

**Octobre 2009**

**Enbridge Inc. et ses filiales**

**Énoncé révisé sur la conduite des affaires**

**Le présent Énoncé sur la conduite des affaires s'applique au groupe des sociétés Enbridge, aux membres de leurs conseils d'administration, à leurs dirigeants, à leurs employés, à leurs conseillers et aux entrepreneurs dont elles retiennent les services, quel que soit le pays où Enbridge mène des activités.**

## **Énoncé sur la conduite des affaires**

Enbridge a une vision, soit d'être la société par excellence pour la livraison d'énergie en Amérique du Nord. Dans cette optique et pour atteindre ses objectifs, elle a adopté de hautes valeurs, enchâssées dans son Énoncé sur la conduite des affaires.

Chaque employé d'Enbridge est habilité à prendre des décisions et à mener les activités de la société de façon responsable, honnête et conforme à l'éthique. Enbridge s'est engagée à respecter les normes les plus strictes en matière de conduite des affaires. Cette promesse la lie à ses actionnaires, ses clients et ses partenaires et constitue un pacte entre ces différentes parties. De notre réputation d'intégrité et de qualité dans tout ce que nous faisons dépend notre succès.

Nous sommes individuellement responsables de continuer de respecter les normes qui ont fait d'Enbridge un chef de file.

Le président et chef de la direction,

Patrick D. Daniel

## **Application et objet**

Le présent Énoncé sur la conduite des affaires s'applique à Enbridge Inc. et à chacune de ses filiales ou des entités qu'elle contrôle (« Enbridge »). Il met l'accent sur l'engagement d'Enbridge à l'endroit de normes de conduite précises devant être respectées par les membres de ses conseils d'administration, ses dirigeants, ses employés, ses conseillers et les entrepreneurs dont elle retient les services, quel que soit le pays où elle mène des activités.

Le présent énoncé et toutes les autres politiques d'Enbridge auxquelles il fait référence peuvent être consultés sur le site [www.enbridge.com](http://www.enbridge.com). Toute question au sujet de l'énoncé peut être adressée aux Affaires juridiques.

## **Normes de conduite des affaires**

Enbridge s'est engagée à mener ses activités conformément à la lettre et à l'esprit de toutes les lois applicables des pays où elle est présente.

Tous les rapports avec les propriétaires fonciers, les fournisseurs, les gouvernements, les organismes de réglementation, les représentants des Premières Nations, les expéditeurs, les clients, les partenaires, le grand public et d'autres parties prenantes doivent être marqués du sceau de l'honnêteté, de l'équité, de la courtoisie, du respect, de l'intégrité et du souci de la protection des intérêts en présence. Enbridge consultera toutes les parties prenantes avec sérieux et transparence et elle s'efforcera d'intégrer ses activités commerciales dans les collectivités locales de manière que celles-ci puissent bénéficier de sa présence.

## **Relations avec les employés, santé, sécurité, environnement et droits de la personne**

Enbridge s'est engagée à traiter ses employés de manière équitable, de les rémunérer dans une mesure appropriée et de ne faire preuve d'aucune discrimination en raison de la race, de la nationalité, de l'origine ethnique, de la couleur de la peau, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'état matrimonial, de la situation de famille, de l'orientation sexuelle, des convictions politiques ou des incapacités dans ses décisions de recrutement et de promotion.

Enbridge doit créer et maintenir des conditions de travail ne posant pas de danger et elle doit mener ses activités de façon respectueuse de l'environnement conformément aux lois, aux règlements et aux normes qui s'appliquent en matière environnementale. Tous les employés et entrepreneurs doivent être au courant des politiques d'Enbridge en matière de santé, de sécurité et d'environnement et ils doivent s'y conformer.

Enbridge doit donner son appui à la protection et au respect des droits et libertés de la personne à l'intérieur de sa sphère d'influence et elle a adopté les principes volontaires sur la sûreté et les droits de la personne (Voluntary Principles on Security and Human Rights) proposés par le bureau américain de la démocratie, des droits de la personne et de la main-d'œuvre (US Bureau of Democracy, Human Rights and Labor).

