

VERHALTENSKODEX IM GESCHÄFTSVERKEHR

EINHALTUNG DES KODEX

Von allen Mitarbeitern, Beratern und Lieferanten der Dorel Industries Inc. ("des Unternehmens") wird erwartet, dass sie sich an den Verhaltenskodex des Unternehmens halten und die darin festgehaltenen Werte und Grundsätze aktiv unterstützen.

Jeder Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex bzw. jede Zurückhaltung von Informationen im Rahmen der Untersuchung eines eventuellen Verstoßes gegen diesen Kodex kann disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses zur Folge haben. Je nach Art des Verstoßes kann das Unternehmen gesetzlich verpflichtet sein, den Verstoß den jeweils zuständigen Behörden zu melden.

Ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex ist unverzüglich dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sowie dem Präsidenten und CEO der Dorel Industries Inc. zu melden. Diese sind am Sitz des Unternehmens in Montreal, Kanada, vertraulich zu erreichen.

Allgemeine Telefonnummer: (001) 514 934 3034

Sämtliche Informationen werden, soweit dies möglich ist, vertraulich behandelt. Personen, die in gutem Glauben Meldung von einem Verstoß erstatten, brauchen keine Nachteile zu befürchten. Jeder, der sich an verbotenen Handlungen beteiligt, muss jedoch auch dann, wenn er den Vorfall meldet, mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen. Die Entscheidung eines Mitarbeiters, dennoch Meldung zu erstatten, wird allerdings im Fall disziplinarischer Maßnahmen entsprechend berücksichtigt.

Es wird den Mitarbeitern nahe gelegt, sich an ihre örtliche Unternehmensleitung oder Vorgesetzten zu wenden, falls sich Fragen oder Probleme in Bezug auf die Anwendung der oben erwähnten Richtlinien ergeben.

Von allen Beratern und Lieferanten wird ebenfalls erwartet, dass sie sich bei allen ihren Aktivitäten für oder im Namen des Unternehmens an diesen Verhaltenskodex halten. Das Unternehmen muss entweder durch Bereitstellung eines Exemplars oder durch Verweis auf die Website von Dorel (www.dorel.com) gewährleisten, dass sie den Inhalt des Kodex zur Kenntnis nehmen. Berater und Lieferanten, die sich nicht an den Verhaltenskodex halten, können mit der vorzeitigen Kündigung bzw. Nichterneuerung ihres Vertrags rechnen.

Von externen bzw. internen Rechnungsprüfern des Unternehmens kann gefordert werden, dass sie etwaige Praktiken, die sie bei der Ausübung ihrer Arbeit aufdecken und einen vermutlichen Verstoß gegen diesen Kodex darstellen, melden.

EINHALTUNG GESETZLICHER BESTIMMUNGEN

Das Unternehmen ist weltweit aktiv und sowohl an nationale als auch lokale Gesetze und Vorschriften gebunden, die von Rechtsgebiet zu Rechtsgebiet variieren können. Es gehört zur Philosophie des Unternehmens, alle am Ort der Geschäftstätigkeit geltenden Gesetze zu befolgen.

WERTPAPIERGESETZE UND INSIDERGESCHÄFTE

Es ist Mitarbeitern, die im Besitz wichtiger, nicht öffentlicher Informationen über das Unternehmen sind, untersagt, Wertpapiere, Produkte oder Rohstoffe des Unternehmens zu

erwerben bzw. zu veräußern bzw. diese Informationen an Dritte, darunter Familienangehörige, Freunde und Bekannte, weiterzugeben.

“Wichtige, nicht öffentliche Informationen” sind in diesem Zusammenhang Informationen, die bedeutsam genug sind, dass im Fall ihrer Veröffentlichung Auswirkungen auf den Börsenpreis der Wertpapiere des Unternehmens wahrscheinlich sind.

BEZIEHUNGEN ZU AKTIONÄREN, MEDIEN UND DER ÖFFENTLICHKEIT

Das Unternehmen legt großen Wert auf gute Beziehungen zu seinen Aktionären und ist daher stets darum bemüht, möglichst rasch auf Anfragen und Anliegen zu reagieren. Anfragen von Anlegern und Aktionären um Informationen über das Unternehmen und dessen Geschäftstätigkeit sind gemäß den Offenlegungsrichtlinien des Unternehmens an den Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary zu richten.

Die Kommunikation mit externen Zielgruppen, wie Medien und Anlegern, hat vor allem zum Ziel, objektive, glaubwürdige und aktuelle Informationen weiterzugeben. Die Glaubwürdigkeit des Unternehmens ist ein Schlüsselement für den Ausbau seines guten Rufes und die nachhaltige Wertmaximierung im Interesse der Aktionäre.

Die Zusammenarbeit mit den Medien liegt in der Verantwortung befugter Pressesprecher, die die rechtzeitige und sachkundige Weitergabe relevanter Informationen gewährleisten. Alle mit den Medien zusammenarbeitenden Pressesprecher müssen ein hohes Maß an Integrität und Transparenz unter Beweis stellen. Ohne entsprechende Befugnis ist es ihnen nicht gestattet, unternehmenseigene bzw. nicht öffentliche Informationen herauszugeben.

Die Mitarbeiter des Unternehmens sollen nach Möglichkeit dazu beitragen, dass die Pressesprecher über alle relevanten Angelegenheiten, die von lokaler oder nationaler Bedeutung für das Unternehmen sind, gut informiert sind.

Das Unternehmen verfolgt eine Corporate Citizenship-Strategie, die sich mit der Erwirtschaftung hoher Renditen für seine Aktionäre vereinen lässt.

GESCHÄFTSBÜCHER UND UNTERLAGEN

Sämtliche finanzielle Transaktionen sind ordnungsgemäß in den Geschäftsbüchern einzutragen. Die Rechnungslegungsmethoden müssen entsprechend von internen Audits begleitet werden. Sämtliche Geschäftsbücher und Unterlagen des Unternehmens müssen jederzeit internen und externen Rechnungsprüfern vorgelegt werden können.

Bei Geschäftsbüchern und -unterlagen ist zu gewährleisten, dass:

1. die Geschäftsunterlagen nicht auf irgendeine Weise vorsätzlich gefälscht werden;
2. die Erstellung bzw. Beteiligung an der Erstellung von Unterlagen zur Verschleierung unkorrekter Sachverhalte unterlassen wird;
3. sämtliche Zahlungsein- und Ausgänge ordnungsgemäß und sofort verbucht werden;
4. die Zusammenarbeit mit internen und externen Rechnungsprüfern gegeben ist;
5. keine ungewöhnlichen finanziellen Absprachen mit Kunden oder Lieferanten (z.B. zu hohe oder zu niedrige Rechnungsbeträge) für in deren Namen erfolgende Zahlungen an nicht direkt an der Transaktion beteiligte Dritte getroffen werden und
6. den Grundsätzen der Rechnungslegung entsprochen wird.

Jeglicher Verdacht auf einen Verstoß gegen die finanziellen Grundsätze mit direkten oder indirekten Folgen für die Geschäftsentwicklung des Unternehmens ist sofort zu melden und näher zu untersuchen.

Soweit irgend möglich sind Verträge, an die das Unternehmen gebunden ist, schriftlich und möglichst eindeutig abzufassen.

VERTRAULICHE INFORMATIONEN UND GEISTIGES EIGENTUM

Vertrauliche Informationen umfassen: technische Angaben zu Produkten oder Herstellungsverfahren; Händlerlisten oder Einkaufspreise; Kosten-, Preisfestsetzungs-, Marketing- oder Kundendienststrategien; nicht veröffentlichte Geschäftsberichte sowie Informationen im Zusammenhang mit Veräußerungen, Fusionen und Akquisitionen. Zum geistigen Eigentum ("GE") gehören: Patente, Urheberrechte, Warenzeichen und Geschäftsgeheimnisse. Inhaber von geistigem Eigentum genießen gesetzlich zugesicherte Rechte.

