

CODE D'ÉTHIQUE COMMERCIALE

SOMMAIRE DU CODE

Lorsque vous agissez au nom de Les Industries Dorel Inc. (la «Société»), vous devez :

- 1) signaler toute violation du présent code;
- 2) vous conformer à toutes les lois, règlements et réglementations qui s'appliquent à la Société;
- 3) ne pas utiliser, pour votre propre intérêt financier, de l'information inconnue du public qui a été obtenue dans le cadre de votre rôle au sein de la Société, ni dévoiler cette information à des fins d'utilisation par d'autres personnes;
- 4) contribuer à garantir que la Société communique au public des informations exactes et fidèles;
- 5) veiller à ce que les livres et les registres de la Société soient complets et exacts et faire part de toute préoccupation touchant la comptabilisation ou la vérification;
- 6) protéger l'information confidentielle et les droits de la propriété intellectuelle de la Société et respecter ces mêmes droits qui sont reconnus à autrui;
- 7) éviter toutes les situations dans lesquelles vos intérêts personnels entrent en conflit ou pourraient entrer en conflit avec les intérêts de la Société;
- 8) ne jamais offrir ni accepter de cadeaux coûteux ou d'autres avantages qui pourraient avoir une influence, ou être perçus comme un facteur d'influence, sur une décision d'affaires;
- 9) protéger les biens de la Société et les utiliser d'une manière convenable et diligente dans l'intérêt de la Société et non à des fins personnelles;
- 10) créer un environnement favorisant la santé et la sécurité de tous les employés où la discrimination et le harcèlement n'ont pas leur place;
- 11) traiter en toute impartialité avec les parties intéressées de la Société et toute autre personne.

OBSERVATION DU CODE

On s'attend à ce que Les Industries Dorel Inc., y compris ses filiales et sociétés affiliées («la Société»), de même que les administrateurs, les dirigeants et les employés de la Société respectent le code d'éthique commerciale («le code») de la Société et appuient activement ses valeurs et principes.

Les règles de conduite énoncées dans le code ne sont pas exhaustives; elles complètent plutôt les politiques, procédures et autres règles établies par la Société en matière de comportement adéquat.

Quiconque ne se conforme pas au code ou cache des renseignements au cours d'une enquête visant une violation possible de celui-ci est passible de sanctions disciplinaires immédiates pouvant aller jusqu'au congédiement. Si une contravention au code constitue une violation de la loi, elle peut résulter en une poursuite au civil ou au criminel. Selon la nature de la contravention, la Société peut avoir l'obligation légale de la signaler aux autorités compétentes. De plus, la conduite d'un administrateur ou d'un haut dirigeant qui constitue une entorse majeure au code est susceptible de répondre à la définition d'un changement important, ce qui entraînera l'obligation pour la Société de déposer immédiatement sur SEDAR un communiqué de presse et une déclaration de changement important.

Les consultants sont eux aussi tenus de respecter le présent code dans tous leurs rapports avec la Société ou en son nom. La Société doit veiller à ce qu'ils connaissent la teneur du code, en leur en transmettant une copie ou en les invitant à consulter le site Internet de Dorel (www.dorel.com). Le contrat d'un consultant qui omet de se conformer au code peut être résilié ou ne pas être renouvelé.

Les vérificateurs externes ou internes de la Société peuvent être appelés à faire rapport sur une pratique qu'ils découvrent dans le cadre de leur travail et qui semble constituer un manquement au présent code.

SIGNALEMENT D'UN COMPORTEMENT ILLÉGAL OU CONTRAIRE À L'ÉTHIQUE

Les manquements au code doivent être signalés immédiatement à votre superviseur et au service des ressources humaines de votre bureau, qui en aviseront ensuite un des administrateurs ou des dirigeants de Dorel à des fins d'examen par le conseil d'administration.

