



FONDS DE PLACEMENT IMMOBILIER PRO

POLITIQUE DE DÉNONCIATION

I. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le Code de conduite (le « **code** ») du Fonds de placement immobilier PRO (le « **FPI** ») exige que l'ensemble des dirigeants, des fiduciaires, des administrateurs et des employés du FPI observent des normes élevées d'éthique professionnelle et personnelle dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. Le FPI s'attend à ce que tous ses représentants respectent le code et l'ensemble des énoncés et des politiques du FPI et à ce qu'ils signalent toute infraction soupçonnée. Le FPI exige que l'ensemble de ses sous-traitants, fournisseurs, partenaires commerciaux, consultants et mandataires (collectivement, les « **partenaires commerciaux** ») respectent le code, dans la mesure du possible, dans leurs interactions avec le FPI ou pour le compte du FPI.

Même si le FPI s'engage à exercer ses activités avec une honnêteté et une intégrité indéfectibles et à respecter toutes ses valeurs fondamentales, y compris par le respect du code, des lois, règles et règlements applicables (les « **lois applicables** »), des pratiques applicables en matière d'audit et des normes et pratiques applicables en matière de comptabilité, des violations intentionnelles ou non intentionnelles du code, des lois applicables, des pratiques applicables en matière d'audit et des normes et pratiques applicables en matière de comptabilité peuvent tout de même se produire. Lorsque de telles violations se produisent, le FPI est tenu de mener une enquête et, s'il y a lieu, de faire rapport de ces violations et des mesures que le FPI a prises pour y remédier.

La présente politique de dénonciation (la « **politique** ») indique les procédures que les représentants ou les partenaires commerciaux doivent suivre pour signaler, entre autres choses, des violations réelles, éventuelles ou suspectées du code, des lois applicables, des pratiques applicables en matière d'audit et des normes et pratiques applicables en matière de comptabilité, tel qu'il est précisé ci-après à la rubrique « *Qu'est-ce qu'une situation à signaler?* ».

Ces procédures comprennent les procédures que le comité d'audit du FPI (le « **comité d'audit** ») doit établir en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par le FPI relativement à des questions de comptabilité, de contrôles comptables internes et d'audit, ainsi que pour la communication de façon confidentielle et anonyme, par les représentants, de leurs préoccupations au sujet de pratiques discutables en matière de comptabilité et d'audit.

Le comité d'audit a approuvé la présente politique et supervise la surveillance par la direction de la conformité au code et l'administration de la présente politique.

II. QU'EST-CE QU'UNE SITUATION À SIGNALER?

Les représentants et les partenaires commerciaux peuvent produire des signalements (des « **signalements** ») en lien avec ce qui suit :

- a) des pratiques douteuses en matière de comptabilité, de contrôles comptables internes et d'audit, y compris : un contournement ou une tentative de contournement de contrôles comptables internes ou de politiques de conservation des documents; l'interprétation erronée de normes ou de lignes directrices applicables; la falsification d'états financiers, de registres financiers ou d'informations financières; ou toute autre forme de violation des conventions comptables du FPI.

- b) toute situation constituant une menace importante pour la santé et la sécurité d'autres représentants, d'autres partenaires commerciaux et/ou du public en général;
- c) les situations dans lesquelles un représentant ou un partenaire commercial a l'impression qu'on lui demande de commettre un acte répréhensible;
- d) toute autre violation réelle, éventuelle ou suspectée du code ou des lois applicables

(collectivement, les « **situations à signaler** »).

III. COMMENT PUIS-JE FAIRE UN SIGNALEMENT?

A. Dispositions générales

Tout représentant ou tout partenaire commercial, agissant honnêtement et de bonne foi, peut soumettre un signalement au comité d'audit, à l'attention du destinataire désigné (terme défini ci-après). Le signalement doit fournir autant de précisions que possible au sujet de la situation à signaler, y compris la date, les personnes impliquées ou les témoins, ainsi que tout document ou toute preuve pouvant attester la situation à signaler.

