Política.

Política de Comunicaciones.

Propósito y alcance

El propósito de esta Política es describir las expectativas con respecto a las comunicaciones internas y externas, incluido el uso personal de las Redes Sociales por parte del Personal en la medida en que el Personal pueda mencionar a TC Energía o se perciba que está hablando en nombre de la Empresa.

Esta política aplica a todo el personal de TC Energía.

Política

1 Disposiciones generales

1.1 El objetivo de las comunicaciones de TC Energía es proteger y mejorar la reputación de la Empresa. La comunicación clara interna y externa es clave para facilitar el diálogo transparente e informado con una audiencia diversa.

1.2 Las comunicaciones de TC Energía:

- estarán integradas: reflejarán objetivos de comunicación amplios y las necesidades de todas las partes internas que participan en la comunicación;
- serán consistentes: estarán alineadas con la Marca y serán consistentes para todas las audiencias;
- serán oportunas: brindarán a las partes interesadas información relevante de manera oportuna y coherente con las Leyes de Valores;
- serán claras: reflejarán los valores de nuestra Empresa de manera clara, concisa, relevante y comprensible, y
- estarán actualizadas: los mensajes internos y externos deben ser precisos y estar alineados con la estrategia de comunicación de la Empresa.

1.3 El director de Comunicaciones Corporativas debe aprobar el lanzamiento de páginas oficiales de la Empresa en Redes Sociales. El director de la unidad comercial pertinente debe aprobar todos los mensajes de comunicaciones externas.

2 Voceros designados

2.1 Para que las comunicaciones de TC Energía reflejen exactamente las políticas, metas y objetivos de la Empresa, es fundamental que los voceros de la Empresa sean expertos en la materia y tengan conocimiento pleno de la Empresa y capacitación formal en los medios.

2.2 Los voceros autorizados se establecen en la Política de Divulgación Pública.

2.3 Los voceros autorizados actúan como los voceros principales de TC Energía en asuntos de la Empresa y en temas de la industria, según corresponda. TC Energía no permite la utilización de voceros externos o de terceras personas para actividades de mercadotecnia u otras comunicaciones sin la aprobación previa del Director de Comunicaciones Corporativas y el Vicepresidente de la unidad comercial pertinente.

2.4 El Departamento de Comunicaciones instruirá y permitirá al vocero hacer declaraciones y/o emitir declaraciones en nombre de TC Energía a los Medios. El Departamento de Comunicaciones, con la asesoría de los expertos en el contenido pertinentes, elaborarán y aprobarán los mensajes.

2.5 Los voceros de la Empresa deben estar informados sobre las actividades pertinentes en todos los sectores de la Empresa y sobre las preguntas de las partes interesadas externas a fin de ser eficaces en las comunicaciones internas y externas. Los contactos con los medios u otros contactos externos de importancia deben informarse al Departamento de Comunicaciones.

3 Eventos públicos

3.1 El Personal debe obtener la aprobación por escrito de su líder antes de hablar o presentarse a Eventos Públicos.

3.2 Si cuenta con la aprobación para hablar o presentarse a Eventos Públicos en nombre de la Empresa, el Personal debe:

- ponerse en contacto con el Departamento de Comunicaciones para asegurarse de que el material se ajusta al Manual de estándares de marca corporativa de TC Energía;
- asegurarse de que su líder y, si la información corresponde a operaciones comerciales o la divulgación de información financiera, los directores o gerentes de Comunicaciones Corporativas y Unidades Comerciales, el Vicepresidente de Relaciones con Inversionistas, el Vicepresidente de Finanzas y cualquier otra persona que consideren pertinente, revisen con anticipación los materiales;
- estar al tanto y estar preparado ante los Medios; y
- seguir los mensajes y puntos de discusión aprobados relacionados con la presentación o asunto aprobado y no hablar de información no pública relacionada con operaciones comerciales o información financiera.

3.3 Todas las preguntas de los medios deben dirigirse a la Línea de Relaciones con los Medios o al Departamento de Comunicaciones.

4 Uso personal de las redes sociales

4.1 Al usar las Redes Sociales personales, incluida la utilización en el trabajo o fuera de él, el Personal debe actuar con criterio y asegurarse de que los comentarios publicados no se reflejen de manera negativa en ellos mismos o en la Empresa.

4.2 De conformidad con la Política de Divulgación Pública de TC Energía y para garantizar el cumplimiento de las Leyes de Valores al utilizar las Redes Sociales, el Personal debe:

- identificarse como Personal de TC Energía siempre que publique contenido que pueda estar relacionado con los intereses de la Empresa a fin de evitar engañar a los lectores de Internet y revelar que son sus propios puntos de vista y no necesariamente representan los puntos de vista u opiniones de la Empresa o su gerencia;
- asegurarse de no divulgar información confidencial, patentada o no pública;
- utilizar una dirección de correo electrónico personal, y
- asegurarse de no vincularse a TC Energía ni hablar en su nombre.

