



POLITIQUE ANTI-POTS-DE-VIN ET

ANTI-CORRUPTION DE BROOKFIELD RENEWABLE PARTNERS L.P

Avril 2026

APPLICATION DE LA POLITIQUE

La présente Politique anti-pots-de-vin et anti-corruption (la « politique ») s'applique à tous les administrateurs, dirigeants, employés et travailleurs temporaires¹ (collectivement, le « personnel ») de Brookfield Renewable Partners L.P. (« BEP »), de Brookfield Renewable Corporation, de Brookfield Renewable Holdings Corporation et de toutes leurs filiales contrôlées respectives, ainsi qu'au conseil d'administration du commandité de BEP (collectivement, « Énergie Brookfield », « nous », « notre », « nos » ou l'« Organisation »). Cette politique s'applique aux activités de l'Organisation à l'échelle mondiale, sauf lorsqu'une telle filiale contrôlée a adopté sa propre Politique anti-pots-de-vin et anti-corruption et que celle-ci est conforme aux dispositions de la présente politique².

La présente politique reflète les normes que l'Organisation s'attend à ce que toute personne ou entité qui rend des services au nom de l'Organisation respecte lorsqu'elle agit au nom de l'Organisation. Ces personnes ou entités qui agissent au nom de l'Organisation peuvent comprendre des associés d'affaires, des partenaires (y compris des coentrepreneurs), des mandataires, des intermédiaires, des représentants, des fournisseurs, des entrepreneurs, des fournisseurs de services tiers, des consultants et toute autre personne ou entité qui fournit des services pour l'Organisation ou en son nom (collectivement, les « tiers »).

La présente politique doit être lue conjointement avec le Code d'éthique et de conduite des affaires (le « Code »), qui sert de guide sur la façon dont vous devez vous conduire en tant que membre de l'équipe d'Énergie Brookfield. L'Organisation a un programme de lutte contre la corruption qui décrit les mesures précises que nous prenons pour prévenir et détecter la corruption dans nos activités. Comme il est indiqué dans la présente politique, il existe certaines circonstances dans lesquelles vous êtes tenu de prendre des mesures précises conformément au programme de lutte contre la corruption.

Veuillez adresser toutes vos questions et demandes d'autorisation relatives à la présente politique au chef de la direction des risques, à un conseiller juridique interne ou à tout vice-président principal ou personne d'un échelon supérieur à vice-président au sein de l'Organisation (« haut dirigeant »). Consultez l'annexe A de la présente politique pour obtenir les coordonnées du chef de la direction des risques et des conseillers juridiques internes avec lesquels vous devez communiquer aux termes de la présente politique.

¹ Aux fins de la présente politique, les « travailleurs temporaires » comprennent les employés autres que les employés à temps plein, ainsi que les consultants, les entrepreneurs, etc., qui travaillent dans nos installations. Le groupe d'affaires qui retient les services d'un travailleur temporaire a la responsabilité de s'assurer que le travailleur temporaire atteste qu'il se conformera à la présente politique.

² Lorsqu'une filiale contrôlée a adopté ses propres politiques qui sont conformes aux dispositions de la présente politique, les administrateurs, dirigeants, employés et travailleurs temporaires de cette filiale doivent se conformer à ces politiques et, en cas de conflit entre les dispositions de ces politiques et celles de la présente politique, aux dispositions de la présente politique. À l'inverse, si une filiale contrôlée n'a pas adopté ses propres politiques qui concordent avec les dispositions de la présente politique, la filiale contrôlée doit revoir la présente politique dans le contexte de ses activités afin de s'assurer que la politique et ces politiques sont appropriées et traitent toutes les exigences légales et réglementaires et les risques applicables à leurs activités.

