

## **POLITIQUE RELATIVE À L'INFORMATION**

### **1. OBJECTIF ET PORTÉE**

La présente politique relative à l'information («la politique») a pour objectif d'assurer que les communications publiques sur Les Industries Dorel Inc. («la Société») destinées aux investisseurs sont :

- \* exactes, fidèles aux faits, transmises en temps voulu, cohérentes et équilibrées; et
- \* diffusées à grande échelle et d'une manière appropriée conformément aux exigences des lois sur les valeurs mobilières applicables.

La présente politique confirme par écrit les politiques et pratiques existantes de la Société relatives à l'information. Elle vise à mieux faire connaître l'approche de la Société auprès du conseil d'administration, des employés et des personnes autorisées à parler au nom de la Société. Une meilleure compréhension des risques liés à la communication sélective d'informations est un avantage important. Une meilleure compréhension de ce risque peut notamment réduire la possibilité de délits d'initiés non intentionnels.

La mise en œuvre de la présente politique incombe au comité de divulgation («le comité»). Ainsi, le comité joue un rôle clé en aidant le président et chef de la direction et le vice-président directeur, chef de la direction des finances et secrétaire de la Société dans le cadre des attestations annuelles et trimestrielles. Un processus documenté de manière appropriée fournira aussi à la Société, à ses dirigeants et à ses porte-parole, la capacité de présenter une défense efficace s'ils étaient nommés dans une action en justice relative à la communication d'information sur la Société.

La présente politique s'applique à tous les employés de la Société, aux membres du conseil d'administration, aux personnes autorisées à parler au nom de la Société ainsi qu'à tous les autres initiés. Elle vise l'information contenue dans les documents déposés auprès de l'organisme de réglementation en valeurs mobilières, l'information financière et non financière, y compris les rapports de gestion et les énoncés écrits figurant dans les rapports annuels et trimestriels de la Société, les communiqués de presse, les lettres aux actionnaires, les présentations de la haute direction et l'information affichée sur le site Web et les autres communications électroniques de la Société. Elle englobe les déclarations verbales dans le cadre de réunions et de conversations téléphoniques avec des analystes et des investisseurs, d'entrevues avec les médias, d'allocutions, de conférences de presse et de conférences téléphoniques.

### **2. COMITÉ DE DIVULGATION**

Le conseil d'administration a mis sur pied le comité de divulgation et lui a donné pour mandat de veiller à l'observation de l'ensemble des obligations réglementaires en matière d'information sur les valeurs mobilières et de surveiller les pratiques de la Société ayant trait à la communication de l'information. Ces responsabilités comprennent la conception, la mise en œuvre et l'évaluation régulière des contrôles et procédures à l'égard de l'information de la Société pour s'assurer que l'information devant être divulguée dans les documents déposés par la Société soit connue du comité et comptabilisée, traitée, résumée et présentée dans les délais prévus.

Le comité est composé des personnes suivantes :

- le président et chef de la direction (administrateur d'office);
- le vice-président directeur, chef de la direction des finances et secrétaire;
- le vice-président, Finances et secrétaire adjoint;
- le vice-président, Services à l'entreprise, président désigné du comité;
- le directeur des finances; et
- le contrôleur du siège social.

Tout membre ci-dessus peut, en son absence, désigner un représentant substitut. Lorsqu'il le jugera souhaitable, le comité invitera d'autres dirigeants, administrateurs et employés de la Société à assister aux discussions et à l'examen de ses fonctions.

Il est essentiel que le comité soit tenu au fait de tous les développements importants en cours à l'égard de la Société à des fins d'évaluation et de discussion et pour établir s'il serait pertinent de publier de l'information et à quel moment. Le comité a recensé des références pertinentes du secteur et pour la Société en matière d'information à communiquer aux fins de l'évaluation de l'importance relative et de la communication de l'information au moment opportun. À partir de ces références, le comité fait appel à son expérience et à son jugement pour déterminer le moment de la communication au public de l'information importante. Il peut arriver que le comité juge que des renseignements importants doivent demeurer confidentiels; celui-ci déterminera alors comment ces renseignements seront contrôlés, notamment en communiquant avec le service de surveillance du marché de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières («OCRCVM») pour demander que la négociation des titres de la Société soit surveillée de près, en avisant le président du conseil d'administration ou d'autres membres compétents du conseil d'administration de cette décision, et en veillant à ce que les dépôts réglementaires soient effectués et mis à jour au besoin.