4.3 El personal que opte por participar voluntariamente en las iniciativas de apoyo organizadas por la Empresa debe utilizar solamente los materiales aprobados y seguir toda pauta pertinente que establezca la Empresa.

4.4 De conformidad con la Política Sobre Uso Aceptable De Activos De Información Electrónica de TC Energía, el Personal no debe esperar tener privacidad en ninguna publicación, conversación o mensaje en las Redes Sociales que se transmita, reciba o imprima, guarde o grabe en recursos de la Empresa.

4.5 De conformidad con la Política para un Lugar de Trabajo Libre de Acosos de TC Energía, la publicación de Contenido Inapropiado (que no esté protegido de otra manera por la Ley o sea necesario por ley) en cualquier plataforma de medios puede dar como resultado una acción legal o disciplinaria que podría incluir el despido o el fin de la relación contractual.

4.6 Ninguna disposición de esta Política impide o disuade la conversación entre el Personal sobre los sueldos, los términos y las condiciones de empleo u otras actividades protegidas por la Ley o que exija la Ley.

4.7 Las preguntas sobre qué es apropiado publicar en las Redes Sociales pueden dirigirse al Departamento de Comunicaciones Corporativas. El Personal también puede consultar el documento de Consejos sobre las Redes Sociales de TC Energía para obtener más información sobre el uso aceptable de las Redes Sociales. En circunstancias adecuadas, es posible que TC Energía solicite revisar o eliminar ciertas comunicaciones en redes sociales.

5 Auspicio a terceros

5.1 Todas las solicitudes externas para utilizar el logotipo y el nombre de TC Energía, el Contenido de la Empresa o las declaraciones del Personal en comunicados de prensa, materiales promocionales, publicidad, u otra documentación electrónica o impresa deben ajustarse a la estrategia de Marca de TC Energía y contar con la aprobación del director de Comunicaciones Corporativas.

6 Marca compartida

6.1 El nombre, el logotipo y cualquier aspecto de la identidad visual de TC Energía deben utilizarse junto con los socios comerciales o las asociaciones de la industria en materiales de mercadotecnia y comunicaciones, en los casos que sea un beneficio mutuo para ambas partes. Todas las solicitudes para utilizar el logotipo o el nombre de TC Energía en materiales promocionales o publicidad de marca compartida deben ser aprobadas por el gerente de Comunicaciones Corporativas y Mercadotecnia.

7 Fotografía o filmación de las instalaciones de la empresa

7.1 Todas las solicitudes de fotografía o filmación de las instalaciones de la Empresa deben ser aprobadas por el gerente de Comunicaciones Corporativas y Mercadotecnia.

7.2 Debe llenarse un formulario de divulgación de fotografía antes de utilizar la fotografía de cualquier persona en materiales de mercadotecnia o comunicación.

8 Uso de fotografías del banco de imágenes y materiales protegidos por derechos de autor

8.1 Estos materiales con derechos de autor incluyen, entre otros, música, películas, fragmentos de programas de televisión, videos, ilustraciones, fotografía y cualquier imagen de personas conocidas o identificables. El Personal debe obtener los derechos de uso de los materiales protegidos por derechos de autor antes de utilizarlos para propósitos de comunicaciones internas y externas y mercadotecnia.

8.2 La utilización de fotografías del banco de imágenes en materiales de mercadotecnia y comunicación, ya sea externos como internos, será administrada por el Departamento de Comunicaciones Corporativas. Todo uso de fotografías del banco de imágenes en comunicaciones internas o externas deben venir directamente de la biblioteca aprobada de imágenes del banco de imágenes y debe cumplir con el Manual de estándares de marca corporativa de TC Energía y todos los acuerdos de licencia pertinentes asociados con el uso de dichas imágenes.

9 Reproducción de documentos de la empresa

9.1 Toda solicitud de reproducción, en su totalidad o en parte, del Contenido de la Empresa debe aprobarla el gerente de Comunicaciones Corporativas y Mercadotecnia.

10 Legislación antispam de Canadá

10.1 Se debe obtener consentimiento explícito de parte del destinatario previsto para cualquier comunicación comercial electrónica/vía Internet, de conformidad con las prácticas de TC Energía para el cumplimiento de la Legislación Antispam de Canadá antes del envío de cualquier comunicación. Es necesario este consentimiento en relación con comunicaciones comerciales electrónicas/vía Internet enviadas y recibidas por direcciones de correo electrónico canadienses, incluidos mensajes que se reciben en Canadá y envíen desde Estados Unidos o México. No se ve afectado cualquier mensaje que se envíe y reciba únicamente dentro de Estados Unidos y México.

10.2 En caso de que los destinatarios externos decidan cancelar la suscripción de comunicaciones electrónicas/vía Internet de TC Energía, no se podrán enviar comunicaciones desde TC Energía después de diez (10) días del envío de la solicitud de cancelación de suscripción.