ENGAGEMENT CONTRE LES POTS-DE-VIN ET LA CORRUPTION

Énergie Brookfield et ses filiales se sont engagées à exercer leurs activités conformément aux normes éthiques les plus élevées, ce qui comprend la prévention des pots-de-vin dans nos activités commerciales. La présente politique énonce les principes et les normes importants, ainsi que certaines politiques et procédures de soutien essentielles, qui traitent du risque de pots-de-vin dans nos activités et qui doivent guider votre conduite.

L'objet de la présente politique est de réitérer l'engagement de l'Organisation à mener ses activités avec honnêteté et intégrité ainsi que dans le respect complet des lois anti-pots-de-vin et anti-corruption applicables, y compris, sans toutefois s'y limiter, celles qui s'appliquent dans les pays où nous exerçons nos activités. Si les lois locales sont plus restrictives que la présente politique, les exigences locales plus strictes s'appliqueront.

INTERDICTION

Les pots-de-vin et la corruption sont strictement interdits.

Nous ne versons pas de pots-de-vin dans le cadre de nos activités et ne nous attendons pas à ce que vous en versiez en notre nom. Nous avons adopté une approche de tolérance zéro en matière de pots-de-vin. Cet engagement provient des plus hauts échelons de l'entreprise et vous devez respecter cette norme.

Un « pot-de-vin » s'entend de toute chose de valeur qui est offerte, promise, donnée ou reçue par quelque partie que ce soit pour influencer une décision ou pour obtenir ou conférer un avantage inapproprié ou inéquitable à l'Organisation ou à une autre partie. La « corruption » s'entend d'un abus de pouvoir ou de position dans le but de tirer un gain privé. Les pots-de-vin et la corruption peuvent prendre de nombreuses formes, dont l'offre, la prestation ou l'acceptation de ce qui suit :

- paiements en espèces;
- prêts, remises de dette ou autres opérations avec lien de dépendance;
- emplois ou relations de « consultant » fictifs;
- sommes remises en retour;
- contributions politiques, dons de charité ou commandites;
- possibilités d'emploi, poste d'administrateur, stage ou détachement;
- avantages sociaux;
- remises ou rabais excessifs;
- contrats d'approvisionnement ou de services;
- cadeaux, voyages, activités de divertissement, hospitalité et remboursement de dépenses.

L'Organisation interdit strictement tout acte de corruption, sous quelque forme que ce soit.

N'effectuez pas de « paiements de facilitation ».

Les paiements de facilitation sont également une forme de pot-de-vin et sont par conséquent interdits. Les paiements de facilitation sont des paiements modestes versés en vue de garantir ou d'accélérer l'exécution d'actions courantes ou d'inciter autrement des fonctionnaires ou d'autres tiers à exécuter des fonctions de routine qu'ils auraient autrement l'obligation d'accomplir, comme la délivrance de permis, l'approbation de documents d'immigration ou la libération de biens retenus en douane. Les paiements de facilitation ne comprennent pas les frais autorisés par la loi ou les frais administratifs officiels et légalement requis qui sont officiellement imposés et codifiés par les organismes gouvernementaux pour des services accélérés.

Si vous vous demandez si un paiement particulier est permis en vertu de la présente politique, veuillez communiquer avec le chef de la direction des risques, l'un des conseillers juridiques internes dont le nom figure à l'annexe A ou un haut dirigeant avant d'effectuer un tel paiement.

RELATIONS AVEC LES FONCTIONNAIRES

Les interactions avec les fonctionnaires exigent un degré plus élevé d'examen minutieux et de caractère délicat.