Le comité passera en revue avant leur publication ou leur dépôt tous les communiqués de presse et documents d'information importants.

Le comité a pour mandat de s'assurer que la Bourse à la cote de laquelle les titres de la Société sont inscrits dispose des coordonnées complètes des porte-parole de la Société et que ceux-ci connaissent leurs responsabilités si un représentant de la Bourse communiquait avec la Société.

Le comité se réunira au moins chaque trimestre et dressera des procès-verbaux de toutes ses réunions.

Chaque année, le comité passera en revue la présente politique et la mettra à jour au besoin afin qu'elle reste conforme aux exigences réglementaires au rythme de leur mise à jour. Le comité fera également des recommandations au conseil d'administration par l'entremise du comité de vérification à l'égard de tout changement pertinent qui pourrait être apporté à la politique. Chaque trimestre, le président du comité fera rapport au comité de vérification de questions précises relatives à la communication de l'information, au processus suivi, à l'évaluation de l'information et à d'autres sujets pertinents liés à la divulgation d'informations.

Le comité est responsable de toutes les autres fonctions précisées dans sa chartre.

### 3. PRINCIPES DE COMMUNICATION DE L'INFORMATION IMPORTANTE

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 sur le cours ou la valeur de tout titre de la Société, ou dont on peut raisonnablement s'attendre qu'il ait une influence importante sur les décisions d'un investisseur raisonnable, 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. En se conformant aux obligations de divulguer immédiatement, ou dès que possible, toutes les informations importantes en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables, la Société suivra les principes de base suivants en matière de communication :

\* Les informations importantes seront immédiatement, ou dès que possible, annoncées publiquement par la voie de communiqués de presse.

\* Sera communiquée toute information dont l'omission rendrait inexacte la présentation du reste des informations présentées.

\* Il ne doit y avoir aucune communication sélective. Les informations importantes non déjà divulguées ne doivent pas être communiquées à des personnes choisies (par exemple, dans une rencontre avec un investisseur ou pendant un entretien téléphonique avec un analyste). Si des informations importantes non déjà divulguées sont communiquées par mégarde, elles doivent immédiatement être diffusées à grande échelle par la voie de communiqués de presse. Si l'information est accidentellement divulguée pendant les heures de négociation, la Société doit communiquer par téléphone avec le service de surveillance du marché de l'OCRCVM afin d'examiner la possibilité ou de demander l'arrêt de la négociation jusqu'à ce qu'un communiqué de presse sur l'information importante soit publié.

\* Dans certains cas de changement important, le comité peut déterminer qu'une telle divulgation pourrait porter un préjudice indu à la Société (par exemple, lorsque la publication de l'information nuirait aux pourparlers en vue d'une opération), auquel cas l'information sera gardée confidentielle jusqu'à ce que le comité juge qu'il est approprié de la communiquer publiquement. Dans ces cas, le comité fera en sorte qu'une déclaration de changement important confidentielle soit déposée auprès de l'autorité de réglementation et reverra périodiquement (tous les dix jours au moins) sa décision de garder l'information confidentielle (voir la rubrique «Rumeurs»).

\* La communication doit être uniforme pour tous les auditoires, y compris le milieu des investisseurs, les médias, les clients et les employés. Une information dérivée (information extraite d'un document déposé au nom d'une autre personne ou société) qui est incluse dans un document ou une déclaration verbale doit être accompagnée d'une référence indiquant le document à la source de l'information.

\* La seule communication d'une information sur le site Web de la Société ne constitue pas une communication publique adéquate d'informations importantes.

\* La communication doit être immédiatement corrigée si la Société apprend plus tard qu'elle contenait une erreur ou omission importante au moment où elle a été publiée.