Tu responsabilidad

Personal deben seguir todas las disposiciones aplicables y el espíritu y la intención de este documento de gobernanza corporativa y ayudar a otros a hacerlo. Personal deben informar de inmediato cualquier violación real o sospechada de este documento de gobernanza corporativa a través de los canales disponibles para que TC Energía pueda investigarla y abordarla de manera adecuada. Personal que violen este documento de gobernanza corporativa o permitan a sabiendas que otros bajo su supervisión lo violen, pueden estar sujetos a las acciones correctivas apropiadas, hasta e incluyendo la terminación de la relación laboral, de acuerdo con los documentos de gobernanza corporativa de la Compañía, las prácticas laborales, contratos, convenios colectivos y procesos.

Interpretación y administración

La Compañía tiene la discreción exclusiva de interpretar, administrar y aplicar este documento de gobernanza corporativa y cambiarlo en cualquier momento para abordar requisitos legales o circunstancias comerciales nuevos o modificados.

Sin represalias

TC Energía apoya y alienta a los Empleados y Contratistas a reportar sospechas de violación de los documentos de gobernanza corporativa, de las leyes, reglamentaciones y autorizaciones aplicables, así como peligros, peligros potenciales, incidentes relacionados con la salud y la seguridad o el medio ambiente, y casi incidentes. Estos reportes se pueden realizar a través de los canales disponibles. TC Energía toma todos los reportes en serio y los investiga para identificar hechos y, cuando se justifica, realiza mejoras en nuestros documentos y prácticas de gobernanza corporativa. Todos los empleados y contratistas que presenten informes de buena fe estarán protegidos contra represalias, y todos los empleados y contratistas deben informar si ellos o alguien que conozcan esté siendo o ha

sido objeto de represalias por informar. Los Reportes de Buena Fe no protegerán a los Empleados y Contratistas que realicen reportes intencionalmente falsos o maliciosos, o que busquen eximir su propia negligencia o mala conducta intencional por medio del acto de hacer un reporte.

Definiciones

Contenido de la Empresa se refiere a materiales que incluyen, entre otros, gráficos, citas de artículos impresos y otro material visual e información de la Empresa.

Contenido Inapropiado se refiere a todo contenido ofensivo, difamatorio, ilegal o de manera similar inapropiado.

ELT se refiere al Equipo de Liderazgo Ejecutivo de TC Energía.

Eventos Públicos se refiere a actos que incluyen conferencias, ferias, funciones de incorporación, paneles de análisis, sesiones a puertas abiertas y reuniones de asociaciones de la industria.

Informar de Buena Fe significa realizar un informe abierto, honesto, justo y razonable sin malicia o motivos ocultos.

Leyes sobre Valores se refiere a la legislación, reglamentaciones y normas pertinentes relacionadas con los mercados de valores y los informes financieros, incluidas las de los reguladores de valores de Canadá y EE. UU. y las Bolsas de Valores de Toronto y Nueva York.

Marca se refiere a la identidad visual, incluidas las imágenes, tono, colores, y fuentes que TC Energía utiliza para todas las comunicaciones internas y externas y los materiales de mercadotecnia según se describe en el Manual de estándares de marca corporativa de TC Energía.

Medios se refiere a toda parte en medios tradicionales (radio/televisión/prensa escrita) y digitales, incluidas las Redes Sociales.

Normas Visuales se refiere a las normas aprobadas por el Departamento de Comunicaciones.

Personal significa empleados de tiempo completo, provisionales y a medio tiempo y contratistas.

Redes Sociales se refiere a sitios web y aplicaciones, incluidos blogs, foros de redes sociales como Facebook y Twitter, LinkedIn y sitios para compartir fotos/videos que permiten a los usuarios crear y compartir contenido o participar en una comunidad social.

TC Energía o la **Compañía** significa TC Energy Corporation y sus subsidiarias[1] de propiedad absoluta y/o entidades operadas.

[1] Subsidiarias incluyendo mas no limitando Transportadora de Gas Natural de la Huasteca, S. de R.L. de C.V., Infraestructura Energética Monarca, S. de R.L. de C.V., Energía Occidente de México S. de R.L. de C.V., e Infraestructura Marina del Golfo S. de R.L. de C.V.

Referencias

Documentos de gobernanza relacionados o de apoyo

- Código de ética empresarial de tc energía
- política de divulgación pública
- política de negocios para empleados y personas con información privilegiada
- política de protección de la información personal
- política sobre contribuciones y actividades políticas
- política sobre uso aceptable de activos de información electrónica

Otras referencias

- Consejos sobre las redes sociales

Cómo contactarnos

- Preguntas y Comentarios sobre Políticas

Canales de reporte de TC Energía

- Línea de ayuda Ética
- Cumplimiento Corporativo
- Auditoría Interna
- Recursos Humanos
- Departamento Legal
- Coordinadores de Cumplimiento