

POLITIQUE DE RÉVISION JURIDIQUE DES CONTRATS

Objectif

Communiquer les exigences attendues de la direction en matière de révision juridique des contrats. Elle est destinée à s'appliquer à Waste Management, Inc. et à ses filiales (désignées ci-après collectivement la « Société »).

Cette politique ne concerne que la révision juridique obligatoire des contrats écrits, qui doit être effectuée pour diverses transactions commerciales. L'approbation des transactions elles-mêmes reste soumise à la matrice d'autorisation et à toutes les autres politiques et procédures internes applicables, telles que les procédures du comité des capitaux et du département de la chaîne d'approvisionnement, la politique d'ouverture & règlement des litiges et des réclamations relatives aux d'offres, etc.

Cette politique ne s'applique pas à la révision juridique de l'accord de service commercial standard de WM, de l'accord de service industriel ou des formulaires de contrat avec les tiers/client utilisés pour les services commerciaux de collecte des matières résiduelles et recyclables (désignés ci-après les « Accords de service »). La révision juridique des Accords de services fait l'objet de lignes directrices distinctes.

Politique

Tous les contrats, les accords, les offres ou réponses contraignantes, et les autres accords contraignants de la Société, y compris leurs modifications (ci-après désignés collectivement le « Contrat »), doivent respecter les exigences suivantes.

Documents contractuels (contrats type WM, révisions des contrats WM et formulaires pour les tierces parties). La Société a mis au point divers formulaires contractuels standard destinés à être utilisés dans de nombreux aspects de ses activités. Ces formulaires contiennent des dispositions qui protègent les intérêts de la Société et sont adaptés spécifiquement aux transactions auxquelles ils se rapportent (désignés ci-après individuellement « Contrat type WM »). Par conséquent, lors de la documentation d'une transaction, il convient de proposer l'utilisation du Contrat type WM approprié. Les Contrats type WM sont conservés par les services concernés (p. ex. celui de la chaîne d'approvisionnement, de l'ingénierie, de la logistique & du transport par des tiers, des affaires juridiques, etc.) et peuvent être obtenus sur demande auprès de ces services. Si vous avez besoin d'aide pour identifier et obtenir un Contrat type WM, contactez votre représentant du département juridique.

Si l'autre partie au contrat demande des révisions ou des ajouts aux conditions du Contrat type WM, un réviseur du service juridique (voir ci-dessous) doit examiner les modifications demandées par le tiers avant l'exécution du Contrat. L'approbation juridique du Contrat dépendra des faits et des circonstances de chaque transaction.

S'il n'est pas possible d'utiliser un Contrat type WM et que le Contrat à utiliser a été fourni par un tiers, un réviseur du département juridique doit examiner et approuver tous les Contrats de ce type, y compris ses modifications, avant qu'il ne soit exécuté ou qu'une offre ou une proposition ne soit soumise.

Réviseur du département juridique

Sous réserve que le contrat n'implique pas une « Transaction avec révision obligatoire » telle que définie ci-dessous, la révision juridique peut être obtenue auprès de l'avocat interne de la Société qui est le plus directement et le plus raisonnablement concerné par la transaction correspondante, en fonction du sujet ou de la zone géographique (p. ex., fusions et acquisitions; réglementation, santé & sécurité environnementale; droit du travail; recyclage et développement durable; conseiller juridique général adjoint de l'est des É.-U., conseiller juridique général adjoint de l'ouest des É.-U., conseiller juridique général adjoint en matière de transactions d'entreprise, transactions entre États, etc.).

Pour les contrats Stericycle, les membres de l'équipe doivent soumettre des demandes pour l'élaboration ou l'examen de contrat par le département juridique, en utilisant le site du service juridique chargé de la réception des demandes d'examen de contrat, et en veillant à inclure des copies du projet de contrat et de toute documentation à l'appui (p. ex., les accords-cadres, les accords antérieurs ou connexes). L'organigramme du département juridique est disponible sur la page WM Visor <http://visor.wm.com>, sous l'onglet « Legal » (*Legal*), en cliquant sur l'hyperlien « Répertoire juridique » (*Legal Directory*). Si vous avez une question, veuillez contacter un représentant du département juridique pour obtenir de l'aide.

Exigences en matière de stockage et de conservation

Après la signature d'un contrat par toutes les parties, le document doit être conservé par le service du secteur responsable du contrat (p. ex., les contrats avec les fournisseurs doivent être conservés par la chaîne d'approvisionnement, etc.) Des copies du contrat doivent également être fournies à tout autre service responsable en matière d'exigences de performance spécifiques, conformément au contrat.

Révision juridique obligatoire des transactions

En raison de leur valeur ou de leur objet, les transactions commerciales suivantes présentent un risque accru pour la Société au niveau juridique, financier, ou de sa réputation (ci-après désignées les « Transactions avec révision obligatoire »). Par conséquent, le réviseur concerné du département juridique défini ci-dessous, ou son/ses représentant(s), doit donner l'approbation juridique pour tous les Contrats impliquant une Transaction avec révision obligatoire avant leur signature, même si un Contrat type WM est utilisé. La preuve de la révision par le département juridique doit être documentée, notamment par courriel, ou selon la procédure d'approbation électronique.

