



NEPTUNE SOLUTIONS BIEN-ÊTRE INC.

**POLITIQUE RELATIVE À LA COMMUNICATION DE
L'INFORMATION**

**Approuvée par le conseil d'administration
Le 11 juillet, 2016**

NEPTUNE SOLUTIONS BIEN-ÊTRE INC. (la « Société »)

POLITIQUE RELATIVE À LA COMMUNICATION DE L'INFORMATION

OBJECTIF ET PORTÉE

La présente politique relative à la communication de l'information (la « politique ») a pour objectif de veiller à ce que les communications avec le public investisseur concernant la Société soient :

- faites en temps utile, factuelles, exactes et mesurées ;
- diffusées conformément à toutes les exigences légales et réglementaires applicables.

La présente politique confirme par écrit les politiques et les pratiques mises en œuvre par la Société en matière de communication de l'information. Nous visons à faire connaître aux administrateurs, aux membres de la haute direction et aux employés la démarche suivie par la Société en matière de communication de l'information. La sensibilisation au risque que comportent des communications d'information sélectives constitue un avantage appréciable du fait, notamment, qu'elle peut réduire la probabilité de délits d'initié commis par inadvertance.

La Société a mis sur pied un comité chargé de la communication de l'information (le « comité »), décrit ci-après, qui est responsable de la mise en œuvre de la présente politique. À ce titre, le comité remplit un rôle essentiel en aidant le chef de la direction et le chef des finances à produire les attestations annuelles et trimestrielles. Une marche à suivre convenablement documentée aidera également nos dirigeants, administrateurs et porte-parole à présenter une défense efficace dans le cas où ils seraient cités dans une action en justice ayant trait aux communications de la Société.

La présente politique s'applique à tous les employés de la Société, à son conseil d'administration, à ceux qui sont autorisés à parler en son nom et à toutes les autres personnes ayant accès à de l'information importante inconnue du public.

La présente politique couvre ce qui suit :

- les communications dans les documents déposés auprès des autorités en valeurs mobilières ;
- l'information financière et non financière, y compris le rapport de gestion ;
- les déclarations écrites faites dans les rapports annuels et trimestriels, les communiqués, les lettres aux actionnaires et les présentations par les membres de la haute direction de la Société ;
- les communications électroniques par voie de courriel, de sites de réseautage social et sur le site Web de la Société, y compris le contenu audio et vidéo ;
- les déclarations orales faites dans le cadre de réunions et de conversations téléphoniques avec des analystes et des investisseurs, d'interviews avec les médias de même que de discours, de conférences de presse et d'audioconférences.

COMITÉ CHARGÉ DE LA COMMUNICATION DE L'INFORMATION

Il revient au comité de s'assurer que soient remplies toutes les obligations d'information auprès des autorités en valeurs mobilières et de surveiller les pratiques de la Société en matière de communication de l'information. À ce titre, le comité est chargé de concevoir, de mettre en œuvre et d'évaluer périodiquement les contrôles et les procédures de communication de la Société pour veiller à ce que l'information qui doit être communiquée dans les documents déposés par la Société soit portée à la connaissance du comité et consignée, traitée, résumée et communiquée dans les délais prescrits.

Le comité est composé du chef de la direction, du chef des finances et du secrétaire général. Chaque membre du comité peut nommer un délégué. Le comité peut, lorsqu'il le juge à propos, inviter d'autres dirigeants, administrateurs et employés de la Société à participer à la discussion et à l'examen de ses fonctions.

Il est indispensable que le comité soit tenu bien informé de toutes les situations importantes en cours de la Société afin d'être en mesure de les évaluer et d'en discuter pour décider de la pertinence et du moment d'une diffusion publique de l'information. Le comité définira, et ce, à l'échelle du secteur et de la Société, des critères de communication de l'information appropriés en vue d'une évaluation préliminaire de l'importance et de la communication sans délai de l'information, compte tenu de certains facteurs comme la nature de l'information, la volatilité historique des titres de la Société et la conjoncture du marché. À l'aide de ces critères, le comité fera appel à son expérience et à son jugement pour décider du moment de la diffusion publique de l'information importante.