## **Biens de la société et communication des opérations financières**

### *Biens de la société*

Il incombe aux employés de protéger les actifs d'Enbridge et de créer, puis de maintenir, des contrôles appropriés afin de parer aux pertes ou aux cessions non autorisées de ces actifs. En l'absence d'une autorisation expresse de la haute direction, aucun employé ne peut acquérir, utiliser ou détourner des biens d'Enbridge à son compte ou à son profit ni avoir recours au nom ou au pouvoir d'achat d'Enbridge pour en tirer des avantages personnels. Tous les actifs d'Enbridge doivent être utilisés de façon licite dans le but d'atteindre les objectifs de la société.

Les contrats auxquels Enbridge est partie doivent être par écrit. Toutes les lettres d'« intention » ou de « confort » qui ne sont pas jointes au contrat principal ne devraient être acceptées que sur avis des Affaires juridiques.

### *Renseignements exclusifs et confidentiels*

Les employés ne doivent pas, pendant leur période d'emploi ou après celle-ci, divulguer des renseignements exclusifs et confidentiels obtenus alors qu'ils menaient les affaires d'Enbridge à quiconque sauf aux personnes qui doivent être au courant afin de poursuivre la conduite de ces affaires. Les employés doivent rendre tous les renseignements exclusifs et confidentiels en leur possession au moment de la cessation de leur emploi à Enbridge.

Les employés doivent communiquer toute invention, toute amélioration, tout concept, toute marque de commerce ou tout design créés ou améliorés dans le contexte de leur emploi à Enbridge, qui en est le propriétaire exclusif.

Les employés doivent se plier à la *politique de confidentialité* d'Enbridge qui s'applique à leur propre secteur d'activité.

### *Délit d'initié*

Par « information privilégiée » il faut entendre toute information ayant trait à Enbridge qui n'a pas été rendue publique et qui, si elle était diffusée, pourrait vraisemblablement avoir des incidences marquées sur les cours ou la valeur de titres d'Enbridge. Par exemple, l'information privilégiée comprend les résultats financiers non publiés, une future division des actions, des modifications à la politique de versement de dividendes, l'expansion des affaires ou la contraction des activités, des incidents opérationnels, des acquisitions à venir ou des renseignements sur d'importantes affaires en litige.

Un employé en possession d'information privilégiée commet une infraction aux lois régissant la vente de valeurs et au présent énoncé s'il transige ou conseille autrui de transiger des titres d'Enbridge Inc., d'Enbridge Energy Partners, L.P., d'Enbridge Energy Management, LLC ou d'Enbridge Income Fund ou des titres de toute partie compte tenu d'une opération qui n'a pas été rendue publique et à laquelle une entité d'Enbridge est partie.

Les employés qui reçoivent des demandes de la part d'analystes financiers et d'autres personnes associées au monde de la finance et des placements doivent aiguiller ces demandes sur les Relations avec les investisseurs.

### *Matériel de communication*

Les ressources d'Enbridge en matière de communication (réseaux téléphoniques, télécopieurs, ordinateurs et appareils BlackBerry) :

- doivent être utilisés pour les affaires, alors que l'utilisation ponctuelle à des fins personnelles est permise pourvu qu'elle n'ait pas d'incidence négative sur la productivité, qu'elle ne compromette pas la capacité des réseaux et qu'elle ne contrevienne pas aux lois qui s'appliquent ou à toute politique d'Enbridge;
- ne doivent pas servir à des activités inconvenantes ou illicites comme la communication de matériel diffamatoire, pornographique, obscène ou dégradant ou de littérature haineuse, les activités de blogage non appropriées, le jeu, la violation de droits d'auteur, le harcèlement ou l'obtention de fichiers ou de logiciels illicites.

Le matériel de communication appartient à Enbridge et fait l'objet de contrôles et de vérifications pour en éviter les utilisations inconvenantes ainsi qu'à des fins de sûreté et de gestion des réseaux.

Lorsque ce matériel sert à la transmission ou à la réception de renseignements confidentiels, sensibles ou exclusifs, les mesures de sécurité appropriées devraient être prises.