Transactions avec révision obligatoire	Réviseur du département juridique <i>La personne mentionnée ci-dessous peut exercer son pouvoir de discrétion raisonnable, et déléguer la responsabilité de la révision à un autre avocat de la Société¹</i>
Seuils financiers	
Contrats documentant toute transaction (y compris les catégories de transactions énumérées dans le tableau ci-dessous) nécessitant l'approbation du président-directeur du conseil d'administration, du chef de la direction, du chef de la direction des opérations, de la cheffe de la direction financière ou du chef de la direction juridique, conformément à la matrice d'autorisation.	Chef de la direction juridique ou personne(s) désignée(s) Uniquement pour les accords de la chaîne d'approvisionnement : - Contrats supérieurs à 10 M\$, selon les prévisions – chef de la direction juridique ou personne désignée ; - Contrats inférieurs à 10 M\$ – Vice-président et conseiller juridique général dirigeant ou personne désignée
Contrats documentant toute transaction nécessitant l'approbation d'un vice-président principal ou d'un trésorier, en vertu de la matrice d'autorisation	Vice-président – conseiller juridique général ou conseiller juridique général adjoint (CJGA) le plus concerné par le sujet ou la zone géographique (p. ex. l'emploi, les litiges, CJGA du recyclage & développement durable, CJGA des fusions & acquisitions, CJGA des régions est ou ouest, CJGA des transactions d'entreprise, etc.)

1. L'avocat qui délègue la responsabilité de la révision doit envoyer à l'avocat délégué une notification de la délégation et du champ d'application, en mettant en copie le VP-Conseiller juridique général dirigeant.

Contrats documentant toute transaction nécessitant l'approbation d'un vice-président de zone de marché ou d'un vice-président de secteur (p. ex. des services énergétiques et environnementaux, des ventes et du marketing, etc.)	Conseiller juridique général adjoint le plus directement concerné par le sujet traité ou la zone géographique (p. ex. recyclage & développement durable, région de l'est ou de l'ouest, transactions d'entreprise), conseiller juridique principal, ou conseiller
Accords de la chaîne d'approvisionnement : Contrats portant sur des biens ou des services achetés par la Société et dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'ils dépassent 100 000 \$ au cours d'une période de 12 mois. ²	Pour les accords nationaux : conseiller juridique en matière de chaîne d'approvisionnement Pour les accords régionaux : conseiller juridique général adjoint (de la région ouest ou est), conseiller juridique principal ou conseiller juridique (selon la zone géographique)
Opérations sur le terrain	
Contrats et sous-contrats sur l'élimination, le traitement des matières recyclables ou la fourniture de services de collecte avec de grands concurrents nationaux ou régionaux, ou l'utilisation d'installations de concurrents.	Conseiller juridique général adjoint le plus directement concerné par le sujet ou la zone géographique (recyclage & développement durable, région est ou ouest, transactions de l'entreprise, etc.)
Contrats et accords de redevances avec la communauté d'accueil	
Contrats de vente de gaz d'enfouissement ³	
Contrats pour toute construction dont le coût est supérieur à 25 000 \$	Conseiller juridique général adjoint ou conseiller juridique principal (en fonction de la zone géographique)
Contrats de construction de lieux d'enfouissement technique	
Accords généraux de services de transport (pour le transport à long terme de matières résiduelles ou recyclables, de lixiviats, etc.)	
Accords de services municipaux/ contrats de franchisage (matières résiduelles ménagères, recyclables ou les deux)	
Domaine des services, administratif, de l'entreprise, promotionnel	
Contrats en matière de conseils ou de services-conseils de professionnels (sans rapport avec l'ingénierie)	Vice-président – conseiller juridique général en matière d'emploi & des avantages sociaux, ou personne désignée
Contrats de travail temporaire	
Suites à l'aréna / tickets de sport / panneaux et promotion	Conseiller juridique général adjoint (de la région ouest ou est), conseiller juridique principal, ou conseiller juridique (en fonction de la zone géographique)

² Pour l'acquisition de biens ou de services, le demandeur doit contacter le gestionnaire de l'approvisionnement de la zone de marché ou le gestionnaire de la catégorie avant de sélectionner un fournisseur. Voir la liste des gestionnaires de la catégorie sur la chaîne d'approvisionnement (Supply Chain) de la page Visor : http://visor.wm.com/Depts/D00100/About%20Our%20Team/Cat.%20Manager_Director%20Matrix_11102021.xlsx.

³ Le groupe des énergies renouvelables de WM doit être activement impliqué dans toutes les discussions relatives aux nouveaux contrats de gaz d'enfouissement ou aux modifications substantielles apportées aux contrats existants, y compris les prolongations de durée.