Toutes les diffusions publiques écrites et le texte rédigé des discours doivent être remis à chaque membre du comité aux fins d'examen et être approuvés par l'ensemble des membres du comité.

En plus d'être approuvés par le comité, les documents suivants seront examinés par le comité approprié du conseil et approuvés par le conseil (ou seulement le comité si le conseil lui délègue son pouvoir) :

- les communiqués portant sur le résultat prévisionnel ou les résultats financiers ;
- les états financiers annuels et intermédiaires et le rapport de gestion y afférent ;
- les circulaires de sollicitation de procurations par la direction en vue d'assemblées des actionnaires ;
- les notes d'information relatives à une offre publique d'achat, les notes d'information relatives à une offre publique de rachat, les circulaires des administrateurs ou les notices d'offre relatives à un placement de droits.

Le comité est chargé de la formation des administrateurs, des dirigeants et des employés concernant les questions de communication de l'information et la présente politique. Il lui incombe également de s'assurer que les porte-parole reçoivent une formation adéquate, que les bourses et les organismes de réglementation disposent des coordonnées complètes des porte-parole de la Société et que les employés savent qu'ils doivent transférer les appels provenant de la bourse ou de son représentant à un porte-parole désigné.

Le comité se réunira au besoin (au moins trimestriellement). Le comité tiendra un registre de ses réunions, qui pourrait prendre la forme de procès-verbaux de réunions ou de courriels, que le comité d'audit pourra examiner en temps opportun.

Le comité examinera la présente politique au besoin (au moins annuellement) pour veiller à la conformité aux exigences réglementaires changeantes et formulera au conseil des recommandations visant la modification de la politique en conséquence.

COMMUNICATION, FORMATION ET APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les employés de la Société, à son conseil d'administration et à ses porte-parole autorisés. Les nouveaux administrateurs, dirigeants et employés recevront une copie de la présente politique, seront avisés de son importance et, sauf s'ils expriment leur consentement en signant un code de conduite qui comprend la présente politique, seront tenus d'en signer une copie en guise de preuve de leur engagement à respecter la politique. La présente politique sera affichée sur l'intranet de la Société et les modifications seront communiquées à tous les employés.

L'employé qui contrevient à la présente politique peut encourir des mesures disciplinaires jusques et y compris le congédiement immédiat. Une contravention à la présente politique peut également enfreindre certaines lois sur les valeurs mobilières, ce qui pourrait engager la responsabilité personnelle des administrateurs, des dirigeants ou des employés. S'il semble qu'un employé puisse avoir enfreint ces lois sur les valeurs mobilières, la Société peut en saisir les autorités de réglementation compétentes, ce qui pourrait donner lieu à des amendes ou à d'autres sanctions.

PORTE-PAROLE DÉSIGNÉS

Le chef de la direction ou un délégué nommera des employés (porte-parole) qui seront chargés de la communication avec la communauté financière, les autorités de réglementation, les médias et le public. Il est interdit en toutes circonstances aux employés qui ne sont pas des porte-parole autorisés de répondre aux demandes de renseignements provenant d'une bourse ou d'une autre autorité en valeurs mobilières, de la communauté financière, des médias ou de tiers, à moins d'en avoir reçu la directive expresse d'un porte-parole autorisé. De telles demandes de renseignements doivent toutes être transmises au chef des finances à titre de première personne-ressource.

COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES

La présente politique s'applique aussi aux communications électroniques. Par conséquent, le comité est également chargé de s'assurer que les messages affichés sur le site Web de la Société sont examinés et approuvés et que leur communication est exacte, exhaustive, à jour et conforme aux lois sur les valeurs mobilières applicables. La responsabilité de la section des relations avec les investisseurs du site Web de la Société peut être déléguée au chef des finances.

