

## STELLA-JONES INC.

### CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET DE DÉONTOLOGIE

---

#### Introduction

Le présent Code de conduite professionnelle et de déontologie (le « **Code** ») prévoit diverses règles et lignes directrices afin d'encadrer des pratiques et des procédures commerciales dans le respect de la déontologie et décrit la norme d'intégrité générale que Stella Jones souhaite observer. Il énonce des principes de base en vue de régir la manière d'agir de tous les employés de Stella-Jones ainsi que de ses filiales dans le cadre de leurs activités professionnelles. Il balise également les relations avec les employés, clients, concurrents, partenaires d'affaires et autorités de réglementation dans toutes les régions où la Société exerce ses activités.

#### 1. Définitions

- 1.1. « **conflits d'intérêts** » fait référence aux situations où un employé a un intérêt personnel ou une relation personnelle pouvant avoir une influence sur son jugement professionnel et l'empêchant de s'acquitter de ses fonctions auprès de la Société de manière indépendante et objective dans l'intérêt supérieur de la Société.
- 1.2. « **corruption** » s'entend de tout acte consistant à offrir, donner, demander, promettre, accepter ou recevoir un objet de valeur, un avantage, une gratification ou une récompense [de la part d'entrepreneurs, de vendeurs, de représentants du gouvernement ou de personnes fournissant des services ou des biens à la Société, entre autres, ou à de telles personnes], *dans le but d'encourager ou d'influencer un résultat, une action ou une décision*, que ce soit sur le plan commercial, contractuel, réglementaire ou personnel.
- 1.3. « **employé** » s'entend de toute personne qui est employée par la Société à temps partiel ou sur une base permanente ou contractuelle.
- 1.4. « **Fraude ou actes malhonnêtes** » désigne une déclaration fautive ou trompeuse intentionnelle, une dissimulation ou une omission délibérée d'un fait ou un abus de confiance dans le but de tirer un avantage ou un profit personnel ou de nuire à Stella-Jones ou à une autre personne. Plus précisément, la fraude ou les actes malhonnêtes comprennent notamment :
  - l'usurpation d'identité et l'incarnation d'une autre personne, y compris la falsification de documents, le fait de se présenter comme ayant l'identité d'une autre personne ou un pouvoir inexistant;
  - le détournement ou une mauvaise utilisation intentionnelle de fonds, de titres, de fournitures ou d'autres actifs de la Société;
  - les irrégularités dans le traitement ou la déclaration d'opérations financières;
  - la modification, la destruction, la suppression ou l'utilisation intentionnelle non autorisée ou inappropriée de dossiers (sous forme papier ou électronique), d'équipement, d'installations, de données ou de propriété intellectuelle;
  - la modification ou la communication délibérée de renseignements financiers ou de renseignements personnels et privés inexacts;
  - le fait de sciemment réclamer, autoriser ou recevoir un paiement pour des biens ou des services non reçus ou fournis;
  - le fait de sciemment réclamer, autoriser ou recevoir un paiement pour une période de temps non travaillée;

