

Code de conduite



Adopté le 11 février 2009
(version du 11 mai 2011)

N.B. : Dans ce document, le recours au masculin pour désigner des personnes a comme seul objectif d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes.

INTRODUCTION

Le Code de conduite qui suit (le « Code ») a été adopté par le conseil d'administration de Noveko International inc. (la « Société ») le 11 février 2009. Il reflète les principes et les règles qui régissent nos activités et qui doivent guider nos comportements individuels et corporatifs tant à l'intérieur de la Société et de son groupe que vis-à-vis les actionnaires de la Société et le marché en général, nos clients, nos fournisseurs et nos autres partenaires d'affaires respectifs ainsi qu'à l'égard des communautés dans lesquelles la Société et ses filiales exercent leurs activités.

Ce Code ne peut prévoir la conduite à tenir en toutes circonstances. Il ne doit pas non plus se substituer à l'exercice du jugement et au sens des responsabilités de chacun. Il contient, cependant, les paramètres essentiels permettant de nous guider dans le cadre de nos activités; lorsqu'il n'indique pas de règles précises quant à une situation donnée, les principes qu'il contient, de même que les recommandations ou les mécanismes décisionnels qui y sont prévus, devraient permettre, dans la plupart des cas, de vous éclairer sur la conduite à tenir.

CHAMP D'APPLICATION

Le Code s'applique aux administrateurs, officiers et employés de la Société et de toutes ses filiales, directes ou indirectes (la Société et ses filiales sont parfois désignées, collectivement, le « Groupe »). Toute personne qu'un membre du Groupe désire engager à titre de consultant externe devra également s'engager à respecter les dispositions du Code. Ces administrateurs, officiers et employés ainsi que les consultants ainsi engagés sont parfois désignés, collectivement, les « représentants » ou, individuellement, un « représentant »¹.

Chaque administrateur, officier et employé de la Société et de ses filiales doit, au moment de son entrée en fonction ou de son embauche, signer une attestation, dans la forme appropriée prévue à l'Annexe A aux présentes, confirmant qu'il a compris les dispositions du Code et qu'il s'engage à en respecter les dispositions. Par la suite, en janvier de chaque année, il lui sera rappelé l'importance de respecter les principes établis dans le Code et ce dernier lui sera communiqué de nouveau, de la manière prescrite par la Société.

À titre de représentants, vous devez vous familiariser avec les dispositions du Code. Tel que mentionné à l'Introduction, il est cependant impossible pour un Code de prévoir la conduite à tenir dans toutes les situations pouvant survenir dans le cadre de nos activités; de plus, même avec l'aide d'un Code, il est parfois difficile de déterminer la conduite à

¹ Le terme « représentant » n'est utilisé aux présentes que pour alléger le texte. L'emploi de ce terme n'a pas pour effet de faire en sorte qu'un représentant soit considéré un mandataire de la Société ou de ses filiales.

tenir. Si vous vous interrogez sur la conduite à adopter ou sur l'interprétation à donner à une disposition du Code, vous êtes encouragé à consulter votre supérieur immédiat ou, le cas échéant, le Service juridique de la Société.

L'efficacité de ce Code sera révisée annuellement par le conseil d'administration de la Société, qui se réserve d'ailleurs le droit de le modifier en tout temps. C'est pourquoi, vos suggestions et commentaires relatifs à celui-ci sont les bienvenus. Nous vous prions de les transmettre à l'attention du Service juridique de la Société.

PRINCIPES

Respect des lois et des principes fondamentaux

Chaque représentant doit respecter les lois et règlements pertinents applicables à l'entité du Groupe pour laquelle il agit de même qu'à ceux du pays ou de la juridiction où il est situé (les « lois applicables »). Aucun représentant, sans exception, n'est autorisé à enfreindre une loi applicable ni à autoriser un autre représentant à enfreindre une telle loi. La Société et chacune de ses filiales s'engagent à respecter les lois applicables, incluant les lois et règlements en matière environnementale.

La réputation de notre Groupe constitue l'un de nos biens les plus précieux. Chacun d'entre nous doit donc agir avec honnêteté, professionnalisme et en conformité avec les meilleures pratiques d'affaires.

Si vous êtes membre d'un ordre professionnel, vous devez également agir conformément aux règles et au Code de déontologie en vigueur à cet ordre.

Respect des personnes

Nous sommes fiers d'inclure dans nos rangs des administrateurs, des dirigeants et des employés provenant de plusieurs pays et de différentes cultures. Nous considérons qu'il s'agit là d'un atout important dans la conduite de nos activités.

Chaque employé a droit dans son milieu de travail au respect de sa personne et à la préservation de sa santé, de sa sécurité et de sa dignité.

À cet égard, nous avons pour politique d'offrir à nos employés un milieu de travail libre de toute forme de harcèlement psychologique et de toute pratique discriminatoire. Le « harcèlement psychologique » réfère à toute conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes, ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'employé et qui entraîne pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé. Il est important de noter que le

harcèlement psychologique inclut le harcèlement sexuel au travail ainsi que toute forme de discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, sauf dans la mesure prévue par les lois applicables, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Ne constitue pas du harcèlement psychologique, un conflit personnel entre employés, un stress relié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou l'exercice normal des droits de gérance de l'employeur (gestion de l'assiduité, organisation du travail, ou manquement sanctionné par une mesure disciplinaire).

Aucune forme de harcèlement psychologique ou de pratique discriminatoire ne sera tolérée sur les lieux de travail et la Société et ses filiales s'engagent à prendre les mesures nécessaires pour prévenir et faire cesser, le cas échéant, de tels comportements. Chacun des représentants s'engage à respecter cette politique et à s'abstenir de tout tel comportement.

Tout employé qui se croit victime de harcèlement psychologique ou de pratique discriminatoire doit en faire part à son supérieur immédiat ou, le cas échéant, en aviser le Service des ressources humaines ou le Service juridique de la Société afin que la personne avisée prenne les mesures nécessaires afin de faire cesser la situation de harcèlement ou de discrimination. Si la situation n'est pas réglée à la satisfaction de l'employé qui se croit victime de tels comportements, une plainte de harcèlement peut être déposée auprès du Service des ressources humaines de la Société. Sauf circonstances exceptionnelles, la plainte doit être déposée dans un délai n'excédant pas 30 jours de l'évènement donnant naissance à cette plainte.

Dans les meilleurs délais après la réception de la plainte, le responsable de l'application de cette politique rencontre le plaignant, en l'absence de la personne visée par la plainte, afin de recueillir sa version des faits. Ce même responsable rencontre par la suite la personne visée par la plainte afin de l'informer de cette plainte et de recueillir sa version des faits. Le cas échéant, le responsable rencontre également toute personne ayant été témoin du comportement reproché. Tout employé appelé à témoigner s'engage à collaborer avec le responsable de l'application de la politique dans le cadre du traitement de cette plainte.

Après enquête, le responsable de l'application de la politique décide si elle est fondée ou non et avise le plaignant ainsi que la personne visée par la plainte que la plainte est maintenue ou rejetée. Si elle est maintenue, le responsable de l'application de la politique prend les mesures nécessaires avec le supérieur immédiat de la personne visée par la plainte afin de faire cesser immédiatement le harcèlement psychologique ou la pratique discriminatoire.

De plus, si la plainte est jugée fondée, la personne visée par la plainte peut se voir imposer une mesure administrative ou une sanction disciplinaire, variant selon la gravité

du comportement (demande de présentation d'excuses officielles auprès du plaignant, réprimande et même congédiement, selon le cas).

Si le responsable de l'application de la politique juge que la plainte a été déposée de mauvaise foi, dans l'intention de nuire à la personne visée par la plainte, il peut imposer au plaignant une mesure administrative ou une sanction disciplinaire qui variera en fonction de l'intention de nuire et de la gravité des faits qui avaient été reprochés.

Respect des actionnaires

Les actionnaires et le marché en général sont en droit de s'attendre à ce que la Société respecte toutes ses obligations en matière de divulgation de l'information. Cette information doit être claire, complète et exacte et doit être diffusée publiquement en temps opportun.