Avant de produire un signalement, les représentants doivent envisager d'en discuter avec leur supérieur ou avec toute autre personne susceptible d'aider à remédier à la situation. Toutefois, s'il n'est pas remédié à la situation à signaler après une telle discussion, s'il n'est pas possible pour le représentant de discuter de la situation à signaler avec son supérieur (ou si le représentant a des réticences à l'égard d'une telle démarche) ou s'il faut remédier à la situation à signaler dans un délai déterminé, le représentant doit soumettre un signalement au destinataire désigné.

Aux fins de la présente politique, le « **destinataire désigné** » désigne le président du comité d'audit ou une personne nommée par le comité d'audit afin d'aider le comité d'audit à donner suite aux signalements conformément à la présente politique. Le destinataire désigné ne doit pas avoir de liens avec les services responsables de la préparation et de la communication de l'information financière du FPI et, à moins que le comité d'audit ne désigne une autre personne, le destinataire désigné sera le président du comité d'audit. Comme il est indiqué ci-après à la rubrique « Soumettre un signalement », les signalements peuvent également être soumis aux conseillers juridiques externes du FPI.

B. Signalements anonymes

Les représentants ou les partenaires commerciaux qui souhaitent soumettre un signalement peuvent le faire sous le couvert de l'anonymat. Toutefois, même si toutes les mesures raisonnables sont prises par le FPI pour préserver l'anonymat d'une personne qui soumet un signalement sous le couvert de l'anonymat, la source ou la nature du signalement ou les mesures devant être prises pour enquêter sur le signalement qui sont décrites à la rubrique « *Traitement des signalements et enquêtes connexes – Enquêtes sur les signalements* » peuvent faire en sorte qu'il soit difficile, voire impossible, de préserver cet anonymat.

C. Soumettre un signalement

Les signalements doivent être transmis à l'adresse suivante : « Le comité d'audit du conseil des fiduciaires du FPI PRO, a/s président du comité d'audit, 2000, rue Mansfield, bureau 1000,

Montréal (Québec) H3A 2Z7, avec la mention « Confidentiel ». Les signalements peuvent également être transmis par courriel, sous le couvert de l'anonymat ou non, aux conseillers juridiques externes du FPI PRO, à l'adresse suivante : bgauthier@osler.com.

Si un représentant ou un partenaire commercial choisit d'inclure des renseignements personnels dans un signalement transmis aux conseillers juridiques externes du FPI, il est réputé avoir consenti à la collecte de ces renseignements personnels par le FPI et ceux-ci peuvent être transmis au président du comité d'audit.

IV. RÉCEPTION DE SIGNALEMENTS PAR D'AUTRES PERSONNES

Un représentant ou un partenaire commercial (autre que le destinataire désigné) qui reçoit un signalement qui a été transmis par écrit (y compris par courriel) conformément à la présente politique, doit transmettre sans délai ce signalement au comité d'audit, à l'attention du destinataire désigné. Si le signalement est laissé dans une boîte de messagerie vocale, le destinataire doit transmettre sans délai une transcription de ce message vocal au comité d'audit, à l'attention du destinataire désigné. Si un signalement est formulé verbalement, le destinataire, agissant raisonnablement, doit en produire un résumé et le transmettre au comité d'audit, à l'attention du destinataire désigné. S'il est fait sous le couvert de l'anonymat, le signalement écrit ou la transcription ou le résumé qui en est fait par écrit doit le mentionner.

Le destinataire désigné doit examiner rapidement tous les signalements et, s'il estime que la nature d'un signalement le justifie, il doit en informer immédiatement le comité d'audit (ou, à sa discrétion, le chef de la direction et/ou le chef des finances). Sinon, il en informera le comité d'audit lors de la prochaine réunion prévue de ce comité, comme il est mentionné à la rubrique « *Registre des signalements* ».

V. TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET ENQUÊTES CONNEXES

A. Confidentialité

Tous les signalements seront traités comme étant confidentiels, qu'ils soient produits ou non sous le couvert de l'anonymat, et leur accès sera limité aux personnes qui, de l'avis du destinataire désigné, ont besoin d'en être informées. Ordinairement, ce besoin découle de l'obligation de faire une enquête ou de prendre des mesures correctives ou disciplinaires en fonction de l'information fournie dans le signalement. Il est entendu que la communication de renseignements concernant un signalement ne constituera pas une violation de l'obligation de confidentialité si elle est faite de la façon requise par la présente politique.