Cependant, si, pour un motif ou pour un autre, vous ne vous sentez pas à l'aise de communiquer un manquement en interne, vous avez le droit de contourner la structure hiérarchique et de faire part de vos préoccupations directement au président du comité de vérification et au président et chef de la direction de Dorel en suivant la procédure décrite dans la politique en matière de dénonciation de la Société.

La plainte doit être exposée en détail dans une lettre transmise à l'adresse suivante :

Les Industries Dorel Inc.
Confidentiel – À l'intention du président du comité de vérification et au président et chef de la direction
1255, avenue Greene
Bureau 300
Westmount (Québec) H3Z 2A4
Canada

Un courriel confidentiel et sécurisé peut également être transmis à ces personnes aux adresses de courriel suivantes :

M. Alain Benedetti AuditCommittee@dorel.com
M. Martin Schwartz Contactthepresident@dorel.com

Si vous préférez un autre mode de communication, vous pouvez utiliser la ligne sans frais pour la dénonciation de la Société et exprimer votre plainte, de façon confidentielle et anonyme, dans une boîte vocale. Voici le numéro de téléphone :

1 514-905-4085

Tous les renseignements seront, dans la mesure du possible, gardés confidentiels. Aucune représaille ne seront exercées contre quiconque signale de bonne foi une violation. En revanche, quiconque prend part à une activité interdite peut subir des sanctions disciplinaires, même s'il procède à un signalement. Votre décision de signaler

un manquement de votre part sera, dans tous les cas, dûment prise en considération si une sanction disciplinaire s'imposait. Veuillez vous reporter à la politique en matière de dénonciation de la Société pour obtenir de plus amples renseignements.

Vous devez consulter votre superviseur ou le service des ressources humaines de votre bureau si vous avez des questions ou éprouvez des difficultés liées à l'application des lignes directrices ci-dessus.

DISPENSE DU CODE

Toute dispense du code en faveur d'administrateurs et de hauts dirigeants ne peut être accordée que par le conseil d'administration de la Société et sera communiquée publiquement conformément aux lois et aux règlements de la Bourse applicables.

CONFORMITÉ AUX LOIS, AUX RÈGLEMENTS ET AUX RÉGLEMENTATIONS APPLICABLES

La Société exerçant ses activités à l'échelle mondiale, elle est assujettie à des lois, règlements et réglementations nationales et locales qui varient d'une administration à l'autre. Vous devez respecter l'esprit et la lettre des lois, règlements et réglementations, y compris les politiques et les procédures de la Société, partout où vous faites affaire.

LOIS SUR LES VALEURS MOBILIÈRES ET OPÉRATIONS D'INITIÉS

Vous devez vous abstenir d'acheter ou de vendre des titres, produits ou matières premières de la Société alors que vous êtes en possession d'informations importantes ou «d'informations privilégiées» (Québec) sur la Société qui n'ont pas été divulguées et vous abstenir de transmettre lesdites informations à autrui, y compris les membres de votre famille et vos amis.

Une «information importante» comprend un fait ou un changement lié à l'entreprise, aux activités ou au capital de la Société qui devrait raisonnablement avoir une incidence importante sur le cours ou la valeur des titres de la Société, ainsi que la décision du conseil d'administration de procéder à la mise en œuvre dudit changement, ou encore celle de la haute direction estimant que sa décision sera probablement entérinée par le conseil d'administration. Une «information privilégiée» est définie comme une information qui n'a pas été divulguée au public et qui pourrait influencer la décision d'un investisseur raisonnable. Veuillez vous reporter à la politique de la Société portant sur les restrictions de négociation et les périodes d'interdiction pour obtenir de plus amples renseignements sur les restrictions de négociation imposées aux initiés.

RELATIONS AVEC LES ACTIONNAIRES, LES MÉDIAS ET LA COLLECTIVITÉ

La Société tient aux bonnes relations avec ses actionnaires. Elle tente toujours de répondre rapidement à leurs questions et demandes. Les demandes d'information au sujet de la Société et de son entreprise de la part d'investisseurs ou d'actionnaires doivent être transmises au vice-président directeur, chef de la direction des finances et secrétaire de la Société, comme l'indique la politique relative à l'information de la Société.