L'affichage d'information sur le site Web de la Société ou sa diffusion sur les réseaux des médias sociaux (par exemple, des blogues, Twitter, YouTube, SlideShare, Facebook ou LinkedIn) ne constitue pas une communication adéquate de l'information qui est considérée comme de l'information importante inconnue du public. De tels affichages seront précédés de la publication d'un communiqué.

Le responsable des relations avec les investisseurs s'assurera de répondre aux demandes de renseignements électroniques selon les besoins. Seule l'information publique ou l'information qui pourrait par ailleurs être communiquée conformément à la présente politique est utilisée en réponse aux demandes de renseignements électroniques.

Conformément à la présente politique, il est interdit aux employés (autres que les porte-parole désignés) de participer à des discussions sur Internet ou des réseaux sociaux ou de bloquer sur des questions ayant trait aux activités ou aux titres de la Société (voir « Porte-parole désignés »). Les employés qui ont connaissance d'une discussion portant sur la Société dans de tels forums devraient en aviser le chef des finances immédiatement, pour que la discussion puisse faire l'objet de surveillance.

Site Web de la Société

Tous les documents d'information continue seront affichés dans la section des relations avec les investisseurs du site Web de la Société. Toute l'information affichée, y compris les textes et la documentation audiovisuelle, indiquera sa date de publication. Le site Web inclura un avis qui informe le lecteur que l'information est exacte à sa date d'affichage, mais qu'elle pourrait être remplacée par des communications ultérieures. Toute modification importante de l'information doit être affichée immédiatement, après la publication d'un communiqué.

Le chef des finances s'assurera de tenir un registre indiquant la date d'affichage de l'information importante dans la section des relations avec les investisseurs du site Web et/ou la date de sa suppression de celui-ci. Les documents déposés auprès des autorités en valeurs mobilières seront conservés pour une durée minimale de cinq ans.

Le chef des finances veillera à ce que tous les liens entre le site Web de la Société et les sites Web de tiers soient approuvés par le comité. Les modalités du site Web incluront un avis informant les lecteurs qu'ils quittent le site Web de la Société et que la Société n'est nullement responsable du contenu de l'autre site. Tous les liens de tiers s'ouvriront dans une nouvelle fenêtre du navigateur pour rappeler à l'utilisateur qu'il a quitté le site Web de la Société.

PRÉSERVATION DE LA CONFIDENTIALITÉ

Les employés ayant connaissance d'une information confidentielle seront avisés que l'information est confidentielle et qu'elle ne doit pas être partagée avec quiconque d'autre, sauf dans le cours normal des activités. Des efforts seront déployés pour limiter l'accès à l'information confidentielle aux seules personnes qui doivent en prendre connaissance.

Les parties externes ayant connaissance d'une information importante inconnue du public ayant trait à la Société seront avisées qu'il leur est interdit de la divulguer à quiconque d'autre, sauf dans le cours normal des activités et qu'elles ne peuvent pas négocier les titres de la Société tant que l'information n'a pas été diffusée publiquement. Lorsqu'une information est communiquée à d'autres personnes dans le cours normal des activités, ces parties supplémentaires doivent être avisées qu'elles sont également liées par l'obligation de confidentialité et les interdictions de négociation de titres applicables. Toutes les parties externes ayant connaissance d'une information importante inconnue du public doivent confirmer leur engagement à respecter les obligations de non-divulgaration et les restrictions relatives à la négociation de titres en signant une convention de confidentialité.

RESTRICTIONS RELATIVES À LA NÉGOCIATION ET PÉRIODE D'INTERDICTION TOTALE DES OPÉRATIONS

Il est interdit aux initiés et aux employés ayant connaissance d'une information importante confidentielle concernant la Société ou des contreparties à des négociations d'opérations éventuellement importantes de négocier les titres de la Société ou d'une contrepartie tant que l'information n'est pas rendue publique et que deux jours ouvrables complets ne se sont pas écoulés avant que l'information soit diffusée.