Le terme « fonctionnaire » désigne toute personne qui est au service d'un gouvernement, d'un ministère, d'un organisme ou d'une institution gouvernementale, d'une autorité de réglementation ou d'un organisme international public ou toute autre personne définie ainsi dans les lois applicables des pays où nous exerçons nos activités, ou qui agit à titre officiel pour de telles instances. Ce terme largement défini comprend toute personne élue ou nommée qui exerce des fonctions législatives, administratives ou judiciaires, comme les politiciens, les employés de bureau, les fonctionnaires et les juges. Cette définition comprend aussi les candidats à une fonction politique, les représentants de partis politiques et les personnes qui exercent des fonctions publiques, notamment les professionnels travaillant au sein des régimes de retraite publics, des services de santé publique et des agences financières de bassin, les agents de planification et les agents d'organismes publics internationaux comme les Nations Unies ou la Banque mondiale. Un « fonctionnaire » comprend également les employés d'entreprises gouvernementales ou d'entreprises contrôlées par un gouvernement, par exemple le gestionnaire d'une entreprise de services publics appartenant à un État. Par exemple, si un gouvernement a une participation dans un service public et exerce un contrôle sur les activités de ce service public, les représentants du service public seront vraisemblablement considérés comme des fonctionnaires. Les tiers agissant sous la direction de ces personnes et entités doivent également être considérés comme des fonctionnaires.

Le degré de caractère délicat et d'examen minutieux est plus élevé dans le cas des relations avec les fonctionnaires, car c'est traditionnellement dans le cadre de ces dernières que les échanges de pots-de-vin et la corruption sont susceptibles de survenir. Vous devez tenir compte de ces risques dans vos relations et interactions avec des fonctionnaires et évaluer comment vos actes peuvent être perçus. Ainsi, les autorités chargées de l'application de la loi ont considéré que les paiements ou les cadeaux à des proches parents de fonctionnaires ou l'embauche de proches parents de fonctionnaires sont des paiements directs à des fonctionnaires; à ce titre, de tels paiements ou cadeaux peuvent constituer des infractions à la loi.

Par conséquent, un cadeau fait à un fonctionnaire doit être strictement conforme à toute directive applicable à l'offre ou à la réception par l'Organisation de cadeaux, de repas, d'activités de divertissement ou de dons de charité sollicités, ou à toute autre directive établie de temps à autre sous la supervision du directeur financier et de l'avocat général de l'Organisation. Comme les interactions avec les fonctionnaires comportent des risques particuliers en vertu des lois anti-pots-de-vin et anti-corruption applicables, les contrats conclus avec des

fonctionnaires et les paiements à des fonctionnaires doivent être soigneusement examinés afin de déterminer les sauvegardes supplémentaires, le cas échéant, dont la mise en place peut être nécessaire pour protéger l'Organisation. Veuillez obtenir l'autorisation du chef de la gestion des risques, de l'un des conseillers juridiques internes dont le nom figure à l'annexe A ou d'un haut dirigeant avant d'offrir une activité de divertissement à un fonctionnaire, de conclure un contrat avec un fonctionnaire ou d'offrir ou d'effectuer un paiement à un fonctionnaire.

L'embauche de fonctionnaires ou de personnes recommandés par des fonctionnaires nécessite une surveillance accrue.

L'embauche de fonctionnaires ou de postulants qui sont liés à des fonctionnaires ou recommandés par des fonctionnaires pourrait être perçue comme un pot-de-vin dans certaines situations et doit faire l'objet d'un examen approfondi afin d'assurer que les risques connexes sont adéquatement atténués. Consultez votre équipe des Ressources humaines pour connaître les procédures à suivre pour repérer et atténuer ces risques. En pratique, ce type de situation peut être complexe et la présente politique ne couvre pas nécessairement toutes les circonstances auxquelles vous pourriez faire face lorsque vous prenez des décisions d'embauche. Dans le doute, communiquez avec le directeur de la gestion des risques, les conseillers juridiques internes indiqués à l'annexe A ou un haut dirigeant.

CADEAUX, REPAS ET ACTIVITÉS DE DIVERTISSEMENT

Les cadeaux, repas et activités de divertissement donnés ou reçus doivent être proportionnés et raisonnables dans les circonstances, à des fins légitimes uniquement, et non dans le but d'inciter indûment un tiers à abuser de son poste ou comme contrepartie d'une mesure officielle ou en lien avec une décision officielle.