- le fait de sciemment réclamer, autoriser ou recevoir le remboursement de dépenses qui n'ont pas été engagées au profit de Stella-Jones;
  - le fait de sciemment faciliter ou dissimuler la fraude ou l'acte malhonnête d'une autre personne.
- 1.5. « **information privilégiée** » s'entend de toute information qui n'a pas été communiquée au public et qui est susceptible d'avoir une influence sur le cours des actions de la Société ou qui est susceptible d'être jugée importante par un épargnant raisonnable dans le cadre de sa décision d'acheter, de vendre ou de négocier autrement des titres de la Société (p. ex., résultats financiers annuels et trimestriels, changements importants au sein de la direction, acquisitions d'envergure). « **initiés** » s'entend de la Société, de ses filiales, et de leurs administrateurs et dirigeants respectifs.
- 1.6. « **paiement(s) de facilitation** » désigne un paiement ou un cadeau modeste ou non officiel, souvent en espèces, effectué pour garantir ou accélérer l'exécution par un agent public (gouvernemental ou quasi-gouvernemental, y compris les fonctionnaires de rang inférieur) d'une procédure courante ou nécessaire, telle que les procédures en relation avec: (a) l'obtention de licences, de permis ou d'autres documents officiels permettant de faire des affaires, (b) le traitement de documents gouvernementaux, tels que les visas pour franchir les frontières ou les bons de travail, (c) l'obtention de permis pour transporter des marchandises à travers les frontières ou dédouaner des marchandises, (d) l'accès à l'électricité et à l'approvisionnement en eau, et (e) le chargement et le déchargement de cargaisons. Les paiements de facilitation sont généralement cachés et aucun reçu n'est remis.
- 1.7. « **personne ayant un lien privilégié avec la Société** » s'entend de toute personne qui, en conséquence de sa relation avec la Société, se trouve en possession de renseignements confidentiels ou d'une information privilégiée, ou des deux, notamment :
- 1.7.1. toute personne qui dispose d'une information privilégiée à l'occasion des rapports qu'elle entretient avec la Société ou du travail qu'elle accomplit pour elle, dans ses fonctions ou dans le cadre d'activités professionnelles ou commerciales;
- 1.7.2. toute personne qui dispose d'une information privilégiée provenant, à sa connaissance, d'un initié ou d'une personne assujettie aux mêmes restrictions; et
- 1.7.3. toute personne qui dispose d'une information privilégiée, qu'elle connaît comme telle, concernant la Société.
- 1.8. « **renseignements confidentiels** » s'entend de toutes les connaissances ou de tous les renseignements à caractère confidentiel ou secret, sans restriction, notamment l'information non publique concernant la situation **financière** de la Société, ses plans d'affaires, ses perspectives commerciales, ses programmes ou plans de vente et de marketing, l'**information** concernant la recherche et le développement, les secrets commerciaux, l'information exclusive, l'information sur la rémunération et les avantages, l'information sur les coûts et l'établissement des prix, les technologies de l'information, l'information sur les clients, les fournisseurs, les coentrepreneurs de la Société et d'autres tiers dont la divulgation fait l'objet de restrictions, ainsi que l'information liée à des opérations, à des fusions et acquisitions, à des fractionnements d'actions et à des dessaisissements potentiels. Les renseignements confidentiels comprennent également les connaissances ou les renseignements se rapportant aux aptitudes et compétences, démonstrations techniques, programmes informatiques, formules, processus, procédés, compositions, méthodes, appareils, outils informatiques, accessoires, travaux expérimentaux et de recherche, inventions, modèles, instructions, directives, contrats, conventions, logiciels, algorithmes, nomenclatures, codes et diagrammes informatiques, bases de données et plans, graphiques, études, notes, notes de service, pratiques, livres, listes de clients, listes de prix et toute autre matière technique, financière, commerciale et scientifique ayant trait à la Société, ainsi que l'ensemble des renseignements personnels et privés définis aux présentes.

- 1.9. « **renseignements personnels et privés** » s'entend de tout renseignement concernant une personne physique qui permet de l'identifier, notamment l'âge, la date de naissance, l'adresse résidentielle, le courriel, le numéro de téléphone, ainsi que les dossiers médicaux, l'état civil et social, les renseignements sur le salaire, les dossiers d'emploi et du personnel, les numéros d'identification tels que le numéro de carte d'assurance maladie, le numéro d'assurance sociale (« **NAS** »), le numéro de sécurité sociale (« **NSS** »), le permis de conduire, le numéro de passeport, les renseignements sur les comptes bancaires et les données de carte de crédit ou de débit, les rapports de prêts ou de crédit et les déclarations de revenus.
- 1.10. « **Société** » désigne et inclut Stella-Jones Inc., toutes ses filiales ainsi que leurs ayants droit et cessionnaires.

## **2. Conformité avec les lois, les règles et les règlements**

- 2.1. Les employés doivent exercer les activités de la Société en conformité avec l'ensemble des lois, des règles et des règlements applicables des municipalités, provinces, États et pays dans lesquels la Société exerce ses activités.
- 2.2. La Société s'efforce à livrer concurrence de façon équitable et éthique et dans le respect des lois applicables en matière de concurrence. Les employés doivent se conformer aux lois en matière de concurrence qui visent à assurer et à préserver l'état concurrentiel du marché et qui portent sur des pratiques commerciales interdites.
- 2.3. La Société cherche à surpasser ses concurrents de façon équitable, honnête et éthique. La Société cherche à obtenir des avantages concurrentiels grâce à un rendement supérieur à la moyenne et jamais au moyen de pratiques commerciales illégales ou contraires à l'éthique.
- 2.4. Les employés ne doivent pas directement ou indirectement agir de sorte à influencer, contraindre, manipuler ou induire en erreur les auditeurs indépendants de la Société, et ce dans le but de rendre trompeurs ou faux les états financiers de la Société.