Des périodes d'interdiction totale des opérations trimestrielles s'appliqueront à tous les initiés assujettis et aux employés désignés qui ont régulièrement accès à des données financières et d'exploitation inconnues du public durant les périodes d'établissement des états financiers, mais au cours desquelles les résultats n'ont pas encore été rendus publics. Les périodes d'interdiction totale des opérations trimestrielles débuteront le premier jour après la fin d'un trimestre et se termineront deux jours ouvrables complets après la publication d'un communiqué annonçant les résultats financiers trimestriels.

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant les restrictions relatives à la négociation et les périodes d'interdiction totale des opérations, veuillez consulter la politique relative aux opérations d'initiés.

INFORMATION IMPORTANTE

Pour l'application de la présente politique relative à la communication, « information importante » s'entend de toute information ayant trait à l'entreprise et aux affaires de la Société dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle se traduise par une variation appréciable du cours ou de la valeur des titres de la Société ou à ce qu'elle ait une incidence importante sur les décisions de placement d'un investisseur raisonnable.

Une information importante comprend à la fois des faits importants et des changements importants ayant trait à l'entreprise et aux affaires de la Société. Suivent quelques exemples de certaines éventualités qui pourraient être à l'origine d'une information importante :

- des acquisitions et des cessions ;
- des réorganisations importantes, des regroupements et des fusions ;
- des événements ayant une incidence sur les ressources, la technologie, les produits ou les débouchés de la société ;
- des modifications significatives des plans de dépenses en immobilisations ou des objectifs de la société ;
- des conflits de travail importants ou des différends avec des entrepreneurs ou des fournisseurs importants ;
- de nouveaux contrats, produits, brevets ou services importants ou une perte d'activités ou de contrats importants ;
- des changements au sein de la direction ;
- des litiges importants ou des questions de réglementation ;
- des variations des résultats financiers ou des modifications d'ententes de crédit ;
- des modifications de la structure de la société ou de la structure du capital.

PRINCIPES DE COMMUNICATION DE L'INFORMATION IMPORTANTE

En se conformant à l'obligation de communiquer immédiatement toute information importante en vertu des lois applicables et des règles boursières applicables, la Société adhèrera aux principes de communication de base suivants :

- L'information importante sera rendue publique immédiatement par voie de communiqué ;
- La communication doit inclure toute information dont l'omission rendrait le reste de la communication trompeuse (les demi-vérités sont trompeuses) ;
- L'information importante défavorable doit être communiquée aussi rapidement et exhaustivement que l'information favorable ;
- L'information ne peut pas perdre son importance par son fractionnement en éléments apparemment sans importance ;
- La communication ne doit pas être sélective. L'information importante non communiquée antérieurement ne doit pas être communiquée à des personnes sélectionnées (par exemple, au cours d'une assemblée d'investisseurs ou d'une conversation téléphonique avec un analyste). Si une information importante non communiquée antérieurement est communiquée par inadvertance, elle doit être diffusée immédiatement par voie de communiqué (voir « Procédures relatives aux communiqués ») ;
- L'information devrait être communiquée de la même manière à tous les auditoires, y compris la communauté financière, les médias, la clientèle et les employés. (L'information importante ne doit pas être communiquée aux employés d'une Société avant la diffusion et le dépôt d'un communiqué) ;
- L'information dérivée (soit l'information extraite d'un document déposé pour le compte d'une autre personne physique ou morale), qui est incluse dans un document ou une déclaration orale, devrait être assortie d'un renvoi à son document source ;
- La communication de l'information importante au cours d'une assemblée d'analystes ou d'actionnaires, d'une conférence de presse ou d'une audioconférence, sur le site Web de la Société ou par voie de sites de réseautage social doit être précédée de la publication d'un communiqué ;
- L'information communiquée doit être corrigée immédiatement si la Société apprend par la suite que l'information antérieure contenait une erreur importante au moment de sa communication.