Sous réserve des restrictions énoncées plus haut portant sur les fonctionnaires, les cadeaux offerts à des personnes ou reçus de personnes qui entretiennent une relation d'affaires avec l'Organisation sont généralement acceptables si le cadeau en question est de valeur raisonnable, est peu fréquent, est approprié compte tenu de la relation d'affaires, n'est pas offert ou reçu dans le but d'obtenir un avantage inapproprié et ne crée pas une apparence d'irrégularité. Aucun paiement en espèces ou en quasi-espèces ne doit être offert ou reçu.

Les repas et activités de divertissement (p. ex. des billets pour un événement sportif ou une pièce de théâtre, une partie de golf) offerts à des personnes ou reçus de personnes qui entretiennent une relation d'affaires avec l'Organisation sont généralement acceptables, mais encore une fois seulement si le repas ou l'activité en question est de valeur raisonnable, est peu fréquent, est approprié compte tenu de la relation d'affaires, n'est pas offert ou reçu dans le but d'obtenir un avantage inapproprié, ne crée pas une apparence d'irrégularité et est par ailleurs conforme aux lois et aux règlements applicables et si un représentant de l'organisation offrante (la partie qui paie le repas ou l'activité de divertissement) est présent à l'événement. Il est entendu que si le représentant de l'organisation offrante n'est PAS présent à l'événement, le repas ou l'activité de divertissement est considéré comme un cadeau. Il convient de souligner que bon nombre de pays disposent de lois limitant l'offre de repas et d'activités de divertissement aux fonctionnaires ou à leurs proches parents.

Les cadeaux, repas et activités de divertissement qui sont répétitifs, aussi minimes soient-ils, peuvent être perçus comme une tentative de création d'une obligation envers le donneur et ne doivent pas être offerts. Les cadeaux ou les activités de divertissement qui sont remis à un moment rapproché de celui auquel une décision touchant les activités d'Énergie Brookfield sera prise (y compris par un partenaire privé) peuvent être perçus comme des pots-de-vin visant l'obtention d'une décision favorable et ne doivent pas être offerts. Les employés

ne doivent pas acquitter personnellement le coût de cadeaux, de repas et d'activités de divertissement dans le but d'éviter d'avoir à les déclarer ou à obtenir une approbation à leur égard.

Les voyages (p. ex. pour un contrôle diligent, une visite de site ou une journée des investisseurs) et les biens connexes donnés ou reçus doivent respecter les mêmes principes qui s'appliquent aux cadeaux. Lorsque des voyages ou des biens connexes sont donnés en cadeau, le paiement doit être fait directement au fournisseur (plutôt que de fournir un remboursement à la personne), dans tous les cas où cela est possible. Des remboursements en espèces ou des indemnités quotidiennes ne peuvent être fournis en aucune circonstance.

Si vous n'êtes pas entièrement certain qu'un cadeau, un repas ou une activité de divertissement que vous proposez d'offrir ou qu'on vous propose de recevoir est proportionné et raisonnable dans les circonstances, consultez le directeur de la gestion des risques, l'un des conseillers juridiques dont le nom figure à l'annexe A ou un haut dirigeant.

CONTRIBUTIONS POLITIQUES ET LOBBYISME

Vous devez vous abstenir d'offrir ou de remettre à des partis politiques, à des représentants ou à des candidats des contributions susceptibles d'influencer, ou être perçus comme pouvant influencer, une décision d'affaires.

Pour nous assurer de ne pas enfreindre la loi et les règlements sur les contributions politiques dans quelque pays que ce soit, toutes les contributions politiques, aussi minimes ou non significatives soient-elles, effectuées au nom de l'Organisation (directement ou indirectement), ou se rapportant par ailleurs à ses activités, doivent être conformes à la politique en matière de contributions politiques applicable à votre région. Les contributions politiques ne doivent pas être effectuées au nom de l'Organisation dans des pays où nous n'avons aucune présence.