#### **4. RESTRICTIONS DE NÉGOCIATION ET LES PÉRIODES D'INTERDICTION**

Un renvoi est fait à la politique sur les opérations d'initiés et les périodes d'interdiction de la Société en ce qui a trait :

- i) aux restrictions de négociation des titres de la Société au cours de certaines périodes;
- ii) à l'interdiction de négociation en connaissant de «l'information importante» ou, dans la province de Québec (Canada), de «l'information privilégiée», relative à la Société.

#### **5. MAINTIEN DE LA CONFIDENTIALITÉ**

Toute personne ayant accès à des renseignements de nature confidentielle en sera avertie. Elle ne peut communiquer ces renseignements à quiconque, sauf si la communication est nécessaire dans le cours normal des affaires. Des efforts seront déployés pour limiter l'accès aux renseignements importants confidentiels aux seules personnes ayant besoin de les connaître, lesquelles seront avisées que les renseignements en question doivent demeurer confidentiels.

L'utilisation et la divulgation de renseignements confidentiels peuvent être assujetties à d'autres lois et à d'autres politiques de la Société, notamment, sans s'y limiter, la législation relative à la protection de la vie privée et les politiques en matière de valeurs mobilières de la Société.

Les tiers au courant d'informations importantes ou privilégiées au sujet de la Société qui non inconnues du public seront avertis qu'ils ne doivent pas les divulguer à quiconque, sauf si la communication est nécessaire dans le cours normal des affaires, et qu'ils ne peuvent pas négocier de titres de la Société jusqu'à ce que les informations aient été publiquement communiquées. Lesdits tiers peuvent être appelés à confirmer leur engagement de non-divulgation par la signature d'un engagement écrit à l'égard de confidentialité.

Pour éviter l'utilisation fautive ou la communication par inadvertance d'informations importantes ou privilégiées, les procédures suivantes doivent être suivies en tout temps :

\* Les documents et dossiers contenant des renseignements confidentiels doivent en faire mention et être gardés en lieu sûr, lieu dont l'accès est réservé aux personnes qui ont besoin de les connaître dans le cours normal des affaires. Des noms de code doivent être utilisés au besoin.

\* Les questions confidentielles ne doivent pas être abordées dans des endroits où les discussions peuvent être entendues, comme les ascenseurs, les corridors, les restaurants, les avions ou les taxis.

\* Les questions confidentielles ne doivent pas être discutées sur des téléphones cellulaires ou autres appareils sans fil.

\* Les documents confidentiels ne doivent pas être lus ou montrés dans des lieux publics et ne doivent pas être jetés là où ils peuvent être récupérés.

\* Les employés doivent s'assurer de préserver la confidentialité des renseignements en leur possession, au bureau comme à l'extérieur du bureau.

\* Les documents ne doivent être transmis par voie électronique, comme par télécopieur, par courriel ou directement d'un ordinateur à un autre, que s'il est raisonnable de croire que la transmission et la réception peuvent se faire de façon sécuritaire.

\* Les copies superflues de documents confidentiels doivent être évitées, et les documents contenant des renseignements confidentiels doivent être rapidement enlevés des salles de conférence et aires de travail après la fin d'une réunion. Les copies excédentaires de documents confidentiels doivent être déchiquetées ou autrement détruites.

\* L'accès aux données électroniques confidentielles doit être restreint par l'utilisation de mots de passe.

Lorsque la divulgation d'un changement important est reportée en vertu des lois sur les valeurs mobilières, la Société a l'obligation de prendre les mesures qui s'imposent pour en préserver la confidentialité. Au cours de la période précédant généralement la divulgation d'un changement important, le vice-président directeur, chef de la direction des finances et secrétaire de la Société doit surveiller de près l'activité de négociation des titres de la Société.