Par ailleurs, il est interdit aux initiés de la Société et à toute personne qui entretient des *rapports particuliers* avec la Société (au Québec, toute personne énumérée à l'article 189 de la *Loi sur les valeurs mobilières*) de transiger lorsqu'ils possèdent des renseignements relatifs à des faits ou des changements importants qui n'ont pas encore été divulgués au public en général. Vous êtes prié de vous reporter à cet égard à la section *Politique en matière de transactions d'initiés*.

Respect de la Société et du Groupe

Il est interdit à tout représentant de tenir des propos pouvant discréditer la Société ou les autres membres du Groupe ou la qualité de nos produits et de nos services et ce, tant auprès de nos clients, de nos fournisseurs qu'auprès du public en général. Cette interdiction n'a nullement pour but de restreindre votre capacité d'exprimer librement, dans le cadre vos fonctions, votre point de vue sur ces sujets qui vous concernent avec les autres représentants, y compris avec les dirigeants. Au contraire, nous entendons développer un esprit de collaboration entre les représentants, notamment, en pratiquant une politique de portes ouvertes entre les employés et les dirigeants.

Tout représentant devrait s'abstenir de participer, directement ou indirectement, à des activités qui peuvent porter préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation du Groupe. Vous êtes encouragé à consulter votre supérieur immédiat ou le Service des ressources humaines si vous avez quelques doutes à cet égard.

Si vous constatez des contraventions au présent Code, à l'exception des matières traitées à la section *Procédure de traitement des plaintes relatives à la comptabilité, aux contrôles internes et aux conflits d'intérêts* qui comportent une procédure particulière, vous êtes prié d'en aviser le Service juridique de la Société qui verra à faire enquête et à prendre les mesures appropriées par la suite. Si la personne visée travaille pour le Service juridique de la Société, veuillez vous adresser au vice-président, chef de la direction financière.

Respect des clients, des fournisseurs et partenaires d'affaires

Il est essentiel au succès et à la croissance à long terme du Groupe que chacun de nous développe des relations d'affaires avec nos clients, nos fournisseurs et nos autres partenaires d'affaires qui soient fondées sur l'honnêteté, l'intégrité et le professionnalisme. Chaque représentant devra donc veiller à agir en tout temps avec eux avec respect et courtoisie afin d'établir un climat de confiance mutuelle.

Dans le cadre de nos activités, nous nous voyons confier des renseignements confidentiels, notamment, par nos clients et fournisseurs. Chaque représentant s'engage à respecter le caractère confidentiel de ces renseignements et à exercer le même soin à l'égard de ceux-ci qu'à l'égard de nos propres renseignements confidentiels.

Respect des concurrents

Nous encourageons la saine compétition. Aussi est-il interdit à tout représentant d'utiliser des tactiques déloyales pour obtenir des renseignements confidentiels de nos concurrents. Toute personne qui devient un représentant et qui est lié par des obligations de confidentialité et de non-concurrence envers un ex-employeur se doit de respecter ces obligations.

UTILISATION ET PROTECTION DES BIENS

Les biens et les ressources du Groupe lui appartiennent; ils doivent donc être utilisés, de façon prudente et diligente, dans le seul but de rencontrer nos objectifs commerciaux et non pour quelque utilisation personnelle. Ces biens comprennent tant nos actifs financiers, notre matériel informatique et nos autres équipements ou fournitures que nos biens intangibles, comme notre achalandage, nos brevets, nos marques de commerce et nos autres droits de propriété intellectuelle.

En aucun cas, un représentant ne doit-il s'approprier pour lui-même ou pour toute autre personne, les occasions d'affaires qui se présentent à nous dans les domaines où nous exerçons nos activités.

Les ordinateurs auxquels nous vous donnons accès aux fins d'exercer vos fonctions, incluant les systèmes de messagerie électronique et l'accès à l'Internet qui leur sont rattachés, vous sont fournis pour des fins d'usage professionnel seulement. Même si l'Internet constitue un outil très utile et même essentiel à nos activités, son utilisation comporte des risques importants pour votre ordinateur et les systèmes et réseaux dont nous disposons, notamment, en matière de contamination par des virus. C'est pourquoi, et de manière à nous permettre de rencontrer diverses exigences réglementaires et de nous assurer d'une utilisation appropriée des biens du Groupe, nous nous réservons le

droit, sous réserve des lois applicables dans chaque juridiction pertinente, d'examiner et de contrôler, sans votre consentement, tous les courriels transmis ou reçus de votre poste ainsi que tous les documents ou données qui sont créés ou téléchargés à l'aide de votre ordinateur ou stockés sur celui-ci, de supprimer tous les contenus indésirables et de contrôler les sites Internet auxquels vous pourriez avoir accès.

Il est strictement interdit de télécharger ou d'installer sur les systèmes informatiques du Groupe, toute application ou programme qui n'a pas été approuvé par la Société.

Il est également interdit aux représentants de se faire des copies de tout logiciel acheté par le Groupe; nous nous devons de respecter les droits d'auteur ou les marques de commerce des développeurs de ces logiciels comme nous souhaitons que les tiers respectent notre propriété intellectuelle. Aussi, devons-nous utiliser seulement des logiciels que nous avons achetés ou pour lesquels nous détenons des licences valides d'utilisation.

Afin de nous conformer à certaines lois, notamment en matière de collecte et de conservation de renseignements à caractère privé, nous devons détruire certains documents lorsque les raisons ayant motivé la collecte de ces renseignements n'existe plus. Ces lois en matière de collecte et de conservation de renseignements personnels varient d'un pays à l'autre; chaque entité du Groupe devra donc s'assurer de respecter les lois qui lui sont applicables. Par contre, d'autres renseignements et documents doivent être conservés pendant des durées prescrites. Aucun représentant ne doit procéder à de telles destructions sans avoir obtenu l'autorisation du Service juridique de la Société. Il est également interdit de procéder à la destruction de renseignements ou de documents (et ce, même si ces renseignements ou documents devraient être normalement détruits) s'il appert que ces documents pourraient devoir servir de preuve dans toute poursuite ou enquête.

LA SOCIÉTÉ À TITRE DE COMPAGNIE PUBLIQUE

Comme vous le savez, les actions de la Société sont transigées à la Bourse de Toronto.

En raison de son statut de compagnie publique, la Société est régie par des obligations particulières qui découlent, notamment, des lois et règlements sur les valeurs mobilières et de la réglementation boursière. La majorité de ces obligations s'appliquent également aux autres entités membres du Groupe.

Ainsi, la Société doit respecter des obligations spécifiques en matière d'information continue (préparation d'états financiers et divulgation de ceux-ci aux investisseurs dans des délais spécifiques, diffusion de communiqués de presse, etc.) de manière à permettre aux actionnaires et au marché en général de prendre des décisions éclairées à l'égard des titres de la Société.

Certains initiés de la Société (ce qui comprend des officiers des filiales) ont également des obligations de divulguer toutes leurs transactions sur les titres de la Société. Cette obligation ne vise pas seulement l'achat et la vente d'actions mais également l'octroi et l'exercice d'options.

Peu importe que vous soyez ou non une personne tenue de divulguer vos transactions sur les titres de la Société, vous ne pouvez effectuer aucune transaction sur les titres de la Société si vous disposez d'informations privilégiées au sens des lois applicables. Veuillez vous reporter à la section *Politique en matière de transactions d'initiés*.

Le défaut de respecter ces exigences pourrait entraîner des conséquences négatives importantes tant pour la Société et ses actions que pour vous, incluant, le cas échéant, la suspension de la négociation des actions de la Société, des interdictions de transiger ou des pénalités importantes pour les personnes concernées. Au-delà de ces conséquences légales, le défaut pour *i*) la Société de respecter ses obligations d'information continue et *ii*) des initiés de respecter leurs obligations en matière de déclarations d'initiés ou *iii*) de toute personne visée de respecter les interdictions de transiger lorsque ces personnes disposent d'une information privilégiée, peuvent également causer la perte de confiance des actionnaires ou des investisseurs en général, ce qui pourrait se traduire par des baisses du cours des actions ou des difficultés pour la Société de faire appel à nouveau au marché pour se financer.

Nous devons donc tous être conscients de nos responsabilités respectives et de celles de la Société (et du Groupe) et veiller, dans le cadre de nos fonctions respectives, à nous assurer du respect intégral de celles-ci.