À moins qu'un signalement n'ait été produit sous le couvert de l'anonymat, le destinataire désigné informera l'auteur du signalement de sa réception du signalement et du moment où l'enquête (le cas échéant) a pris fin. L'auteur du signalement ne sera pas informé des résultats de l'enquête (le cas échéant), à moins que le comité d'audit n'en décide autrement.

B. Enquêtes sur les signalements

Il incombe au destinataire désigné d'évaluer les signalements et de mener des enquêtes, à moins que le comité d'audit n'en décide autrement dans le cas d'un signalement en particulier. Pour déterminer si un signalement doit faire l'objet d'une enquête et, le cas échéant, la portée d'une

telle enquête, le destinataire désigné (en consultation avec le comité d'audit, si le destinataire désigné estime que c'est préférable) tiendra compte, notamment, des facteurs suivants :

- a) Qui est le présumé fautif? Si un membre de la direction est présumé avoir participé à la situation à signaler, ce seul facteur peut faire pencher la balance en faveur de la tenue d'une enquête.
- b) Quelle est la nature de la situation à signaler? Selon la nature de la situation à signaler, l'équipe affectée à l'enquête doit comprendre un représentant de la direction des ressources humaines, des finances ou d'autres services, au besoin, selon leur domaine de compétence (p. ex. santé, sécurité et environnement).
- c) Quelle est la gravité de la situation à signaler? Plus les faits allégués dans le signalement sont graves, plus la tenue d'une enquête sera justifiée. Si la situation à signaler peut nuire à l'intégrité des états financiers du FPI, ce seul facteur peut faire pencher la balance en faveur de la tenue d'une enquête.
- d) Quelle est la crédibilité des allégations? Plus les allégations du signalement sont crédibles, plus la tenue d'une enquête est justifiée. Dans l'évaluation de cette crédibilité, il doit être tenu compte de tous les faits en lien avec l'allégation.

Selon le code, tous les représentants et, dans la mesure du possible, tous les partenaires commerciaux sont tenus de coopérer à toutes les enquêtes lancées par le destinataire désigné conformément à la présente politique.

À n'importe quel moment au cours de l'enquête sur un signalement, le destinataire désigné peut informer le chef de la direction, le chef des finances, le chef du contentieux ou les auditeurs externes du FPI de l'existence de ce signalement et du déroulement de l'enquête connexe. Le destinataire désigné peut fournir à ces personnes suffisamment de détails pour leur permettre de déterminer dans quelle mesure il doit en être fait mention dans le cadre des obligations d'information continue du FPI, y compris aux fins de toute attestation requise des dirigeants, dans chaque cas sans compromettre la nature confidentielle ou anonyme du signalement.

Le comité d'audit peut retenir les services de conseillers indépendants, aux frais du FPI, afin d'aider le destinataire désigné à mener des enquêtes et/ou à recommander des mesures appropriées.

Pendant l'enquête menée à l'égard d'un signalement, un représentant ou une autre personne qui fait l'objet d'une enquête peut être placé en congé administratif ou en congé aux fins d'enquête ou faire l'objet d'un autre arrangement comparable si l'enquête ne porte pas sur un employé ou un dirigeant du FPI, selon le cas, si le comité d'audit détermine qu'un tel congé est dans l'intérêt du représentant ou de cette autre personne et/ou du FPI. Un tel congé ne doit pas être considéré comme une accusation ni comme une conclusion quant à la culpabilité ou l'innocence de qui que ce soit, y compris de la personne en congé.

Un représentant ou une autre personne qui fait l'objet d'une enquête en lien avec un signalement sera informé de la fin de l'enquête. Les personnes qui font l'objet d'une enquête auront la possibilité d'être entendues avant que des mesures disciplinaires ne soient prises contre elles.

Si un signalement porte sur une activité illicite ou une infraction à la réglementation, le destinataire désigné (en consultation avec le comité d'audit et pour le compte du comité d'audit) peut faire un rapport à la police ou à un autre organisme chargé de l'application de la loi ou à un organisme de réglementation, selon le cas.