Vertrauliche Informationen, zu denen auch Informationen über geistiges Eigentum zählen, stellen ein wertvolles Kapital dar, deren Kenntnis vorteilhaft für Konkurrenten sein bzw. deren Veröffentlichung dem Unternehmen Schaden zufügen könnte. Es ist daher entsprechende Sorgfalt und Umsicht erforderlich, um unbefugten Mitarbeitern und unternehmensfremden Personen den Zugang zu diesen Informationen zu verwehren und darüber hinaus auch die Vertraulichkeit von Informationen bezüglich anderer Unternehmen zu schützen. Vertrauliche Informationen können als Geschäftsgeheimnisse gesetzlichen Schutz genießen, sofern sie für Dritte von Wert und der Inhaber die zu ihrem Schutz erforderlichen Maßnahmen ergreift.

Es ist dafür Sorge zu tragen, dass vertrauliche Informationen und geistige Eigentumsrechte des Unternehmens jederzeit geschützt und auch die Rechte Dritter nicht verletzt werden. Die unbefugte Nutzung der geistigen Eigentumsrechte des Unternehmens ist unverzüglich zu melden.

Alle Tochterunternehmen müssen ein vollständiges und stets auf dem aktuellen Stand befindliches Verzeichnis aller geistigen Eigentumsrechte führen. Dieses Verzeichnis ist dem Vice-President, Finance and Assistant Secretary des Unternehmens am Ende eines jeden Geschäftsjahres vorzulegen.

Das Unternehmen erwirbt für jeden Mitarbeiter/Anwender grundsätzlich eine eigene Softwarepaket-Lizenz, es sei denn, dass die Lizenzbedingungen etwas anderes zulassen oder eine Netzwerkversion der Software erhältlich ist. Die Vervielfältigung von urheberrechtlich oder durch Lizenzvereinbarungen geschützter Software ist ohne die ausdrückliche - direkte oder indirekte - Zustimmung des Urheberrechts- oder Lizenzinhabers nicht gestattet.

INTERESSENKONFLIKTE

Es ist von ausschlaggebender Bedeutung, Verpflichtungen oder Beziehungen, die zu einem Interessenkonflikt mit dem Unternehmen führen (können), zu vermeiden bzw. gegebenenfalls offen zu legen.

Ein Interessenkonflikt kann immer dann vorliegen, wenn für Sie ein direktes oder indirektes Interesse an einer anstehenden Entscheidung besteht und diese Entscheidung objektiv, unvoreingenommen und zum Wohle des Unternehmens getroffen werden sollte. Daher ist es sehr wichtig, jeglichen Anschein eines Interessenkonflikts zu vermeiden.

Mitarbeiter, die glauben, in einen Interessenkonflikt geraten zu können, müssen ihre Vorgesetzten unverzüglich über die entsprechenden Einzelheiten informieren. Alles, was für einen Mitarbeiter einen Interessenkonflikt darstellen könnte, gilt auch dann noch als Interessenkonflikt, wenn es an Familienangehörige oder Dritte übertragen wurde und auf diese Weise einen Vorteil für den Mitarbeiter mit sich bringt. Voraussetzung für die Vermeidung jeglichen Anscheins einer Unrechtmäßigkeit oder eines Interessenkonflikts sind ein gesunder Menschenverstand und ein gutes Urteilsvermögen.

GESCHENKE UND AUFWENDUNGEN FÜR UNTERHALTUNG

Mitarbeitern, die im Namen des Unternehmens handeln, ist es untersagt, Personen, darunter auch Beamten und politischen Parteien, unangemessene Geschenke oder andere Vorteile anzubieten, die den Anschein der Beeinflussung einer Geschäftsentscheidung bzw. den Anschein eines Verstoßes gegen eine ihnen gesetzlich auferlegte Verpflichtung erwecken könnten. Es ist Mitarbeitern darüber hinaus untersagt, unangemessene Geschenke von Personen, wie derzeitigen oder künftigen Lieferanten, Vertragshändlern oder Mitbewerbern des Unternehmens, anzunehmen, wenn dies die Objektivität einer Geschäftsentscheidung gefährden oder in Frage stellen könnte.

NUTZUNG VON FIRMENEIGENTUM DURCH MITARBEITER

Firmeneigentum bleibt der Nutzung durch das Unternehmen vorbehalten.

Es ist nicht gestattet:

1. sich Firmeneigentum zu persönlichen Zwecken oder Vorteilen anzueignen, es zu nutzen oder abzuzweigen;
2. Firmeneigentum ohne entsprechende Befugnis wesentlich zu ändern oder zu zerstören oder
3. Firmeneigentum ohne die vorherige Zustimmung durch die Unternehmensleitung aus den Geschäftsräumen zu entfernen bzw. Dienstleistungen des Unternehmens in Anspruch zu nehmen.

Mitarbeiter, die Kenntnis von Informationen erhalten, aufgrund derer sich ein Verdacht auf Veruntreuung von Geldern, Betrug, Diebstahl oder die Übertretung von Gesetzen ergibt, müssen diese Informationen nach den Grundsätzen der Whistleblowing-Richtlinien des Unternehmens weiterleiten.

MENSCHENRECHTE AM ARBEITSPLATZ

Das Unternehmen fühlt sich den Grundsätzen der Gleichberechtigung, der Achtung der Menschenrechte und der individuellen Selbstbestimmung verpflichtet und wendet diese Grundsätze entsprechend bei all seinen weltweiten Geschäftsaktivitäten an.

Wir verbieten jegliche Diskriminierung oder Belästigung von Mitarbeitern aufgrund von Rasse, Geschlecht, nationaler Herkunft, Religionszugehörigkeit oder sonstiger persönlicher Eigenheiten, die einem gesetzlichen Schutz unterliegen.

Darüber hinaus verbieten wir jegliche Nötigung oder Einschüchterung am Arbeitsplatz und lehnen wir unmissverständlich jegliche Form von Zwangs- oder Kinderarbeit ab.

Wir respektieren die Rechte der Mitarbeiter im Betrieb. Das Unternehmen übt auch seine eigenen Rechte in fairer und gesetzmäßiger Weise aus. Darüber hinaus erkennt das Unternehmen die Rechte der Mitarbeiter, sich auf gesetzmäßige Weise zu organisieren und kollektiv zu verhandeln, an.

BELÄSTIGUNG, GEWALT UND DISKRIMINIERUNG AM ARBEITSPLATZ

Wir dulden keinerlei Art von Belästigung, Gewalt oder Diskriminierung am Arbeitsplatz. Das Unternehmen verpflichtet auch alle seine Tochterunternehmen, entsprechende Verfahren einzurichten, um zu gewährleisten, dass auf derartige Vorfälle sofort, adäquat und unter Berücksichtigung des jeweiligen kulturellen und rechtlichen Umfelds reagiert wird.

OFFENLEGUNGSRICHTLINIEN

1. ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH

Zweck dieser Offenlegungsrichtlinien ist es zu gewährleisten, dass für Anleger bestimmte Mitteilungen über das Unternehmen

* aktuell, objektiv und korrekt sind und

* gemäß den geltenden Gesetzes- und Aufsichtsvorschriften einer möglichst breiten Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

In diesen Offenlegungsrichtlinien werden die bereits bestehenden Offenlegungsrichtlinien und -verfahren des Unternehmens schriftlich festgehalten. Diese Richtlinien dienen dazu, Vorstandsmitgliedern, Führungskräften und Mitarbeitern die Offenlegungsgrundsätze des Unternehmens näher zu bringen.