États financiers et registres comptables

La Société et ses filiales se sont engagées à mettre en place et à maintenir des procédures et des contrôles de comptabilité et de vérification appropriés afin de nous assurer que les états financiers du Groupe présentent fidèlement, à tous égards importants, leur situation financière et leurs résultats d'exploitation respectifs et ce, conformément aux exigences des lois applicables et aux principes comptables généralement reconnus.

De manière à préparer, dans les formes et délais requis, ces états financiers de chaque entité et, sur une base consolidée ceux de la Société, ainsi que les rapports d'impôts qui en découlent, et à les déposer auprès des autorités compétentes en temps opportun, il est essentiel que nos registres et livres comptables, rapports d'impôts et autres, factures, feuilles de paie, comptes de dépenses et autres documents comptables pertinents présentent des informations complètes et exactes de toutes les transactions ou opérations effectuées.

Tous les représentants de chaque entité participant à la collecte, au traitement ou à la consignation de l'information financière ainsi qu'à la préparation des états financiers ont une responsabilité spécifique de s'assurer du caractère exact et complet de ces

informations. Tous les autres représentants ont cependant eux aussi, dans le cadre de leur fonction respective, des obligations à cet égard, puisque ce sont eux qui doivent fournir au Service de la comptabilité, en temps opportun, les pièces justificatives, contrats et autres documents nécessaires à la préparation de ces états financiers.

Les personnes responsables de la comptabilité dans chacune des filiales doivent également s'assurer de fournir au Service de la comptabilité de la Société dans les délais requis par ce Service, leurs états financiers, budgets et autres rapports ou informations nécessaires afin de permettre la consolidation de ces renseignements.

À titre de représentant du Groupe, si vous avez connaissance d'une erreur, d'une omission, d'un contournement des procédures et contrôles internes, d'une fraude, d'une inexactitude ou d'une falsification de l'information financière ou si vous avez, de bonne foi, des raisons de croire à l'existence d'un tel défaut, vous devez en aviser, sans délai, le vice-président, chef de la direction financière, le vice-président, comptabilité financière ou le vice-président, affaires juridiques ou, si vous préférez le faire en toute confidentialité, vous pouvez utiliser le mécanisme de plaintes prévu à la section *Procédure de traitements des plaintes relatives à la comptabilité, aux contrôles internes et aux conflits d'intérêts*.

Procédure de traitement des plaintes relatives à la comptabilité, aux contrôles internes et aux conflits d'intérêts

La présente *Politique de traitement des plaintes relatives à la comptabilité, aux contrôles internes et aux conflits d'intérêts* (la « Politique ») a pour but de permettre à tout employé ou autre représentant (un « plaignant ») qui a connaissance d'une erreur, d'une omission, d'un contournement des procédures et contrôles internes, d'une fraude d'une inexactitude ou d'une falsification de l'information financière ou, qui de bonne foi, a des raisons de croire à l'existence d'un tel défaut, de pouvoir dénoncer ce comportement ou faire part de ses préoccupations en toute confiance et sans crainte de représailles. **La présente Politique ne s'applique qu'à l'égard de la comptabilité, des contrôles internes et des conflits d'intérêts et ne doit pas être utilisée aux fins de dénoncer des comportements de représentants dans leur milieu de travail (ainsi, elle ne s'applique pas pour dénoncer des retards, l'utilisation d'Internet à des fins personnelles, etc.).** Dans certaines juridictions, notamment, au sein de l'Union Européenne, les dispositions de la Politique devront être interprétées et gérées par la Société et ses filiales de manière à respecter la législation et la réglementation applicable en matière de protection des droits de la personne

Aucunes représailles ne peuvent être exercées à l'encontre d'un plaignant qui signale de bonne foi une ou des infractions en vertu de la présente Politique et toute plainte doit être traitée de manière confidentielle. Un plaignant qui porte une plainte dans le seul but de porter atteinte à la réputation d'une personne ne sera pas considéré comme un plaignant de bonne foi. Pour être de bonne foi, un plaignant doit avoir des motifs raisonnables de croire que sa plainte est bien fondée. Cette Politique ne doit pas être utilisée à titre de

prétexte pour rechercher un avantage personnel ou pour agir malicieusement envers un représentant. Par ailleurs, un représentant ne peut utiliser cette Politique en se dénonçant lui-même pour éviter des représailles sous le prétexte que la Société s'est engagée à ne pas exercer de représailles contre un plaignant.

Tout représentant qui désire porter une plainte peut le faire par courriel ou courrier aux coordonnées suivantes :

Noveko International Inc.
a/s du Président du Comité de vérification
Case postale 263
Succursale Place d'Armes
Montréal (Québec)
H2Y 3L5

presidentcomitedeverification@noveko.com
Ou :
chairauditcommittee@noveko.com

La Société pourrait également faire appel à une entreprise externe de communication de plaintes de manière anonyme et confidentielle. Dans un tel cas, chaque représentant recevra les coordonnées nécessaires pour avoir accès à ce service.

Toute plainte doit comporter des renseignements pertinents, précis et suffisants pour permettre la tenue d'une enquête. Une plainte formulée en termes généraux, par exemple, « je pense que cette personne n'est pas honnête » ne fera pas l'objet d'une enquête en vertu de la présente Politique. Le président du comité de vérification (le « Responsable ») déterminera d'abord si la plainte contient des faits raisonnablement sérieux pour justifier une enquête. Si vous avez divulgué votre identité, vous recevrez, si vous le désirez, un accusé de réception de votre plainte. Si vous vous êtes identifié, le Responsable vous fera part de sa décision de faire enquête ou non et, dans la mesure permise par la loi, du résultat de l'enquête. N'oubliez pas que si vous utilisez le courriel, votre adresse courriel pourrait ainsi vous identifier. Si vous ne vous êtes pas identifié, nous ne pourrions évidemment pas communiquer avec vous, soit pour vous informer du suivi de votre plainte, ou pour obtenir des précisions supplémentaires.

Tout représentant doit pleinement collaborer dans le cadre de toute enquête instituée en vertu de la Politique. Tout représentant qui collabore ainsi sera protégé lui aussi contre toutes représailles au même titre que le plaignant.

Si le Responsable détermine qu'une plainte porte bel et bien sur les sujets visés à la présente Politique et que celle-ci justifie une enquête, il devra s'adjoindre, dans les meilleurs délais, aux fins de l'enquête, le vice-président et chef de la direction financière ou le vice-président, comptabilité financière, selon le cas.

Si le président du Comité de vérification le juge nécessaire pour les fins de l'enquête, il pourra également faire appel à des ressources extérieures (avocats, comptables). Les enquêtes doivent avoir lieu dans les meilleurs délais, compte tenu de la nature et de la complexité des questions soulevées. Les plaintes, les rapports et documents connexes doivent être conservés dans un endroit sûr de manière à protéger la confidentialité des renseignements obtenus dans la plainte et ceux recueillis dans le cadre de l'enquête et ce, pendant une période d'au moins 3 ans, sous réserve de la réglementation applicable.

À chaque trimestre, le président du comité de vérification doit faire rapport au Comité de vérification de la Société du nombre de plaintes reçues, de la nature de ces plaintes ainsi que des résultats obtenus pour celles qui auront fait l'objet d'une enquête. S'il s'avère qu'une plainte est bien-fondée et que cette plainte peut avoir des conséquences importantes sur la situation financière ou les résultats d'exploitation de la Société, le Comité de vérification doit en être avisé dans les meilleurs délais.

Communication avec les actionnaires et la communauté financière

La Société doit se conformer à la réglementation en matière d'information continue, notamment, par la diffusion sans délai d'un communiqué de presse lorsque survient un changement important au sens de cette réglementation, sous réserve des dispenses applicables, le cas échéant. Les communiqués de presse devront donc donner suffisamment de précisions pour permettre aux médias et aux investisseurs de comprendre la nature et l'importance du changement annoncé tout en évitant de donner des détails superflus, de faire des déclarations exagérées et d'inclure des déclarations d'ordre promotionnel.

La Société a adopté une politique spécifique en matière de divulgation d'information financière venant compléter les dispositions prévues au présent Code sur le sujet.