## **6. PÉRIODES D'ABSTENTION**

Pour éviter le risque de communication sélective ou même l'apparence de communication sélective, la Société observera des périodes d'abstention avant l'annonce des résultats trimestriels et lorsque des changements importants sont imminents. Les périodes d'abstention régulières commenceront le premier jour du mois suivant la fin d'un trimestre et prendront fin après le deuxième jour complet suivant la publication d'un communiqué de presse sur les résultats trimestriels. Si et lorsque des questions particulières sont communiquées sur le marché au moyen de communiqués de presse, la période d'abstention se terminera après le deuxième jour complet suivant la publication du communiqué de presse.

Au cours d'une période d'abstention, la Société n'initiera aucune rencontre ni aucun contact téléphonique avec des analystes ou investisseurs, ne répondant qu'aux demandes non sollicitées concernant des questions factuelles. Une période d'abstention n'empêchera pas la Société de poursuivre des occasions d'affaires ou de conclure une opération. Si, pendant une période d'abstention, la Société est invitée à participer à des rencontres ou conférences d'investissement organisées par d'autres, la Société décidera, au cas par cas, s'il est souhaitable d'accepter l'invitation. Le cas échéant, la prudence sera de mise pour éviter la communication sélective d'une information importante qui n'est pas à la disposition du public.

## **7. PORTE-PAROLE DÉSIGNÉS**

La Société désigne un nombre limité de porte-parole ayant le pouvoir de communiquer avec le milieu des investisseurs, les autorités de réglementation et les médias. Le président et chef de la direction ainsi que le vice-président directeur, chef de la direction des finances et secrétaire sont les porte-parole officiels de la Société. Les représentants du cabinet de relations avec les investisseurs de la Société parlent aussi au nom de la Société, conformément aux directives de la Société et aux ententes prises avec celle-ci. Le président et chef de la direction et le vice-président directeur, chef de la direction des finances et secrétaire de la Société peuvent, à l'occasion, conférer à d'autres personnes au sein de la Société le pouvoir de parler au nom de la Société à leur place ou dans le cadre de demandes particulières.

Les administrateurs et les employés qui ne sont pas des porte-parole autorisés ne doivent, en aucun cas, répondre aux demandes du milieu des investisseurs, des médias ou autres, à moins d'être expressément appelés à le faire par un porte-parole autorisé. Toutes ces demandes doivent être renvoyées au président et chef de la direction ainsi qu'au vice-président directeur, chef de la direction des finances et secrétaire de la Société ou aux représentants du cabinet de relations avec les investisseurs.

## **8. COMMUNIQUÉS DE PRESSE**

Lorsqu'il aura déterminé qu'un fait nouveau est important, le comité autorisera l'émission d'un communiqué de presse s'il n'est pas établi que ledit fait nouveau doit alors demeurer confidentiel. Si des faits nouveaux doivent demeurer confidentiels, les documents confidentiels doivent être déposés et un contrôle doit être instauré à l'égard des informations importantes.

Si une déclaration publique sur une information importante est faite accidentellement dans une tribune sélective, la Société émettra immédiatement un communiqué de presse pour divulguer intégralement l'information importante. Si la déclaration accidentelle survient pendant les heures de négociation, la Société doit communiquer par téléphone avec le service de surveillance de marché de l'OCRCVM afin d'examiner la possibilité ou de demander l'arrêt de la négociation jusqu'à ce qu'un communiqué de presse sur l'information importante soit publié.

Le comité de vérification et le conseil d'administration examineront et approuveront les communiqués de presse renfermant des indications sur les bénéfices et des résultats financiers avant leur émission. Les résultats financiers seront annoncés publiquement immédiatement après l'approbation du rapport de gestion, des états financiers et des notes par le comité de vérification et le conseil d'administration.

Si la Bourse à la cote de laquelle les titres de la Société sont inscrits est ouverte au moment d'un projet d'annonce, un préavis de communiqué annonçant une information importante doit être donné au service de surveillance de marché de l'OCRCVM pour arrêter la négociation si le service de surveillance de marché de l'OCRCVM le juge nécessaire. Si un communiqué annonçant une information importante est émis en dehors des heures de Bourse, le service de surveillance de marché de l'OCRCVM doit

être avisé sans délai et, dans tous les cas, avant la réouverture du marché, en plus d'obtenir un exemplaire du communiqué de presse.

