aux partenaires commerciaux, et qu'elle soit bien comprise par eux.

Le comité de la conformité établira ses propres procédures internes et peut adopter, à l'occasion, des lignes directrices et des procédures précises afin de compléter la présente politique, dont les lignes directrices relatives aux partenaires commerciaux énoncées à l'**annexe B** (« **lignes directrices relatives aux partenaires commerciaux** ») et les lignes directrices en matière de vérification diligente anticorruption énoncées à l'**annexe C** (« **lignes directrices en matière de vérification diligente anticorruption** »). Dans les présentes, toutes les mentions de la politique seront réputées inclure les lignes directrices relatives aux partenaires commerciaux, les lignes directrices en matière de vérification diligente anticorruption et toutes autres lignes directrices et procédures pouvant être adoptées à l'occasion aux termes des présentes.

¹ Le comité directeur responsable de la conformité de Gildan, qui est présidé par le président et chef de la direction, est un comité de la haute direction établi par le conseil d'administration afin de superviser les programmes globaux de conformité de la Société, y compris la conformité en matière d'éthique et de fraude, la conformité opérationnelle, la conformité fiscale et la conformité de l'information financière.



Le comité de la conformité a nommé certains dirigeants, y compris le directeur affaires juridiques et conformité corporative et les dirigeants financiers de chacune des unités d'exploitation de la Société, qui seront chargés de la gestion quotidienne de la politique au sein des bureaux et des usines de la Société (« **responsables de la conformité** »). Se reporter à l'**annexe A** qui présente la liste actuelle des responsables de la conformité ainsi que leurs coordonnées et leurs champs de responsabilité.

Toutes les questions au sujet de la politique, y compris les demandes de renseignements et les questions relatives aux cas douteux, doivent être adressées au directeur affaires juridiques et conformité corporative ou à l'un des autres responsables de la conformité.

Le comité de la conformité rend compte au comité directeur responsable de la conformité à chaque trimestre, ou plus souvent au besoin. Le comité directeur responsable de la conformité est autorisé à signaler toute situation se rapportant à cette politique directement au conseil d'administration de Gildan.

IV. RÈGLES OBLIGATOIRES

1. Paiements interdits

Aucun employé ou partenaire commercial de Gildan ne peut, directement ou indirectement par le truchement d'un ou de plusieurs intermédiaires, donner, offrir ou convenir de donner ou d'offrir un pot-de-vin à qui que ce soit (« **paiement interdit** »). Les paiements interdits comprennent le paiement ou la remise de quoi que ce soit ayant de la valeur (argent, cadeau, prêt, récompense, voyage, occasions d'affaires ou avantage de quelque nature que ce soit) à un agent public étranger, à un agent public national² ou à toute personne exerçant des activités dans le secteur privé (« **particulier** ») ou au profit de l'une de ces personnes dans le but de l'inciter à prendre une mesure favorable (ou à s'abstenir de prendre une mesure) ou à exercer son influence ou encore de récompenser une mesure favorable (ou l'absence d'intervention) ou l'exercice de son influence.

Il faut prendre des précautions particulières pour éviter que des paiements interdits ne soient faits indirectement à un particulier ou à son profit. Par exemple, le fait d'offrir une bourse d'études à un membre de la famille d'un particulier ou de fournir des capitaux à une entreprise dont un particulier ou un membre de sa famille est actionnaire peut constituer des paiements interdits indirects en contravention de la présente politique.

Les employés et partenaires commerciaux de Gildan doivent aussi être conscients des circonstances qui donnent à soupçonner qu'un paiement pourrait constituer une forme de paiement interdit. Même

² On entend par « agent public étranger » ou « agent public national » un politicien, un juge ou un employé d'un gouvernement, un parti politique ou un représentant d'un parti politique, un candidat d'un parti politique, un employé d'une entité gouvernementale ou d'une société d'État ou un employé ou un agent d'une organisation internationale publique (c.-à-d. la Banque mondiale, l'ONU et l'OTAN).



si l'objet de valeur ou l'avantage n'est pas offert directement au particulier, cette action pourrait demeurer illégale si on a connaissance du fait que tout ou partie de la valeur sera offerte au particulier ou si on ignore volontairement ce fait ou qu'on n'y prête pas attention sciemment. Parce qu'il n'est pas toujours possible de prouver ou de mesurer la connaissance en en faisant la preuve directe devant un tribunal, les procureurs utilisent généralement une preuve indirecte, circonstancielle.

Pour de plus amples renseignements au sujet des politiques de Gildan en matière de cadeaux et autres avantages, veuillez consulter le Code de Gildan.

2. Paiements de facilitation

Les « **paiements de facilitation** » sont des paiements faits à un particulier directement ou indirectement par le truchement d'un ou plusieurs intermédiaires et qui sont nécessaires pour hâter ou garantir l'exécution d'une mesure de nature courante non discrétionnaire, par exemple l'obtention de documents officiels, le traitement de documents gouvernementaux ou la fourniture de protection policière ou de services publics. Les paiements de facilitation ne comprennent jamais les paiements faits pour aider à obtenir ou à conserver des clients ou des contrats. Bien que des paiements de facilitation puissent être permis dans certaines circonstances limitées en vertu de la FCPA et de la LCAPE³, ils sont interdits par la plupart des lois anticorruption, dont la UKBA et la législation canadienne. Par conséquent, il est strictement interdit aux employés et aux partenaires commerciaux de Gildan de faire ou d'accepter des paiements de facilitation.

Tout employé ou partenaire commercial de Gildan qui est sollicité par une personne ou pour le compte de celle-ci afin d'obtenir un paiement interdit ou un paiement de facilitation doit signaler cette sollicitation immédiatement au responsable de la conformité à l'égard de l'unité d'exploitation concernée. Les sollicitations peuvent comprendre une sollicitation directe de paiements interdits ou de paiements de facilitation ou une sollicitation réputée de paiements interdits ou de paiements de facilitation, ce qui inclurait, par exemple, l'existence de circonstances où un employé ou partenaire commercial estimerait qu'un tel paiement est attendu ou que des services sont refusés ou retardés dans l'attente d'un paiement de ce genre.

3. Frais de marketing et d'administration des contrats

Bien que la LCAPE et la FCPA autorisent le paiement ou le remboursement des frais réels et raisonnables faits par un agent public étranger pour son hébergement, son transport et ses repas lorsque ces frais sont liés directement à la promotion des produits et services de Gildan ou à l'exécution d'un contrat existant entre Gildan et un client étranger (« **frais de promotion** »), l'éventail des frais de promotion admis est plus restreint en vertu de la UKBA. Par conséquent, il est interdit aux

³ Le 19 juin 2013, le gouvernement du Canada a adopté d'importantes modifications à la LCAPE. L'une de ces modifications vise à éliminer l'exception relative aux paiements de facilitation. Cependant, l'entrée en vigueur de cette modification particulière a été reportée afin de permettre aux entités canadiennes de disposer du temps voulu pour adapter leurs pratiques commerciales au nouveau régime. Aucune date d'entrée en vigueur n'a été fixée.



employés et aux partenaires commerciaux de Gildan de payer ou de rembourser des frais de promotion, sauf dans de rares circonstances et, le cas échéant, sous réserve de l'approbation préalable du directeur affaires juridiques et conformité corporative et du responsable de la conformité à l'égard de l'unité d'exploitation concernée. Les frais de promotion approuvés doivent être dûment comptabilisés et appuyés par des pièces justificatives pertinentes.