À l'exception du président du conseil d'administration et chef de la direction, du président et chef des opérations, du vice-président et chef de la direction financière ou du directeur, relations avec les investisseurs et communications d'entreprise, aucun autre dirigeant ou employé n'est autorisé à contacter ou à communiquer avec les médias ou les investisseurs du Groupe à l'égard de quelque information relative au Groupe. Si vous êtes contacté par les médias, ou par des investisseurs, que ce soit par téléphone, par courriel, par la poste ou autrement, vous devez référer ceux-ci au directeur, relations avec les investisseurs et communications d'entreprise en évitant avec courtoisie de discuter avec ceux-ci, le tout afin de permettre une gestion appropriée des communications.

Par ailleurs, il est interdit à tout représentant (y compris, les porte-parole désignés ci-haut) de participer aux discussions dans des forums de clavardage ou des babillards Internet sur des questions qui ont trait aux activités ou aux titres de la Société.

Politique en matière de transactions d'initiés

La présente politique en matière de transactions d'initiés remplace la précédente *Politique à l'égard de transactions de valeurs mobilières par les administrateurs, dirigeants et autres initiés*.

Nous devons distinguer entre les obligations relatives aux transactions effectuées par des personnes qui disposent d'une information privilégiée et qui s'appliquent à tout initié et à toute personne ayant des rapports particuliers avec la Société et celles relatives aux déclarations d'initiés. Les premières peuvent s'appliquer à tout employé de la Société et de ses filiales, alors que les secondes ne s'appliquent qu'à un nombre plus restreint de personnes.

Interdiction pour toute personne d'effectuer une transaction si elle dispose d'une information privilégiée

Il est interdit à toute personne d'effectuer toute transaction (incluant, achat et vente ou levée d'option) sur les titres de la Société (incluant, les actions, les options ou les titres convertibles en actions) si elle a connaissance d'un *fait important* ou d'un *changement important* (ou au Québec, si elle dispose d'une *information privilégiée*) qui n'a pas encore été communiquée au public.

Définition d'une information privilégiée

Même si les interdictions de transiger ne sont pas formulées de la même façon au Québec que dans d'autres juridictions, il s'agit essentiellement des mêmes concepts : une *information privilégiée* s'entend de toute information encore inconnue du public susceptible d'affecter la décision d'un investisseur raisonnable. Un *fait important* ou un *changement important* s'entend d'un fait ou d'un changement qui a un effet appréciable sur le cours ou la valeur des titres ou dont il est raisonnable de s'attendre à ce qu'il ait cet effet. Dans les deux cas, c'est l'effet susceptible de se réaliser sur le cours ou la valeur du titre qui déterminera si le fait de disposer d'une telle information comporte une interdiction de ne pas transiger si elle n'est pas connue du public (ci-après une « information privilégiée »). À noter, qu'il est indifférent que cette information soit positive ou négative pour la Société. C'est donc dire que, généralement, toute information inconnue du public peut constituer une information privilégiée. En cas de doute, il vaut mieux être davantage prudent que pas assez.

Exemples d'informations privilégiées

Voici, une liste non exhaustive d'exemples d'évènements ou d'éléments d'information pouvant être importants et qui donc peuvent se qualifier à titre d'information privilégiée (s'ils n'ont pas été divulgués au public en général) car, usuellement, ils sont susceptibles d'avoir un effet appréciable sur le cours ou la valeur des titres d'une société publique :

Modifications de la structure de la Société

- modifications de l'actionnariat susceptibles d'influer sur le contrôle de la Société;
- réorganisations importantes, regroupements, fusions;
- offres publiques d'achat, de rachat ou offres publiques d'achat ou d'échange par un initié;

Modifications de la structure du capital

- placement public ou privé de nouveaux titres;
- remboursements ou rachats planifiés de titres;
- fractionnements d'actions planifiés ou placements de bons de souscription ou de droits d'achat d'actions;
- regroupements ou échanges d'actions ou dividendes;
- modifications des dividendes versés ou des politiques en la matière;
- possibilité d'une course aux procurations;
- modifications importantes aux droits des porteurs de titres;

Variation des résultats financiers

- augmentation ou diminution significative des bénéfices (ou des pertes) prévus à court terme;
- variations inattendues des résultats financiers et ce, pour toute période;
- variations de la situation financière, par exemple, réduction des flux de trésorerie et radiation ou réduction de la valeur d'éléments d'actifs importants;
- modifications de la valeur ou composition de l'actif de la Société;
- modification importante des méthodes comptables de la Société;

Changements dans l'activité et l'exploitation

- évènements ayant une incidence sur les ressources, la technologie, les produits ou les débouchés de la Société;
- modification significatives des plans d'investissement ou des objectifs de la Société;
- conflits de travail importants ou différends avec des entrepreneurs ou des fournisseurs importants;
- nouveaux contrats, produits, brevets ou services importants ou pertes d'activités ou de contrats importants;
- changements au sein du conseil d'administration ou de la haute direction;
- déclenchement ou évènements nouveaux concernant des litiges importants ou des questions de réglementation;

- dispenses pour les administrateurs, les officiers et d'autres membres du personnel clé de respecter le Code de conduite de la Société;
- avis indiquant qu'il n'est plus permis de se fier sur une vérification antérieure;
- radiation de la cote des titres de la Société ou inscription des titres à la cote d'une autre Bourse ou d'un autre système de cotation;

Acquisitions et cessions

- acquisitions ou cessions significatives d'éléments d'actifs, de biens ou de participations en coentreprises;
- acquisitions d'autres sociétés, y compris toute autre offre publique d'achat visant une autre compagnie;

Modifications d'ententes de crédit

- emprunts ou prêts d'une somme importante;
- constitution de prêts hypothécaires ou de sûretés sur l'actif de la Société à défaut de remboursement d'un emprunt;
- modifications des décisions des agences de notation;
- Nouvelles ententes de crédit significatives.

Comme vous pouvez le constater, bien des faits ou des changements peuvent se qualifier à titre d'information privilégiée. **À noter que de simples négociations relatives à la conclusion d'une transaction (transaction de nature commerciale, d'acquisition ou autre), peuvent constituer une information privilégiée impliquant, donc, une interdiction de transiger et ce, même si une telle transaction n'a pas encore été conclue. Les tests sont toujours les mêmes : l'existence de telles négociations est-elle susceptible d'affecter la décision d'un investisseur raisonnable ou l'existence de telles négociations constituent-ils un fait ou un changement important?**

Quand une information est-elle connue du public?

Vous ne pouvez transiger en disposant d'une information privilégiée si cette information n'est pas encore connue du public. **Une information n'est pas connue du public du seul fait qu'elle a été divulguée par voie de communiqué de presse ou qu'elle a été mise à la disposition du public sur le site Internet de la Société.** Même s'il n'existe pas au Canada de règles précises déterminant à quel moment le public en général a été informé, en vertu de la présente politique, une information sera présumée connue du public à la fermeture du deuxième jour de Bourse suivant le jour où une information a été rendue publique par voie de communiqué de presse. Ainsi, si les résultats d'un trimestre ou une autre information privilégiée sont annoncés avant l'ouverture des marchés ou durant un jour de Bourse mais avant la fermeture des marchés (disons le 10 du mois un lundi), alors aux fins de la politique, vous pourrez négocier à compter du mercredi suivant à l'ouverture. Par contre, si le communiqué de presse est sorti après la fermeture des marchés le lundi, ce n'est que le jeudi à l'ouverture des marchés que vous pourrez

transiger. Les samedi et dimanches de même que les jours fériés de Bourse ne comptent pas. Par conséquent, si un communiqué de presse est diffusé après la fermeture des marchés un jeudi, ce n'est que le mardi matin suivant à l'ouverture que vous serez autorisé à transiger en vertu de la présente politique.

À qui ces interdictions s'appliquent-elles?

Quelles sont les personnes à qui il est interdit de transiger si elles disposent d'une information privilégiée non encore connue du public?