Les communications avec des auditoires externes, à savoir les médias et les investisseurs, sont essentiellement une question de communication équitable et crédible en temps voulu. La crédibilité de la Société est un élément clé de sa réputation et de la création de valeur pour les actionnaires.

L'interaction avec les médias relève des porte-parole autorisés de la Société, qui veillent à communiquer de manière éclairée et en temps opportun l'information pertinente. Tous ces porte-parole qui traitent avec les médias doivent respecter les normes les plus élevées en matière d'intégrité et de transparence, tout en s'abstenant de dévoiler sans autorisation des renseignements exclusifs ou des informations qui ne sont pas mises à la disposition du public.

Vous devez informer ces porte-parole de toute question d'intérêt local ou national pertinente qui se rapporte à l'entreprise de la Société dont ils pourraient ne pas être au courant.

La Société s'est engagée à démontrer qu'un comportement de bon citoyen corporatif est compatible avec l'obtention de rendements supérieurs pour ses actionnaires.

LIVRES ET REGISTRES

Toutes les opérations financières doivent être consignées avec exactitude et en temps opportun dans les livres de comptes, et les procédés comptables doivent être soutenus par les contrôles internes qui s'y rapportent. Elles doivent être rapidement divulguées, conformément aux lois ou aux réglementations applicables et, dès lors, s'y conformer.

Tous les livres et registres de la Société doivent être disponibles aux fins de vérification interne et externe.

En ce qui a trait aux livres de comptes de la Société et à ses registres :

1. vous ne devez pas sciemment faire en sorte que des documents de la Société, y compris les demandes de remboursement de frais de déplacement, soient inexacts de quelque manière que ce soit;
2. vous ne devez pas créer ni participer à la création de registres visant à dissimuler quelque impropriété que ce soit;
3. vous devez dûment consigner sans délai tous les décaissements;
4. vous devez collaborer avec les vérificateurs internes et externes. Toute action directe ou indirecte visant à faire pression sur un vérificateur, à le manipuler, à l'induire en erreur ou à l'influencer d'une manière frauduleuse est interdite;
5. vous ne devez pas faire d'arrangement financier inhabituel avec un client ou un fournisseur (de la surfacturation ou de la sous-facturation, par exemple) à l'égard de paiements versés pour leur compte à un tiers à l'opération; et
6. vous devez vous conformer à la politique en matière de présentation de l'information financière. Tout soupçon de manquement à une politique financière qui touche directement ou indirectement l'entreprise de la Société doit être signalé et faire l'objet d'une enquête.

Les registres et communications de l'entreprise deviennent souvent publics, et vous devez éviter toute exagération, remarque de nature à discréditer, conjecture ou description inappropriée des gens et des sociétés pouvant être mal comprise. Cela vaut

également pour les courriels, les mémos internes et les rapports officiels. Les documents doivent toujours être conservés ou détruits conformément aux politiques de conservation des documents, le cas échéant.

Dans la mesure du possible, les ententes auxquelles la Société est partie doivent être faites par écrit et laisser planer le moins d'incertitude possible.

RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les «renseignements confidentiels» s'entendent de renseignements au sujet de la Société qui ne sont inconnus du public. Ils englobent les renseignements techniques sur les produits et procédés, les listes de fournisseurs ou les prix d'achat, les stratégies relatives aux coûts, aux prix, au marketing ou aux services, l'information financière, l'ensemble des bases de données et des registres, ainsi que les renseignements liés aux dessaisissements, fusions et acquisitions. Ils concernent toutes les formes de renseignements, qu'ils soient verbaux, écrits, lisibles par machine ou autres.

La propriété intellectuelle («PI») englobe les brevets, les droits d'auteur, les marques de commerce et les secrets commerciaux. La loi confère aux propriétaires de PI des droits à son égard.