Les contributions politiques effectuées par des particuliers en leur propre nom et sans lien aucun avec les activités de l'Organisation doivent être conformes aux lois et règlements locaux. Vous devez également consulter la politique en matière de contributions politiques applicable à votre région avant de verser des contributions politiques en votre propre nom.

Si vous avez des doutes quant au caractère approprié d'une contribution politique proposée, consultez le directeur de la gestion des risques, un des conseillers juridiques internes dont le nom figure à l'annexe A ou un haut dirigeant.

Vous ne devez pas exercer des activités de lobbyisme pour le compte de l'Organisation sans autorisation expresse.

Une activité de lobbyisme comprend, de façon générale, toute tentative d'influencer l'adoption ou le rejet d'une proposition législative et peut être soumise à des exigences en matière d'enregistrement et de publication d'information. Dans bon nombre de pays, la définition d'activité de lobbyisme s'étend aux efforts visant à influencer la prise de décision d'un organe exécutif ou d'autres mesures officielles des autorités, y compris la décision de conclure un contrat ou toute autre entente.

Vous ne pouvez pas vous engager dans des activités de lobbyisme pour le compte de l'Organisation sans obtenir au préalable l'autorisation du directeur de la gestion des risques, de l'un des conseillers juridiques internes dont le nom figure à l'annexe A ou d'un haut dirigeant.

DONS DE CHARITÉ

Vous ne devez pas solliciter de dons auprès de fournisseurs ou de fonctionnaires ni offrir de dons à de telles personnes d'une manière qui leur laisserait croire qu'un tel don est une condition nécessaire à la poursuite de votre relation d'affaires ou que la remise d'un tel don vise à obtenir ou à retenir des affaires ou un avantage commercial.

Nous encourageons nos administrateurs, dirigeants et employés à consacrer du temps et des ressources personnelles à des organisations de bienfaisance et à des organismes sans but lucratif. Toutefois, à moins que la sollicitation de dons ne soit appuyée par l'Organisation, il vous est interdit d'utiliser les ressources de l'Organisation pour solliciter des dons. Les dons de charité effectués par des particuliers en leur propre nom ne doivent avoir aucun lien avec l'activité de la société et doivent être conformes aux lois et règlements locaux.

Les demandes de dons peuvent prendre diverses formes (p. ex. des demandes directes ou indirectes, comme l'achat d'une table, d'une partie de golf ou une contribution à un événement destiné à recueillir des fonds pour une cause ou une organisation caritative particulière). Toute demande au nom de l'Organisation pour des dons d'entreprise à offrir à des organisations de bienfaisance et à d'autres organismes sans but lucratif doit être autorisée au préalable par le directeur de la gestion des risques, l'un des conseillers juridiques internes dont le nom figure à l'annexe A ou un haut dirigeant. Les dons de charité ou les demandes de dons de charité effectués par des particuliers en leur propre nom ne doivent avoir aucun lien avec l'Organisation ou ses activités et doivent être conformes aux lois et règlements locaux.

Un contrôle diligent axé sur les risques et approprié devrait être effectué à l'égard des organismes de bienfaisance. Pour aider à s'assurer que nos pratiques sont raisonnables, appropriées et conformes par ailleurs aux exigences réglementaires applicables, la remise de certains dons sollicités doit être consignée en dossier ou autorisée au préalable. Si un fonctionnaire vous demande d'effectuer un don à une organisation de bienfaisance particulière, vous devez obtenir l'autorisation du directeur de la gestion des risques, de l'un des conseillers juridiques internes dont le nom figure à l'annexe A ou d'un haut dirigeant avant d'accepter d'effectuer le don, ou avant d'effectuer le don.

TENUE DE DOSSIERS

Enregistrez toutes nos opérations de façon exhaustive, exacte et détaillée de sorte que le motif et le montant de l'opération soient clairs.