1. les dirigeants et administrateurs de la Société et de toutes ses filiales;
2. les personnes dont l'emprise sur les titres de la Société porte sur 10% et plus d'une catégorie d'actions de la Société et les dirigeants et administrateurs de ces personnes;
3. toute personne qui dispose d'une information privilégiée à l'occasion des rapports qu'elle entretient avec l'émetteur assujéti (exemple : un consultant de la Société) ou du travail qu'elle accomplit pour elle, dans ses fonctions ou dans le cadre d'activités professionnelles (exemple : tout employé de la Société même s'il n'est pas un initié de celle-ci);
4. toute personne qui dispose d'une information privilégiée, provenant à sa connaissance, d'un initié de la Société ou d'une personne visée aux alinéas 1 à 6 [exemple : un ami d'un dirigeant de la Société à qui ce dirigeant lui confie une information privilégiée (cet ami n'a même pas besoin de savoir qu'il s'agit d'une information privilégiée, il n'a qu'à connaître le fait que celui qui lui confie l'information est un initié), soit une situation communément désignée « donner un tuyau »];
5. toute personne qui dispose d'une information privilégiée, qu'elle connaît comme telle, concernant la Société (exemple : un employé du Groupe donne à une personne un « tuyau » en lui précisant qu'il s'agit bien d'un tuyau; celui qui reçoit le tuyau ne peut transiger, même si cette personne ne sait pas que la personne qui lui a donné un tuyau est un employé de la Société); et
6. toute personne avec qui la Société, un initié de celle-ci ou une personne visée aux alinéas 1 à 6 a des liens (exemples : le conjoint d'un employé, ses enfants, ainsi que ses parents et ceux de son conjoint, s'ils partagent sa résidence, à qui un employé divulguerait une information privilégiée sont couverts par cette interdiction; même chose pour la société dont une personne visée aux alinéas 1 à 6 détient 10% ou plus d'une catégorie d'actions comportant droit de vote).

Interdiction de transiger : Autrement dit, dès qu'une personne dispose d'une information privilégiée (et ce, même si elle ne travaille pas pour la Société ou ses filiales), il y a de fortes chances qu'elle ne puisse transiger des titres de la Société, sans violer la loi. À titre d'administrateur, de dirigeant ou d'employé, si vous disposez d'une information privilégiée, il vous est donc interdit de transiger sur les titres de la Société. Il vous est également interdit de transiger sur les titres d'un autre émetteur dont les titres sont transigés publiquement si vous disposez d'une information privilégiée à l'égard de cet autre émetteur en raison de votre travail ou de vos services pour la Société ou pour l'une de ses filiales (ex. : si la Société négocie les termes d'une entente importante entre elle et un autre émetteur, l'existence de ces négociations peut constituer une information privilégiée et, dans un tel cas, il vous est interdit non seulement de transiger les actions de la Société mais également celles de l'autre émetteur). Il est également interdit aux personnes à qui vous communiqueriez cette information à l'égard de la Société ou d'un autre émetteur de transiger en disposant d'une telle information.

Interdiction de communiquer : Par ailleurs, il est également interdit à toutes les personnes visées aux alinéas 1 à 6 qui précèdent de communiquer toute information privilégiée à quelque personne que ce soit, sauf si *i)* cette information doit être nécessairement communiquée dans le cours des affaires et si *ii)* rien ne fonde la personne qui la divulgue à croire que cette information privilégiée sera exploitée ou communiquée en infraction aux interdictions de transiger sur des titres de la Société ou de communiquer cette information privilégiée à toute autre personne. Cette exception ne permet, en aucune façon, de donner un « tuyau » à qui que ce soit. Cette exception peut s'appliquer, par exemple, lorsque dans le cadre de la négociation d'un contrat d'affaires, un officier de la Société doit communiquer une information privilégiée à une autre partie parce que la divulgation de cette information est nécessaire aux fins de la conclusion d'un contrat avec cette autre partie et seulement après qu'une entente de confidentialité ait été préalablement conclue avec cette autre partie. À noter que si vous communiquez des informations privilégiées à un tiers, sauf dans le cas de l'exception précitée, vous enfreignez non seulement les interdictions prévues aux lois sur les valeurs mobilières mais également les obligations de confidentialité que vous devez respecter en vertu du présent Code. Un tel geste peut entraîner des conséquences extrêmement graves pour la Société.

Conséquences d'une contravention

En cas d'infractions à ces interdictions, la personne qui effectue une transaction sur les titres ou qui communique une information privilégiée peut encourir des pénalités sévères et peut être tenue du préjudice subi par un tiers partie à la transaction. Elle peut même être sujette à des poursuites criminelles. Les conséquences d'une infraction peuvent aussi être extrêmement importantes pour la Société et ses actionnaires en général, car de telles infractions minent la confiance des investisseurs dans un marché équitable pour les titres de la Société. En conséquence, des sanctions disciplinaires, incluant le congédiement du contrevenant, pourront être imposées par la Société ou ses filiales à tout tel contrevenant. Également, toute personne qui agit à titre de consultant de la Société ou de ses filiales qui transigerait ou communiquerait une information privilégiée à l'encontre de ces

interdictions pourra voir son contrat le liant à la Société être résilié en de telles circonstances.

Mais, je voulais acheter (ou vendre) quand même!

Le fait que vous ayez décidé d'acheter ou de vendre des actions, par exemple, si elles atteignent un prix spécifique ou si leur cours descend au-dessous d'un prix spécifique ne vous dispense pas de respecter ces interdictions. Même si la connaissance d'une information privilégiée n'est pas le motif principal de votre décision d'acheter ou de vendre des actions et même si, de bonne foi, vous considérez que cette information privilégiée n'est aucunement en cause dans votre décision d'acheter ou de vendre, la loi ne fait aucune exception à cet égard. Même si cela peut vous paraître déraisonnable, vous devez comprendre que si la loi faisait ces distinctions, il serait très difficile, sinon impossible, pour un tribunal de déterminer les véritables motifs d'une personne et s'il y a eu ou non infraction à la loi.

Aucune transaction durant les périodes d'interdiction

De manière à éviter qu'il y ait même apparence de délits d'initiés, il est interdit à tout administrateur, dirigeant et employé de la Société ou de ses filiales d'effectuer une transaction sur tous titres de la Société pendant une période commençant deux semaines avant l'annonce des résultats financiers intérimaires (trois semaines avant l'annonce des résultats financiers annuels) et se terminant à la fin du deuxième jour de Bourse suivant l'annonce publique de ces résultats. Afin de vous informer à quelle date commence la période d'interdiction, vous recevrez un mémo par courriel ou autrement vous indiquant la période d'interdiction. Encore une fois, si la Société n'a pas décrété une période d'interdiction et que vous disposez d'une information privilégiée, il vous est quand même interdit de transiger si cette information n'a pas été rendue publique. De même, si vous disposez d'une information privilégiée autre que les résultats financiers et que la période d'interdiction se termine, il ne vous est pas plus permis de transiger sur les titres de la Société.

La Société n'a pas pour politique de décréter des périodes d'interdictions autres qu'à l'égard de l'annonce des résultats. Il est possible que la position de la Société change à cet égard. Dans un tel cas, la Société informera les administrateurs, dirigeants et employés de la même manière que dans le cas de l'annonce des résultats financiers sans toutefois divulguer les raisons de telles interdictions.

Dans certaines sociétés publiques, un dirigeant chargé de la surveillance des opérations sur titres doit approuver au préalable les opérations sur titres de tous les initiés, membres de la direction et certains salariés. En date des présentes, ce mécanisme n'est pas en place. La Société se réserve le droit de mettre en place un tel mécanisme dans l'avenir.

Qu'arrive-t-il si je détiens une option?

Si vous êtes le titulaire d'une option qui vient à expiration durant la période où la Société a décrété une période d'interdiction, vous serez autorisé conformément aux dispositions du Régime d'options d'achat d'actions à exercer ces options durant une période maximale de 5 jours ouvrables suite à la fin de la période. Il vous est fortement recommandé de vous informer auprès du Service juridique de la Société pour toute question à cet égard.

Interdiction de vente à découvert

La *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, en vertu de laquelle est constituée la Société, interdit aux initiés de vendre à découvert des titres de la Société, c'est-à-dire des titres dont ils ne sont pas propriétaires ainsi que d'acheter une option de vendre ni vendre une option d'achat sur des titres de la Société. Aux fins de ces interdictions particulières, tous les administrateurs, dirigeants et employés de la Société ou de l'une de ces filiales sont considérés comme des initiés.