Règlements juridiques	Voir « la politique d'ouverture & règlement des litiges et de réclamations relatives aux offres » pour l'autorité de règlement juridique appropriée en tant que plaignant ou défendeur. Avocat de la Société le plus directement concerné par le sujet et/ou la zone géographique doit examiner et approuver les documents spécifiques aux règlements
Acquisition, cession et fusion	Pour les acquisitions ou les cessions qui nécessitent l'autorisation d'un vice-président principal, chef de la direction juridique, cheffe de la direction financière, chef de la direction des opérations, chef de la direction, ou du conseil d'administration, conformément à la matrice d'autorisation : VP – conseiller juridique général dirigeant Pour les autres acquisitions ou cessions : VP – conseiller juridique général dirigeant ou conseiller juridique général adjoint en matière de fusions & d'acquisitions
Accords réciproques d'élimination ou de traitement de matières résiduelles avec des concurrents, ou accords réciproques d'achat et de vente d'actifs avec des concurrents (p. ex., échange d'entreprises affiliées, d'installations, de véhicules, de clients)	VP– conseiller juridique général dirigeant ou conseiller juridique général adjoint en matière de fusions & d'acquisitions
Accords de vente de produits recyclables	Conseiller juridique général adjoint en matière de recyclage et de développement durable
Financement ou emprunts	Vice-président – conseiller juridique général en matière de valeurs mobilières & de gouvernance
Garanties de la société mère	
Acquisitions et ventes immobilières, baux et droits réels sur les biens, tels que les servitudes et les privilèges.	Le directeur principal de l'immobilier de l'entreprise, par l'intermédiaire de conseillers juridiques externes ou du département juridique le plus directement concerné avec le sujet et/ou la zone géographique, est habilité à traiter des questions d'une valeur maximale de 2 000 000 \$; Pour toutes les questions dépassant l'autorité accordée au directeur principal de l'immobilier de l'entreprise : VP – conseiller juridique général le plus directement concerné avec le sujet et/ou la zone géographique et/ou la/les personne(s) désignée(s).
Contrats de lobbyisme ou de services connexes visant à influencer le gouvernement ou l'opinion publique	Vice-président – conseiller juridique général en matière d'affaires gouvernementales
La propriété, le développement, l'octroi de licences ou l'utilisation de technologies exclusives ou de la propriété intellectuelle	VP – conseiller juridique général dirigeant

Conséquences du non-respect de la politique

WM effectuera occasionnellement des révisions et/ou des audits internes pour s'assurer du respect de cette politique.

WM peut, à sa discrétion, prendre des mesures disciplinaires à l'encontre de ceux qui ne se conforment pas aux exigences de la présente politique, jusqu'à, et y compris, la cessation de l'emploi ou d'une autre relation. WM considère que le respect de cette politique constitue un devoir important pour tout le personnel de la société.

Exigences d'approbation

Un contrat type standard WM doit être utilisé dans tous les cas possibles. S'il n'est pas possible d'utiliser un contrat type WM, un réviseur du service juridique doit examiner le contrat avant qu'il ne soit exécuté.

Les révisions, ajouts ou suppressions des conditions générales du contrat type WM demandés par un tiers doivent être examinés par un réviseur du département juridique avant que le contrat type ne puisse être exécuté.

La révision juridique peut être obtenue auprès de l'avocat interne de la Société qui est le plus directement et le plus raisonnablement concerné par la transaction sous-jacente, en fonction du sujet ou de la zone géographique (p. ex., fusion & acquisition d'entreprise ; réglementation, santé et sécurité environnementale ; droit du travail ; recyclage & développement durable ; région ouest ou est des États-Unis, transactions d'entreprise, Stericycle/Shred-It, transactions entre États, etc.). L'organigramme du département juridique se trouve sur la page Web Visor <http://visor.wm.com> , sous l'onglet « Juridique » (*Legal*), à partir de l'hyperlien « Répertoire juridique » (*Legal Directory*).

Le réviseur approprié du département juridique, ou la personne qu'il a désignée doit examiner tous les contrats concernant une transaction faisant l'objet d'un examen obligatoire avant sa signature, même si un contrat type WM est utilisé. La preuve de l'examen par le département juridique doit être documentée, y compris par courriel, avec le tampon de l'avocat ou selon la procédure d'approbation électronique.

Le non-respect de cette politique peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi.

Propriétaire de la politique / personne-ressource :

Le propriétaire de la politique est le vice-président exécutif et chef de la direction juridique. Les questions relatives à cette politique doivent être adressées au propriétaire de la politique.

Approbation des écarts :

Les dérogations à la politique doivent être obtenues auprès du propriétaire de la politique. Les dérogations doivent être demandées à l'aide du formulaire d'approbation des dérogations.

Liaison de la politique :

La liaison de la politique est assurée par le conseiller juridique général adjoint pour la région est des États-Unis.

/FIN/