## **3. Fraude, actes malhonnêtes et conflits d'intérêts**

- 3.1. La fraude et les actes malhonnêtes sont, sous quelque forme que ce soit, contraires aux valeurs fondamentales de Stella-Jones, qui sont d'agir avec honnêteté et intégrité dans toutes les interactions avec les employés, les clients, les fournisseurs et le public, et à son désir d'adhérer aux normes les plus élevées de conduite professionnelle et d'éthique. Par conséquent, tous les employés doivent s'abstenir de commettre de la fraude ou des actes malhonnêtes lorsqu'ils participent aux activités et à l'exploitation de Stella-Jones, ou lorsqu'ils interagissent avec toute partie ayant un arrangement contractuel ou une relation avec la Société, et doivent prendre les mesures appropriées pour réduire au minimum, empêcher et signaler la fraude et les actes malhonnêtes.
- 3.2. Les employés et les initiés ne doivent pas se placer dans une situation de conflit d'intérêts réel ou apparent susceptible de nuire à leur objectivité ou à l'exercice d'un jugement indépendant dans le cadre de l'accomplissement de leurs fonctions pour la Société ou d'amoinrir leur engagement à agir au mieux des intérêts de la Société. Si un employé a connaissance ou se doute de l'existence d'un conflit d'intérêts, il doit le signaler à la vice-présidente, conseillère juridique et secrétaire, afin que des mesures correctives puissent être prises, s'il y a lieu, pour remédier au conflit et atténuer les risques connexes.
- 3.3. Les employés ne peuvent pas superviser directement un parent ou une personne avec qui ils entretiennent une relation amoureuse. Si un employé apprend que Stella-Jones prévoit embaucher un parent ou une personne avec qui il entretient une relation amoureuse pour un poste qui relève directement de lui, il doit communiquer cette information au Premier vice-président & chef des ressources humaines. Si, dans le cadre de l'emploi d'un employé, celui-ci développe une relation amoureuse avec un autre employé de la même voie hiérarchique

directe ou indirecte, les deux employés doivent rapidement divulguer cette information afin que les mesures appropriées puissent être prises dans les circonstances.

- 3.4. Les initiés ont le devoir de divulguer immédiatement à la vice-présidente, conseillère juridique et secrétaire de la Société toute transaction entre parties liées à laquelle ils pourraient être partie avec la Société pour évaluation et préapprobation, comme l'exige la politique en matière de transactions entre parties liées de la Société.
- 3.5. Les employés doivent s'abstenir de se consacrer à des intérêts professionnels en dehors de leur travail qui pourraient les empêcher d'exercer pleinement et intégralement leurs fonctions auprès de la Société, ou d'avoir des intérêts directs ou indirects qui pourraient nuire à leur objectivité ou à l'exercice d'un jugement indépendant.
- 3.6. Les employés doivent s'abstenir de donner ou de recevoir des cadeaux (autres que des cadeaux ou souvenirs de faible valeur qu'il est de coutume d'offrir ou qui ont rapport aux affaires) qui pourraient pervertir ou donner l'impression de pervertir le jugement du destinataire dans le cadre de l'exercice de ses fonctions. Il est défendu d'accepter des cadeaux sous forme d'espèces ou quasi-espèces (par exemple, des bons-cadeaux, des espèces, des services, des rabais ou des prêts).
- 3.7. Dans tous ses rapports avec une personne ayant un lien privilégié avec la Société, la Société doit suivre les principes énoncés dans le présent Code, et, au besoin, doit s'assurer que cette personne n'agit pas de manière incompatible avec les présentes.
- 3.8. Les employés sont libres de participer au processus politique, à la condition que leur participation demeure distincte de leur rôle et de leurs responsabilités en tant qu'employé de la Société et que les déclarations qu'ils font dans le cadre de leurs activités politiques soient clairement énoncées à titre d'opinion personnelle et ne puissent être assimilées à une position adoptée par la Société.