4. Contributions politiques

Aucun employé de Gildan ne peut faire directement ou indirectement de contribution pour le compte de Gildan à quelque parti politique que ce soit ou à un quelconque candidat à une fonction politique, sauf dans les cas permis par les lois locales applicables, la LCAPE, la FCPA et la UKBA et en conformité avec les stipulations du Code de Gildan. Toute contribution politique doit être approuvée au préalable par le président et chef de la direction de Gildan.

5. Livres et registres et contrôles internes

Gildan s'engage à élaborer, à étayer et à tenir à jour des contrôles comptables internes et s'efforce de les améliorer constamment afin que tous les paiements soient comptabilisés fidèlement et correctement dans les livres, registres et comptes de la Société. Ainsi, les employés de Gildan doivent se conformer aux normes, principes, lois et pratiques internes à l'égard de la comptabilité et de la communication de l'information financière. Avant de verser un paiement, ou d'en autoriser le versement, à un particulier, les employés et les partenaires commerciaux de Gildan doivent avoir l'assurance qu'aucune partie de ce paiement ne doit servir à une autre fin que celle qui est décrite en détail et de manière exacte dans les livres et registres de Gildan. Aucun compte non divulgué ou non comptabilisé de Gildan ne doit être établi à quelque fin que ce soit. Aucune entrée fautive ou artificielle ne doit être faite dans les livres et registres pour quelque raison que ce soit. Enfin, les fonds personnels ne doivent aucunement servir à effectuer un paiement interdit ou un paiement de facilitation.

V. LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À L'EMBAUCHE D'UN PARTENAIRE COMMERCIAL ÉTRANGER

En vertu de la LCAPE, de la FCPA et de la UKBA, une mesure prise par un partenaire commercial peut être considérée comme un acte de Gildan. Si la présente politique n'est pas suivie, Gildan et/ou les employés de Gildan peuvent être tenus responsables des actes du partenaire commercial. Par conséquent, toutes les questions ayant trait au choix, à l'embauche et à la surveillance des partenaires commerciaux étrangers, y compris les vérifications diligentes, les ententes contractuelles et les activités de surveillance continue, doivent être conformes aux lignes directrices relatives aux partenaires commerciaux, et le directeur affaires juridiques et conformité corporative, ou un membre désigné des services juridiques, ainsi que le responsable de la conformité pour l'unité d'exploitation concernée doivent en être saisis. Veuillez consulter les lignes directrices relatives aux partenaires commerciaux énoncées à l'**annexe B** et les lignes directrices en matière de vérification diligente anticorruption énoncées à l'**annexe C**.



VI. ACQUISITIONS

Gildan s'assurera que toute nouvelle entité commerciale exerçant déjà des activités à l'étranger ne sera acquise que suivant une vérification diligente en matière d'anticorruption par le personnel du service juridique et de la comptabilité et/ou des conseillers, conformément aux lignes directrices particulières approuvées par le comité de la conformité. Le comité de la conformité veillera à ce que cette politique, y compris l'attestation et la formation en matière de conformité, soit mise en œuvre au sein de la nouvelle entité commerciale nouvellement acquise dès qu'il sera raisonnablement possible de le faire.

VII. PROGRAMME DE FORMATION

Tous les employés de Gildan qui sont engagés ou affectés à des postes où interviennent des transactions et des activités internationales recevront un exemplaire de la présente politique et doivent se familiariser avec celle-ci. Ces employés et, s'il y a lieu, les partenaires commerciaux seront tenus de participer à des programmes de formation ponctuels pour s'assurer que la politique est largement diffusée et bien comprise. Ces employés doivent attester i) qu'ils ont lu et compris cette politique, ii) qu'ils ne sont au courant d'aucune violation de celle-ci qui n'a pas déjà été communiquée et iii) dans la mesure où cela relève de leur sphère de responsabilités, que leurs procédures d'exploitation locales mettent en œuvre la politique comme il convient. Le libellé de l'attestation est présenté à l'**annexe D** et une attestation devra être fournie chaque année.

VIII. AUDITS ET SURVEILLANCE

1. Audits

Gildan effectuera des audits périodiques de ses bureaux internationaux, de ses installations de production, de ses partenaires commerciaux et, s'il y a lieu, des entités nouvellement acquises en vue d'évaluer l'efficacité des exigences de cette politique et la conformité à celles-ci. Les audits peuvent être effectués à l'interne par Gildan, ou à l'externe par des tiers. La documentation relative à l'audit comprendra des plans d'action pour l'amélioration du rendement afin de garantir que la politique et les lignes directrices connexes, y compris celles relatives aux partenaires commerciaux, demeurent aptes à détecter et à décourager les violations des lois anticorruption et de la politique.

2. Surveillance

Les employés de Gildan sont tenus de déclarer toute violation soupçonnée de cette politique par un employé, un partenaire commercial ou tout autre fournisseur de services travaillant pour Gildan ou pour son compte dès qu'ils en ont connaissance. Toutes les plaintes formulées par les employés faisant état de violations ou tous les rapports connexes doivent être adressés au responsable de la conformité; ils peuvent également être transmis au moyen des mécanismes décrits dans les



Procédures de communication des plaintes et des préoccupations des employés concernant des agissements douteux (« **procédures de communication** »), dont le service de réponse téléphonique confidentiel de Gildan géré par l'entremise d'un tiers fournisseur. Tous les rapports reçus feront aussitôt l'objet d'une enquête approfondie. Aucune personne qui signale de bonne foi des pratiques inappropriées ou des agissements douteux conformément à la présente politique et/ou aux procédures de communication ne subira de représailles de quelque nature que ce soit, y compris le congédiement, la rétrogradation, la suspension, les menaces, le harcèlement ou tout autre mode de discrimination quant aux modalités de son emploi.

IX. PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

La procédure disciplinaire s'appliquant en cas de violation de la présente politique est la suivante :

1. En cas de violation de la présente politique de la part d'un employé, l'employé en question fera l'objet d'une sanction, qui peut aller jusqu'au congédiement, et pourrait faire l'objet d'une poursuite en dommages-intérêts, s'il y a lieu. Pendant la durée de l'enquête menée à son sujet, l'employé peut être suspendu, avec ou sans salaire.
2. L'employé qui commet un manquement à la présente politique ne peut en aucune façon être tenu indemne ni à couvert par Gildan, pas plus que Gildan ne contribuera de quelque manière que ce soit aux frais encourus par l'employé pour se défendre dans le cadre de toute action pouvant être intentée contre lui devant un tribunal civil ou criminel pour une infraction aux lois anticorruption ou à la présente politique.
3. Les partenaires commerciaux qui violeront les lois anticorruption ou la présente politique peuvent voir leur contrat résilié immédiatement et être poursuivis en dommages-intérêts, s'il y a lieu.



