



**POLITIQUE CONCERNANT LES PLAINTES RELATIVES À LA COMPTABILITÉ,
AUX CONTRÔLES COMPTABLES INTERNES OU À L'AUDIT**

1. BUT

RONA Inc, est une compagnie publique et est tenue de se conformer aux exigences fixées par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières (« ACVM »).

En vertu du Règlement national 52-110 des ACVM, le Comité d’audit de RONA Inc. doit établir des procédures concernant :

- la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de l’audit;
- l’envoi confidentiel, sous le couvert de l’anonymat, par les salariés de RONA Inc. de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d’audit.

2. PORTÉE

La présente politique s’applique à RONA Inc., ainsi qu’à toutes ses filiales et entités (collectivement désignées comme « RONA »). Elle permet à tout individu d’indiquer un problème ou préoccupation relatifs à la comptabilité, aux contrôles comptables internes ou à l’audit de RONA et à en assurer la gouverne.

3. CONFIDENTIALITÉ

Toute plainte est régie de façon à permettre sa déclaration de façon confidentielle, sous le couvert de l’anonymat, sauf si l’employé en autorise explicitement la communication ou que sa divulgation est requise par toute loi, autorité réglementaire, ou aux termes de tout jugement. Sous réserve de ce qui précède, les plaintes ou préoccupations ne seront communiquées qu’aux personnes qui doivent en prendre connaissance pour analyser adéquatement l’objet de la plainte ou préoccupation.

Par conséquent, la ligne d’appel et/ou l’adresse IP du délateur, dépendant du moyen utilisé pour déposer la plainte (se référer à la Section 4 de la présente politique), ne sont pas identifiées afin de préserver la confidentialité et l’identité du délateur.

La procédure concernant les plaintes protège toute personne qui, de bonne foi, choisit de divulguer ses préoccupations. Dans aucun cas une plainte résultera en un renvoi, en une action disciplinaire ou toute autre forme de réprimande à l’égard du délateur agissant de bonne foi. Toute action ou représailles contre un délateur sera traitée par RONA de façon très sérieuse.

4. MODES DE TRANSMISSION DES PLAINTES

Tout employé peut, en agissant de bonne foi, déposer une plainte par Clearview Connects (une firme indépendante), en français ou en anglais, 24 heures par jour, 7 jours par semaine, par un des deux moyens suivants :

- Par la ligne téléphonique au numéro sans frais : 1-866-353-7662; ou
- Par Internet au : <http://www.clearviewconnects.com>

Toute plainte doit s'avérer véridique et doit obligatoirement être appuyée des renseignements pertinents, précis et suffisants (par exemple : des dates, endroits, personnes/témoins reliés, chiffres et toute autre information, document, ou autre preuve disponible pour corroborer la plainte), pour permettre une investigation adéquate, si applicable.

5. TRAITEMENT DES PLAINTES

Toute plainte transmise à RONA par l'entremise de Clearview Connects, relative à la comptabilité, contrôles comptables internes ou à l'audit sera acheminée au Directeur principal, Audit interne. Les plaintes concernant d'autres sujets seront dirigées par Clearview Connects à des personnes prédéterminées et seront traitées tel qu'il est décrit dans la politique de RONA en matière de plaintes et de préoccupations des parties intéressées.

Analyse des plaintes

Sous la gouvernance du Comité d'audit, le Directeur principal, Audit interne doit voir à ce que chaque plainte soumise soit analysée, enquêtée au besoin et documentée. Dans le cas d'une investigation, le Directeur principal, Audit interne peut demander l'assistance de spécialistes comptables, légaux ou autres, internes ou externes, selon le besoin. Durant l'investigation, le Directeur principal, Audit interne aura accès à tous les livres et archives de RONA. La coopération complète des directeurs, chefs, employés et autres représentants de RONA est attendue durant toute l'investigation.

Le Directeur principal, Audit interne devra également conserver les documents relatifs à chaque plainte financière pour une période de six (6) exercices financiers complets après la conclusion du dossier.

Rapports au Comité d'audit

- Le Directeur principal, Audit interne transfère dès réception et sans délai, au Président du Comité d'audit, au Premier vice-président et Chef de la direction financière et au Président et Chef de la direction de RONA, toute plainte financière qui pourrait avoir une influence matérielle sur les états financiers de RONA. Nonobstant ce qui précède, le Directeur principal, Audit interne, ne transfèrera pas aucune plainte financière au Premier vice-président et Chef de la direction financière dans le cas où la plainte viserait ce dernier.

À chacune des réunions régulières du Comité d'audit :

- Le Directeur principal, Audit interne soumet une liste de toutes les plaintes financières reçues. Pour chacune des plaintes reçues, il indique les conclusions de l'analyse et, s'il y a lieu, les correctifs à mettre en place; et
- Si aucune plainte n'est reçue au cours d'un trimestre, le Directeur principal, Audit interne confirme ce fait par écrit.

Communication avec l'auteur de la plainte

Sans dévoiler son identité, le délateur peut connaître le statut de sa plainte en communiquant avec Clearview Connects.

6. UTILISATION À MAUVAIS ESCIENT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

RONA prend au sérieux les déclarations d'irrégularités potentielles. L'utilisation à mauvais escient des procédures de déclaration et d'analyses décrites ci-dessus est une offense très grave. Par conséquent, aucun employé ne doit s'en servir à mauvais escient, notamment en faisant une déclaration frivole ou de mauvaise foi, ou en divulguant de faux renseignements.

7. PROCESSUS DE RÉVISION

La politique concernant les plaintes relatives à la comptabilité, aux contrôles comptables internes ou à l'audit sera révisée périodiquement.