#### **4. Corruption**

- 4.1. Il est interdit aux employés et aux initiés de se livrer à quelque forme que ce soit de corruption, que ce soit directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, comme un agent ou un distributeur. Ils ne doivent pas accepter de pots-de-vin et ne doivent participer à aucun stratagème visant à favoriser la corruption ou la réception de pots-de-vin. La présente clause s'applique aux activités commerciales menées avec des particuliers du secteur privé, ainsi qu'avec des fonctionnaires et des agents publics, nationaux ou étrangers.
- 4.2. En particulier, les employés et les initiés ne doivent pas effectuer de paiements de facilitation à des fonctionnaires pour accélérer ou obtenir l'exécution d'une procédure courante (par exemple, licences, permis, visas ou autorisation de chargement et de déchargement de marchandises), même s'il s'agit de pratiques commerciales habituelles dans une région donnée. Il existe une exception uniquement lorsque la santé, la sécurité ou les biens sont menacés si le paiement n'est pas effectué, auquel cas l'employé ou l'initié doit signaler rapidement le paiement au Vice-présidente, conseillère juridique et secrétaire de la Société.

#### **5. Renseignements confidentiels**

- 5.1. La confidentialité des renseignements fournis par la Société ou par ses partenaires d'affaires doit être préservée, sauf si la divulgation est autorisée ou fait l'objet d'une ordonnance juridique. Tous renseignements non publics se rapportant à la Société et tous les renseignements personnels et privés devraient automatiquement être présumés comme étant des renseignements confidentiels. Les renseignements confidentiels ne doivent pas servir à tirer un avantage personnel ni être partagés avec des collègues ou une personne de l'extérieur de la Société, à moins que ces personnes aient un besoin légitime d'en avoir connaissance,

comme dans le cas des activités requises pour l'exploitation de la Société, comme la paie, la sécurité au travail et la gestion du rendement des employés, entre autres, et dans lesquels cas ils seront utilisés uniquement aux fins auxquelles ils ont été recueillis.

## **6. Préservation des éléments d'actif de la Société**

- 6.1. La préservation des éléments d'actif de la Société est essentielle au maintien de la confiance des actionnaires ainsi que des autres personnes qui ont un intérêt dans la Société.
- 6.2. Les employés ont la charge de protéger les éléments d'actif de la Société confiés à leurs soins, qu'ils soient matériels (documents, immeubles, équipements, biens, renseignements, revenus) ou logiques (systèmes d'information, propriété intellectuelle). L'accès à ces éléments d'actif et leur utilisation doivent être autorisés, convenablement contrôlés et fondés sur des impératifs commerciaux.
- 6.3. Les fonds, les espèces, les chèques et les mandats-poste, entre autres, de la Société doivent être utilisés de manière convenable et sécuritaire. Toutes les pièces justificatives de dépenses, réclamations d'avantages, de prestations ou d'indemnités et factures et notes d'honoraires doivent être exacts et autorisés en bonne et due forme.
- 6.4. En ce qui a trait aux livres et registres de la Société, tous les documents, rapports et registres doivent être exacts et complets. Tous les contrats et toutes les conventions et opérations doivent être passés en revue par les services pertinents et autorisés en bonne et due forme, comme l'exige la politique relative à la délégation de pouvoirs et au pouvoir de signature de la Société.