Déclarations d'initiés

La réglementation en matière de valeurs mobilières prévoit que certaines personnes doivent déposer par l'entremise du site Internet SEDI (site électronique de déclarations des initiés) des déclarations d'initié à l'égard de leur détention de tout titre de la Société (actions, options, bons de souscription, etc.). Il s'agit notamment des personnes suivantes :

1. les administrateurs, le chef de la direction, le chef des finances ou le chef de l'exploitation de la Société ou de tout actionnaire important ou toute filiale importante de celle-ci ;
2. toute personne responsable de l'une des principales unités d'exploitation, divisions ou fonctions de la Société ;
3. toute personne dont l'emprise porte sur 10% ou plus d'une catégorie comportant droit de vote ;
4. les dirigeants de toute personne visée au paragraphe 3.
5. toute personne physique qui exerce des fonctions analogues à celles décrites aux paragraphes 1 à 4 ;
6. tout autre initié qui remplit les conditions suivantes : (a) il reçoit ou a accès dans le cours normal des activités à de l'information sur des faits importants ou des changements importants concernant la Société avant qu'ils ne soient rendus publics, et (b) il exerce ou peut exercer directement ou indirectement un pouvoir ou une influence significatifs sur les activités, l'exploitation, le capital ou le développement de la Société ;

Il est à noter que seuls les initiés au sens de cette définition ont une obligation de déposer des déclarations d'initié ; par contre, les interdictions relatives à l'utilisation ou à la communication d'information privilégiée (communément désignées « transactions

d'initiés ») ou celles découlant de la législation fédérale s'appliquent à plusieurs autres catégories de personnes. Par conséquent, si vous êtes employé par la Société ou une filiale, vous n'avez pas normalement l'obligation de déposer des déclarations d'initié mais il vous est quand même interdit d'effectuer toute opération sur les titres de la Société si vous disposez d'une information privilégiée.

Si vous êtes un initié tenu de déposer des déclarations d'initiés (« initié assujetti »), vous êtes tenu aux obligations de déclaration des initiés à l'égard de tous les titres sur lesquels vous exercez une emprise, c'est-à-dire ceux dont vous êtes propriétaire ainsi que ceux que vous contrôlez. Et si vous pouvez exercer à votre gré le droit de vote afférent à des titres, vous êtes réputé exercer une emprise sur ceux-ci. Ainsi, si vous détenez des titres dans le cadre d'un régime d'épargne retraite autogéré ou d'un autre régime semblable, vous devez déposer une déclaration à l'égard de ces titres. Si vous êtes un initié assujetti et que vous contrôlez une compagnie qui détient elle-même des titres de la Société, vous devez également déclarer ces titres. Si vos certificats d'actions ou autres titres sont immatriculés au nom de votre courtier en valeur mobilières plutôt qu'en votre propre nom, cela ne change en rien vos obligations de déclarer cette détention.

Vous n'êtes pas présumé contrôler des titres détenus par votre conjoint du seul fait que ce soit des titres de votre conjoint. Par contre, si dans les faits, vous exercez le contrôle sur ces titres, vous devrez alors déclarer cette détention. Vous êtes encouragé à consulter le Service juridique de la Société sur vos obligations dans le cas de toute détention indirecte ou dans les cas où vous pourriez être considéré comme exerçant une emprise ou un contrôle sur des titres.

Si vous devenez un initié assujetti, vous devez déposer une déclaration initiale dans les 10 jours suivant la date à laquelle vous êtes devenu initié assujetti. Toute modification à votre emprise sur des titres, que ce soit suite à un achat, une vente, un exercice d'une option ou autre modification doit faire l'objet d'une nouvelle déclaration d'initié dans les 5 jours suivant la modification. **Tout défaut de déposer une déclaration initiale ou de modification peut entraîner des pénalités importantes par les commissions des valeurs mobilières.** Chaque transaction doit être divulguée séparément. Ainsi, si vous donnez un ordre de vendre au marché 1 000 actions de la Société, et que 500 ont été vendues à un prix x et 500 à un prix y , vous devez déclarer deux ventes pour tenir compte des prix de vente différents (et non faire une moyenne pour le prix). Il est important de respecter cette règle, sinon votre déclaration pourrait être considérée comme erronée. Dans un tel cas, même si vous aviez déposé une déclaration, vous pourriez être considéré ne pas avoir déposé votre déclaration dans le délai requis ce qui pourrait entraîner des pénalités.

Chaque initié assujetti est seul responsable du dépôt dans les délais requis de toute déclaration d'initié. Le Service juridique de la Société peut vous aider à vous inscrire à titre d'utilisateur du système SEDI. Le Service juridique peut également accepter de déposer en votre nom, vos déclarations d'initié. Pour bénéficier de ce service, vous devez cependant lui fournir par écrit toute l'information requise et ce, dans les meilleurs délais suite à toute opération. Le Service juridique de la Société ne sera pas tenu responsable pour toute déclaration déposée en retard.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Généralités

Dans l'exercice de leurs fonctions, les administrateurs, dirigeants et employés doivent agir avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt du Groupe.

À titre de représentant, nous devons tous éviter de nous placer dans une situation de conflit d'intérêts. Une situation de conflit d'intérêts existe lorsque nos intérêts personnels sont susceptibles d'affecter notre jugement et notre capacité d'agir avec honnêteté et intégrité ou lorsque nos intérêts personnels ne sont pas compatibles avec les meilleurs intérêts du Groupe.

Ainsi, à titre d'exemple seulement, il vous est interdit :

- d'utiliser des renseignements confidentiels acquis dans l'exercice de vos fonctions en vue d'obtenir un avantage de quelque nature que ce soit pour vous-même ou une personne qui vous est liée; cette interdiction se prolonge d'ailleurs, le cas échéant, au-delà de la cessation de vos fonctions au sein du Groupe;
- de chercher à influencer des négociations ou des transactions avec l'un ou l'autre des membres du Groupe en vue d'en obtenir un avantage pour vous-même ou une personne qui vous est liée;
- de prendre une décision au nom du Groupe ou de signer un contrat en son nom en présence d'un conflit d'intérêts ou même d'une apparence de conflit d'intérêts; ou
- de détenir des titres de tout concurrent du Groupe (ne sont cependant pas interdits, la détention de titres de toute société publique si cette détention est inférieure à 1% des actions de celle-ci);

Il est impossible de dresser la liste complète de toutes les situations ou de tous les gestes pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. De plus, certaines situations peuvent être ambiguës ou soulever une apparence de conflit d'intérêts. Si une situation constituant un conflit d'intérêts survient ou en cas de doute de l'existence d'un conflit d'intérêts, vous devez informer, dans les meilleurs délais, une des personnes suivantes : le président du conseil d'administration et chef de la direction, le vice-président, affaires juridiques ou le vice-président, affaires corporatives. Vous devez, par la suite, vous conformer aux recommandations ou directives écrites qui pourront vous être transmis à ce propos. Si vous êtes en désaccord avec ces recommandations ou directives, vous pouvez soumettre la question au Comité de régie d'entreprise ou au conseil d'administration.

Dispositions particulières applicables aux administrateurs et dirigeants de la Société

Tout administrateur ou dirigeant de la Société qui se trouve en situation de conflit d'intérêts doit divulguer cette situation sans tarder au président du conseil d'administration et chef de la direction de la Société. Le conseil d'administration décidera par la suite de la conduite à adopter. Si c'est le président du conseil d'administration et chef de la direction qui se retrouve dans une telle situation, il devra en aviser les membres du conseil dès que possible et le conseil d'administration décidera par la suite de la conduite à adopter.

Lors des délibérations du conseil d'administration ou de l'un de ses comités, l'administrateur en conflit d'intérêts doit le déclarer au secrétaire de la réunion, qui en fera mention au procès-verbal. L'administrateur doit s'abstenir de délibérer et de tenter d'influencer le vote et ne peut voter à l'égard de toute question reliée à cet intérêt.

Aucun contrat ne peut être signé par un dirigeant se trouvant en situation de conflit d'intérêts et aucune transaction ne peut être conclue entre un membre du Groupe et tout tiers pour lesquels un dirigeant ou un administrateur se trouve en situation de conflit d'intérêts à moins que le conseil d'administration n'ait expressément approuvé la signature de tel contrat ou la conclusion de telle transaction après avoir obtenu tous les faits pertinents et après s'être assuré que les conditions afférentes à la signature de tel contrat ou à la conclusion de telle transaction sont dans le meilleur intérêt du Groupe.