Diese Offenlegungsrichtlinien gelten für alle Mitarbeiter und Insider des Unternehmens und seiner Tochterunternehmen sowie für deren Vorstandsmitglieder und offizielle Pressesprecher. Sie betreffen bei Aufsichtsbehörden eingereichte Unterlagen, finanzielle und nichtfinanzielle Informationen, darunter "MD&As" (Management Discussion and Analysis), Jahres- und Quartalsberichte, Pressemitteilungen, an Aktionäre gerichtete Schreiben, Vorträge leitender Führungskräfte sowie Informationen, die über die Website des Unternehmens und andere elektronische Datenträger veröffentlicht werden. Des Weiteren betreffen sie auch mündliche, bei Sitzungen und Telefongesprächen gegenüber Finanzanalysten und Anlegern gemachte Aussagen, Interviews in den Medien sowie Ansprachen, Presse- und Telekonferenzen.

2. PRÜFUNGSAUSSCHUSS

Dem Prüfungsausschuss obliegt:

(i) die Erfüllung aller Auflagen bezüglich der Offenlegungsvorschriften;

(ii) die Überwachung des Offenlegungsverfahrens des Unternehmens und

(iii) die Gewährleistung der Einrichtung entsprechender Systeme, Verfahren und Kontrollen bezüglich der Offenlegung von Informationen.

Die derzeitigen Mitglieder des Prüfungsausschusses sind: Alain Benedetti, Harold P. Gordon und Maurice Tousson.

Der Prüfungsausschuss wird bei Bedarf einberufen und führt Protokoll über seine Sitzungen.

Aufgabe des Prüfungsausschusses ist es, diese Offenlegungsrichtlinien gegebenenfalls jährlich oder bei Bedarf zu überarbeiten und zu aktualisieren, um die Erfüllung aller geänderten Auflagen zu gewährleisten. Der Prüfungsausschuss erstattet dem Vorstand gegebenenfalls Bericht. Dem Prüfungsausschuss obliegt es darüber hinaus sicherzustellen, dass die Pressesprecher des Unternehmens mit den Offenlegungsrichtlinien vertraut sind.

Der Prüfungsausschuss erarbeitet entsprechende Vergleichswerte für die Branche, um die Kennzahlen des Unternehmens bewerten zu können. Der Prüfungsausschuss muss über alle

bevorstehenden wichtigen Entwicklungen im Zusammenhang mit dem Unternehmen auf dem Laufenden gehalten werden, um diese Ereignisse nicht nur gemeinsam mit der Geschäftsführung auszuwerten und zu besprechen, sondern auf der Grundlage der vom Prüfungsausschuss erarbeiteten Vergleichswerte auch über die Zweckmäßigkeit und den geeigneten Zeitpunkt der Veröffentlichung von Informationen entscheiden zu können.

Vor ihrer Veröffentlichung bzw. Einreichung werden alle Pressemitteilungen und wichtigen Offenlegungsunterlagen, die nicht bereits vom Vorstand gemäß diesen Offenlegungsrichtlinien überprüft werden, einer Zensur durch den Prüfungsausschuss unterworfen. Wenn die Geschäftsführung des Unternehmens der Ansicht ist, dass bestimmte Informationen weiterhin vertraulich behandelt werden müssen, ist der Prüfungsausschuss hinzuzuziehen, bei dem in diesem Fall die Letztentscheidung über die Veröffentlichung dieser Informationen liegt.

3. OFFENLEGUNGS-AUSSCHUSS

Der Offenlegungsausschuss setzt sich aus dem Präsidenten und CEO sowie dem Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary des Unternehmens zusammen. Seine Satzung wird vom Prüfungsausschuss genehmigt, wobei es die Aufgabe des Offenlegungsausschusses ist, die Satzung alljährlich zu überprüfen und gegebenenfalls zu überarbeiten, nachdem eventuelle Änderungsvorschläge dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorgelegt wurden.

Aufgaben

Der Offenlegungsausschuss unterstützt den Vorstand bei der Erfüllung seiner Aufsichtspflicht in Bezug auf die korrekte und rechtzeitige Veröffentlichung von Informationen des Unternehmens, wobei ihm unter Aufsicht und Überwachung des Prüfungsausschusses folgende Aufgaben obliegen:

- Erarbeitung und Einrichtung von Kontrollinstrumenten und anderen Verfahren (darunter auch die derzeit vom Unternehmen angewandten Verfahren zur Gewährleistung, dass (i) vom Unternehmen an die Börsenaufsichtsbehörde ("Aufsichtsbehörde") offen zu legende Informationen und sonstige schriftliche Informationen, die das Unternehmen an Anleger weiterleitet, korrekt und zeitgerecht aufgezeichnet, bearbeitet, zusammengefasst und gemeldet werden, und (ii) Informationen gegebenenfalls gesammelt und an die Geschäftsführung, darunter auch den Prüfungsausschuss, weitergeleitet werden, um zeitgerechte Entscheidungen über die Offenlegung dieser Informationen treffen zu können;
- Überwachung der Integrität und Wirksamkeit der Offenlegungskontrollen des Unternehmens;
- Überprüfung und Überwachung der Vorbereitung von (i) periodischen und aktuellen Berichten, Vollmachtsanweisungen, Stellungnahmen, Registrierungserklärungen und sonstigen bei der Aufsichtsbehörde einzureichenden Informationen; (ii) Pressemitteilungen mit finanziellen Informationen, Erwartungsprognosen, Informationen über wichtige Akquisitionen oder Veräußerungen bzw. sonstigen für die Aktionäre des Unternehmens wichtigen Informationen sowie (iii) Schreiben mit finanziellen Informationen, die an möglichst viele Aktionäre ergehen (im Folgenden gemeinsam als "Offenlegungserklärungen" bezeichnet);
- Überprüfung und Genehmigung von Offenlegungsrichtlinien für finanzielle Informationen, die auf der Website des Unternehmens unter der Rubrik "Investor Relations" veröffentlicht werden;

- Beurteilung der Wirksamkeit der Offenlegungskontrollen des Unternehmens innerhalb von 90 Tagen vor Einreichung des Jahresabschlusses des Unternehmens mit Hilfe von Formblatt 40-F, Formblatt 52-109F sowie eines Quartalsberichts mit Hilfe von Formblatt 6-K;
- Besprechung aller relevanten Informationen bezüglich der Vorgehensweise des Offenlegungsausschusses, der Vorbereitung der Offenlegungserklärungen sowie der Beurteilung der Wirksamkeit der Offenlegungskontrollen des Unternehmens mit dem Prüfungsausschuss;
- Vorlage einer Bescheinigung an den Prüfungsausschuss vor der Einreichung eines jeden periodischen Berichts, in der (i) die Einhaltung der Grundsätze und Verfahren des Offenlegungsausschusses sowie die ordnungsgemäße Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben bestätigt und (ii) das Ergebnis der Beurteilung der Wirksamkeit der Offenlegungskontrollen festgehalten wird.

Dem Offenlegungsausschuss sind zur Erfüllung seiner Aufgaben sämtliche Geschäftsbücher, Aufzeichnungen, Einrichtungen und Mitarbeiter, unter anderem auch interne Rechnungsprüfer, zur Verfügung zu stellen.