Les communiqués seront diffusés par un service de presse approuvé offrant une distribution simultanée à l'échelle nationale. Le texte complet des communiqués de presse sera transmis à tous les membres de la Bourse, aux organismes de réglementation pertinents, aux fils de presse importants, aux médias financiers nationaux et aux médias locaux où la Société a son siège social et mène des activités.

Les communiqués de presse seront affichés sur le site Web de la Société immédiatement après la confirmation de leur diffusion par le service de presse. Le site Web comportera un avis indiquant au lecteur que l'information affichée était exacte au moment où elle a été affichée, mais qu'elle peut être remplacée par des communications ultérieures.

Si un communiqué de presse porte sur un changement important pour la Société, une déclaration de changement important sera aussi déposée auprès de l'autorité de réglementation en valeurs mobilières dès que possible, mais dans tous les cas dans les dix jours suivant l'émission du communiqué de presse.

## **9. CONFÉRENCES TÉLÉPHONIQUES**

Des conférences téléphoniques peuvent avoir lieu pour la présentation des résultats trimestriels et pour les grandes nouvelles relatives à l'entreprise et être accessibles simultanément à toutes les parties intéressées, à certains participants par téléphone et à d'autres personnes en mode d'écoute téléphonique seulement ou par l'intermédiaire d'une webémission diffusée sur Internet. Au début de la conférence, un porte-parole de la Société formulera les mises en garde appropriées au sujet de l'information prospective et dirigera les participants vers des documents accessibles au public qui contiennent les hypothèses, les facteurs importants et une description complète des risques et des incertitudes se rapportant à la Société ainsi que l'information prospective.

La Société donnera préavis de la conférence téléphonique et de la webémission en émettant un communiqué annonçant la date, l'heure et le sujet et indiquant comment les parties intéressées peuvent accéder à l'appel et à la webémission. Ces détails paraîtront dans le site Web de la Société. De plus, la Société peut envoyer des invitations, notamment aux analystes, aux investisseurs institutionnels et aux médias. Toute information complémentaire non importante fournie aux participants sera aussi affichée sur le site Web de la Société pour que les autres y aient accès.

Une rediffusion de la conférence téléphonique sera disponible pendant au moins sept jours, et une webémission audio et/ou une transcription seront archivées sur le site Web de la Société pendant 30 jours.

Le comité tiendra une séance de compte rendu immédiatement après la conférence téléphonique, et s'il établit qu'il y a eu communication sélective d'informations importantes non déjà divulguées ou d'informations trompeuses, la Société diffusera ou corrigera immédiatement l'information à grande échelle par voie de communiqué de presse. Si l'information est divulguée par inadvertance pendant les heures de négociation, la Société doit communiquer par téléphone avec le service de surveillance

de marché de l'OCRCVM afin d'examiner ou de demander l'arrêt de la négociation jusqu'à ce qu'un communiqué de presse sur l'information importante soit publié.

## **10. RUMEURS**

La Société ne commente aucune rumeur, ni pour la confirmer, ni pour la démentir. Cela vaut également pour les rumeurs sur Internet. Les porte-parole de la Société réagiront uniformément aux rumeurs en déclarant : «Nous avons pour politique de ne pas commenter les rumeurs ou suppositions du marché».

Si la Bourse demande à la Société de faire une déclaration définitive en réponse à une rumeur du marché qui a une incidence sur les opérations de négociation des titres de la Société, le comité examinera la question et décidera s'il convient ou non de faire une entorse à la politique. Si la rumeur est vraie, même en partie, il y a peut-être indice d'une fuite, et la Société émettra immédiatement un communiqué de presse divulguant l'information importante pertinente.

## **11. CONTACTS AVEC LES ANALYSTES, LES INVESTISSEURS ET LES MÉDIAS**

Les communications individuelles ou en groupe ne constituent pas une communication adéquate d'informations considérées comme des informations non publiques importantes. Si la Société entend discuter d'une information importante dans le cadre d'une assemblée d'analystes ou d'actionnaires, d'une conférence de presse ou d'une conférence téléphonique, la discussion doit être précédée d'un communiqué de presse sur l'information importante.

