

Politique.



Politique d'identification visible.

Objet et portée

TC Énergie est déterminée à :

- fournir un environnement de travail sûr et sécurisé à l'ensemble de ses employés, des entrepreneurs et des visiteurs;
- renforcer le rôle que doivent jouer ses employés et les entrepreneurs pour faire en sorte que les personnes non autorisées n'accèdent pas aux locaux de l'entreprise;
- favoriser un niveau de sensibilisation plus élevé de la part de ses employés, des entrepreneurs et des visiteurs; et
- donner de la formation à ses employés et aux entrepreneurs pour qu'ils soient à l'affût de personnes et de situations suspectes.

Le service de sécurité de l'entreprise de TC Énergie, en collaboration avec tous les employés et les entrepreneurs, est chargé de fournir un environnement de travail sûr et sécurisé dans lequel les risques et les menaces pour les employés et les entrepreneurs ainsi que les biens et la réputation de l'entreprise sont correctement gérés et atténués de manière appropriée.

La présente politique s'applique à tous les employés et entrepreneurs.

1 Politique

- 1.1 Les employés et les entrepreneurs sont tenus de s'assurer que tous les visiteurs suivent les procédures d'enregistrement appropriées (notamment en fournissant leur nom, leur numéro de téléphone et le nom de l'entreprise qu'ils représentent, en présentant une pièce d'identité émise par le gouvernement à des fins de vérification de l'identité et en indiquant le nom de la personne désignée sur le site) ainsi que les séances d'orientation sur la sécurité du site pertinentes avant de pouvoir accéder aux locaux de l'entreprise.
- 1.2 Les employés, les entrepreneurs et les visiteurs sont tenus de porter et d'afficher à tout moment un insigne d'identité émis par l'entreprise lorsqu'ils sont physiquement présents dans les locaux de l'entreprise. L'insigne d'identité doit être porté de manière à ce que la photo soit clairement visible pour les autres, à moins que cette façon de porter l'insigne

pose un problème de sécurité selon ce qui est déterminé par la section Exceptions de la présente politique.

- 1.3 Les visiteurs dans des locaux de l'entreprise, y compris les employés et les entrepreneurs qui se rendent dans des locaux de l'entreprise qui ne sont pas leur lieu de travail autorisé, doivent se présenter au bureau de sécurité, à la réception ou aux employés et aux entrepreneurs désignés ou sur place (c'est-à-dire un technicien, un responsable de secteur ou un administrateur de bureau) pour s'enregistrer et obtenir un insigne d'identité de visiteur.
- 1.4 Les employés et les entrepreneurs responsables sur le site ou désignés sont responsables du respect de la présente politique en ce qui concerne tout visiteur proposé, y compris les employés et les entrepreneurs qui se rendent dans des locaux de l'entreprise qui ne sont pas leur lieu de travail autorisé.
- 1.5 Les employés, les entrepreneurs et les visiteurs ne doivent pas :
 - endommager ou altérer des insignes d'identité;
 - retirer toute information contenue dans le dépliant sur les mesures d'urgence de l'entreprise;
 - prêter leur insigne d'identité à qui que ce soit;
 - laisser entrer dans une zone de sécurité des personnes qui ne portent pas d'insigne d'identité autorisé par l'entreprise;
 - permettre à des personnes de les suivre ou de les « talonner » dans une zone de sécurité sans s'être dûment identifiées au moyen de leur insigne;
 - laisser des insignes d'identité sans surveillance dans un endroit non sécurisé; et
 - utiliser l'insigne d'identité d'une manière pour laquelle il n'a pas été conçu.
- 1.6 Les employés, les entrepreneurs et les visiteurs sont responsables de la protection de leur insigne d'identité et doivent immédiatement avertir les Services de gestion des installations, le service de sécurité de l'entreprise, le bureau de sécurité ou la réception, ou les employés et entrepreneurs désignés ou sur place dans les situations suivantes :
 - a) ils ont perdu, endommagé ou oublié leur insigne d'identité; et
 - b) un insigne d'identité perdu est retrouvé.
- 1.7 Les employés, les entrepreneurs et les visiteurs doivent remettre leur insigne d'identité à l'employé ou à l'entrepreneur responsable ou désigné sur le site lors de leur dernier jour dans les locaux de l'entreprise.

2 Exceptions

- 2.1 Les exigences de la présente politique, selon lesquelles les employés, les entrepreneurs et les visiteurs doivent porter visiblement un insigne d'identité, peuvent être temporairement suspendues par le responsable de TC Énergie ou la personne désignée sur place lorsque le port d'un insigne d'identité peut poser un problème de sécurité. Dans un tel cas, il faut continuer de porter l'insigne d'identité sur soi en tout temps dans les locaux de l'entreprise.

Votre responsabilité

Employés et entrepreneurs 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 et entrepreneurs 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 et entrepreneurs 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

Company Premises means, but is not limited to, all land, property, structures, installations, and equipment owned, leased, or otherwise directly or indirectly controlled by the Company, including Company owned or rented vehicles.

Contractor means a third party hired by TC Energy to perform services for or supply equipment, materials, or goods to the Company. Contractors include, without limitation, Contingent Workforce Contractors and Excluded Contractors.

Contingent Workforce Contractor (CWC) means an individual who:

- is employed by a third party to work on behalf of TC Energy;
- uses TC Energy's assets (e.g., workstation, email, phone) and corporate services;
- is compensated on an hourly or daily rate basis (Canada and the U.S.) and monthly (Mexico); and
- works under the direction of a TC Energy leader.

Employee full-time, part-time, temporary and student employees of TC Energy.

Excluded Contractor means a third party or individual employed by a third party who:

- delivers services, equipment, materials, or goods to the Company using their own tools and assets (e.g., work station, laptop, email, phone, PPE, vehicle);
- does not increase TC Energy corporate headcount and overhead costs;
- does not use TC Energy's assets and corporate services; and
- directs their own work or receives direction from their employer.

Good Faith Reporting means an open, honest, fair and reasonable report without malice or ulterior motive.

TC Energy or the **Company** means TC Energy Corporation and its wholly-owned subsidiaries and/or operated entities.

Références

Documents de gouvernance de l'entreprise et documents connexes

- Politique relative au code d'éthique professionnelle
- Politique sur la sécurité de l'entreprise
- Manuel du programme de sécurité de l'entreprise

Pour nous joindre

- [Questions et commentaires sur la politique](#)
- [Service de la sécurité de l'entreprise](#)
- Services de gestion des installations :
 - [Services de gestion des installations – Calgary](#)
 - [Services de gestion des installations – Charleston](#)
 - [Services de gestion des installations – Houston](#)
 - [Services de gestion des installations – Mexique](#)

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