Les renseignements confidentiels, dont ceux qui se rapportent à la PI, constituent un actif précieux dont pourrait tirer parti un concurrent s'il était mis au courant ou dont la divulgation au public pourrait autrement nuire à la Société. Vous devez vous efforcer de ne pas divulguer de renseignements confidentiels à des personnes non autorisées, aussi bien au sein de la Société qu'à l'extérieur de celle-ci, et vous devez prendre soin de préserver la confidentialité de pareils renseignements obtenus d'une autre partie. Un renseignement confidentiel peut être protégé en vertu de la loi à titre de secret commercial s'il a une valeur pour autrui et que le propriétaire prend les mesures appropriées pour le protéger.

Vous devez toujours protéger les renseignements confidentiels et les droits de PI de la Société, et vous devez aussi respecter les droits corollaires d'autrui. Signalez toute utilisation non autorisée de la PI de la Société à votre superviseur. L'obligation de préserver le caractère confidentiel des renseignements propres à la Société demeure même après la cessation d'emploi.

La Société doit tenir un registre complet et à jour de toute sa PI. Ce registre doit être transmis au vice-président, finances et secrétaire adjoint de la Société à la fin de chaque exercice, en plus d'être maintenu par celui-ci.

La Société a pour politique d'obtenir une licence à l'égard d'un programme logiciel par utilisateur, sauf en cas d'autres modalités de la licence ou en cas d'utilisation autorisée d'une version réseau. Vous ne devez pas copier un logiciel protégé par la loi sur les droits d'auteur et/ou par des contrats de licence, sauf si le titulaire des droits d'auteur ou de la licence le permet expressément, directement ou indirectement.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Il est essentiel de rester libre d'engagements et de relations qui constituent ou qui pourraient constituer un conflit d'intérêts réel, présumé ou éventuel pour la Société, ou de les dénoncer.

Un conflit d'intérêts peut exister lorsque quelqu'un a un intérêt personnel direct ou indirect dans une décision prise alors que cette décision devrait être prise objectivement, de façon impartiale et qu'elle devrait servir l'intérêt supérieur de la Société. Il importe d'éviter même une apparence de conflit d'intérêts.

Les prêts à vous ou à des membres de votre famille ou le cautionnement de vos obligations par la Société peuvent engendrer des conflits d'intérêts et sont, dans certains cas, interdits par la loi.

Vous êtes en conflit d'intérêts lorsque vous travaillez pour un concurrent, un client ou un fournisseur de la Société. Vous ne pouvez détenir aucun intérêt direct ou indirect dans des clients, fournisseurs, contractants ou concurrents de la Société, sauf de la manière requise pour le compte de la Société.

Si vous pensez vous trouver possiblement en conflit d'intérêts, vous devez immédiatement communiquer tous les détails pertinents à votre superviseur. Tout intérêt à la source d'un conflit d'intérêts le reste tout autant s'il est cédé à un membre de votre famille ou à un tiers qui en tire les avantages en votre nom. Il faut faire preuve de bon sens et de jugement pour éviter toute perception d'acte répréhensible ou de conflit d'intérêts.

CADEAUX ET DIVERTISSEMENT

En agissant pour le compte de la Société, vous ne devez pas offrir de cadeaux inappropriés ou d'autres avantages à des personnes, y compris des fonctionnaires et des partis politiques, qui pourraient influencer, ou sembler influencer, une décision d'affaires ou agir de manière contraire à un devoir légal. De plus, vous ne devez jamais accepter de cadeaux inappropriés ni d'avantages de quiconque, y compris d'un fournisseur, vendeur, distributeur ou concurrent, actuel ou éventuel, de la Société, lorsque, ce faisant, l'objectivité de vos décisions d'affaires pourrait être ou sembler compromise.

UTILISATION PERSONNELLE DES BIENS, RENSEIGNEMENTS ET POSITIONS DE LA SOCIÉTÉ

Les biens, renseignements et positions de la Société sont réservés à l'usage de la Société.