CORRECTION D'ERREURS

Si le comité détermine qu'un document d'information contient une erreur ou une déclaration fautive ou trompeuse, ou si la Société a omis de faire une déclaration de changement important en temps opportun, le comité prendra immédiatement des mesures pour publier un communiqué d'éclaircissement et en aviser le conseil.

RUMEURS

La Société s'abstient de confirmer ou d'infirmer les rumeurs, ce qui vaut aussi pour les rumeurs sur Internet, y compris les sites de réseautage social. Les porte-parole de la Société répondront

systématiquement à toute rumeur en déclarant ce qui suit : « Nous avons pour politique de ne pas commenter les rumeurs ou les spéculations du marché » et, s'il y a lieu, ils inviteront la personne à consulter les documents d'information au public de la Société.

Si la surveillance du marché demande à la Société de faire une déclaration définitive en réponse à une rumeur du marché qui provoque beaucoup de volatilité des actions, le comité examinera la question et décidera s'il y a lieu ou non de faire une exception à la politique. Si la rumeur s'avère en totalité ou en partie, la rumeur pourrait être l'indication d'une fuite, et la Société devrait envisager de publier immédiatement un communiqué annonçant l'information importante pertinente.

PROCÉDURES RELATIVES AUX COMMUNIQUÉS

Une fois que le comité a décidé qu'un événement est important, il autorisera la publication d'un communiqué. Si une déclaration importante fait l'objet d'une communication sélective, mais involontaire, la Société publiera immédiatement un communiqué pour diffuser cette information. Si la communication involontaire survient durant les heures de bureau, la Société doit communiquer avec la surveillance du marché pour discuter d'un arrêt des opérations, ou faire une demande en ce sens, pendant la rédaction du communiqué.

Approbatons

Le comité d'audit et le conseil (ou seulement le comité d'audit si le conseil lui en délègue le pouvoir) examineront les communiqués annonçant le résultat prévisionnel et les résultats financiers avant leur publication. Les résultats financiers seront rendus publics immédiatement après l'approbation par le comité d'audit et le conseil du rapport de gestion et des états financiers et des notes connexes.

Notification de la bourse

En ce qui concerne les nouvelles qui sont annoncées durant les heures de bureau (8 h à 17 h, heure normale de l'Est), une copie du communiqué doit être transmise à l'avance à la surveillance du marché et à la surveillance du marché de NASDAQ aux fins d'examen et pour permettre un arrêt des opérations si la bourse le juge nécessaire. Si un communiqué annonçant une information importante est publié après les heures de bureau, la surveillance du marché doit néanmoins en être avisée par message vocal, télécopie ou courriel.

Les communiqués seront diffusés par une agence de transmission qui assure une distribution nationale simultanée. Le texte intégral des communiqués sera transmis à tous les membres de la bourse, aux organismes de réglementation compétents, aux principaux fils de presse, aux médias financiers nationaux et aux médias locaux là où se trouve le siège social de la Société et où elle exerce ses activités.

Les communiqués seront affichés sur le site Web de la Société immédiatement après la confirmation de leur diffusion par l'agence de transmission (voir « Communications électroniques »).

Si l'objet d'un communiqué est un changement important touchant la Société, une déclaration de changement important sera également déposée auprès des autorités en valeurs mobilières

compétentes dès que possible, mais dans tous les cas dans les 10 jours qui suivent la publication du communiqué.

INFORMATION PROSPECTIVE

Il importe de communiquer l'information de manière systématique. Si la Société choisit de communiquer l'information prospective, notamment dans des documents d'information continue ou dans le cadre de discours ou d'audioconférences, elle doit observer les lignes directrices suivantes afin de pouvoir se prévaloir de la protection des règles refuges en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables dont les dispositions en matière de responsabilité civile s'appliquent aux obligations d'information sur le marché secondaire :