## **7. Renseignements exclusifs**

- 7.1. De nombreux documents et renseignements de la Société (incluant les renseignements confidentiels) sont exclusifs, c'est-à-dire qu'ils contiennent des renseignements très délicats essentiels à la conduite des affaires de la Société (par exemple, stratégies de commercialisation, offres, devis et propositions, documents de formation, programmes logiciels, idées relevant de l'ingénierie, conceptions, bases de données et rapports et données d'ordre financier non publiés) et peuvent comprendre des renseignements personnels et privés. Des renseignements de cette nature doivent être protégés contre une communication ou diffusion non autorisées ou un usage à mauvais escient, en prenant les mesures suivantes, entre autres :
  - en s'assurant que tous les renseignements exclusifs, stockés sur supports papier ou informatique ou un autre support électronique, sont conservés de manière sécuritaire;
  - en évitant la communication non autorisée de renseignements exclusifs, par exemple en vérifiant que les terminaux d'ordinateurs et les téléphones utilisés afin de transmettre et de recevoir des renseignements sont sécurisés;
  - en évitant de discuter de tels renseignements en public (notamment à bord de taxis, de trains et d'avions), avec des membres de la famille ou des amis qui pourraient transmettre les renseignements à des tiers, sciemment ou non, ou avec des collègues lorsque les conversations pourraient être surprises; et
  - en restituant tous les renseignements exclusifs et les documents fournis par la Société, incluant tous renseignements de tiers confiés à la Société, dès la fin de l'emploi ou du contrat, ou en cas de réaffectation.

## **8. Protection de l'environnement, développement durable et promotion de la santé et la sécurité**

- 8.1. La protection de l'environnement et le développement durable font partie intégrante de l'exploitation commerciale de la Société et la politique en matière d'environnement de santé et de sécurité de celle-ci énonce son engagement à atténuer, par le biais d'un processus d'amélioration continue, les effets de ses activités sur l'environnement.

De plus, la Société croit fermement à la santé et la sécurité de ses employés et s'engage à créer un milieu de travail sain et sécuritaire. À cette fin, la Société met l'accent sur l'amélioration continue en vue d'un milieu de travail exempt d'accidents grâce à une administration, une éducation, une formation et un système de conformité efficaces ainsi qu'à l'entretien et à la conception appropriés de ses installations et équipements.

## **9. Respect et priorité des droits de la personne**

- 9.1. La Société s'engage à atteindre ses objectifs commerciaux tout en maintenant un environnement de travail qui favorise et protège les droits fondamentaux de la personne.

La politique relative aux droits de la personne de la Société favorise des conditions de travail justes et non discriminatoires et interdit toute forme de travail forcé ou d'esclavage, de traite de personnes ou de non-respect des lois locales applicables sur l'âge minimum dans ses activités et sa chaîne d'approvisionnement.

## **10. Information privilégiée et négociation des titres de la Société à la bourse**

- 10.1. Les lois qui régissent la Société à titre de société ouverte interdisent l'utilisation de toute information privilégiée. Ces restrictions ne s'appliquent pas seulement aux initiés, mais également à toute personne ayant un lien privilégié avec la Société, selon la définition figurant au paragraphe 1.5 ci-dessus.

- 10.2. Les restrictions imposées par cette législation peuvent se résumer de la manière suivante :

10.2.1. Aucune personne ou société qui est un initié ou une personne ayant un lien privilégié avec la Société ne peut, tout en ayant connaissance d'une information privilégiée, acheter, vendre ou autrement négocier des titres de la Société, ou des titres de toute autre société dont le cours ou la valeur pourrait subir une fluctuation en fonction du cours ou de la valeur des titres de la Société, tant que cette information n'a pas été rendue publique.

10.2.2. Ni la Société, ni un initié ou encore toute personne ayant un lien privilégié avec la Société ne peut communiquer une information privilégiée à une autre personne (incluant son conjoint, les membres de sa famille, ses amis et ses associés d'affaires) ou à une société, ou ne peut par ailleurs tirer un avantage de cette information privilégiée.

10.3. Les sanctions pour toute violation de ce qui précède sont d'ordre pénal (amendes ou emprisonnement, ou les deux) et civil (paiement de dommages-intérêts et cession en faveur de la Société des profits découlant de l'opération interdite).

10.4. Toute personne à qui l'on reproche une utilisation illégale d'une information privilégiée engage sa responsabilité personnelle.

10.5. Les mêmes règles s'appliquent aux initiés et à toute personne ayant un lien privilégié avec la Société qui disposent d'une information privilégiée portant sur des sociétés faisant affaire avec la Société ou qui sont entrés en possession d'une information privilégiée en raison de leur relation commerciale avec ces sociétés.

10.6. La Société ne s'oppose pas à ce que ses employés ou fournisseurs de services détiennent des actions ou d'autres titres émis par la Société étant donné qu'il s'agit d'une décision purement personnelle et volontaire de leur part.