C. Mesures correctives

Si après son évaluation d'un signalement ou aux termes de l'enquête qu'il a menée à l'égard d'un signalement, le destinataire désigné détermine que le signalement a été fait honnêtement et de bonne foi en lien avec une situation à signaler qui est survenu ou qui est sur le point de survenir, le destinataire désigné en informera le comité d'audit immédiatement, si c'est nécessaire, ou, dans le cas contraire, à la prochaine réunion prévue du comité d'audit, tel qu'il est mentionné à la rubrique « *Régistre des signalements* », y compris en ce qui concerne les mesures correctives qui ont été prises ou qui sont envisagées (le cas échéant). Le comité d'audit fera rapport de ces questions au conseil des fiduciaires du FPI (le « conseil »).

Si un signalement comprend une plainte contre le comité d'audit, ce dernier retiendra les services de conseillers indépendants pour qu'ils lui donnent leur avis sur les mesures correctives appropriées.

VI. PROTECTION DES DÉNONCIATEURS

Le FPI ne tolérera aucune forme de représailles (notamment un congédiement, une rétrogradation, une suspension, des menaces, du harcèlement ou toute autre forme de discrimination) par une personne ou un groupe de personnes, directement ou indirectement, contre un représentant ou un partenaire commercial qui, honnêtement et de bonne foi :

- a) a signalé une situation à signaler;
- b) a fourni légalement de l'information ou de l'aide dans le cadre d'une enquête portant sur une conduite qui, de l'avis du représentant ou du partenaire commercial, agissant raisonnablement, constitue une violation des lois sur les valeurs mobilières applicables ou des lois fédérales applicables concernant les fraudes contre les porteurs de titres du FPI;
- c) a introduit ou fait introduire une instance à l'égard d'une violation des lois sur les valeurs mobilières applicables ou des lois fédérales applicables concernant les fraudes contre les porteurs de titres du FPI, ou a témoigné ou a autrement apporté son aide dans le cadre d'une telle instance;
- d) a fourni à un agent chargé de l'application de la loi de l'information véridique concernant la perpétration ou la perpétration éventuelle d'une infraction, à moins que le dénonciateur ne soit l'un des contrevenants;
- e) a fourni de l'aide au destinataire désigné, au comité d'audit, à la direction ou à toute autre personne ou groupe de personnes dans le cadre de l'enquête sur un signalement.

Toute personne qui exerce des représailles contre un représentant ou un partenaire commercial qui a produit honnêtement et de bonne foi un signalement au sujet d'une situation à signaler conformément à la présente politique pourra faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Les représentants et les partenaires commerciaux, agissant honnêtement, raisonnablement et de bonne foi, ne devraient jamais avoir peur de faire part de leurs préoccupations, même s'il est établi ultérieurement que celles-ci n'étaient pas fondées. La possibilité de s'exprimer librement doit être encouragée. Cependant, le FPI est également d'avis qu'il est important de s'assurer que les représentants et les partenaires commerciaux soient protégés contre des accusations sans fondement ou calomnieuses, par exemple des allégations formulées de mauvaise foi ou par rancune personnelle. De telles accusations constituent une violation du code.

Le destinataire désigné, le comité d'audit et les personnes qui participent à une enquête sur un signalement doivent prendre toutes les mesures raisonnables pour ne pas révéler l'identité d'une personne qui signale une situation à signaler sous le couvert de l'anonymat, à moins d'y être contraintes par la loi.

VII. REGISTRE DES SIGNALEMENTS

Le destinataire désigné tiendra un registre de tous les signalements dans lequel seront consignés : la façon dont un signalement a été reçu et le moment où il a été reçu; la nature et les conclusions de l'enquête; et la façon dont il a été remédié à la situation à signaler. Le destinataire désigné doit présenter au comité d'audit un sommaire trimestriel des signalements reçus, des signalements qui font l'objet d'une enquête et des signalements qui ont été réglés au cours du trimestre précédent. Après avoir reçu et examiné un tel résumé, le comité d'audit en fera rapport au conseil s'il juge que c'est nécessaire ou souhaitable. Le comité d'audit pourra également en faire rapport à tout autre moment de son choix.

Les documents en lien avec le signalement d'une situation à signaler appartiennent au FPI et seront conservés conformément aux politiques du FPI en matière de conservation des dossiers.

VIII. QUESTIONS

Toute question relative à la présente politique doit être transmise au secrétaire du FPI.