- L'importance de l'information prospective sera déterminée une fois tranchée la question de savoir si la décision de placement d'un investisseur raisonnable serait influencée ou modifiée si l'information prospective était omise ou rapportée incorrectement ;
- Toute information prospective sera diffusée par voie de communiqué ;
- L'information sera publiée seulement s'il y a un motif raisonnable de tirer les conclusions ou de faire les prévisions et les projections figurant dans l'information prospective ;
- L'information prospective sera limitée à une période qui peut être raisonnablement estimée et tiendra compte des politiques comptables de la Société ;
- Le document dans lequel figure l'information prospective doit contenir, à proximité de cette information, des déclarations qui :
 - indiquent que l'information est prospective ;
 - expliquent les raisons pour lesquelles la Société communique l'information ;
 - expliquent l'objet de l'information et avertissent que l'information pourrait ne pas convenir à toutes fins ;
 - avertissent que les résultats réels pourraient différer appréciablement d'avec l'information prospective ;
 - définissent, au moyen d'une mise en garde raisonnable qui est formelle et adaptée aux estimations futures particulières ou aux opinions communiquées, les facteurs de risque importants qui pourraient faire en sorte que les résultats réels soient appréciablement différents ;
 - définissent les hypothèses ou les facteurs importants qui ont servi de fondement à l'élaboration de l'information prospective ;
 - indiquent la date d'approbation par la direction de l'information prospective et avertissent que l'information est arrêtée à cette date et est susceptible d'être modifiée après cette date ;
 - décrivent la pratique qu'utilise la Société pour mettre à jour l'information prospective, laquelle consiste à mettre à jour trimestriellement les principales hypothèses d'exploitation, à évaluer régulièrement s'il y a lieu de remplacer l'information prospective communiquée antérieurement par de nouvelles perspectives financières et à veiller à ce que l'information prospective communiquée antérieurement soit présentée correctement dans le rapport de gestion.
- Les déclarations orales publiques doivent également être accompagnées d'une mise en garde avertissant que les résultats réels pourraient être appréciablement différents et d'un

renvoi à un ou à plusieurs documents facilement accessibles qui décrivent brièvement les hypothèses ou facteurs importants qui pourraient faire en sorte que les résultats réels soient appréciablement différents.

Le comité est chargé d'examiner le caractère raisonnable des hypothèses et le processus d'élaboration et d'examen de l'information prospective avant de finaliser les communications.

Une fois que la Société aura publié l'information prospective, le comité fera ce qui suit :

- il s'assurera que l'information prospective communiquée antérieurement est présentée correctement dans le rapport de gestion courant, y compris la communication et la discussion des différences importantes entre l'information prospective et les résultats réels ;
- il surveillera les événements et les circonstances pour évaluer s'il y a lieu de remplacer l'information prospective communiquée antérieurement par de nouvelles prévisions, ou de la retirer, auquel cas :
 - il publiera un communiqué discutant des événements et des circonstances qui ont mené à la décision de retirer les prévisions, y compris les hypothèses sous-jacentes à ces prévisions qui ne sont plus valides ;
 - il intégrera par renvoi ce communiqué dans le prochain rapport de gestion de la Société.

PUBLICATION DE PRÉVISIONS

En diffusant régulièrement de l'information quantitative et qualitative, la Société s'efforcera de veiller à ce que les estimations des analystes correspondent aux attentes de la Société.

Si la Société a déterminé qu'elle annoncerait des résultats nettement inférieurs ou supérieurs aux attentes du public, elle communiquera cette information immédiatement dans un communiqué pour se protéger contre des allégations de communication trompeuse (voir « Information prospective ») ou de non-respect des obligations d'information occasionnelle, et ce, pour permettre la discussion avec la communauté financière sans risque de communication sélective.

RELATIONS AVEC LA COMMUNAUTÉ FINANCIÈRE

La Société reconnaît que les rencontres avec des analystes et des investisseurs importants constituent un élément important de son programme de relations avec les investisseurs. Les rencontres individuelles aident à établir une bonne volonté et peuvent être essentielles pour la communauté financière qui cherche à évaluer la qualité de la haute direction.