ANNEXE A

POLITIQUE EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET PROGRAMME DE CONFORMITÉ DE GILDAN

MEMBRES ACTUELS DU COMITÉ DE LA CONFORMITÉ EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET DE FRAUDE :

Nom	Titre	Coordonnées
Lindsay Matthews	Vice-présidente, chef du contentieux et secrétaire corporatif -	Tél. : (514) 340-8790 lmatthews@gildan.com
Maria Reit	Directrice, affaires juridiques	Tél. : (514) 744-8567 mreit@gildan.com
Jonathan Roiter	Vice-président principal, développement corporatif et finances	Tél. : (514) 343-8587 jroiter@gildan.com
David Voizard	Vice-président, communication de l'information et conformité à la SOX	Tél. : (514) 340-8922 dvoizard@gildan.com
Allen Surrat	Directeur régional, sécurité, Amérique	Tel: (336) 830-3161 ASurrat@gildan.com
Peter Iliopoulos	Vice-président principal, affaires publiques et corporatives	Tél. : (514) 340-8751 piliopoulos@gildan.com
Anne Duprat	Directora de Auditoría Interna	Tel: (514)-744-8589 aduprat@gildan.com

RESPONSABLES DE LA CONFORMITÉ ACTUELS :

Nom	Titre	Champ de responsabilité	Coordonnées
Maria Reit	Directrice, affaires juridiques	Canada	Tél. : (514) 744-8567 mreit@gildan.com
Jonathan Roiter	Vice-président principal, développement corporatif et finances	Canada	Tél. : (514) 343-8587 jroiter@gildan.com
David Ramos	Directeur de la comptabilité	Bangladesh	Tél. : 88 01766686949 dramos@gildan.com
Andrea Pirie Woodbridge	Chef des services financiers, fabrication	Secteur de la fabrication	Tél. : (504) 266-96602 MAPirie@gildan.com
Sibel Turkmen	Chef des finances, Ventes, marketing et distribution	Secteur de ventes, marketing et distribution	Tél. : (246) 753-8465 sturkmen@gildan.com
Timothy Buroff	Directeur, finances	Filature	Tel: (704) 630-4416 TBuroff@gildan.com
Son Truong Luu	Directeur, développement des affaires	Shanghai	Tel: 86-21-5208-2233 ext 108 stluu@gildan.com

Dernière mise à jour : July 2020



ANNEXE B

POLITIQUE EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET PROGRAMME DE CONFORMITÉ DE GILDAN

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX PARTENAIRES COMMERCIAUX

I. But

Ainsi qu'il est indiqué dans la politique en matière de lutte contre la corruption et le programme de conformité des Vêtements de Sport Gildan Inc. (« **politique** »), en vertu des lois anticorruption applicables¹, toute mesure prise par un tiers qui est un intermédiaire ou qui fournit autrement des services pour le compte de la Société peut être considérée comme une mesure prise par la Société², et peut donc exposer celle-ci et ses employés à des poursuites ou porter atteinte à leur réputation.

La Société ne se livre pas à des activités de corruption sous quelque forme que ce soit, et ces lignes directrices relatives aux partenaires commerciaux ont pour but de minimiser le risque de violation de la politique et/ou des lois anticorruption applicables en énonçant des procédures relatives aux choix, à l'embauche et à la surveillance des « partenaires commerciaux ». Les « **partenaires commerciaux** » comprennent tous les mandataires, représentants, intermédiaires, consultants, distributeurs, clients, entrepreneurs, coentrepreneurs et fournisseurs travaillant pour la Société ou pour son compte partout dans le monde.

II. Portée

La politique et les présentes lignes directrices s'appliquent à tous les partenaires commerciaux, et plus particulièrement à ceux qui exercent leurs activités dans les secteurs les plus susceptibles d'être touchés par la corruption, et qui, par conséquent, risquent d'exposer Gildan à des poursuites ou d'entacher sa réputation.

Il incombe au responsable de la conformité³ de l'unité d'exploitation concernée, en collaboration avec le directeur affaires juridiques et conformité corporative, d'évaluer le niveau de risque des partenaires commerciaux de l'unité en question aux fins de la politique et des présentes lignes directrices et de documenter cette évaluation.

¹ Les « lois anticorruption », au sens défini dans la politique, comprennent la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* du Canada, la loi intitulée *Foreign Corrupt Practices Act* des États-Unis et la loi intitulée *United Kingdom Bribery Act 2010* ainsi que les lois anticorruption de tous les pays dans lesquels Gildan exerce ses activités.

² « Gildan » ou la « Société » aux fins des présentes lignes directrices désignent Les Vêtements de Sport Gildan Inc. et ses filiales, prises collectivement.

³ Les responsables de la conformité sont des employés de Gildan qui ont été nommés par le comité de la conformité en matière d'éthique et de fraude pour assurer la gestion quotidienne de la politique dans l'ensemble de la Société. Se reporter à l'annexe A de la politique qui présente la liste à jour des responsables de la conformité ainsi que leurs coordonnées.



Le responsable de la conformité doit évaluer le niveau de risque du partenaire commercial (faible, modéré, élevé) en prenant en considération les facteurs que le comité de la conformité en matière d'éthique et de fraude⁴ (« **comité de la conformité** ») considère appropriés de temps à autre, y compris au moins les suivants :

- a) l'emplacement du partenaire commercial (les pays à risque élevé par opposition aux pays à faible risque)⁵;
- b) le type de service offert par le partenaire commercial (se reporter à la **pièce A** pour une liste des partenaires commerciaux qui sont réputés présenter un risque modéré et qui, par conséquent, devront toujours faire l'objet d'une vérification diligente);
- c) le fait de savoir si le partenaire commercial est un ministère ou organisme gouvernemental ou une société d'État (c.-à-d. dont une proportion d'au moins 30 % est détenue par un gouvernement) ou s'il a des liens avec le gouvernement ou avec des agents du gouvernement (c.-à-d. s'il est détenu directement ou indirectement par un fonctionnaire ou s'il est un proche parent d'un fonctionnaire)⁶;
- d) la portée et l'importance de la relation d'affaires avec la Société;
- e) l'existence de l'un des « signaux d'alerte » décrits à l'article III ci-dessous.