- 10.7. Dans le but de préserver l'intégrité des marchés des capitaux et de protéger la réputation de la Société à titre d'émetteur responsable et, si possible, de protéger ses employés, la Société a jugé nécessaire d'établir certaines règles de conduite. En conséquence, les règles de conduite qui suivent doivent être respectées par tous les initiés, et par toute personne ayant un lien privilégié avec la Société.
- 10.7.1. En règle générale, si un initié ou une personne ayant un lien privilégié avec la Société a connaissance d'une information privilégiée, il ou elle ne doit pas acheter ou vendre des titres jusqu'à ce que l'information privilégiée dont il ou elle a connaissance soit connue du public. Si cette information privilégiée est diffusée au cours de la période durant laquelle l'initié ou la personne ayant un lien privilégié avec la Société est autorisé à réaliser des opérations (selon ce qui est précisé à l'alinéa 9.7.2), il ou elle a ensuite la faculté de réaliser des opérations entre le troisième (3<sup>e</sup>) jour suivant la diffusion du communiqué de presse faisant état de cette information privilégiée et la fin de la période par ailleurs énoncée dans les présentes règles de conduite. De plus, les initiés ou les personnes ayant un lien privilégié avec la Société ne doivent pas communiquer à qui que ce soit l'information privilégiée dont ils ont connaissance.
- 10.7.2. Pour leur propre protection, les initiés et toute personne ayant un lien privilégié avec la Société ne peuvent acheter ou vendre des titres de la Société ni suggérer à quiconque d'acheter ou de vendre ces titres au cours de la « période d'interdiction trimestrielle ». La période d'interdiction trimestrielle commence, chaque trimestre, le cinquième jour suivant la fin du trimestre de la Société et se termine trois jours après la publication du communiqué de presse divulguant les résultats trimestriels. Il est entendu, toutefois, que pendant la période de non-interdiction, il ne doit s'être produit aucun événement dont cette personne aurait pu avoir connaissance et qui serait considéré comme une information privilégiée.
- 10.7.3. Les initiés doivent également s'abstenir de réaliser des opérations fréquentes sur le marché qui pourraient être perçues comme des activités de spéculation et qui pourraient laisser croire qu'ils tablent indûment sur les fluctuations occasionnelles du marché. Dans le même ordre d'idées, les initiés doivent s'abstenir de vendre à découvert les titres de la Société.
- 10.7.4. Pour ce qui est de la levée d'options d'achat d'actions octroyées à certains initiés de la Société, elle ne doit pas avoir lieu pendant la période d'interdiction énoncée à l'alinéa 10.7.2.

## **11. Déclaration d'initié**

- 11.1. Dans la mesure où un employé est également un initié, il ou elle doit déclarer tout achat ou toute vente de titres dans les cinq (5) jours civils qui suivent.

## **12. Interdiction d'opérations de couverture ou de ventes à découvert**

- 12.1. Les opérations de couverture ou de monétisation peuvent être réalisées au moyen d'un certain nombre de mécanismes. De telles opérations de couverture peuvent permettre à un initié de continuer à détenir des titres de la Société obtenus aux termes de régimes d'avantages sociaux des employés ou autrement, mais sans la totalité des risques et des avantages liés à la propriété des titres. En conséquence, l'initié pourrait ne plus avoir les mêmes objectifs que les autres actionnaires de la Société. Il est donc interdit aux initiés de réaliser des opérations de couverture ou de monétisation, y compris, notamment, d'utiliser des instruments financiers (tels que des options, des options de vente, des options d'achat, des contrats à terme standardisés, des contrats à terme de gré à gré, des swaps, des tunnels ou des parts de fonds d'échange) ou de réaliser toutes autres opérations visant à couvrir ou à compenser une diminution de la valeur marchande de titres de la Société détenus en propriété véritable par

l'initié, directement ou indirectement, ou une diminution de la valeur des attributions de l'initié aux termes d'un régime de rémunération à base d'actions (telles que des options d'achat d'actions, des unités d'actions différées, des unités d'actions incessibles et des unités d'actions de rendement). De la même façon, il est interdit aux initiés de vendre à découvert des titres de la Société, car de telles opérations peuvent leur permettre de compenser une baisse de la valeur marchande de ces titres ou d'en tirer profit.