Organisation

Mitglieder des Offenlegungsausschusses sind: der Präsident und CEO (ex officio), der Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary, der Vice-President, Finance and Assistant Secretary, der Corporate Controller sowie der Director Financial Reporting bzw. in deren Abwesenheit ihre bevollmächtigten Vertreter. Die amtierenden Mitglieder des Ausschusses können jederzeit und gegebenenfalls vom Prüfungsausschuss abberufen und durch neu bestellte Mitglieder ersetzt werden. Die Zahl der Mitglieder kann ebenfalls jederzeit und gegebenenfalls vom Prüfungsausschuss erhöht werden. Unbeschadet der vorhergehenden Bestimmungen ist der Prüfungsausschuss berechtigt, jederzeit in eigenem Ermessen alle in der Satzung des Offenlegungsausschusses festgelegten Aufgaben, wie z.B. die Genehmigung der Offenlegungserklärungen, zu übernehmen, wenn ein Zusammentreten des gesamten Offenlegungsausschusses aus zeitlichen Gründen nicht möglich ist. Dem Offenlegungsausschuss ist es gestattet, zwei oder drei Mitglieder der Unternehmensleitung, wobei mindestens eines der beiden über ausreichende Kenntnisse der SEC-Vorschriften und Richtlinien in Bezug auf die Offenlegung von Informationen und mindestens eines der beiden über ausreichende Kenntnisse auf dem Gebiet der Rechnungslegung verfügen muss, mit der Genehmigung der Offenlegungserklärungen (mit Ausnahme der periodischen Berichte) zu betrauen, wenn ein Zusammentreten des gesamten Offenlegungsausschusses aus zeitlichen Gründen nicht möglich ist.

Dem Prüfungsausschuss obliegt es, ein Mitglied des Offenlegungsausschusses zum Vorsitzenden zu ernennen. Der Vorsitzende ist für die Einberufung und den Vorsitz über die Sitzungen des Ausschusses sowie für die Erstellung der Tagesordnung zuständig. Über die Auslegung der Satzung bzw. der Verfahren des Offenlegungsausschusses entscheidet entweder ein Mitglied des Prüfungsausschusses oder, falls kein Mitglied dieses Ausschusses bei der Sitzung zugegen ist, der Vorsitzende.

Der Offenlegungsausschuss tagt mindestens vierteljährlich, um (i) die Korrektheit und Vollständigkeit der Offenlegungserklärungen zu gewährleisten sowie um (ii) die Offenlegungskontrollen zu beurteilen und darüber zu entscheiden, ob etwaige Änderungen der Offenlegungskontrollen erforderlich oder im Hinblick auf die Vorbereitung der anstehenden periodischen Berichte des Unternehmens oder sonstigen Offenlegungserklärungen ratsam sind,

wobei seit der letzten Sitzung eingetretene Ereignisse, wie z.B. Umstrukturierungen des Unternehmens oder seiner Geschäftsbereiche sowie geänderte wirtschaftliche oder gewerbliche Bedingungen, zu berücksichtigen sind.

Sonstige Aufgaben

Dem Offenlegungsausschuss obliegen auch all diejenigen Aufgaben, die ihm gegebenenfalls vom Prüfungsausschuss übertragen werden.

4. GRUNDSÄTZE DER OFFENLEGUNG WICHTIGER INFORMATIONEN

Wichtige Informationen sind Informationen über die Geschäftsaktivitäten des Unternehmens, deren Veröffentlichung sich wesentlich auf den Börsenpreis bzw. -kurs der Wertpapiere des Unternehmens auswirkt bzw. von deren Veröffentlichung eine solche Auswirkung oder eine wesentliche Beeinflussung der Investitionsentscheidungen eines vernünftigen Anlegers billigerweise erwartet werden kann. Bei der Erfüllung der Auflagen, die die sofortige Offenlegung aller wichtigen Informationen nach den geltenden Gesetzen und Börsenvorschriften vorsehen, wird nach den folgenden Offenlegungsgrundsätzen verfahren:

* Wichtige Informationen werden sofort über Pressemitteilungen veröffentlicht.

* In bestimmten Fällen kann der Prüfungsausschuss zu dem Schluss gelangen, dass eine solche Offenlegung dem Unternehmen unangemessenen Schaden zufügen würde (z.B. wenn durch die Veröffentlichung dieser Informationen Geschäftsverhandlungen beeinträchtigt werden würden), wobei diese Informationen bis zu dem Zeitpunkt vertraulich bleiben, zu dem der Prüfungsausschuss die Offenlegung dieser Informationen für zweckmäßig hält. In all diesen Fällen ist der Prüfungsausschuss verpflichtet, einen vertraulichen Bericht über den wesentlichen Inhalt dieser Informationen zu erstellen und bei den jeweiligen Wertpapieraufsichtsbehörden einzureichen sowie in regelmäßigen Abständen (mindestens alle zehn Tage) die weitere vertrauliche Behandlung dieser Informationen zu prüfen.

* Es dürfen keine Informationen weggelassen werden, die zu einer irreführenden Interpretation der offen gelegten Informationen führen könnten.

* Wichtige nachteilige Informationen müssen genauso rasch und vollständig offen gelegt werden wie positive Informationen.

* Selektive Offenlegungen sind zu vermeiden. Zuvor nicht veröffentlichte wichtige Informationen dürfen nicht einigen wenigen auserwählten Personen (z.B. bei einem Treffen mit Anlegern oder während eines Telefongesprächs mit einem Finanzanalysten) offen gelegt werden. Wenn zuvor nicht veröffentlichte wichtige Informationen unabsichtlich offen gelegt werden, müssen diese Informationen sofort über eine Pressemitteilung einer breiten Öffentlichkeit bekannt gegeben werden.

* Die offen gelegten Informationen sollten unabhängig vom Zielpublikum - ob Anleger, Medien, Kunden oder Mitarbeiter - einheitlich sein.

* Die Offenlegung von Informationen auf der Website des Unternehmens gilt nicht als angemessene öffentliche Bekanntgabe wichtiger Informationen.

* Fehlerhafte, offen gelegte Informationen müssen sofort, nachdem das Unternehmen einen groben Fehler bei einer bereits erfolgten Bekanntgabe festgestellt hat, berichtigt werden.

5. RICHTLINIEN ZU HANDELSBESCHRÄNKUNGEN UND NACHRICHTENSPERREN

Die Richtlinien zu Handelsbeschränkungen und Nachrichtensperren beziehen sich auf:

- (i) Beschränkungen des Handels mit Aktien des Unternehmens während bestimmter Zeiträume und
- (ii) Verbote des Handels mit Insiderwissen über das Unternehmen.

6. WAHRUNG DER VERTRAULICHKEIT VON INFORMATIONEN

Mitarbeitern, die Kenntnis von vertraulichen Informationen erlangen, ist es untersagt, diese Informationen an Dritte weiterzugeben, es sei denn, dass dies in Ausübung ihrer Tätigkeit unbedingt erforderlich ist. Das Unternehmen ist darum bemüht, den Zugang zu vertraulichen Informationen auf jene Personen zu beschränken, die diese Informationen unbedingt benötigen, wobei diese Personen angewiesen werden, die ihnen zur Kenntnis gebrachten Informationen vertraulich zu behandeln.

Unternehmensfremde Personen, die Kenntnis von wichtigen, nicht öffentlichen Informationen über das Unternehmen erlangen, werden angewiesen, diese Informationen nicht an Dritte weiterzugeben, es sei denn, dass dies im normalen Geschäftsgang unbedingt erforderlich ist, und auch nicht in Wertpapieren des Unternehmens zu handeln, bis diese Informationen öffentlich gemacht wurden bzw. nicht länger von wesentlicher Bedeutung sind.

Unternehmensfremde Personen können dazu aufgefordert werden, zur Bestätigung ihrer Geheimhaltungsverpflichtung eine schriftliche Geheimhaltungserklärung zu unterzeichnen.

Um den Missbrauch bzw. die unabsichtliche Offenlegung wichtiger Informationen zu verhindern, ist mit vertraulichen Informationen stets wie folgt zu verfahren:

* Unterlagen und Dateien mit vertraulichem Inhalt müssen an einem sicheren Ort aufbewahrt werden, wobei der Zugang zu diesen Unterlagen und Dateien auf jene Personen zu beschränken ist, die die darin enthaltenen Informationen unbedingt benötigen. Bei Bedarf sind Codenamen zu verwenden.