III. Choix et renouvellement des partenaires commerciaux

Nouveaux partenaires commerciaux

Lorsqu'il est établi qu'un nouveau partenaire commercial présente un risque modéré ou élevé, une vérification diligente doit être effectuée avant l'embauche de ce partenaire commercial et avant tout renouvellement de son mandat. En l'absence d'une date de renouvellement officielle à son égard, une vérification diligente doit être effectuée dans un délai d'au plus vingt-quatre (24) mois suivant la date de début de mandat initial. Veuillez consulter les lignes directrices en matière de vérification diligente anticorruption énoncées à l'**annexe C**.

Si la Société fait l'acquisition d'une nouvelle entité commerciale, le responsable de la conformité ayant la responsabilité de la nouvelle entité doit évaluer le niveau de risque des partenaires commerciaux de celle-ci dans un délai d'au plus trois (3) mois suivant la date de clôture de l'acquisition ou comme il est autrement convenu avec le comité de la conformité. S'il est établi qu'un de ces partenaires

⁴ Le comité de la conformité en matière d'éthique et de fraude est responsable de la supervision des programmes globaux de conformité en matière d'éthique et de fraude de la Société, y compris la conformité à la politique en matière de lutte contre la corruption. Se reporter à l'annexe A de la politique qui présente la liste à jour des membres du comité de la conformité ainsi que leurs coordonnées.

⁵ Tout partenaire commercial qui se trouve dans un pays ayant un indice de perception de la corruption inférieur à 50 selon Transparency International devrait être considéré comme présentant un risque allant de modéré à élevé.

⁶ On entend par « agent du gouvernement » tous les « agents publics étrangers » et « agents publics nationaux », au sens défini dans la politique.



commerciaux présente un risque modéré ou élevé, une vérification diligente doit être effectuée dans un délai de (3) mois par la suite ou comme il est autrement convenu avec le comité de la conformité.

Partenaires commerciaux existants

S'il est établi qu'un partenaire commercial existant présente un risque modéré ou élevé à la date des présentes lignes directrices, une vérification diligente devra être effectuée dans les six (6) mois qui suivent. Veuillez consulter les lignes directrices en matière de vérification diligente anticorruption énoncées à l'**annexe C**.

En outre, à la demande d'un responsable de la conformité ou d'un membre du comité de la conformité, un partenaire commercial existant peut faire l'objet d'une vérification diligente en tout temps.

Vérification diligente

La vérification diligente doit comprendre les éléments suivants :

- a) un examen des compétences et de la réputation professionnelle du partenaire commercial (dans le cas de partenaires commerciaux présentant un risque élevé, ce volet pourrait justifier le recours aux services d'un enquêteur indépendant);
- b) une vérification des antécédents des propriétaires/principaux dirigeants du partenaire commercial (y compris toute démarche permettant de déterminer s'il existe de l'information sur des actes criminels liés à la fraude ou à la corruption, des poursuites réglementaires ou des allégations touchant le partenaire commercial ou ses propriétaires ou dirigeants);
- c) un examen de la justification commerciale de l'embauche du partenaire commercial, qui sera énoncée dans un formulaire de justification commerciale devant être rempli par la personne responsable de Gildan qui souhaite embaucher un partenaire commercial (la « **personne responsable de Gildan qui parraine le partenaire commercial** »);
- d) un examen des modalités de paiement proposées en vue de confirmer que la rémunération proposée est proportionnelle aux services fournis;
- e) un examen d'autres secteurs particuliers présentant un risque de corruption.

Certains indices ou « signaux d'alerte » peuvent apparaître pendant le processus de vérification diligente et révéler la nécessité de faire intervenir de façon anticipée le chef du contentieux ou un membre désigné des services juridiques (« **conseiller juridique** ») afin qu'ils puissent fournir des conseils relativement aux risques connexes. Voici certains exemples de signaux d'alerte :

- a) le partenaire commercial sera appelé à collaborer avec des agents du gouvernement relativement aux activités de Gildan;
- b) le partenaire commercial refuse de fournir certains renseignements clés tels que la structure de sa propriété;



- c) le partenaire commercial refuse de confirmer qu'il se conformera aux lois anticorruption ou à la politique (ou n'accepte pas les modalités et garanties contractuelles d'usage de Gildan en matière d'anticorruption);
- d) le partenaire commercial ne veut pas que son identité soit dévoilée;
- e) le partenaire commercial demande à ce que sa rémunération soit déposée dans plus d'un compte bancaire ou dans un compte bancaire établi à un autre nom ou demande par ailleurs que le paiement soit fait à une entité qui n'est aucunement liée au contrat;
- f) le partenaire commercial est un particulier occupant actuellement (ou ayant récemment occupé) un poste politique, il se porte actuellement (ou s'est récemment porté) candidat à un poste politique ou entretient des liens étroits avec une personne qui se porte actuellement (ou s'est récemment portée) candidat à un poste politique;
- g) le partenaire commercial entretient des liens familiaux ou des relations d'affaires avec des agents du gouvernement (par exemple, un des administrateurs, dirigeants ou employés clés du partenaire commercial ou son propriétaire est actuellement un agent du gouvernement ou l'a été) ou fait valoir qu'il peut exercer une influence particulière sur des décideurs au sein d'administrations publiques;
- h) le gouvernement d'un pays détient un intérêt financier direct dans le partenaire commercial ou dans une entité qui lui est affiliée (c.-à-d. une participation d'au moins 30 %);
- i) un organisme de réglementation ou un autre agent du gouvernement a recommandé le partenaire commercial à Gildan;
- j) le partenaire commercial est une nouvelle entreprise ou semble ne pas avoir les ressources nécessaires pour mener à bien les activités requises (ne dispose pas des installations adéquates ou de l'effectif nécessaire);
- k) le partenaire commercial a été accusé de corruption par le passé ou a la réputation de se livrer à des actes de corruption ou encore il a été rapporté dans les médias que le partenaire commercial avait adopté une conduite répréhensible;
- l) le partenaire commercial présente des demandes inacceptables; il demande, par exemple, de se faire payer en espèces ou altère ou antidate des factures ou prépare d'autres documents contenant des informations trompeuses;
- m) des personnes représentant le partenaire commercial demandent, pour son compte ou pour le compte d'autrui, le paiement d'une somme d'argent ou un cadeau ou toute chose de valeur;
- n) le partenaire commercial demande une rémunération qui n'est pas proportionnelle aux services à être fournis;
- o) le partenaire commercial demande des primes ou des acomptes importants ou encore une marge de crédit importante au début du contrat ou avant la date de début du mandat ou



demande que sa rémunération soit fixée en fonction d'un barème prévoyant des « frais de conclusion de transaction »;

- p) le partenaire commercial demande à être rémunéré autrement que par virement de fonds ou chèque ou il demande que sa rémunération soit versée à l'extérieur de son pays;
- q) le partenaire commercial refuse de fournir des renseignements à caractère commercial et d'usage concernant sa rémunération (c.-à-d. un représentant commercial qui refuse de dévoiler ses niveaux de commissions).