Les porte-parole peuvent rencontrer les analystes et les investisseurs individuellement ou en petits groupes et amorceront des contacts avec les analystes et les investisseurs ou répondront à leurs appels en temps utile et d'une manière cohérente et précise conformément à la présente politique. Les analystes seront tous traités équitablement indépendamment du fait qu'ils recommandent actuellement l'achat ou la vente des titres de la Société.

Il y a lieu de veiller avec soin à ce que l'information ne soit pas communiquée par inadvertance dans PowerPoint® ou dans d'autres documents visuels et imprimés qui pourraient être utilisés ou distribués aux rencontres. La Société ne fournira que de l'information non importante par l'intermédiaire de rencontres individuelles et de groupe, en sus de l'information diffusée antérieurement, reconnaissant qu'un analyste ou un investisseur pourrait, en combinant différents éléments, en tirer de l'information importante. L'information ne peut pas perdre son importance par son fractionnement en éléments apparemment sans importance.

La Société fournira aux investisseurs individuels ou aux journalistes le même type d'information non importante détaillée qu'elle a fourni aux analystes et aux investisseurs institutionnels et elle peut en faciliter l'accès en affichant cette information sur son site Web. Lorsque des présentations ou d'autres documents sont utilisés et affichés sur le site Web de la Société, ils seront datés et la Société archivera ou supprimera régulièrement les données périmées.

Les membres des médias ne recevront aucune information importante inconnue du public de manière exclusive ou sélective ou sous interdiction de publication. Ils recevront cette information en même temps que tout le monde : lorsqu'une annonce publique est faite par voie de communiqué. Les porte-parole de la Société prendront note des conversations téléphoniques avec les journalistes et feront un suivi auprès des journalistes lorsqu'un article contient une inexactitude importante ou trompeuse qui pourrait influencer sur les investisseurs, afin de rétablir les faits pour que l'erreur ne se reproduise pas dans des articles futurs.

Périodes de silence

Pour éviter la possibilité d'une communication sélective ou même la perception ou l'apparence d'une telle communication, la Société observera des périodes de silence avant les annonces des résultats trimestriels ou lorsque des changements importants sont en cours. Des périodes de silence à intervalles réguliers débuteront le premier jour après la fin d'un trimestre et se termineront après la publication d'un communiqué contenant l'information importante.

Durant une période de silence, la Société s'abstiendra d'amorcer des rencontres ou des contacts téléphoniques avec des analystes et des investisseurs, mais certains porte-parole désignés peuvent continuer à répondre à des demandes de renseignements non sollicitées concernant des questions de fait, tout en précisant qu'ils ne peuvent commenter les résultats du trimestre courant.

Si la Société est invitée à participer à des réunions ou à des conférences de placement organisées par des tiers durant une période de silence, le comité décidera, au cas par cas, s'il est souhaitable d'accepter l'invitation. Dans ce cas, il importe de faire preuve de beaucoup de circonspection pour éviter la communication sélective de toute information importante inconnue du public.

Audioconférences

Des audioconférences se tiendront pour l'annonce des résultats trimestriels et de faits nouveaux importants ayant trait à la Société selon la décision du comité. Toutes les audioconférences seront accessibles simultanément à toutes les parties intéressées, certaines en tant que participants par téléphone et d'autres en mode écoute seulement par téléphone ou par voie de webémission sur Internet. L'appel sera précédé d'un communiqué contenant toute l'information importante pertinente. Au début de l'appel, un porte-parole de la Société fournira des mises en garde appropriées concernant toute information prospective et invitera les participants à consulter les documents publics contenant les hypothèses, les points névralgiques et une discussion approfondie des risques et des incertitudes applicables à la nouvelle.

La Société donnera un préavis de l'audioconférence et de la webémission en publiant un communiqué qui en annonce la date, l'heure et le sujet et qui indique comment les parties peuvent accéder à l'appel et à la webémission. Les détails seront affichés sur le site Web de la Société. En outre, la Société pourrait envoyer des invitations à des analystes, à des investisseurs institutionnels, aux médias et à d'autres. Toute information supplémentaire non importante fournie aux participants sera également affichée sur le site Web aux fins de consultation générale.