Vous ne devez pas :

1. obtenir, utiliser ou détourner un bien, un renseignement ou une position de la Société à des fins personnelles;
2. altérer sensiblement ou détruire un bien de la Société sans autorisation appropriée;
3. enlever un bien de la Société ou utiliser des services de la Société sans l'approbation préalable de la direction; ni
4. utiliser abusivement de l'Internet, de l'intranet ou du courriel.

Les frais engagés au nom de la Société doivent être justifiables et raisonnables. Ces frais peuvent seulement être engagés dans un contexte d'exploitation commerciale.

DROITS DE LA PERSONNE ET MILIEU DE TRAVAIL

La Société est guidée par des principes de non-discrimination, de respect des droits de la personne et des libertés individuelles, et elle exerce correctement ses activités à l'échelle mondiale. La Société ne tolérera aucune discrimination illégale ni aucun harcèlement fondé sur l'âge, la race, le sexe, l'origine, les croyances religieuses ou sur une caractéristique personnelle protégée par la loi.

De plus, la Société ne permet aucune coercition ou intimidation en milieu de travail et s'oppose catégoriquement au travail forcé et au travail des enfants.

La Société s'efforce d'offrir à chaque employé un milieu de travail sain et sécuritaire. Vous avez la responsabilité de maintenir un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous les membres du personnel en respectant les règles et pratiques en matière de santé, de sécurité et d'environnement, et en signalant les accidents, les blessures ainsi que le matériel, les pratiques ou les conditions non sécuritaires. La violence et les comportements menaçants ne sont pas autorisés.

On s'attend à ce que vous exécutiez votre travail lié à la Société de manière sécuritaire, libre de l'influence de l'alcool, de drogues illégales ou de substances contrôlées. L'utilisation de drogues illégales sur les lieux de travail ne sera pas tolérée.

La Société respecte les droits des employés en matière de travail. Si la Société fera légalement et équitablement valoir sa position, elle reconnaît le droit des employés à se syndiquer conformément à la loi et de négocier collectivement.

HARCÈLEMENT, VIOLENCE ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL

Le harcèlement, la violence et la discrimination ne sont pas tolérés, et la Société doit mettre en place des procédures pour s'assurer que pareils problèmes soient réglés rapidement et adéquatement, conformément aux contextes législatifs et culturels qui lui sont propres.

LOIS ANTITRUST ET SUR LA CONCURRENCE

Vous devez éviter toute action, telle que la fixation de prix, les soumissions concertées, l'attribution de marchés ou de clients, qui pourrait raisonnablement être interprétée comme étant anticoncurrentielle, monopolistique ou autrement contraire aux lois régissant les pratiques de concurrence dans le marché. Le gouvernement fédéral, le gouvernement américain, l'Union européenne et de nombreux gouvernements étrangers ont promulgué des lois «antitrust» ou «sur la concurrence», en ayant pour but de veiller à ce que les marchés des biens et services fonctionnent de manière concurrentielle et efficace, afin que les consommateurs puissent profiter d'une concurrence ouverte parmi leurs fournisseurs, et que, de façon similaire, les vendeurs tirent profit d'une compétition

entre les acheteurs. Toute violation de ces lois peut entraîner une responsabilité civile ou criminelle importante.

Si vous avez des questions à l'égard d'une situation précise qui concerne des questions liées aux lois antitrust ou sur la concurrence, veuillez communiquer avec votre superviseur.

De temps à autre, les gouvernements étrangers et l'Organisation des Nations Unies imposent des boycottages et des sanctions commerciales contre divers gouvernements et régions qui doivent être respectés. Veuillez communiquer avec votre superviseur si vous avez besoin d'être conseillé à cet égard.

ATTESTATION ANNUELLE

Pour favoriser le respect du présent code, chaque année, la Société exige que vous revoyiez le code d'éthique commerciale et attestiez par écrit que vous le comprenez et vous y conformez.