### *Communication des opérations financières*

Le respect des principes comptables généralement reconnus et des contrôles internes est toujours de rigueur et tous les livres comptables, registres et autres documents d'Enbridge doivent présenter et communiquer avec justesse l'ensemble des actifs, des passifs et des opérations effectuées. Par exemple, aucun employé ne doit :

- faire en sorte que les livres ou les registres d'Enbridge soient incorrects ou trompeurs de quelque façon que ce soit;
- prendre part à la création d'un registre visant à masquer des opérations impropres;
- retarder l'inscription rapide ou exacte de l'affectation de fonds;
- faire obstacle, de façon active ou passive, à l'obtention de toute l'information demandée par des vérificateurs internes ou de l'extérieur, le contrôleur ou d'autres membres de la direction d'Enbridge qui cherchent à obtenir des réponses à des questions dans le contexte de vérifications internes ou de l'extérieur;
- cacher l'existence connue de tout relevé ou registre mensonger, trompeur ou inexact, produit intentionnellement ou non;
- cacher aux yeux des superviseurs appropriés des opérations qui ne semblent pas servir des fins commerciales légitimes ou éviter de leur révéler l'existence de telles opérations.

Le respect des dispositions de la loi américaine Sarbanes-Oxley et des lois canadiennes correspondantes sur les valeurs mobilières est de rigueur. Les employés sont invités à chercher conseil et avis auprès des Affaires juridiques au besoin.

Chaque employé doit se plier à la *politique de dénonciation* d'Enbridge qui s'applique à son propre secteur d'activité. Conformément à cette politique, Enbridge a établi une ligne directe dite de conformité éthique et la conduite qu'il est possible de joindre en composant le 1-800-571-4989 ou par Internet au <https://www.compliance-helpline.com/welcomePageEnbridge.jsp>. Ce service est fourni par un tiers et est disponible en permanence.

### **Conflits d'intérêts**

Les employés ne doivent pas prendre part à des activités qui pourraient occasionner ou donner l'impression d'occasionner un conflit entre leurs propres intérêts et ceux d'Enbridge. Les employés ont l'obligation d'organiser leurs affaires personnelles de manière à éviter les conflits d'intérêts et les apparences de conflits d'intérêts. Si un employé a le sentiment que de tels conflits pourraient exister, il leur faut en parler à leur superviseur ou aux Affaires juridiques pour obtenir conseil.

La liste qui suit fournit quelques exemples de possibilités de conflits d'intérêts.

#### *Intérêts et activités d'employés*

En l'absence d'une autorisation expresse d'un membre de la haute direction, les employés ne doivent pas, directement ou indirectement (par l'entremise de membres de leur famille, d'amis ou autrement) :

- se placer dans une position dont ils pourraient tirer avantage ou qui pourraient leur profiter, autrement que dans le cadre de leur emploi, à la suite d'une opération avec Enbridge;
- conclure un contrat avec Enbridge ou assurer la prestation de services à cette dernière en dehors du cadre de leur emploi;
- prendre part à des activités qui feraient concurrence à Enbridge ou qui seraient à l'encontre ou sembleraient être à l'encontre de leurs tâches et responsabilités dans le cadre de leur emploi à Enbridge;
- s'approprier des occasions d'affaires qui pourraient intéresser Enbridge;
- transmettre de l'information privilégiée à autrui ou utiliser ou mettre à profit de l'information de cette nature;
- posséder une participation financière ou autre dans une entité menant des affaires avec Enbridge (autre qu'une participation d'au plus 5 % dans une entité cotée en bourse).

Sans l'autorisation préalable expresse du président, ou du conseil d'administration pour ce qui est du président, aucun employé ne doit agir en qualité d'administrateur, de dirigeant, de partenaire, de conseiller, d'employé ou d'agent d'un fournisseur, d'un entrepreneur, d'un sous-traitant, d'un client, d'un concurrent ou de toute autre entité avec laquelle Enbridge mène des affaires ou est en concurrence.