Une rediffusion de l'audioconférence 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 au moins 90 jours.

Le comité tiendra une séance de compte rendu immédiatement après l'audioconférence et s'il établit qu'il y a eu communication sélective d'une information importante jusque-là inconnue du public ou d'une information trompeuse, la Société communiquera ou corrigera immédiatement l'information à grande échelle par voie de communiqué (voir « Procédures relatives aux communiqués »).

Revue des rapports et des modèles financiers d'analyste

Sur demande, la Société peut revoir les projets de rapports de recherche ou les modèles financiers d'analyste pour en vérifier l'exactitude quant aux faits à la lumière de l'information communiquée au public. La Société ne confirmera ni ne tentera d'influencer les opinions ou les conclusions d'un analyste et n'exprimera aucune assurance ou absence d'assurance quant au modèle financier et aux bénéfices estimatifs de l'analyste.

Limites à la distribution des rapports d'analyste

Les 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. Malgré ce qui précède, la Société distribuera des rapports d'analyste à ses administrateurs et membres de la haute direction pour les aider à vérifier l'efficacité des communications de la Société, à comprendre comment le marché évalue la Société et ses concurrents et comment les faits nouveaux ayant trait à l'entreprise influent sur l'analyse.

Les rapports d'analyste peuvent également être remis aux conseillers financiers et professionnels de la Société dans le cours normal des activités. La Société peut afficher sur son site Web une liste des maisons de placement et des analystes qui assurent le suivi de la recherche sur la Société. Le cas échéant, la liste devrait être exhaustive, indépendamment de la recommandation formulée, et ne doit comporter aucun lien vers des sites Web ou des publications des analystes ou de tiers.

Interaction des actionnaires avec le conseil

En règle générale, il revient à la direction de communiquer avec les actionnaires. Toutefois, si les actionnaires souhaitent communiquer directement avec le conseil concernant des préoccupations non insignifiantes, la Société en facilitera l'accès. Parmi les sujets de dialogue appropriés entre le conseil et les actionnaires on compte les propositions d'actionnaires, la philosophie de gouvernance, les politiques et procédures du conseil, la stratégie d'entreprise, les questions de dénonciation, la rémunération des hauts dirigeants et des administrateurs et les décisions

d'affaires fondamentales comme les fusions, les acquisitions, les dessaisissements et les questions touchant la structure du capital.

Pour éviter une communication sélective, les administrateurs devraient bien connaître la politique relative à la communication de l'information de la Société, être mis au courant des antécédents de communication au public de la Société, et recevoir des directives sur ce qui est important, au besoin. En outre, les conseillers juridiques de l'entreprise et/ou le chef des finances devraient assister aux réunions entre les administrateurs et les actionnaires.

Présentations par des employés

Les employés qui sont invités à faire des discours ou des présentations au sujet de la Société à des groupes sectoriels, à des conférences techniques ou à d'autres tribunes devraient obtenir l'approbation du comité avant d'accepter ces invitations. Les documents de présentation ne doivent pas contenir des résultats financiers et d'exploitation inconnus du public, des questions de nature concurrentielle ou stratégique ou de l'information qui pourrait nuire à la réputation de la Société ou au cours de ses actions et devraient être remis au comité aux fins d'examen et d'approbation avant d'être présentés.

DURÉE DE CONSERVATION

Le comité tiendra un dossier de ses documents d'information continue. Les communiqués et les documents déposés auprès des autorités en valeurs mobilières seront conservés pour une durée de six ans. Les communications importantes avec les analystes et les investisseurs, y compris ce qui suit : les entrées de blogue; les transcriptions ou les enregistrements sur bande magnétique d'audioconférences, de discours et de présentations; les notes de réunions et de conversations téléphoniques; les notes de compte rendu; les courriels et les messages sur les médias sociaux seront conservés pour une durée de trois ans.