* Vertrauliche Angelegenheiten dürfen nicht an Orten, wie z.B. Aufzügen, Gängen, Restaurants, Flugzeugen oder Taxis, besprochen werden, an denen das Gespräch mitgehört werden kann.

* Vertrauliche Angelegenheiten dürfen weder über Mobiltelefone noch über Funkgeräte besprochen werden.

* Vertrauliche Unterlagen dürfen weder an öffentlichen Orten gelesen oder hergezeigt noch an öffentlich zugänglichen Orten weggeworfen werden, wo sie von anderen gefunden werden können.

* Es obliegt der Sorgfaltspflicht der Mitarbeiter, die Vertraulichkeit der in ihrem Besitz befindlichen Informationen sowohl innerhalb als auch außerhalb der Büroräume zu schützen.

* Dokumente dürfen nur dann elektronisch (per Fax, elektronische Post (E-Mail) oder direkt von einem Computer zum anderen) übertragen werden, wenn eine sichere Übertragung der Daten hinreichend gewährleistet werden kann.

* Ein unnötiges Kopieren von vertraulichen Unterlagen ist zu vermeiden und Unterlagen mit vertraulichem Inhalt sind sofort nach einer Sitzung aus Konferenz- bzw. Arbeitsräumen zu entfernen. Zusätzliche Kopien vertraulicher Unterlagen müssen in Aktenvernichtern oder auf andere Weise entsorgt werden.

* Der Zugang zu vertraulichen elektronischen Daten ist durch die Verwendung von Computerkennwörtern zu beschränken.

7. ERNANNT E PRESSESPRECHER DES UNTERNEHMENS

Das Unternehmen ernennt eine beschränkte Anzahl von Personen zu Pressesprechern, die dazu befugt sind, gegenüber Anlegern, Aufsichtsbehörden und den Medien Stellungnahmen über das Unternehmen abzugeben. Offizielle Pressesprecher des Unternehmens sind der Präsident und CEO sowie der Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary. Vertreter von Anlageberatungsunternehmen sind auf Anweisung und in Absprache mit dem Unternehmen ebenfalls berechtigt, im Namen des Unternehmens Erklärungen abzugeben. Der Präsident und CEO sowie der Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary können gegebenenfalls weiteren unternehmenseigenen Personen die Befugnis erteilen, als Ersatzpressesprecher zu fungieren oder bestimmte an das Unternehmen gestellte Fragen zu beantworten.

Vorstandsmitgliedern, Führungskräften und Mitarbeitern, die keine Befugnis haben, für das Unternehmen zu sprechen, ist es in jedem Fall untersagt, Anfragen von Anlegern, Medien oder anderen Institutionen zu beantworten, es sei denn, dass sie von einem befugten Pressesprecher speziell dazu aufgefordert werden. Derartige Anfragen sind entweder an den Präsidenten und CEO oder an den Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary bzw. an Vertreter von Anlageberatungsunternehmen weiterzuleiten.

8. PRESSEMITTEILUNGEN

Wenn der Prüfungsausschuss und die Geschäftsführung zu dem Schluss gelangen, dass ein bestimmtes Ereignis von wesentlicher Bedeutung ist, wird von der Geschäftsführung die Herausgabe einer Pressemitteilung veranlasst, sofern nicht beschlossen wird, das betreffende Ereignis vorläufig weiterhin vertraulich zu behandeln. Wenn bestimmte Ereignisse weiterhin vertraulich zu behandeln sind, müssen entsprechende Anträge eingereicht und Kontrollen zur Wahrung der Vertraulichkeit dieser Informationen eingerichtet werden.

Für den Fall, dass es in einem selektiven Kreis unabsichtlich zu einer vertraulichen Aussage kommt, verpflichtet sich das Unternehmen, umgehend die Herausgabe einer Pressemitteilung zur vollständigen Offenlegung dieser Informationen zu veranlassen.

Pressemitteilungen zu Erwartungsprognosen und finanziellen Ergebnissen des Unternehmens werden vor ihrer Veröffentlichung entweder dem Prüfungsausschuss oder dem Vorstand zur Genehmigung vorgelegt. Finanzielle Ergebnisse werden sofort nach Genehmigung der MD&A, Jahresabschlüsse, Pressemitteilungen und Abschlusserläuterungen durch den Prüfungsausschuss oder Vorstand veröffentlicht.

Wenn die Börse, an der die Aktien des Unternehmens notiert sind, zum Zeitpunkt der angekündigten Pressemitteilung für den Handel geöffnet ist, muss der Marktaufsichtsabteilung der Börse zuvor Mitteilung von der Veröffentlichung einer Pressemitteilung mit angekündigtem wichtigem Inhalt gemacht werden, damit für die Aktien des Unternehmens eine zeitweilige Handelssperre verhängt werden kann, falls dies von der Börse für erforderlich erachtet wird. Wenn eine Pressemitteilung mit angekündigtem wichtigem Inhalt außerhalb der Börsenöffnungszeiten veröffentlicht wird, ist dies der Börse umgehend - auf jeden Fall noch vor Wiederaufnahme des Handels - zu melden.

Pressemitteilungen werden über einen genehmigten Nachrichtendienst mit nationaler Verbreitung ausgesendet.

Pressemitteilungen werden sofort nach Genehmigung ihrer Veröffentlichung über den Nachrichtendienst auf die Website des Unternehmens gesetzt. Auf der Website wird ein entsprechender Hinweis für den Leser eingefügt, dass die auf der Website zur Verfügung gestellten Informationen zum Zeitpunkt ihrer Veröffentlichung auf der Website korrekt waren, jedoch aufgrund darauf folgender Mitteilungen bereits überholt sein können.

9. TELEKONFERENZEN

Telekonferenzen können anlässlich wichtiger Unternehmensentwicklungen abgehalten werden. An diesen Konferenzen können alle interessierten Parteien per Telefon (im Listen-Only-Modus) oder Live-Webcast über Internet teilnehmen. Wenn während einer solchen Konferenz vorausschauende Aussagen gemacht werden, sind die bei "Vorausschauende Informationen" in Abschnitt 14 festgehaltenen Bestimmungen zu beachten.

Datum, Zeitpunkt, Themen und Informationen über den Zugang zu der jeweiligen Telekonferenz (per Telefon oder Live-Webcast) werden interessierten Parteien in einer Pressemitteilung angekündigt. Diese Informationen werden auch auf der Website des Unternehmens publiziert. Darüber hinaus sendet das Unternehmen Einladungen an Finanzanalysten, institutionelle Anleger, Medienvertreter und andere interessierte Zielgruppen aus. Unbedeutende, den Konferenzteilnehmern zur Verfügung gestellte Zusatzinformationen werden über die Website des Unternehmens auch anderen Personen zugänglich gemacht.

Eine Aufzeichnung der Telekonferenz wird für einen Zeitraum von mindestens sieben Tagen zur Verfügung gestellt, während auf der Website des Unternehmens auch ein Audio-Webcast bzw. eine Textübertragung der Konferenz für einen angemessenen Zeitraum verfügbar ist.

Der Offenlegungsausschuss hält sofort nach Beendigung der Telekonferenz eine Nachbesprechung ab. Wenn der Ausschuss dabei zu dem Schluss gelangt, dass einem kleinen Kreis von Interessenten zuvor nicht veröffentlichte Informationen mitgeteilt wurden, wird das Unternehmen die sofortige Veröffentlichung dieser Informationen durch Herausgabe einer Pressemitteilung veranlassen.