### **13. Communications avec des tiers**

- 13.1. La Société s'efforce d'avoir des communications claires, complètes, exactes et en temps utile avec toutes les personnes qui y sont intéressées et le grand public. Lors de communications qui traitent des affaires de la Société, les employés et les personnes ayant un lien privilégié avec la Société ne devraient pas se prononcer pour le compte de la Société à moins d'avoir été expressément autorisés à le faire. Toute personne se trouvant dans cette situation devrait se reporter à la politique de communication de l'information de la Société afin d'obtenir des directives sur les procédures et le protocole à suivre lors de communications avec les médias, le grand public, les épargnants, les analystes et d'autres parties.

### **14. Application au conseil d'administration**

- 14.1. Le conseil d'administration, dans le cadre de sa surveillance de la gestion des activités et des affaires de la Société, doit respecter les principes énoncés dans le présent Code dans la mesure où ils peuvent raisonnablement s'appliquer aux circonstances données.

### **15. Renseignements complémentaires et violation du Code**

- 15.1. Le respect du présent Code constitue une condition essentielle de l'emploi de toute personne qui travaille pour la Société.
- 15.2. Tout employé qui n'est pas certain de la portée d'une mesure qu'il s'apprête à prendre ou qui aimerait davantage de renseignements sur l'interprétation du présent Code peut communiquer avec la vice-présidente, conseillère juridique et secrétaire de la Société.
- 15.3. Tout employé qui observe une violation de toute stipulation des présentes qui pourrait causer préjudice à la Société doit aviser son supérieur immédiat ou communiquer avec la vice-présidente, conseillère juridique et secrétaire de la Société, ou utiliser un système de signalement géré par un tiers, comme le prévoient les procédures en matière de dénonciation de la Société et ci-dessous, au paragraphe 15.8.
- 15.4. Toutes les démarches prises par un employé et toutes les communications s'y rapportant demeurent confidentielles.
- 15.5. La Société s'assure que tout avis d'une violation est examiné soigneusement afin d'en évaluer le bien-fondé et prendre les mesures correctrices qui s'imposent.
- 15.6. Toute violation du présent Code rend son auteur passible de sanctions disciplinaires allant jusqu'au renvoi.

15.7. Les coordonnées du Premier vice-président et chef des affaires juridiques aux fins d'une communication par courrier, courriel ou téléphone sont les suivantes :

Mr. James Kenner  
Stella-Jones Inc.  
3100, boul. de la Côte-Vertu, bureau 300  
Saint-Laurent (Québec)  
H4R 2J8  
Téléphone : 514 940-3902  
Courriel : [jkenner@stella-jones.com](mailto:jkenner@stella-jones.com)

15.8. De plus, toute violation du présent Code peut être signalée de façon anonyme et confidentielle au moyen d'un système de dénonciation indépendant, comme suit :

- en ligne par l'intermédiaire d'un site Web sécurisé, à l'adresse <http://www.clearviewconnects.com>;
- par téléphone en composant le numéro sans frais dédié de Stella-Jones, au 1 844 851-6848; ou
- par courrier, en faisant parvenir votre dénonciation à notre case postale confidentielle, aux coordonnées suivantes :  
C.P. 11017  
Toronto (Ontario)  
M1E 1N0

## **16. Diffusion et application du Code**

16.1. Le conseil d'administration et les dirigeants de la Société ont la charge de la diffusion du présent Code aux parties pertinentes.

16.2. Le conseil d'administration de la Société est responsable de l'administration du présent Code et est investi du pouvoir exclusif d'apporter des modifications au présent Code ou d'accorder des dispenses de l'application des dispositions de ce dernier. Les dispenses sont communiquées selon les exigences de la législation et les règles applicables en valeurs mobilières.

16.3. Au besoin, ce document est mis à jour périodiquement afin de tenir compte de changements apportés aux politiques, aux lignes directrices et aux programmes de la Société ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur dans les collectivités dans lesquelles la Société exerce ses activités.

Révisé, approuvé et mis à jour par le conseil d'administration le 10 décembre 2024,  
avec prise d'effet le 1 janvier 2025,  
et changement des coordonnées le 15 juillet, 2025.