La Société est consciente que les rencontres avec les analystes et les investisseurs importants constituent un élément clé de son programme de relations avec les investisseurs. La Société rencontrera les analystes et les investisseurs individuellement ou en petit groupe selon le cas et contactera les analystes et investisseurs ou répondra à leurs appels en temps voulu, de façon uniforme et exacte, conformément à la présente politique relative à l'information. Tous les analystes seront traités équitablement, sans égard au fait qu'ils recommandent ou non l'achat ou la vente de titres de la Société.

La Société, consciente qu'un analyste ou investisseur peut interpréter cette information dans une mosaïque qui pourrait résulter en la divulgation d'une information importante, ne transmettra que des informations non importantes par la voie de rencontres individuelles ou collectives, en plus des informations importantes déjà communiquées publiquement. La Société ne peut intervenir sur l'importance de l'information en la segmentant en plus petites composantes non importantes.

La Société fournira le même type d'information non importante détaillée aux investisseurs ou journalistes individuels que celle transmise aux analystes et investisseurs institutionnels et peut afficher cette information sur son site Web.

Les porte-parole conserveront, s'il y a lieu, des notes des conversations téléphoniques avec des analystes et investisseurs, et, si possible, plus d'un représentant de la Société assistera aux rencontres individuelles ou collectives. Ces notes pourront être revues par le comité pour déterminer s'il y a eu communication sélective d'information importante non déjà divulguée. Le cas échéant, l'information importante sera communiquée par la Société immédiatement et à grande échelle par voie de communiqué de presse.

Les membres des médias ne doivent pas recevoir d'informations importantes de manière exclusive ou sélective ou sous réserve d'embargo. Ils se verront communiquer l'information importante en même temps que les autres intéressés, c.-à-d., au moment de la communication publique de l'information. Les porte-parole de la Société garderont des notes, au besoin, de leurs conversations téléphoniques avec des journalistes. Ils assureront le suivi auprès de ceux-ci si un article présente une information inexacte afin de rétablir les faits et veilleront à ce que l'erreur ne se répète pas dans des articles ultérieurs.

## **12. REVUE DES RAPPORTS D'ANALYSTE ET DES MODÈLES FINANCIERS**

Sur demande, la Société peut revoir les rapports de recherche ou modèles financiers préliminaires pour vérifier leur exactitude quant aux faits à la lumière des informations communiquées publiquement. La Société ne confirmera pas, ni ne tentera d'influencer, les opinions ou conclusions d'un analyste et n'exprimera aucune assurance quant au modèle financier et aux bénéfices estimatifs de l'analyste.

Pour éviter de sembler endosser un rapport ou modèle d'un analyste, la Société fera ses commentaires verbalement ou joindra à ses commentaires écrits un déni de responsabilité indiquant que seule l'exactitude du rapport quant aux faits a été revue.

## **13. LIMITES À LA DISTRIBUTION DES RAPPORTS D'ANALYSTE**

Des rapports d'analyste sont des produits exclusifs de la société d'analyse. La distribution des rapports d'analyste, le fait de s'y rapporter ou de fournir des liens vers ceux-ci peuvent être perçus comme un endossement des rapports par la Société. Pour ces motifs, la Société ne fournira d'aucune manière des rapports d'analyste à des personnes hors de la Société ou à l'ensemble des employés de la Société, ne les affichant notamment pas sur son site Web.

Nonobstant ce qui précède, la Société peut distribuer des rapports d'analyste à ses administrateurs et employés pour superviser les communications de la Société et les aider à comprendre comment le marché évalue la Société et comment les nouvelles relatives à l'entreprise influent sur l'analyse.