Les dispositions qui précèdent n'ont pas pour but de remplacer ou de limiter les devoirs des administrateurs et des dirigeants tel que prévus aux lois applicables. Elles ne limitent pas non plus les cas où la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* prévoit spécifiquement que les administrateurs ont droit de délibérer ou de voter sur une résolution si les conditions prévues à cette loi sont strictement remplies.

Cadeaux et représentation commerciale

Il est interdit aux représentants d'accepter, directement ou indirectement, aucun cadeau ou invitation inapproprié, que ce soit en argent ou sous toute autre forme, sauf si leur valeur est minime, d'un client ou d'un fournisseur actuel ou éventuel ou de tout autre organisation ou individu faisant affaires avec le Groupe ou susceptible d'influer les décisions d'affaires du Groupe. Aux fins des présentes, un « cadeau inapproprié » est un cadeau offert dans l'intention d'influencer le jugement d'affaires du récipiendaire. La question de déterminer si un cadeau est légitime ou inapproprié peut varier selon les circonstances, les pays et la nature des fonctions du récipiendaire. Ainsi, ne sera pas considéré inapproprié, un cadeau ou une invitation généralement considéré, compte tenu de sa valeur, comme usuel et acceptable dans le milieu des affaires. En ce qui concerne les invitations à des repas d'affaires, ils doivent être modestes, en adéquation avec les fonctions qu'exerce le représentant et avoir un caractère ponctuel. Il est strictement

interdit à tout représentant de solliciter des cadeaux ou invitations ou d'accepter des cadeaux qui contreviennent aux politiques d'une autre entreprise.

Il est également interdit à tout représentant d'offrir des cadeaux sauf minimes, d'effectuer des paiements ou de procurer des avantages à toute personne faisant affaires ou désirant faire affaires avec le Groupe. Toutefois, pour autant que les opérations soient dûment comptabilisées, il est permis aux dirigeants et employés dont les fonctions le requièrent et qui sont dûment autorisés à cet effet, d'inviter des clients, des employés éventuels ou des partenaires commerciaux à des repas d'affaires ou de les inviter à des événements sportifs ou autres à titre de frais de représentation commerciale.

Tout représentant qui a un doute sur le caractère légitime ou inapproprié à l'égard des sujets discutés dans la présente section « Cadeaux et représentation commerciale » devrait consulter son supérieur immédiat avant d'accepter un cadeau ou autre avantage ou de le procurer à un tiers.

Sans limiter la portée de ce qui précède et comme la Société et ses filiales effectuent des opérations non seulement au Canada mais aussi à l'étranger, il est primordial aux fins de respecter, notamment, la *Loi sur la corruption d'agents public étrangers*, que les représentants ne doivent, en aucun cas, directement ou indirectement, donner ou offrir à un agent public étranger ou à toute autre personne au profit d'un agent public étranger, dans le but d'obtenir ou de conserver un avantage dans le cours des affaires, un prêt, une récompense ou un avantage de quelque nature que ce soit *i*) en contrepartie d'un acte ou d'une omission dans le cadre des fonctions officielles de cet agent, ou *ii*) pour convaincre cet agent d'utiliser sa position pour influencer les actes ou les décisions de l'État étranger ou de l'organisation internationale publique ou privée pour lequel il exerce ses fonctions officielles. Est visé ici, ce qui est communément appelé un « pot-de-vin ». Cette interdiction vise non seulement les personnes employées par un gouvernement étranger, ou un organisme établi par un tel gouvernement, mais également les sociétés ou corporations détenues par de tels gouvernements. À noter également que payer un montant à un intermédiaire en sachant ou en ayant des motifs raisonnables de croire qu'un tel paiement servira à octroyer un pot-de-vin à un agent public étranger est également interdit. Finalement, même si, en certaines circonstances rares, l'octroi d'un avantage peut ne pas constituer une infraction à la loi canadienne précitée, aucun représentant n'est autorisé à conférer ou promettre un tel avantage, sauf avec l'autorisation écrite préalable du Service juridique de la Société.

CONFIDENTIALITÉ, RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Confidentialité

Nous devons tous être conscients que toute divulgation non autorisée d'une information confidentielle pourrait avoir des conséquences négatives importantes pour le Groupe. Cette information confidentielle comprend, notamment, toutes les données relatives à la situation financière et aux résultats de chaque entité membre du Groupe (autres que celles divulguées publiquement par la Société dans le cadre de ses obligations d'information continue), à ses employés, ses opérations commerciales, ses listes de clients ou de fournisseurs, ses procédés de fabrication, sa propriété intellectuelle et, de manière générale, toute information de l'une de celle-ci que la Société n'a pas divulguée publiquement (l'« Information confidentielle »). Cette Information confidentielle comprend également toute information confidentielle pouvant nous avoir été confiée par d'autres sociétés ou corporations qui ne font pas partie de notre Groupe dans le cadre de discussions ou négociations d'affaires et à l'égard desquelles nous avons l'obligation de maintenir la confidentialité.

Chaque représentant doit s'abstenir de divulguer à qui que ce soit l'Information confidentielle qu'il connaît, y compris, à tout autre représentant dont les fonctions n'exigent pas la connaissance de telle information. De plus, ces Informations confidentielles doivent être utilisées par les représentants seulement dans le cadre de leurs fonctions respectives.

Chaque représentant est responsable de prendre les mesures nécessaires pour respecter le caractère confidentiel de ces informations, par exemple :

- en soustrayant à la vue du public ou des autres représentants non concernés, les documents contenant des renseignements confidentiels;
- en évitant toute discussion de ces renseignements dans un endroit public (ex. : restaurant), les espaces communs au travail (ex. : toilettes, ascenseurs) ou même dans les locaux du Groupe avec des représentants qui ne sont pas concernés par ces informations.

Dans le cas où il s'avère nécessaire de divulguer à un tiers certaines Informations confidentielles (par exemple, la divulgation à un manufacturier de certaines données relatives à la propriété intellectuelle pour lui permettre de fabriquer pour nous un produit), ceci ne devra avoir lieu qu'après qu'une entente de confidentialité soit intervenue entre nous et ce tiers (et aucune entente de confidentialité ne doit être signée au nom de la Société ou l'une de ses filiales avant son approbation expresse par le Service juridique de la Société).

Tous les dossiers, notes et rapports que vous préparez à titre d'employé dans l'exercice de vos fonctions demeurent la propriété de l'entité du Groupe pour laquelle vous travaillez. En cas de cessation d'emploi, vous ne pouvez conserver aucune copie de ces documents, que ce soit sur support papier ou électronique.

Ces obligations de confidentialité se prolongent au-delà de la cessation d'emploi, pour quelque raison que ce soit, d'un employé et est valide pour une période de temps illimitée.

Renseignements personnels

Les entités membres du Groupe recueillent et conservent des renseignements personnels, notamment, sur leurs employés mais aussi à l'égard d'autres individus. Ces renseignements personnels doivent être traités de manière confidentielle et ne doivent pas être divulgués à des tiers, sauf avec l'autorisation écrite de la personne concernée. Ces renseignements personnels ne doivent être divulgués qu'aux dirigeants ou employés de l'entité concernée que dans la mesure où ils ont besoin de connaître ces renseignements pour s'acquitter de leur fonction respective et seulement dans la mesure nécessaire. Ces renseignements personnels peuvent être également divulgués si cela est requis par la loi mais seulement par les personnes dûment autorisées.

Ces renseignements personnels doivent être collectés, conservés ou détruits conformément aux lois applicables. Ils ne peuvent être utilisés que pour des fins licites et légitimes et pour aucune autre fin.

Propriété intellectuelle

Les droits de propriété intellectuelle du Groupe constituent des biens précieux; en conséquence, ils doivent être traités par chacun de nous avec la plus grande prudence pour en préserver la confidentialité.