Ainsi que l'exigent les lignes directrices en matière de vérification diligente anticorruption, il incombera au service de la sécurité d'entreprise de Gildan d'effectuer la vérification diligente. Le service de la sécurité d'entreprise fera parvenir un exemplaire écrit du rapport de vérification diligente aux personnes suivantes : i) le directeur affaires juridiques et conformité corporative, ii) la personne responsable de Gildan qui parraine le partenaire commercial, iii) le conseiller juridique responsable de l'unité d'exploitation concernée et iv) le responsable de la conformité de l'unité d'exploitation concernée.

IV. Approbation et embauche des partenaires commerciaux

Une fois que le rapport sur la vérification diligente des partenaires commerciaux présentant un risque modéré et élevé a été remis au directeur affaires juridiques et conformité corporative, au conseiller juridique, à la personne responsable de Gildan qui parraine le partenaire commercial et au responsable de la conformité de l'unité d'exploitation concernée, ces derniers doivent approuver collectivement l'embauche du partenaire commercial ou le renouvellement de son mandat. Malgré ce qui précède, les partenaires commerciaux qui continuent de présenter un risque élevé ou sont considérés comme présentant un risque élevé selon les conclusions du rapport de vérification diligente ne peuvent être engagés ni faire l'objet d'un renouvellement de mandat sans l'approbation préalable du premier vice-président de l'unité d'exploitation en consultation avec le chef du contentieux.

Avant le début du mandat d'un partenaire commercial, ou au moment de son renouvellement, chaque partenaire commercial doit signer des ententes ou des attestations comprenant au moins deux des éléments suivants (dont ceux mentionnés en a) et en d), celui mentionné en c) étant obligatoire dans le cas des partenaires commerciaux présentant un risque élevé) :

- a) des déclarations et engagements ayant trait à la conformité aux lois anticorruption et, le cas échéant, des attestations annuelles ou périodiques confirmant la conformité à la politique;
- b) l'obligation d'obtenir l'approbation préalable de Gildan concernant tout sous-traitant et l'obligation d'obtenir de ce dernier les déclarations et engagements ayant trait à la conformité aux lois anticorruption;



- c) le droit de Gildan d'effectuer des audits des livres et registres du partenaire commercial qui se rapportent aux activités avec Gildan afin de s'assurer qu'il se conforme à ses déclarations et engagements;
- d) le droit de Gildan de mettre fin au mandat du partenaire commercial par suite de toute violation des lois anticorruption ou des déclarations et engagements connexes.

Le conseiller juridique, en collaboration avec la personne responsable de Gildan qui parraine le partenaire commercial et le responsable de la conformité de l'unité d'exploitation concernée, déterminera le modèle de documentation mentionné ci-dessus et, ce faisant, prendra notamment en considération le niveau de risque associé au partenaire commercial et la nature de la relation d'affaires. À titre d'exemple, il est possible qu'aux termes d'une politique distincte de Gildan, telle que les lignes directrices relatives aux choix des fournisseurs en matière d'entrepreneurs-fabricants ou la politique d'approvisionnement, le partenaire commercial soit tenu de signer une entente avec Gildan, auquel cas les déclarations et engagements susmentionnés feront partie de cette entente.

V. Formation et surveillance continue des partenaires commerciaux

Tous les partenaires commerciaux doivent être informés de l'engagement de Gildan en matière de conformité aux lois anticorruption dans tous les emplacements où elle exerce ses activités. À cet égard, il incombe à la personne responsable de Gildan qui parraine le partenaire commercial ainsi qu'au responsable de la conformité de l'unité d'exploitation concernée de remettre au partenaire commercial un exemplaire de la politique de même que tout matériel de formation connexe disponible à ce moment-là.

Lorsque le partenaire commercial est tenu de fournir périodiquement une attestation de conformité à la politique, il incombe à la personne responsable de Gildan qui parraine le partenaire commercial ainsi qu'au responsable de la conformité de l'unité d'exploitation concernée de veiller à ce que le partenaire commercial mette en œuvre la politique et fournisse les attestations périodiques requises.

Politique adoptée le 16 octobre 2013
Date de la dernière modification : 20 octobre 2015



Pièce A

se rapportant aux lignes directrices relatives aux partenaires commerciaux

- Entrepreneurs-fabricants (à l'échelle mondiale, sauf au Canada et aux États-Unis)
- Coentrepreneurs (à l'échelle mondiale)
- Agents de douanes, commis au transport du fret (lorsque les marchandises doivent être dédouanées), courtiers ou toute autre entité tenue de collaborer avec des agents du gouvernement dans le cadre des services fournis à la Société (à l'échelle mondiale)
- Lobbyistes (à l'échelle mondiale, sauf au Canada et aux États-Unis)
- Avocats/cabinets d'avocats (dans les territoires où l'indice de perception de la corruption est inférieur à 50 selon Transparency International)
- Agents du fisc/fiscalistes (dans les territoires où l'indice de perception de la corruption est inférieur à 50 selon Transparency International)



ANNEXE C

LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE DE VÉRIFICATION DILIGENTE ANTICORRUPTION

I. Introduction

Les Vêtements de Sport Gildan Inc. et ses filiales (collectivement, « **Gildan** » ou « **Société** ») s'engagent à se conformer en tout temps aux lois, règles et règlements applicables dans l'exercice de leurs activités et à maintenir des normes éthiques élevées à l'égard de toutes leurs entreprises et pratiques commerciales à l'échelle mondiale. Ces engagements et ces normes, auxquels sont assujettis tous les administrateurs, dirigeants et employés de Gildan à l'échelle mondiale, sont énoncés, notamment, dans le *Code de déontologie et le Code de conduite de Gildan* (« **Code de Gildan** ») et dans la *Politique en matière de lutte contre la corruption et programme de conformité de Gildan* (« **politique anticorruption** ») (collectivement, « **normes de Gildan** »).

Gildan est soucieuse de faire affaire avec des personnes et des entreprises qui souscrivent aux mêmes normes qu'elle en matière de conduite des affaires et de comportement éthique. C'est pourquoi nous demandons à nos partenaires commerciaux indépendants de prendre non seulement connaissance des normes de Gildan mais aussi de les respecter. Gildan n'entretiendra pas sciemment de relations d'affaires avec des tiers qui exercent leurs activités en violation des lois ou règlements applicables.

II. But

Ces lignes directrices en matière de vérification diligente anticorruption (« **lignes directrices** ») visent à décrire le processus par lequel Gildan s'assure de ne pas entretenir de relations d'affaires avec des tiers qui exercent leurs activités en violation des lois ou règlements applicables ou en violation des normes de Gildan. Les lignes directrices énoncent le processus relatif aux enquêtes de vérification diligente qui doivent être réalisées au moment de choisir des « partenaires commerciaux » (c'est-à-dire le fait de mener une enquête raisonnablement approfondie d'une entité commerciale ou d'une personne préalablement à l'établissement d'une relation d'affaires).