10. GERÜCHTE

Gerüchte werden vom Unternehmen weder bestätigt noch dementiert. Dies gilt auch für Gerüchte, die über das Internet verbreitet werden. Die Pressesprecher des Unternehmens sind dazu gehalten, auf Fragen im Zusammenhang mit Gerüchten immer zu antworten: "Es gehört zu den Grundsätzen des Unternehmens, nicht zu Gerüchten oder Marktspekulationen Stellung zu nehmen."

Sollte die Börse eine definitive Stellungnahme des Unternehmens zu einem am Markt kursierenden Gerücht verlangen, wird das Unternehmen prüfen, ob es im Interesse des Unternehmens ist, der Aufforderung der Börse Folge zu leisten. Wenn das Gerücht zum Teil oder ganz der Wahrheit entspricht, könnte dies auf eine Indiskretion hinweisen, die das Unternehmen verpflichtet, sofort eine Pressemitteilung herauszubringen, in der die entsprechenden wichtigen Informationen offen gelegt werden.

11. KONTAKTE MIT FINANZANALYSTEN, ANLEGERN UND DEN MEDIEN

Die Offenlegung von Informationen gegenüber einzelnen Personen oder Gruppen stellt in keinsten Weise eine adäquate Offenlegung von Informationen dar, die als wichtige, nicht der

Öffentlich zugängliche Informationen betrachtet werden. Wenn das Unternehmen die Absicht hat, bei einem Treffen mit Finanzanalysten oder Aktionären bzw. während einer Presse- oder Telekonferenz wichtige Informationen bekannt zu geben, muss dieser Bekanntgabe immer eine Pressemitteilung vorangehen.

Das Unternehmen bestätigt, dass Treffen mit Finanzanalysten und bedeutenden Anlegern ein wichtiges Instrument der Aktionärspflege darstellen. Das Unternehmen hält gegebenenfalls Treffen mit Finanzanalysten und Anlegern - entweder auf individueller Basis oder in kleinen Gruppen - ab, wobei es in zeitgerechter, konsistenter und korrekter Weise Kontakte zu Analysten und Anlegern knüpft bzw. auf deren Anfragen reagiert. Alle Finanzanalysten werden, unabhängig davon, ob sie den Kauf oder Verkauf von Aktien des Unternehmens empfehlen, mit der gleichen Fairness behandelt.

Das Unternehmen stellt einzelnen bzw. Gruppen von Finanzanalysten und Anlegern über öffentlich bekannt gegebene Informationen hinaus ausschließlich nicht wesentliche Informationen zur Verfügung, wobei es sich jedoch dessen bewusst ist, dass Finanzanalysten und Anleger die ihnen zur Verfügung gestellten Informationen zu einem Mosaik zusammenfügen können, dessen Einzelteile zusammen wichtige Informationen ergeben können. Das Unternehmen kann die Bedeutung von Informationen nicht ändern, indem es Informationen in kleinere, nicht wesentliche Bestandteile aufspaltet.

Das Unternehmen macht die gleichen ausführlichen und nicht wesentlichen Informationen, die es Finanzanalysten und institutionellen Anlegern zur Verfügung stellt, auch einzelnen Anlegern bzw. Medienberichterstattem zugänglich und stellt diese Informationen gegebenenfalls auf seine Website.

Die Pressesprecher des Unternehmens sind verpflichtet, gegebenenfalls Aufzeichnungen von Telefongesprächen mit Finanzanalysten und Anlegern aufzubewahren. Außerdem sollte, wo immer dies praktisch durchführbar ist, bei Treffen mit einzelnen bzw. Gruppen von Finanzanalysten und Anlegern stets mehr als ein Vertreter des Unternehmens zugegen sein. Die Gesprächsaufzeichnungen sind dem Management Disclosure Coordinator vorzulegen, der darüber zu entscheiden hat, ob bei den Gesprächen oder Treffen eine selektive Offenlegung von zuvor nicht öffentlich zugänglichen Informationen erfolgt ist. Wenn dies der Fall ist, ist das Unternehmen verpflichtet, durch Pressemitteilungen für die sofortige Verbreitung dieser Informationen zu sorgen.

12. PRÜFUNG VON RESEARCHBERICHTEN UND FINANZMODELLEN

Auf Wunsch kann das Unternehmen von Finanzanalysten anhand öffentlich zugänglicher Informationen erstellte Konzepte von Researchberichten bzw. Finanzmodellen auf ihre faktische Richtigkeit prüfen. Dabei wird es das Unternehmen vermeiden, die Ansichten bzw. Schlußfolgerungen eines Finanzanalysten zu bestätigen oder zu beeinflussen bzw. sich positiv zu dessen Finanzmodell und Gewinnvorschauen zu äußern.

Um jeglichen Anschein der Billigung eines Berichts oder Modells eines Analysten zu vermeiden, wird sich das Unternehmen ausschließlich mündlich dazu äußern oder schriftliche Kommentare mit einem Haftungsausschluss versehen, um darauf hinzuweisen, dass der Bericht lediglich auf seine faktische Richtigkeit geprüft wurde.

13. BESCHRÄNKUNGEN DER VERBREITUNG VON RESEARCHBERICHTEN

Researchberichte sind geistiges Eigentum des jeweiligen Analystenunternehmens. Eine Verbreitung, Verweise bzw. die Einrichtung eines Links zu diesen Berichten können als Billigung

der Berichte seitens des Unternehmens aufgefasst werden. Aus diesem Grund dürfen Researchberichte in keinem Fall unternehmensfremden Personen oder generell Mitarbeitern des Unternehmens (auch nicht über die Website des Unternehmens) zur Verfügung gestellt werden.

Unbeschadet der vorhergehenden Bestimmungen kann das Unternehmen den Vorstandsmitgliedern und Führungskräften Researchberichte zur Verfügung stellen, um einerseits die Kommunikation des Unternehmens zu überwachen und andererseits den Mitgliedern des Vorstands und der Unternehmensleitung bewusst zu machen, wie das Unternehmen durch den Markt bewertet wird und auf welche Weise sich Unternehmensentwicklungen auf Unternehmensanalysen auswirken können. Researchberichte können auch Finanz- und Sachberatern des Unternehmens zur Verfügung gestellt werden. Das Unternehmen kann - ungeachtet ihrer Anlageempfehlung - eine vollständige Liste aller Anlageunternehmen und Analysten, die Researchberichte über das Unternehmen erstellen, auf seine Website setzen. Diese Liste enthält keine Links zu den Webseiten oder Publikationen der erwähnten Analysten oder anderer Personen.

14. VORAUSSCHAUENDE INFORMATIONEN

Wenn das Unternehmen fortlaufend vorausschauende Informationen (z.B. in Offenlegungsunterlagen, Reden, Telekonferenzen oder Pressemitteilungen) veröffentlicht, sind diesbezüglich die nachstehenden Richtlinien zu beachten:

- * Schriftliche Unterlagen müssen zurückhaltend abgefasst werden, wobei vorausschauende Informationen als solche sowie ausschlaggebende Faktoren, die die tatsächlichen Ergebnisse erheblich von einer in den vorausschauenden Informationen dargelegten Schlussfolgerung, Vorhersage oder Prognose abweichen lassen, deutlich herauszustellen sind.
- * Schriftliche Unterlagen müssen eine Erläuterung enthalten, auf welchen ausschlaggebenden Faktoren oder Annahmen eine in den vorausschauenden Informationen dargelegte Schlussfolgerung, Vorhersage oder Prognose beruht.
- * Schriftliche Unterlagen müssen eine Erklärung enthalten, die darauf hinweist, dass die Informationen zum Zeitpunkt ihrer Veröffentlichung aktuell waren und nach diesem Zeitpunkt Änderungen unterliegen können, wobei es das Unternehmen ablehnt, diese vorausschauenden Informationen, ob aufgrund neu erworbener Informationen, zukünftiger Ereignisse oder aus anderen Gründen, zu aktualisieren oder zu überarbeiten.
- * Nach ihrer Offenlegung müssen vorausschauende Informationen in regelmäßigen Abständen dahingehend geprüft werden, ob zuvor gemachte vorausschauende Aussagen durch neue finanzielle Ausblicke ersetzt werden müssen und bereits veröffentlichte vorausschauende Informationen korrekt in aktuellen MD&As dargestellt wurden.
- * Bei mündlichen Mitteilungen, die vorausschauende Informationen beinhalten, muss die Person, die diese mündliche Mitteilung im Namen des Unternehmens macht:
 - (i) darauf hinweisen, dass die mündliche Mitteilung vorausschauende Informationen beinhaltet;
 - (ii) erwähnen, dass die tatsächlichen Ergebnisse erheblich von einer in den vorausschauenden Informationen dargelegten Schlussfolgerung, Vorhersage oder Prognose abweichen können;

(iii) erwähnen, auf welchen ausschlaggebenden Faktoren oder Annahmen eine in den vorausschauenden Informationen dargelegte Schlussfolgerung, Vorhersage oder Prognose beruht und

(iv) erwähnen, dass zusätzliche Informationen über jene ausschlaggebenden Faktoren, die dazu führen können, dass die tatsächlichen Ergebnisse erheblich von einer in den vorausschauenden Informationen dargelegten Schlussfolgerung, Vorhersage oder Prognose abweichen, sowie jene ausschlaggebenden Faktoren und Annahmen, auf denen eine in den vorausschauenden Informationen dargelegte Schlussfolgerung, Vorhersage oder Prognose beruht, in einem frei zugänglichen Dokument (das entweder bereits bei einer Aufsichtsbehörde eingereicht oder aus anderen Gründen vom Unternehmen offen gelegt wurde) bzw. in einem Teil eines solchen Dokuments aufgeführt sind, und genau angeben, um welches Dokument (oder Teil eines solchen Dokuments) es sich dabei handelt.

15. BESPRECHUNG VON UNTERNEHMENSERGEBNISSEN

Wenn das Unternehmen beschließt, über Unternehmensergebnisse Bericht zu erstatten, die weit über oder unter den öffentlichen Erwartungen liegen, kann dies in Form einer Pressemitteilung erfolgen, um eine Besprechung der Ergebnisse ohne das Risiko einer selektiven Offenlegung zu ermöglichen.

16. QUIET PERIODS

Um potentielle selektive Offenlegungen oder jeglichen Anschein einer selektiven Offenlegung zu vermeiden, wird das Unternehmen vor der Bekanntgabe von Quartalsgewinnzahlen und bei bevorstehenden wichtigen Ereignissen eine so genannte "Quiet Period" einhalten. Die vom Unternehmen festgesetzten Quiet Periods beginnen jeweils am 15. Tag nach Ablauf eines Quartals und enden mit der Herausgabe einer Pressemitteilung, in der die Ergebnisse des gerade abgelaufenen Quartals publiziert werden.

Während einer Quiet Period werden keine Treffen oder Telefongespräche mit Analysten und Anlegern abgehalten und wird das Unternehmen ausschließlich auf unaufgeforderte Anfragen in Bezug auf Fakten eingehen. Quiet Periods hindern das Unternehmen jedoch nicht daran, neue Geschäftsmöglichkeiten wahrzunehmen bzw. geschäftliche Transaktionen abzuschließen. Wenn das Unternehmen während einer Quiet Period zu von Dritten organisierten Anlegertreffen bzw. Konferenzen eingeladen wird, wird das Unternehmen von Fall zu Fall entscheiden, ob es ratsam ist, an diesen Treffen bzw. Konferenzen teilzunehmen. Wenn sich das Unternehmen für eine Teilnahme entscheidet, muss es darauf achten, jedes Risiko einer selektiven Offenlegung wichtiger, noch nicht öffentlicher Informationen zu vermeiden.

17. AUFZEICHNUNG VON OFFENLEGUNGEN

Der Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary des Unternehmens wird über sämtliche Offenlegungen des Unternehmens, darunter auch alle fortlaufenden Offenlegungsunterlagen, Pressemitteilungen und Researchberichte sowie etwaige Textübertragungen bzw. Tonaufzeichnungen von Telekonferenzen, sieben Jahre lang Aufzeichnungen führen.

18. VERANTWORTUNG FÜR ELEKTRONISCHE MITTEILUNGEN

Diese Offenlegungsrichtlinien gelten auch für elektronische Mitteilungen. Dementsprechend sind für die schriftliche und mündliche Offenlegung von Informationen verantwortliche Führungskräfte und Mitarbeiter auch für elektronische Mitteilungen verantwortlich.

Der Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary des Unternehmens ist für die Aktualisierung der "Investor Relations"-Rubrik auf der Website des Unternehmens zuständig. Außerdem obliegt es ihm, dafür Sorge zu tragen, dass die auf der Website veröffentlichten Informationen korrekt, vollständig und aktuell sind und die Bestimmungen der einschlägigen Wertpapiergesetze erfüllen.

Einer jeden Veröffentlichung wichtiger Informationen auf der Website muss eine Pressemitteilung vorangehen.

Sämtliche fortlaufend veröffentlichten Unterlagen sind unter der Rubrik "Investor Relations" auf der Website des Unternehmens zu finden. Bei allen auf der Website publizierten Informationen, darunter auch Text- und audiovisuellen Materialien, wird das Datum ihrer Veröffentlichung angegeben. Wichtige Änderungen an den Informationen müssen umgehend nach Herausgabe einer entsprechenden Pressemitteilung vorgenommen werden. Auf der Website wird ein entsprechender Hinweis für den Leser eingefügt, dass die auf der Website verfügbaren Informationen zum Zeitpunkt ihrer Veröffentlichung auf der Website korrekt waren, jedoch aufgrund darauf folgender Mitteilungen bereits überholt sein können.

Der Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary des Unternehmens führt ein Verzeichnis, in dem das Datum vermerkt wird, zu dem wichtige Informationen in der Rubrik "Investor Relations" veröffentlicht bzw. wieder aus dieser Rubrik entfernt wurden. Bei den Aufsichtsbehörden eingereichte Unterlagen sind mindestens zwei Jahre lang auf der Website einzusehen.

Der Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary des Unternehmens muss sämtliche Links zu Webseiten Dritter, die von der Website des Unternehmens aufgerufen werden können, genehmigen. Beim Verlassen der Website des Unternehmens muss sich ein entsprechendes Hinweisfenster öffnen, in dem auch zu lesen ist, dass das Unternehmen in keinem Fall für den Inhalt der Website, die der Besucher zu betreten beabsichtigt, verantwortlich ist. Dem Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary des Unternehmens obliegt es außerdem, elektronische Anfragen zu beantworten.

Die Antworten auf elektronische Anfragen dürfen lediglich bereits öffentlich zugängliche Informationen bzw. Informationen, die auf andere Weise gemäß den vorliegenden Offenlegungsrichtlinien veröffentlicht werden können, enthalten.

Aufgrund dieser Offenlegungsrichtlinien ist es Mitarbeitern (darunter auch den befugten Pressesprechern des Unternehmens) untersagt, sich in Internet-Chatforen oder Newsgruppen zu Themen, die die Geschäftsaktivitäten bzw. Wertpapiere des Unternehmens betreffen, zu äußern.