#### *Autre emploi, bénévolat et postes d'administrateur*

Les autres domaines d'intérêt d'un employé ne doivent pas avoir d'effet néfaste sur son rendement ou sur son objectivité au travail. Enbridge privilégie les contributions profitant aux collectivités et les œuvres caritatives, mais avant de pouvoir consacrer du temps et des ressources de la société à de telles activités, il faut obligatoirement obtenir l'autorisation de la haute direction.

L'autorisation de la haute direction, ou du conseil d'administration pour ce qui est du président, doit être obtenue pour qu'un employé puisse accepter un poste d'administrateur dans toute société ouverte ou organisation sociale, caritative, politique ou sans but lucratif.

#### *Contributions politiques*

Aucuns fonds ni aucuns actifs d'Enbridge ne doivent prendre la forme d'une contribution à une organisation ou un parti politique quelconque, ni à aucun candidat à une charge publique, sauf lorsque permis par les lois qui s'appliquent et autorisé par la haute direction ou le conseil d'administration.

Aucun employé ne doit, directement ou indirectement, exercer une influence sur un autre employé en vue du soutien à une cause, un parti ou un candidat politiques, quels qu'ils soient. Le superviseur de l'employé visé doit être mis au courant de toute tentative d'influence en ce sens.

#### *Paiements à des agents, conseillers ou agents publics*

L'ensemble des commissions, frais et autres paiements versés à des agents ou à des conseillers agissant au nom d'Enbridge doivent respecter de saines pratiques commerciales et représenter la valeur raisonnable des services rendus.

Personne en position de confiance ou de responsabilité ne peut obtenir de paiements, de cadeaux ou de faveurs pour l'inciter à aller à l'encontre de ce qu'elle doit faire ou pour assurer un traitement de faveur à Enbridge ou à un employé, quel qu'il soit.

Sauf dans la mesure spécifiquement permise par la loi, il est interdit d'effectuer des paiements ou de donner des cadeaux de valeur substantielle à du personnel ou à des représentants gouvernementaux ou de dépenser des sommes considérables pour les divertir.

Ni Enbridge ni ses employés ne peuvent, en toute connaissance de cause, se faire complices d'une personne ou d'une entité pour qu'elle se soustraie aux lois, évite de payer des impôts sur les revenus ou porte atteinte de manière frauduleuse aux intérêts des actionnaires, des porteurs de parts ou des créanciers d'Enbridge.

#### *Cadeaux, paiements et divertissement*

Aucun cadeau ni aucun avantage de quelque nature que ce soit ne peuvent être donnés ou obtenus par un employé menant des activités au nom d'Enbridge si une telle action peut être perçue comme créant une obligation de faveur à donner ou à recevoir. Le don de cadeaux ou d'articles promotionnels de faible valeur dans le contexte de la conduite appropriée des affaires est permis.

Il est interdit de profiter de dépenses de divertissement excessives, mais il est permis d'accepter des marques d'hospitalité ou d'aller à des réceptions, pourvu qu'elles se situent à l'intérieur des limites raisonnables des pratiques commerciales responsables qui sont généralement acceptées.

Si des doutes existent quant au caractère approprié d'accepter un cadeau, il faut demander conseil auprès de la haute direction pour savoir que faire.

### **Activités internationales**

Les activités internationales d'Enbridge partout où elle conduit des affaires doivent respecter les dispositions de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* du Canada et de la loi sur les transactions malhonnêtes à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act) des États-Unis.

Ces lois interdisent le versement, à des agents de pays étrangers, de pots-de-vin visant l'obtention ou le maintien en vigueur de contrats. Il existe de très nombreuses dispositions traitant des exigences comptables qui visent à rendre compte de tout paiement dans un tel contexte. Défaut de s'y conformer pourrait entraîner des pénalités graves, dont des amendes et des peines d'emprisonnement. Le texte intégral et des explications complètes de ces lois peuvent être obtenus auprès des Affaires juridiques.

Dans des pays étrangers, il faut être particulièrement vigilant au moment de retenir les services d'agents, de partenaires ou d'associés de manière qu'aucune loi canadienne, américaine ou d'un autre pays ne soit enfreinte.