En plus d'interdire les pots-de-vin, certaines lois anti-pots-de-vin et anti-corruption exigent une tenue de dossiers appropriée ainsi que l'établissement et le maintien de contrôles internes. L'objectif de ces dispositions est d'éviter que les sociétés dissimulent des pots-de-vin et d'empêcher les pratiques comptables frauduleuses.

Toutes les opérations de l'Organisation doivent être enregistrées de façon exhaustive, exacte et suffisamment détaillée de sorte que le motif et le montant de tout paiement soient clairs. Aucun compte ni paiement ne peut être tenu « hors livres ». Les livres comptables de l'Organisation ne doivent jamais contenir des données fausses, trompeuses ou fabriquées, peu importe la raison.

TIERS

Il est interdit aux tiers de verser, d'offrir, d'accepter ou de demander des pots-de-vin en notre nom.

L'Organisation peut faire l'objet d'un examen minutieux ou d/e poursuites pour n'avoir pas détecté et empêché la corruption d'une personne qui lui est associée, indépendamment du fait que l'Organisation ait eu connaissance de cette corruption, l'ait autorisée ou y ait été impliquée d'une autre manière. Les employés doivent éviter de faire affaire avec des tiers qui ne font pas preuve d'une tolérance zéro à l'égard de la corruption.

Aussi, un contrôle diligent des activités des tiers doit être effectué afin de déterminer leurs antécédents en matière de lutte contre les pots-de-vin, lorsque le niveau évalué de risque le dicte. Cette démarche pourrait consister à informer ces personnes (et les sociétés liées) de la présente politique, à les rencontrer afin de mieux évaluer leur intégrité et à se renseigner sur leur réputation et leur conduite dans le passé. D'autres stratégies d'atténuation des risques, comme l'insertion de dispositions anti-pots-de-vin appropriées dans les ententes avec des tiers, devraient également être mises en œuvre, au besoin.

Pour obtenir de plus amples renseignements, reportez-vous aux Lignes directrices d'Énergie Brookfield relatives au contrôle diligent à l'égard de tiers – Risques en matière de pots-de-vin et de corruption.

SIGNALEMENT DE VIOLATIONS POTENTIELLES

Le personnel de l'Organisation a l'obligation de respecter la présente politique. Si vous êtes témoin d'un comportement de la part d'un membre du personnel de l'Organisation ou d'un tiers qui, selon ce que vous croyez, pourrait constituer une infraction à la présente politique, vous devez le déclarer sans délai. Le signalement d'une infraction à l'interne est important pour l'Organisation, et est à la fois un devoir et un acte valorisé.

Vous êtes tenu d'être proactif et de déclarer sans délai toute infraction suspectée à la présente politique, ou tout comportement illégal ou contraire à l'éthique dont vous prenez connaissance, y compris, sans toutefois s'y limiter, les situations dans lesquelles un fonctionnaire ou une autre partie demande ou semble demander un avantage inapproprié. L'Organisation prend toutes les déclarations au sérieux, et chaque déclaration reçue sera évaluée et, lorsque cela est nécessaire, une enquête appropriée sera menée. La confidentialité des infractions déclarées sera maintenue lorsque possible, conformément au besoin de mener un examen adéquat et sous réserve du droit applicable.

Les déclarations doivent être faites en premier lieu au directeur de la gestion des risques, à l'un des conseillers juridiques internes dont le nom figure à l'annexe A ou à un haut dirigeant, qui s'assurera que l'information est traitée de façon appropriée et est portée à l'attention d'un niveau hiérarchique supérieur lorsque nécessaire. Advenant que ce moyen ne semble pas approprié compte tenu de la nature ou du contenu du signalement, celui-ci doit être fait par la ligne téléphonique ou le site Web de signalement. La ligne téléphonique de signalement, qui est gérée par un tiers indépendant, The Network, permet à quiconque de signaler de façon anonyme un comportement présumé contraire à l'éthique, illégal ou dangereux, et ce, en anglais, en français, en portugais, en espagnol et dans d'autres langues. La ligne téléphonique de signalement est sans frais et disponible en tout temps. Des signalements anonymes peuvent également être effectués en ligne à l'aide du site Web de signalement éthique, également géré par The Network et disponible en tout temps dans les mêmes

langues que la ligne téléphonique. Veuillez consulter l'annexe A pour obtenir les coordonnées des canaux de signalement.