Toute invention, amélioration, idée, découverte, concept, composition chimique, procédé de fabrication ou de commercialisation, savoir-faire, secret industriel et commercial et tout autre renseignement et donnée créé, développé, amélioré ou suggéré a) par vous au cours de la durée de votre emploi ou de vos fonctions pour l'une ou l'autre des entités membres du Groupe ou b) qui résulte de vos services et qui *i*) a un lien quelconque, au moment de sa conception ou de sa mise en application, avec les activités actuelles ou prévisibles du Groupe, ou *ii*) qui résulte d'une tâche qui vous a été attribuée ou des travaux effectués par vous pour le compte d'une entité membre du Groupe ou *iii*) qui est fondé sur un bien dont un membre du Groupe est propriétaire ou qui est fondé sur une idée conçue par celui-ci, sont la propriété exclusive de l'entité du Groupe pertinente et ce, peu importe que ceux-ci soient ou non, ou puissent ou non, faire l'objet de la protection pouvant être accordée par un brevet, un droit d'auteur ou une marque de commerce, ou par tout autre droit de propriété intellectuelle. Chaque représentant renonce à tous droits de propriétés intellectuelles à cet égard, y compris les droits moraux. Vous vous engagez à cet égard à assister et à collaborer avec l'entité membre du Groupe pertinente pour la

préparation de toute demande de protection de propriété intellectuelle sous quelque forme que ce soit.

En conséquence, seules les entités du Groupe sont autorisés à déposer des demandes de brevets, de droits d'auteur, de marques de commerce, de noms de domaine, de topographies de circuits intégrés, de dessins industriels, de secrets industriels ou de commerce ou de toute autre forme de protection ou droits de propriété intellectuelle à l'égard de cette propriété intellectuelle. Il est interdit aux représentants de déposer de telles demandes, pendant qu'ils sont au service de l'une des entités du Groupe ou par la suite, ou de revendiquer ou faire protéger autrement des droits quels qu'ils soient. Cependant, dans les juridictions qui exigent, à l'égard de tels droits de propriété intellectuelle que ce soient les individus, inventeurs ou autres créateurs de la propriété intellectuelle, qui déposent eux-mêmes de telles demandes, le représentant pourra, dans de tels cas, déposer une telle demande mais seulement après avoir obtenu la permission écrite préalable de l'entité du Groupe pertinente et, seulement, dans la mesure où ce représentant signe en faveur de l'entité du Groupe pertinente (ainsi que ses successeurs et ayants droit), tous les documents pouvant être requis par l'entité membre du Groupe pertinente afin de constater la cession, en propriété exclusive, de tous les droits résultants de telles demandes et ce, sans autre forme de rémunération que le salaire qu'il a déjà reçu pour ses fonctions.

Chaque représentant a l'obligation de déclarer, dans les meilleurs délais, à son supérieur toute telle propriété intellectuelle pouvant avoir été élaborée ou conçue par lui.

ANNEXE A (A1)

ATTESTATION ET ENGAGEMENT DE L'EMPLOYÉ

Nom du signataire : _____

Fonction : _____

J'accuse réception du Code de conduite de Noveko International inc. (la « Société ») (« Code »).

Je comprends que tout manquement ou violation du Code et de ses modifications, le cas échéant, peut entraîner de la part de la Société ou de la filiale de la Société pour laquelle j'exerce mes fonctions des mesures disciplinaires, incluant le congédiement. Je comprends également que plusieurs dispositions de ce Code sont fondées sur des dispositions de lois ou règlements applicables à la Société ou à ses filiales, ainsi qu'à ses administrateurs, officiers ou employés et que leur violation peut également entraîner pour moi des pénalités, des poursuites judiciaires et autres sanctions. Je suis également conscient que la violation des dispositions du Code pourrait entraîner des conséquences négatives importantes pour la Société et ses actionnaires ou pour ses filiales.

Je réalise l'importance de déclarer à la Société toutes les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles je pourrais me retrouver. En date des présentes, je n'ai aucun intérêt, direct ou indirect, dans une entreprise autre que celle de la Société ou de ses filiales (ainsi, par exemple, je ne suis pas, directement ou indirectement, actionnaire - exception faite des détentions de moins de 1% des actions de sociétés publiques, administrateur, dirigeant, employé ou consultant de toute autre entreprise susceptible de me placer dans une situation de conflit d'intérêts et ne suis pas rémunéré de quelque façon que ce soit et n'ai pas d'intérêt financier dans toute telle autre entreprise), à l'exception, le cas échéant, de ce qui suit :

(si nécessaire, continuez au verso)

Dans le cas où je serais dans le doute quant à toute situation potentielle de conflit d'intérêts ou dans le cas où la situation décrite ci-avant change, je conviens d'en informer le Service des ressources humaines.

Je déclare avoir lu et compris les dispositions du Code. Je m'engage à en respecter toutes les dispositions (y compris toute modification à celui-ci dans la mesure où une telle modification aura été portée à mon attention).

Date : _____

Signature

ANNEXE A (A2)

ATTESTATION ET ENGAGEMENT DE L'ADMINISTRATEUR

Nom du signataire : _____

J'accuse réception du Code de conduite de Noveko International inc. (la « Société ») (« Code »).

Je comprends que tout manquement ou violation du Code et de ses modifications, le cas échéant, pourrait entraîner ma destitution à titre d'administrateur de la Société ou de la filiale de la Société pour laquelle j'exerce mes fonctions. Je comprends également que plusieurs dispositions de ce Code sont fondées sur des dispositions de lois ou règlements applicables à la Société ou à ses filiales, ainsi qu'à ses administrateurs, officiers ou employés et que leur violation peut également entraîner pour moi des pénalités, des poursuites judiciaires et autres sanctions. Je suis également conscient que la violation des dispositions du Code pourrait entraîner des conséquences négatives importantes pour la Société et ses actionnaires ou pour ses filiales.

Je réalise l'importance de déclarer à la Société toutes les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles je pourrais me retrouver. En date des présentes, je n'ai aucun intérêt, direct ou indirect, dans une entreprise (exception faite des détentions de moins de 1% des actions de sociétés publiques), ni ne suis administrateur, dirigeant, employé ou consultant de toute telle entreprise me plaçant dans une situation de conflit d'intérêts et ne suis pas rémunéré de quelque façon que ce soit et n'ai pas d'intérêt financier dans toute telle entreprise, à l'exception, le cas échéant, de ce qui suit :

(si nécessaire, continuez au verso)

Dans le cas où je serais dans le doute quant à toute situation potentielle de conflit d'intérêts ou dans le cas où la situation décrite ci-avant change, je conviens d'en informer le Service juridique de la Société.

Je déclare avoir lu et compris les dispositions du Code. Je m'engage à en respecter toutes les dispositions (y compris toute modification à celui-ci dans la mesure où une telle modification aura été portée à mon attention).

Date : _____

Signature

ANNEXE A (A3)

ATTESTATION ET ENGAGEMENT DU CONSULTANT

Nom du signataire : _____

Fonction : _____

Dénomination sociale, le cas échéant : _____

J'accuse réception du Code de conduite de Noveko International inc. (la « Société ») (« Code »).

Je comprends que tout manquement ou violation du Code et de ses modifications, le cas échéant, pourrait entraîner la résiliation immédiate de toute entente contractuelle me liant ou liant mon employeur à la Société ou la filiale de la Société pour laquelle je fournis des services. Je comprends également que plusieurs dispositions de ce Code sont fondées sur des dispositions de lois ou règlements applicables à la Société ou à ses filiales, ainsi qu'à ses administrateurs, officiers ou employés et que leur violation peut également entraîner pour moi des pénalités, des poursuites judiciaires et autres sanctions. Je suis également conscient que la violation des dispositions du Code pourrait entraîner des conséquences négatives importantes pour la Société et ses actionnaires ou pour ses filiales.

Je réalise l'importance de déclarer à la Société toutes les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles je pourrais me retrouver. En date des présentes, je n'ai aucun intérêt, direct ou indirect, dans une entreprise (exception faite des détentions de moins de 1% des actions de sociétés publiques), ni ne suis administrateur, dirigeant, employé ou consultant de toute telle entreprise me plaçant dans une situation de conflit d'intérêts et ne suis pas rémunéré de quelque façon que ce soit et n'ai pas d'intérêt financier dans toute telle entreprise, à l'exception, le cas échéant, de ce qui suit :

(si nécessaire, continuez au verso)

Dans le cas où je serais dans le doute quant à toute situation potentielle de conflit d'intérêts ou dans le cas où la situation décrite ci-avant change, je conviens d'en informer le Service juridique de la Société.

Je déclare avoir lu et compris les dispositions du Code. Je m'engage à en respecter toutes les dispositions (y compris toute modification à celui-ci dans la mesure où une telle modification aura été portée à mon attention).

Date : _____

Signature