19. INFORMATION UND DURCHSETZUNG

Neuen Vorstandsmitgliedern, Führungskräften und Mitarbeitern wird ein Exemplar der vorliegenden Offenlegungsrichtlinien ausgehändigt und die Bedeutung dieser Richtlinien erläutert. Die Offenlegungsrichtlinien werden darüber hinaus im Intranet des Unternehmens hinterlegt und etwaige Änderungen stets allen Mitarbeitern mitgeteilt.

Mitarbeiter, die gegen diese Offenlegungsrichtlinien verstoßen, haben mit disziplinarischen Maßnahmen bis hin zur fristlosen Kündigung ihres Beschäftigungsverhältnisses zu rechnen. Ein Verstoß gegen die Offenlegungsrichtlinien kann gleichzeitig auch einen Verstoß gegen ein Wertpapiergesetz darstellen, in welchem Fall Vorstandsmitglieder, Führungskräfte oder

Mitarbeiter persönlich haftbar gemacht werden können. Bei einem mutmaßlichen Verstoß gegen ein Wertpapiergesetz kann das Unternehmen die Angelegenheit an die jeweils zuständigen Aufsichtsbehörden weiterleiten, die in diesem Fall Geldstrafen oder andere Sanktionen auferlegen können.

WHISTLEBLOWING-RICHTLINIEN

ANWENDUNGSBEREICH

Diese Richtlinien sollen es Vorstandsmitgliedern, Führungskräften und Mitarbeitern der Dorel Industries Inc. ("des Unternehmens"), darunter auch Zeitarbeitskräften, ermöglichen, Unregelmäßigkeiten betriebsintern und auf oberster Führungsebene zu melden.

Gemäß diesen Richtlinien sind unter anderem insbesondere folgende Vorfälle zu melden:

1. die Verwendung von Firmengeldern oder -eigentum für illegale, unlautere oder unethische Zwecke;
2. die Fälschung oder Vernichtung von Buchführungsunterlagen bzw. für Buchprüfungen erforderliche Aufzeichnungen oder Unterlagen, es sei denn, dass deren Vernichtung aufgrund der Aufbewahrungsrichtlinien für Unternehmensaufzeichnungen gestattet bzw. vorgeschrieben ist;
3. Betrug oder vorsätzliche Fehler bei der Vorbereitung, Bewertung, Prüfung oder Revision von Jahresabschlüssen des Unternehmens;
4. Betrug oder vorsätzliche Fehler bei der Aufzeichnung und Dokumentierung der finanziellen Aufzeichnungen des Unternehmens;
5. eine mangelnde oder vollständige Nichteinhaltung der internen Buchführungskontrollen des Unternehmens;
6. unrichtige Angaben oder falsche Aussagen an oder durch leitende Angestellte oder Rechnungsprüfer bezüglich einer in den finanziellen Aufzeichnungen, (Jahres)Abschlüssen oder Prüfberichten enthaltenen Feststellung;
7. Abweichungen vom Grundsatz der vollständigen und ehrlichen Berichterstattung der finanziellen Lage, Geschäftsergebnisse oder Liquidität des Unternehmens und
8. jegliche Versuche, interne oder externe Buch- oder Rechnungsprüfer im Zusammenhang mit der Vorbereitung, Prüfung oder Revision von Jahresabschlüssen oder Aufzeichnungen des Unternehmens irrezuführen bzw. zu täuschen, manipulieren, nötigen oder in betrügerischer Absicht zu beeinflussen.

Die vorliegenden Richtlinien dienen keinesfalls dazu, finanzielle oder geschäftliche Entscheidungen des Unternehmens in Frage zu stellen oder irgendwelche anderen Angelegenheiten, die bereits in einem anderen Verfahren vorgebracht wurden, erneut zu behandeln.

SCHUTZMASSNAHMEN

A. *Überwachung der Richtlinien*

Dem Prüfungsausschuss obliegt es, für die Überwachung dieser Richtlinien und ihre Einhaltung durch das Unternehmen zu sorgen.

B. *Schutz*

Die vorliegenden Richtlinien dienen dazu, Mitarbeiter, die einen mutmaßlichen Verstoß oder eine Beschwerde melden, vor Vergeltungsmaßnahmen zu schützen, vorausgesetzt, dass sie

dabei in gutem Glauben handeln. Mitarbeiter, die falsche Anschuldigungen vorbringen, müssen mit disziplinarischen Maßnahmen seitens des Unternehmens bis hin zu ihrer Kündigung rechnen.

C. Vertraulichkeit

Das Unternehmen verpflichtet sich, sämtliche Meldungen mit äußerster Diskretion und Feingefühl zu behandeln. Meldungen eines Verstoßes oder einer Beschwerde werden nur an jene Personen weitergeleitet, die darüber unbedingt in Kenntnis gesetzt werden müssen, um diesbezügliche Ermittlungen durchführen zu können. Meldungen können auf Wunsch auch anonym erfolgen.

D. Falsche Anschuldigungen

Wenn ein Mitarbeiter in gutem Glauben Anschuldigungen vorbringt, die sich im Laufe der Ermittlungen als unbegründet herausstellen, hat der jeweilige Mitarbeiter mit keinen Konsequenzen zu rechnen. Mutmaßliche Verstöße oder Beschwerden sollten jedoch nur dann gemeldet werden, wenn sich der jeweilige Mitarbeiter sicher ist, über korrekte Informationen zu verfügen. Gegen Mitarbeiter, die böswillige oder schikanöse Anschuldigungen vorbringen, kann disziplinarisch vorgegangen werden.

MELDUNG VON VERSTÖßEN UND BESCHWERDEN

- Mitarbeiter können mutmaßliche Verstöße oder Beschwerden ihrem unmittelbaren Vorgesetzten melden, der dazu verpflichtet ist, diese an ein Mitglied des Vorstands oder der Unternehmensleitung weiterzuleiten.
- Wenn ein Mitarbeiter Bedenken hat, einen Verstoß oder eine Beschwerde seinem direkten Vorgesetzten zu melden, hat er das Recht, sich damit direkt an ein Mitglied des Vorstands oder der Unternehmensleitung bzw. an den Leiter der Betriebsprüfungsabteilung zu wenden.
- Mitglieder des Vorstands oder der Unternehmensleitung müssen mutmaßliche Verstöße oder Beschwerden dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses melden.

Mitglieder der Unternehmensleitung:

Martin Schwartz, President und Chief Executive Officer
Camillo Lisio, Vice-President, Chief Operating Officer
Alan Schwartz, Executive Vice-President, Operations
Jeff Segel, Executive Vice-President, Sales and Marketing
Jeffrey Schwartz, Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary
Frank Rana, Vice-President, Finance and Assistant-Secretary
Ed Wyse, Vice-President, Global Procurement

Unabhängige Vorstandsmitglieder:

Alain Benedetti, Chairman, Audit Committee
Maurice Tousson
Harold P. Gordon, Q.C.
Dian Cohen
Dr. Laurent Picard, C.C.
Robert P. Baird Jr.

Director, Internal Audit:

Jayson Kwasnik

Diese Personen sind am Sitz des Unternehmens in Montreal, Kanada, vertraulich zu erreichen.

Telefonnummer: + 011 1 514 934 3034

- Meldungen von mutmaßlichen Verstößen oder Beschwerden können auch schriftlich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses erfolgen. Das Schreiben sollte nähere Einzelheiten zu dem mutmaßlichen Verstoß enthalten und an folgende Anschrift gerichtet werden:

Dorel Industries Inc
Confidential – For Chairman, Audit Committee
1255 Greene Avenue
Suite 300
Montreal, Quebec H3Z 2A4
Canada

- Die den Verstoß anzeigende Person wird über das letztendliche Ergebnis der von Dorel durchgeführten Untersuchung informiert. Alle an diese Person gerichteten Mitteilungen erfolgen schriftlich und werden an ihre Privatanschrift zugestellt.