Aucune mesure de représailles ne sera prise à l'encontre d'une personne qui effectue une déclaration fondée sur des motifs raisonnables de croire, de bonne foi, qu'une infraction à la présente politique a été commise.

APPLICATION ET MESURES DISCIPLINAIRES

L'Organisation imposera des mesures disciplinaires aux personnes qui ont enfreint la présente politique, d'une manière qui est juste et uniforme et qui reflète la nature et les faits propres à l'infraction. Toute personne assujettie à la présente politique qui enfreint cette dernière est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement justifié et sans préavis. Une infraction à la présente politique peut aussi constituer une infraction à certaines lois anti-pots-de-vin et anti-corruption. Si l'Organisation découvre une infraction à toute loi anti-pots-de-vin, elle peut transmettre la question aux autorités compétentes, ce qui pourrait entraîner une sanction, une amende, une peine d'emprisonnement ou l'engagement d'autres responsabilités.

ANNEXE A

COORDONNÉES POUR L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

CONSEILLERS JURIDIQUES INTERNES

Jennifer Mazin	416-369-3369	jennifer.mazin@brookfield.com
Adrienne Moore	416-369-4912	adrienne.moore@brookfield.com
Ronnie Ollo	416-369-6015	ronnie.ollo@brookfield.com
William Fyfe	416-369-2330	william.fyfe@brookfieldrenewable.com
Carlos Gustavo Andrioli	+55 (21) 98148 1744	gustavo.andrioli@elera.com
Emmanuelle Rouchel	+44 (20) 7408 8470	emmanuelle.rouchel@brookfield.com
Wayne Su	+86 21 2306 0743	wayne.su@brookfield.com
Tanya Mehta	+91 22 6600 0716	tanya.mehta@brookfield.com
Fernando Arbelaes Soto	+57 (604) 325 6940	farbelaez@isagen.com.co

CHEF DE LA DIRECTION DES RISQUES

Brian Cook	819-639-8441	brian.cook@brookfield.com
------------	--------------	--

LIGNE TÉLÉPHONIQUE DE SIGNALEMENT

Allemagne – 0800-182-1227	Îles Caïmans – 800-337-1159
Arabie saoudite – 800-850-1669	Inde – 000 800 0502 237
Australie – 1-800-957-963	Irlande – 1-800-849-310
Barbade – 1-833-857-0140	Japon – 0800-123-9234
Bermudes – 1-833-388-0833	Luxembourg – 80027819
Brésil – 0-800-550-0049	Mexique – 01800-436-0065
Canada – 1-800-665-0831	Nouvelle-Zélande – 0800 450 194
Chili – 800914483	Pérou – 0800 74879
Chine – 86 21 8036 5429	Portugal – 800815087
Colombie – 01-800-5189736	Qatar – 800-0249
Corée du Sud – 080-880-0303	Royaume-Uni et Irlande du Nord – 0800 652 6598
Émirats arabes unis – 800 0120127	Singapour – 8004922253
Espagne – 900-751-347	Suisse – 0800-225-163
États-Unis – 1-770-613-6339	
France – 0800-91-2964	
Hong Kong – 800967085	

En ligne (reste du monde) – www.brookfield.ethicspoint.com

En ligne (Chine, sauf Hong Kong) – <https://brookfield.whispli.com.cn/pages/renewables>

Remarque : Les types de déclarations pouvant être faites par la ligne téléphonique et le site Web de signalement peuvent être restreints par le droit local applicable dans certains territoires. Veuillez communiquer avec The Network pour obtenir de plus amples renseignements sur ces restrictions.