Les rapports d'analyste peuvent aussi être transmis aux conseillers financiers et professionnels de la Société dans le cours normal des affaires. La Société peut afficher dans son site Web une liste complète, sans égard à la recommandation formulée, de toutes les maisons de placement et de tous les analystes traitant de la Société. Le cas échéant, cette liste ne comportera aucun lien vers des sites Internet ou publications des analystes ou d'une autre partie.

## **14. INFORMATION PROSPECTIVE**

Il est important que l'information soit divulguée de manière uniforme. Si la Société choisit de divulguer de l'information prospective dans des documents d'information continue, allocutions, conférences téléphoniques, communiqués de presse, etc., les lignes directrices suivantes doivent être respectées et sont nécessaires pour que la Société soit admissible à la protection de la règle refuge aux termes des modifications des lois canadiennes sur les valeurs mobilières qui ont étendu la responsabilité civile à la

divulgarion d'informations concernant le marché secondaire à tous les «émetteurs assujettis» (y compris toutes les sociétés émettrices cotées à la Bourse de Toronto).

\* Tous les renseignements prospectifs importants seront diffusés à grande échelle par voie de communiquées de presse.

\* L'information ne sera publiée que si les conclusions tirées ou les prévisions et projections effectuées qui sont énoncées dans l'information prospective sont raisonnablement fondées.

\* Le document ou la déclaration verbale publique renfermant l'information prospective doit présenter, en plus de l'information :

i) une mise en garde qualifiant comme telle l'information prospective et relevant les facteurs importants pouvant faire en sorte que les résultats réels divergent considérablement d'une conclusion, prévision ou projection énoncée dans l'information prospective; et

ii) un énoncé des facteurs ou hypothèses importants retenus pour tirer une conclusion ou pour faire une prévision ou projection figurant dans l'information prospective.

\* De plus, l'information peut être accompagnée de renseignements supplémentaires, comme un éventail d'issues raisonnablement possibles ou une analyse de sensibilité afin d'indiquer dans quelle mesure les variations de la conjoncture peuvent influencer sur les résultats réels. Les déclarations verbales publiques requièrent aussi une mise en garde indiquant que les résultats réels peuvent considérablement différer des résultats prévus ou projetés ainsi qu'un renvoi aux facteurs et aux hypothèses importants qui pourraient faire en sorte que les résultats réels diffèrent sensiblement des résultats prévus ou projetés, de même qu'aux documents facilement accessibles faisant état de ces facteurs et hypothèses.

L'information comprendra un énoncé selon lequel l'information est donnée en date du jour et pourrait faire l'objet de changements après cette date, et que la Société n'a pas l'intention de mettre à jour l'information prospective qui est présentée dans ce document d'information particulier ou dans d'autres communications, à moins que les lois ne l'exigent.

Une fois divulguée, l'information prospective sera mise à jour suivant les pratiques de la Société qui consistent à évaluer régulièrement si des énoncés antérieurs devraient être remplacés par de nouvelles perspectives financières et d'assurer que la communication antérieure d'information prospective est fidèlement reflétée dans le rapport de gestion courant.

Si la Société a publié une prévision ou une projection à l'égard d'un document de placement en vertu des lois sur les valeurs mobilières, elle la mettra à jour périodiquement, conformément aux lois sur les valeurs mobilières.

## **15. ORIENTATION**

Par la diffusion régulière dans le public de renseignements quantitatifs et qualitatifs, la Société tentera de s'assurer que les estimations faites par les analystes cadrent avec

ses attentes. Elle ne validera pas les opinions ou conclusions des analystes, pas plus qu'elle n'essaiera de les influencer et elle s'abstiendra de manifester son accord à l'égard des modèles financiers et des résultats estimatifs des analystes.

Si la Société a établi qu'elle fera état de résultats sensiblement en deçà ou au-delà des attentes publiquement communiquées, elle peut communiquer cette information dans un communiqué de presse pour permettre la discussion sans risque de communication sélective et pour se protéger contre une poursuite au civil alléguant la communication d'informations trompeuses (se reporter à la rubrique «Information prospective») ou l'omission de divulguer l'information en temps opportun.

