



Politique de dénonciation

CANNARA BIOTECH INC.
Politique de dénonciation
Procédures relatives aux plaintes et préoccupations

Préambule

Les autorités réglementaires canadiennes ont instauré de nouvelles règles visant à renforcer la confiance des investisseurs et à éviter les scandales comptables qui ont ébranlé l'intégrité des marchés financiers au début du nouveau millénaire. À cet égard, toutes les sociétés ouvertes doivent établir une politique de « dénonciation » permettant à une personne intéressée, notamment un employé, d'alerter les personnes en position d'autorité de toute pratique comptable ou financière inappropriée, sans crainte de représailles. Puisque l'intégrité de Cannara Biotech Inc. (la « Société »), en tant que société ouverte, peut être compromise tant par des pratiques comptables ou financières inappropriées que par d'autres formes d'inconduite, le conseil d'administration souhaite étendre la portée de la politique de dénonciation à ces autres activités. La présente politique énonce les lignes directrices à suivre par toute personne intéressée qui souhaite dénoncer toute irrégularité de nature liée à l'information publique, à la comptabilité, aux finances, au droit ou à l'éthique observée dans l'exercice de ses fonctions, sans crainte de perdre son emploi, de subir un préjudice ou de faire l'objet d'une autre forme de réprimande indésirable.

Objet de la politique

Cannara Biotech Inc. (la « Société ») a établi des politiques et procédures comptables ainsi qu'un processus de contrôle interne afin d'assurer l'exactitude et l'intégrité de ses états financiers. Il est reconnu que des situations peuvent survenir où des employés ou d'autres personnes estiment que ces politiques et procédures n'ont pas été suivies, ou que des renseignements ont été intentionnellement ou involontairement inexacts ou omis, ce qui pourrait compromettre l'intégrité ou l'exactitude des états financiers ou des pratiques commerciales de la Société. La présente politique doit être lue conjointement avec le Code d'éthique et de conduite d'entreprise de la Société, qui énonce les normes de comportement attendues et définit les principales responsabilités éthiques applicables à tous les employés, consultants et partenaires commerciaux.

La présente politique établit les procédures relatives à la réception, à la conservation et au traitement des plaintes reçues par la Société concernant l'information publique, la comptabilité, les contrôles comptables internes, l'audit, les inconduites en milieu de travail, les violations de politiques ou de lois ou toute autre conduite inappropriée. Elle prévoit également des mesures visant à protéger la confidentialité et l'anonymat de toute dénonciation faite par des employés ou consultants de la Société.

Pour toute question relative à la comptabilité, aux procédures comptables ou aux procédures de contrôle, les questions ou commentaires peuvent être adressés au président du comité d'audit à l'adresse ci-dessous ou par courriel.

Donald John Olds

Président du comité d'audit de Cannara Biotech Inc.

333, boul. Décarie, bureau 200, Ville Saint-Laurent (Québec) H4N 3M9

Tél. : (514) 880-3432

Courriel : donaldjohnolds@gmail.com

De plus, les plaintes ou préoccupations peuvent être adressées à tout membre indépendant du conseil d'administration, par l'intermédiaire de toute ligne de signalement anonyme exploitée par un tiers que la Société pourrait mettre en place, ou directement au Bureau de la dénonciation de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario.

Procédures de réception et de traitement des plaintes et préoccupations

Les plaintes concernant la comptabilité, les contrôles comptables internes ou les questions d'audit, ainsi que les préoccupations relatives à des pratiques comptables ou d'audit douteuses, doivent être signalées au président du comité d'audit ou transmises par écrit au président du comité d'audit dans une enveloppe

portant la mention « Privé et confidentiel - Politique du comité d'audit relative aux procédures concernant les plaintes et préoccupations ». Si la plainte ou la préoccupation est anonyme, elle doit contenir des renseignements clairs, exacts et suffisants, puisqu'il ne sera pas possible de demander des précisions à son auteur.

Plaintes et préoccupations générales

À la réception d'une plainte, le président du comité d'audit ou tout autre membre indépendant du conseil d'administration, selon le cas, consignera la plainte ou la préoccupation et prendra les mesures nécessaires pour régler la question, notamment en proposant de rencontrer le plaignant ou de communiquer avec lui par tout autre moyen approprié.

Chaque plainte ou préoccupation fera l'objet d'une enquête approfondie et des mesures appropriées seront prises. Toutes les plaintes et préoccupations ainsi que leur traitement seront portés à l'attention du comité lors de la réunion suivant la date de la plainte ou de la préoccupation. Le président peut, s'il le juge approprié, convoquer plus tôt une réunion spéciale afin de traiter la plainte ou la préoccupation.

Confidentialité

Chaque plainte ou préoccupation sera traitée de façon confidentielle et l'anonymat du plaignant ou de l'auteur du signalement, s'il en fait la demande, sera préservé.

Interdiction des représailles : Si la personne concernée ne demande pas l'anonymat, la Société ne congédiera pas, ne menacera pas, ne harcèlera pas, ne sanctionnera pas, ne retiendra ni ne suspendra le paiement du salaire et/ou des avantages sociaux, ne rétrogradera pas, ne mutera pas et ne prendra aucune autre mesure disciplinaire ou de représailles à l'encontre d'un employé ou consultant de la Société qui, de bonne foi, soulève une préoccupation, dépose une plainte, signale un acte répréhensible présumé, ou divulgue ou fournit des renseignements ou de l'aide dans le cadre d'une enquête interne, d'une procédure gouvernementale ou d'une enquête officielle en raison de ses actions liées au signalement de ces renseignements ou à la fourniture de cette aide.

Registres

Registre des plaintes et préoccupations : Le président demandera au secrétaire corporatif de superviser la tenue d'un registre (les « Registres ») de toutes les plaintes et préoccupations reçues, quelle qu'en soit la source.

Rapports sur les plaintes et préoccupations : Chaque plainte et préoccupation sera documentée par le président. Cette documentation comprendra un rapport contenant une description complète des allégations, les mesures prises (y compris toute mesure d'enquête et/ou disciplinaire), l'état du dossier - en cours ou fermé - et, s'il est fermé, une déclaration décrivant le règlement final du dossier. Toute la documentation relative à une plainte ou préoccupation sera conservée par le secrétaire corporatif.

Surveillance du comité d'audit : Le comité d'audit aura en tout temps pleinement accès aux registres, aux rapports de plaintes et préoccupations et à la documentation connexe, à l'exception de tout renseignement pouvant servir à identifier un plaignant ou auteur de signalement qui a demandé l'anonymat.

Examen annuel et formation : Le comité d'audit examinera annuellement, s'il y a lieu, un sommaire des plaintes et préoccupations reçues. La Société offrira chaque année aux employés et consultants de la formation et des rappels concernant la présente politique et la façon de signaler des préoccupations.