Les « **partenaires commerciaux** » comprennent tous les mandataires, représentants, intermédiaires, consultants, distributeurs, clients, entrepreneurs, coentrepreneurs et fournisseurs travaillant pour la Société ou pour son compte partout dans le monde.



III. Portée

Ces lignes directrices s'appliquent à tous les partenaires commerciaux éventuels choisis par les unités d'exploitation de Gildan par suite d'une procédure de sélection officielle qui évalue la capacité de ces partenaires commerciaux éventuels à fournir le service ou les biens demandés. Au nombre des points évalués figurent une évaluation de la qualité des services/biens et la disponibilité des ressources (temps, main-d'œuvre, ressources financières, etc.).

IV. Procédures et responsabilités

ÉTAPE 1 - ÉVALUATION DES RISQUES ASSOCIÉS À UN PARTENAIRE COMMERCIAL ÉVENTUEL

La personne responsable de Gildan qui souhaite embaucher un partenaire commercial (« **personne responsable de Gildan qui parraine le partenaire commercial** ») doit effectuer, en collaboration avec le conseiller juridique responsable de l'unité d'exploitation concernée et le responsable de la conformité de l'unité d'exploitation concernée¹⁰, une évaluation des risques associés à chaque partenaire commercial éventuel. Cette évaluation des risques s'appuie sur le *Formulaire d'évaluation des risques associés aux partenaires commerciaux* rempli (se reporter à la pièce A) et tient compte à tout le moins des facteurs suivants :

- le type de service offert par le partenaire commercial éventuel ou le type de matériaux/biens devant être fournis par lui;
- l'emplacement du partenaire commercial éventuel ou la provenance des matériaux/biens devant être fournis (les pays à risque élevé par opposition aux pays à faible risque);¹¹
- le fait de savoir si le partenaire commercial éventuel est un ministère ou organisme gouvernemental ou une société d'État (c.-à-d. dont une proportion d'au moins 30 % est détenue par un gouvernement) ou s'il a des liens avec le gouvernement ou avec des agents du gouvernement (c.-à-d. s'il est détenu directement ou indirectement par un agent du gouvernement ou si le propriétaire est un proche parent d'un agent du gouvernement);¹²
- la portée et l'importance de la relation d'affaires avec la Société;
- l'existence de « signaux d'alerte » connus.

¹⁰ Se reporter à l'annexe A de la politique anticorruption qui présente la liste à jour des responsables de la conformité et leurs secteurs de responsabilité respectifs.

¹¹ Tout partenaire commercial qui se trouve dans un pays ayant un indice de perception de la corruption inférieur à 50 selon Transparency International devrait être considéré comme présentant un risque allant de modéré à élevé.

¹² On entend par « agent du gouvernement » tous les « agents publics étrangers » et « agents publics nationaux », au sens défini dans la politique.



ÉTAPE 2 – QUESTIONNAIRE SUR LA CONFORMITÉ À L’INTENTION DES PARTENAIRES COMMERCIAUX ET ENQUÊTE DE VÉRIFICATION DILIGENTE

Lorsqu’il est établi qu’un partenaire commercial éventuel présente un risque élevé (ou est réputé présenter un risque élevé) :

1. La personne responsable de Gildan qui parraine le partenaire commercial voit à ce que le *Questionnaire sur la conformité à l’intention des partenaires commerciaux* soit dûment rempli (se reporter à la pièce B).
2. La personne responsable de Gildan qui parraine le partenaire commercial achemine le *Formulaire d’évaluation des risques associés aux partenaires commerciaux*, accompagné du *Questionnaire sur la conformité à l’intention des partenaires commerciaux* dûment rempli et des autres pièces justificatives pertinentes (le cas échéant) au vice-président, sécurité et en fournit une copie i) au conseiller juridique responsable de l’unité d’exploitation concernée et ii) au responsable de la conformité de l’unité d’exploitation concernée. Le vice-président, sécurité amorcera ensuite une enquête de vérification diligente en confirmant les renseignements figurant dans le *Questionnaire sur la conformité à l’intention des partenaires commerciaux*, en évaluant la réputation d’affaires du partenaire commercial et en effectuant des vérifications des antécédents des propriétaires/principaux dirigeants du partenaire commercial, entre autres. Il est possible que les services d’un agent d’enquête indépendant soient retenus.
3. Le service de la sécurité d’entreprise effectuera une vérification diligente en s’attardant notamment aux points suivants et selon ce qu’il juge opportun, selon les circonstances propres à chaque partenaire commercial :
 - ✓ Analyse externe :
 - Profilage dans les médias
 - Bases de données constituées de listes de surveillance
 - Personnes politiquement exposées
 - Registraire des entreprises, permis d’exploitation et vérification du numéro d’identification fiscale
 - Recherche inversée
 - Vérification des références
 - Documents sur les litiges
 - Dossier de crédit /solidité financière
 - Test de caractère
 - Entrevues en personne avec les propriétaires/principaux dirigeants du partenaire commercial ainsi qu’avec certains tiers choisis (des clients par exemple)



- ✓ Inspection du site/des installations en vue d'assurer le respect des normes de Gildan en matière de sécurité (s'il y a lieu – c.-à-d. : entrepreneurs en fabrication, locaux loués, etc.).

Comme il faut parfois compter de 3 à 6 semaines pour réaliser une enquête en bonne et due forme, il y aurait lieu de communiquer avec le vice-président, sécurité bien avant la date prévue du début de la relation d'affaires officielle. Quoiqu'il en soit, le service de la sécurité d'entreprise mettra tout en œuvre pour réaliser les enquêtes de vérification diligente dans les meilleurs délais afin de perturber le moins possible les activités commerciales et pour éviter les retards.

Il pourrait parfois y avoir des cas où les enquêtes de vérification diligente se font dans la discrétion. Cependant, celles portant plus particulièrement sur l'intégrité et la réputation se déroulent normalement au vu et au su des parties, c'est-à-dire avec l'entière collaboration et le consentement de l'entité commerciale et/ou de la personne visée par l'enquête.

ÉTAPE 3 – RAPPORT DE VÉRIFICATION DILIGENTE

Le vice-président, sécurité dressera un rapport faisant état des conclusions de l'enquête de vérification diligente. Il l'enverra ensuite à des fins d'examen et d'approbation aux personnes suivantes : i) la personne responsable de Gildan qui parraine le partenaire commercial, ii) le responsable de la conformité de l'unité d'exploitation concernée, iii) le conseiller juridique responsable de l'unité d'exploitation concernée et iv) le directeur affaires juridiques et conformité corporative.

ÉTAPE 4 – APPROBATION / REFUS COLLECTIFS DU PARTENAIRE COMMERCIAL

L'approbation (ou le refus) d'un partenaire commercial éventuel considéré comme présentant un risque élevé doit être accordé collectivement, sur la foi du rapport de vérification diligente par i) la personne responsable de Gildan qui parraine le partenaire commercial, ii) le responsable de la conformité de l'unité d'exploitation concernée, iii) le conseiller juridique responsable de l'unité d'exploitation concernée et iv) le directeur affaires juridiques et conformité corporative.