### **Lois antitrust et sur la concurrence**

Enbridge et ses employés doivent respecter toutes les lois antitrust et sur la concurrence du Canada, des États-Unis et des autres pays qui s'appliquent.

Au titre des comportements interdits en vertu de telles lois il faut noter les activités comme des ententes avec des concurrents visant la répartition des marchés ou des clients, la fixation des prix ou leur contrôle, le boycottage de certains fournisseurs ou clients, le truquage d'offres, la publicité mensongère, la discrimination par le prix, l'établissement de prix d'éviction, les systèmes de prix imposés, les refus de traiter, les ventes exclusives ou liées, les prix franco et les abus de position dominante.

Les situations constituant des enfreintes possibles à de telles lois ou les circonstances nécessitant conseil doivent faire l'objet d'une consultation sur-le-champ du superviseur de l'employé ou des Affaires juridiques.

### **Conseillers et entrepreneurs**

Les conseillers et les entrepreneurs dont Enbridge retient les services doivent respecter la teneur du présent énoncé dans leurs activités en rapport avec Enbridge.

## **Respect et exécution**

### *Respect*

Le respect strict du présent énoncé et de toutes les autres politiques d'Enbridge est de rigueur. Défaut de s'y plier peut entraîner la prise de mesures disciplinaires allant jusqu'au renvoi. L'interprétation du présent énoncé exige le respect de son esprit autant que de la lettre. Il est possible de s'adresser à son superviseur, à la haute direction ou aux Affaires juridiques pour interpréter le présent énoncé ou obtenir conseil à ce sujet.

### *Absence de représailles*

Toutes les infractions au présent énoncé ou à d'autres politiques d'Enbridge doivent être rapportées sur-le-champ à la haute direction, au président ou aux Affaires juridiques. Les rapports, discussions ou enquêtes seront traités de façon strictement confidentielle, dans la mesure appropriée ou permise par les politiques ou les lois. Les demandes d'anonymat seront respectées conformément aux lois qui s'appliquent. Il n'y aura aucune représaille à l'endroit d'un employé ou d'un entrepreneur qui, de bonne foi, fournit de l'information, à l'interne ou à une autorité gouvernementale, ou qui participe à toute instance ayant trait à des infractions présumées à des lois ou à des politiques, quelles qu'elles soient. Des mesures disciplinaires peuvent être prises contre un ou des employés qui ont pris part à des activités prohibées, même s'ils en ont fait rapport.

### *Exécution*

Chaque nouvel employé devra, à moment de son entrée en fonction et tous les ans par la suite, attester du respect du présent énoncé et des autres politiques d'Enbridge en signant un certificat semblable à celui joint aux présentes. Chaque année, le président doit remettre une lettre de conformité au président du comité de gouvernance. Rien dans le présent énoncé ne vise à modifier ou à aller à l'encontre de la position d'Enbridge en qualité d'employeur de gré à gré, là où c'est la loi, pas plus que le présent document ne doit être interprété de manière à créer toute garantie expresse ou implicite quant à la durée ou aux conditions d'emploi.

Enbridge peut, à son entière discrétion et sans avis préalable, réviser ou modifier l'une ou l'autre des dispositions du présent énoncé.

### Certificat de conformité initial

Nom de l'employeur : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

À l'attention des Ressources humaines

Le soussigné (\_\_\_\_\_) reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'Énoncé sur la conduite des affaires, l'avoir lu et l'avoir compris.

Il convient que le respect des dispositions de l'Énoncé sur la conduite des affaires est une condition d'emploi.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Matricule de l'employé

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Lieu

### Certificat annuel

Destinataire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Expéditeur : \_\_\_\_\_

Objet : Énoncé sur la conduite des affaires

Je confirme que j'ai respecté les dispositions de l'Énoncé sur la conduite des affaires et des autres politiques applicables de l'entité pour qui je travaille et qu'au meilleur de mes connaissances et sur confirmation de chacun des employés sous ma supervision, ces employés ont respecté les dispositions de l'énoncé.

\_\_\_\_\_  
Signature