## **16. DOSSIER DES COMMUNICATIONS**

Le vice-président directeur, chef de la direction des finances et secrétaire de la Société, ou son délégué, tiendra pendant sept ans un dossier de toutes les informations rendues publiques au sujet de la Société, y compris les documents d'information continue, les communiqués de presse, les rapports d'analyste, les transcriptions ou enregistrements des conférences téléphoniques, les comptes rendus, les notes prises dans le cadre de réunions ou de conversations téléphoniques avec des analystes et des investisseurs ainsi que des articles de journal, le cas échéant.

Aucun des éléments ci-dessus ne vise à réduire le nombre d'années pendant lesquelles les documents doivent être conservés par la Société en vertu des exigences prévues par les lois applicables.

## **17. RESPONSABILITÉ DES COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES**

La présente politique s'applique aussi aux communications électroniques. Par conséquent, les responsables des communications publiques écrites et verbales ont aussi pour mandat de s'assurer que l'information affichée sur le site Web de la Société est passée en revue et approuvée, en plus de veiller à ce qu'elle soit exacte, complète, à jour et conforme à toutes les lois sur les valeurs mobilières pertinentes.

La seule communication d'informations sur le site Web de la Société ne constitue pas une diffusion dans le public d'informations considérées comme étant importantes et inconnues du public. Toute communication d'informations importantes sera précédée de l'émission d'un communiqué de presse.

Tous les documents d'information continue seront versés dans les rubriques «investisseurs» et «centre des médias» du site Web de la Société. Toute l'information affichée, y compris le texte et le matériel audiovisuel, portera la date de l'émission du matériel. Tout changement important doit être mis à jour immédiatement, et les utilisateurs du site Web sont avisés que l'information est exacte au moment où elle est affichée, mais qu'elle peut être remplacée par des communications ultérieures.

Le vice-président directeur, chef de la direction des finances et secrétaire de la Société veillera à ce qu'un journal soit tenu, indiquant la date à laquelle l'information importante est versée dans les rubriques «investisseurs» et «centre des médias» du site Web ou retranchée de celles-ci. Les documents déposés auprès de l'autorité de réglementation en valeurs mobilières seront affichés sur le site Web pendant au moins deux ans.

Le vice-président directeur, chef de la direction des finances et secrétaire de la Société veillera à ce que tous les liens du site Web de la Société vers celui de tiers soient approuvés. Le site Web comprendra un avis informant le lecteur qu'il quitte le site Web de la Société et que celle-ci n'est pas responsable du contenu de l'autre site.

Le vice-président directeur, chef de la direction des finances et secrétaire de la Société s'assurera aussi de répondre aux demandes électroniques. Seule l'information connue du public ou celle pouvant être autrement communiquée conformément à la présente politique doit servir pour répondre aux demandes électroniques. Un registre de ces réponses sera tenu par la Société pendant deux ans.

Conformément à la présente politique, il est interdit aux employés (y compris aux porte-parole désignés) de participer à des forums de discussion sur le Web, à des salons de bavardage, à des blogues ou à des babillards sur des questions se rapportant aux activités ou aux titres de la Société.

## **18. COMMUNICATION, FORMATION ET APPLICATION**

La présente politique vise tous les membres du personnel de la Société, les membres du conseil d'administration et les personnes autorisées à parler au nom de la Société ainsi que tous les autres initiés. Toutes ces personnes recevront une copie de la présente politique et seront mises au fait de son importance, en plus de devoir signer une confirmation annuelle de leur engagement à se conformer à la politique par l'entremise du code de conduite de la Société. La présente politique sera affichée sur le site Web de la Société, et les changements seront communiqués à tous les intéressés.

Toute personne qui contrevient à la présente politique s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement sans préavis. La violation de la présente politique peut aussi constituer une contravention à certaines lois sur les valeurs mobilières qui pourrait engager la responsabilité personnelle du contrevenant. S'il semble qu'une personne est susceptible d'avoir contrevenu auxdites lois sur les valeurs mobilières, la Société peut renvoyer l'affaire aux autorités de réglementation appropriées, et des amendes ou autres pénalités pourraient être imposées.