Lorsque les conclusions du rapport de vérification diligente soulèvent des préoccupations au sujet de partenaires commerciaux éventuels, ces derniers ne peuvent être embauchés ni faire l'objet d'un renouvellement de mandat sans l'examen et l'approbation préalables du premier vice-président de l'unité d'exploitation en consultation avec le chef du contentieux.

Aucune opération commerciale ne peut être conclue avant l'obtention de l'approbation d'un partenaire commercial éventuel.



ÉTAPE 5 – DOCUMENTATION JURIDIQUE

Lorsqu'un partenaire commercial éventuel a été approuvé par suite de la vérification diligente, la personne responsable de Gildan qui parraine le partenaire commercial devra travailler en collaboration avec le conseiller juridique responsable de l'unité d'exploitation afin de réunir toute la documentation juridique pertinente requise pour formaliser la relation d'affaires.

V. Fréquence

- La vérification diligente doit toujours être réalisée avant l'embauche d'un partenaire commercial éventuel qui présente ou est réputé présenter un risque élevé et au moment du renouvellement de son mandat.
- En l'absence d'une date de renouvellement officielle du mandat de l'un des partenaires commerciaux dont il est fait mention ci-dessus, la vérification diligente devrait être effectuée dans les vingt-quatre (24) mois suivant la date de l'embauche initiale.
- Si la Société fait l'acquisition d'une nouvelle entité commerciale, un partenaire commercial existant devrait faire l'objet d'une vérification diligente dans les trois (3) mois qui suivent le moment où le responsable de la conformité à l'égard de la nouvelle entité établit qu'il présente un risque élevé.
- En outre, à la demande d'un responsable de la conformité ou d'un membre du comité de la conformité, un partenaire commercial existant peut faire l'objet d'une vérification diligente en tout temps.

Lignes directrices adoptées le 20 octobre 2015



PIÈCE A

FORMULAIRE D'ÉVALUATION DES RISQUES ASSOCIÉS AUX PARTENAIRES COMMERCIAUX

Date : _____ Date de la vérification diligente antérieure : _____

Nouveau partenaire commercial Partenaire commercial existant

Nom du partenaire commercial : _____

Adresse du partenaire commercial : _____

Personne responsable de Gildan qui parraine le partenaire commercial:

(nom, titre et unité d'exploitation)

1) Veuillez déterminer si le partenaire commercial éventuel se retrouve dans l'une des catégories suivantes de partenaires commerciaux réputés présenter un risque élevé :

- Entrepreneur-fabricant/fournisseur de services complets
- Coentrepreneur
- Agent de douanes, commis au transport du fret, courtier
- Fournisseur de services logistiques (3PL)
- Lobbyiste (sauf au Canada et aux États-Unis)
- Avocat/cabinet d'avocats*
- Agent du fisc/fiscaliste*
- Ministère gouvernemental/organisme gouvernemental
- Entité détenue par un État (où un gouvernement détient une participation de 30 % ou plus)
- Entité ayant des liens avec le gouvernement/des agents du gouvernement (c.-à-d. une entité qui est directement ou indirectement détenue par un agent du gouvernement ou qui est un proche parent d'un agent du gouvernement)



Veuillez communiquer avec le service de la sécurité d'entreprise pour entreprendre la vérification diligente

* Dans un pays ayant un indice de perception de la corruption inférieur à 50 selon Transparency International.



2) Si le partenaire commercial éventuel ne se retrouve pas dans l'une des catégories susmentionnées, veuillez-vous reporter aux critères d'évaluation des risques ci-dessous :

a) Le partenaire commercial éventuel est un :

Consultant/fournisseur de services (veuillez préciser la nature des services) :

Fournisseur de biens/d'équipement (veuillez préciser le type de biens/d'équipement) :

b) Le partenaire commercial éventuel agira-t-il comme mandataire de Gildan ou assistera-t-il Gildan d'une quelconque manière dans le cadre de ses rapports avec une entité ou un organisme gouvernemental?

Oui →



Veuillez communiquer avec le service de la sécurité d'entreprise pour entreprendre la vérification

Non

c) Préoccupations particulières** : _____

** Veuillez indiquer s'il existe des « signaux d'alerte » (tels qu'ils sont décrits dans les *Lignes directrices relatives aux partenaires commerciaux* comprises dans la *Politique en matière de lutte contre la corruption et programme de conformité de Vêtements de Sport Gildan Inc.*).

→ Détermination des risques compte tenu des critères énumérés ci-dessus :

Risque élevé →



Veuillez communiquer avec le service de la sécurité d'entreprise pour entreprendre la vérification diligente

Risque non élevé



PIÈCE B

QUESTIONNAIRE SUR LA CONFORMITÉ À L'INTENTION DES PARTENAIRES COMMERCIAUX

Ce questionnaire doit être rempli et signé par tous les tiers souhaitant fournir des biens et des services à Gildan ou voulant agir pour son compte (« **partenaire commercial** »). Veuillez répondre à toutes les questions ou indiquer la raison pour laquelle vous ne répondez pas à certaines questions. Vous pouvez annexer une page additionnelle dûment remplie si vous manquez d'espace. Veuillez indiquer tous les noms complets en anglais de même que dans l'alphabet ou les caractères de la langue locale.

Nota : Les renseignements fournis dans le présent questionnaire seront vérifiés par l'enquêteur indépendant de Gildan. Nous comptons sur votre collaboration pour faciliter cette démarche.

I. IDENTIFICATION DES PARTENAIRES COMMERCIAUX :

1. Dénomination sociale complète (y compris toutes les désignations sous lesquelles le partenaire commercial est connu) :

2. Lieu et date d'établissement du partenaire commercial :

3. Type d'entité juridique :

Entreprise à propriétaire unique Société de personnes

Société par actions Autre : _____

[Si l'entité est constituée en société, veuillez fournir des exemplaires de l'inscription dans le registre commercial ou des déclarations officielles équivalentes attestant la constitution en société du partenaire commercial.]

4. Numéro d'identification fiscale : _____

5. Si le partenaire commercial est un particulier :

- a. Date de naissance :

- b. Numéro d'identification national (et type) :

6. Adresse et numéros de téléphone et de télécopieur :



7. Depuis combien d'années le partenaire commercial est-il établi à cette adresse? _____

II. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROPRIÉTAIRE :

8. Objectif d'affaires et bref historique du partenaire commercial :

9. Le partenaire commercial a-t-il déjà fait des affaires avec Gildan par le passé? Dans l'affirmative, veuillez fournir des précisions et inclure les raisons qui ont motivé la cessation de la relation d'affaires (le cas échéant) :

10. Nom de chacun des propriétaires/principaux dirigeants et de chacun des propriétaires véritables (si l'information diffère) du partenaire commercial et information connexe :

Nom complet :

Date de naissance :

Citoyenneté :

Numéro d'identification national (et type) :

Pays de résidence :

% de propriété :

Nom complet :

Date de naissance :

Citoyenneté :

Numéro d'identification national (et type) :

Pays de résidence :

% de propriété :

Nom complet :

Date de naissance :



Citoyenneté : _____

Numéro d'identification national (et type) : _____

Pays de résidence : _____

% de propriété : _____

III. RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'EXPLOITATION

11. Nom du ou des directeurs, du ou des gestionnaires et autres employés clés :

Nom complet : _____

Titre : _____

Date de naissance : _____

Citoyenneté : _____

Numéro d'identification national (et type) : _____

Pays de résidence : _____

Nom complet : _____

Titre : _____

Date de naissance : _____

Citoyenneté : _____

Numéro d'identification national (et type) : _____

Pays de résidence : _____

Nom complet : _____

Titre : _____

Date de naissance : _____

Citoyenneté : _____



Numéro d'identification _____
national (et type) :

Pays de résidence : _____

12. Décrire brièvement l'expérience et les compétences des membres de la direction du partenaire commercial :

13. Le partenaire commercial est-il propriétaire de ses locaux ou les loue-t-il?

Propriétaire Locataire

14. Si les locaux commerciaux sont loués, veuillez indiquer le nom et numéro de téléphone du bailleur :

15. Veuillez décrire les locaux commerciaux (bureau, installations, équipement et machinerie) :

16. Quel est le nombre de travailleurs et de membres du personnel d'administration/de gestion employés par le partenaire commercial?

Nombre de travailleurs : _____ Nombre de membres du personnel
d'administration/de gestion : _____

17. Les travailleurs sont-ils syndiqués? Oui Non

18. Si les travailleurs sont syndiqués, veuillez énumérer tous les syndicats les représentant :



19. Veuillez fournir des détails et des références sur toute la propriété intellectuelle appartenant au partenaire commercial ou utilisée par lui (inclure les références relatives aux brevets en instance) :

20. Veuillez fournir des précisions sur les licences et permis d'exploitation requis :

21. Combien de clients bénéficient actuellement de services fournis par le partenaire commercial : _____

22. Quelle proportion (en %) de la capacité totale du fournisseur concerné représenterait Gildan : _____

23. Veuillez fournir 3 références commerciales légitimes de bonne réputation avec qui nous pourrions communiquer (par exemple, un client important) – veuillez fournir les nom et numéro de téléphone et l'adresse électronique de la ou des personnes-ressources :

1) _____

2) _____

3) _____



24. Veuillez indiquer les données relatives aux renseignements bancaires du partenaire commercial :

Institution financière : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____

N° de tél. du
représentant : _____

Institution financière : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____

N° de tél. du
représentant : _____

IV. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

25. Le partenaire commercial a-t-il déjà fait l'objet d'un refus d'octroi de crédit? Dans l'affirmative, veuillez fournir des explications :

26. Le partenaire commercial, ou l'un des propriétaires, partenaires, dirigeants, actionnaires, directeurs, administrateurs, gestionnaires ou employés clés, agit-il actuellement en tant que défendeur dans le cadre d'un litige, ou fera-t-il l'objet d'un tel litige dans un proche avenir? Dans l'affirmative, veuillez fournir des explications :



27. Le partenaire commercial, ou l'un des propriétaires, partenaires, dirigeants, actionnaires, directeurs, administrateurs, gestionnaires ou employés clés, est-il visé par un litige important qui a ou pourrait avoir une incidence défavorable sur l'entreprise, ou existe-t-il une menace de poursuite? Dans l'affirmative, veuillez fournir des explications :

28. L'un des propriétaires, partenaires, dirigeants, actionnaires, directeurs, administrateurs, gestionnaires ou employés clés a-t-il déjà été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle? Dans l'affirmative, veuillez fournir des explications :

29. L'un des propriétaires, partenaires, dirigeants, actionnaires, directeurs, administrateurs, gestionnaires ou employés clés a-t-il déjà fait l'objet de pénalités ou de sanctions réglementaires? Dans l'affirmative, veuillez fournir des explications :

V. CONFLIT D'INTÉRÊTS :

30. Veuillez indiquer si l'un des propriétaires, dirigeants, actionnaires, directeurs, administrateurs, membres de la haute direction ou employés clés (y compris les membres de leur famille immédiate) sont parents d'un employé ou d'un administrateur actuel de Gildan :

Oui Non

31. Dans l'affirmative, veuillez dresser la liste de ces personnes et indiquer le lien familial :



VI. INTERVENTION D'AGENTS DU GOUVERNEMENT :

32. Veuillez indiquer si i) l'un des propriétaires, dirigeants, actionnaires, directeurs, administrateurs, membres de la haute direction ou employés clés du partenaire commercial ou si ii) des membres de la famille immédiate des propriétaires, dirigeants, actionnaires, directeurs, administrateurs, membres de la haute direction ou employés clés du partenaire commercial sont actuellement, ou ont été au cours des 5 dernières années, directement ou indirectement, des agents publics :

Oui Non

33. Dans l'affirmative, veuillez dresser la liste de ces personnes et indiquer les postes occupés par elles :

VII. PROGRAMME DE CONFORMITÉ :

34. Le partenaire commercial est-il guidé par un code de déontologie ou un code de conduite?

Oui Non

35. Le partenaire commercial est-il guidé par une politique en matière de lutte contre la corruption?

Oui Non

36. Le partenaire commercial offre-t-il à ses employés une formation continue et systématique sur le code de déontologie et la politique en matière de lutte contre la corruption?

Oui Non

37. Le partenaire commercial dispose-t-il de contrôles internes lui permettant de surveiller la conformité au code de déontologie et à la politique en matière de lutte contre la corruption?

Oui Non

38. Veuillez décrire le programme de contrôles internes :



ATTESTATION

Le soussigné atteste que les renseignements relatifs au partenaire commercial fournis dans ce Questionnaire sur la conformité à l'intention des partenaires commerciaux sont véridiques et complets.

Signature : _____

Nom : _____

Titre : _____

Date : _____

Tél. : _____



ANNEXE D

POLITIQUE EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET PROGRAMME DE CONFORMITÉ DE GILDAN

ATTESTATION DE CONFORMITÉ

Je reconnais i) que j'ai lu et compris la politique en matière de lutte contre la corruption et le programme de conformité des Vêtements de Sport Gildan Inc. (« **politique** »), et ii) que je n'ai connaissance d'aucune violation de la politique que je n'ai pas déjà déclarée. Je m'engage à agir en conformité avec les dispositions de la politique et je confirme également que je respecte leurs dispositions. Je comprends que Gildan peut, à tout moment, modifier ou annuler la politique ou toute autre politique ou pratique à sa discrétion, ou y ajouter certaines parties, pourvu que je sois avisé de tel changement.

Date

Nom de l'employé (en caractères d'imprimerie)

Signature de l'employé

Emplacement