

# **POLITIQUE DE COMMUNICATION DE L'INFORMATION**

## **1. Objectif et portée**

- 1.1. L'objectif de la présente politique consiste à s'assurer que les communications au public investisseur au sujet de Stella-Jones Inc., ses filiales et les partenariats dans lesquels elle détient un intérêt majoritaire (collectivement, « SJI ») sont :
  - a. faites en temps utile, sont précises et exactes; et
  - b. généralement diffusées conformément à toutes les exigences légales et réglementaires applicables.
- 1.2. La présente politique confirme, par écrit, les politiques et pratiques de communication existantes et doit être lue conjointement avec le Code de conduite et d'éthique des affaires de SJI ainsi que la Politique sur les opérations d'initiés. Son but consiste à sensibiliser le conseil d'administration, la haute direction et les employés à l'approche adoptée par SJI.
- 1.3. La présente politique vise tous les employés (à temps plein ou à temps partiel) et les consultants de SJI et les membres de son groupe, son conseil d'administration et les personnes qui s'expriment en son nom. Elle vise l'information communiquée dans les documents déposés auprès des autorités de réglementation en valeurs mobilières et les déclarations écrites faites dans les rapports annuels et trimestriels de SJI, les communiqués de presse, les lettres aux actionnaires, les présentations faites par la haute direction et l'information contenue sur le site Web de SJI et les autres communications électroniques. Elle vise les déclarations verbales faites au cours de réunions et conversations téléphoniques avec les analystes et investisseurs, les entrevues avec les médias, les discours, conférences de presse ainsi que des appels vidéo et audioconférence.

## **2. Responsabilité de communication**

- 2.1. Le président et chef de la direction de SJI déterminera si des faits nouveaux justifient leur communication publique avec l'accord de la première vice-présidente et chef des finances, du premier vice-président et chef des affaires juridiques et, s'il est jugé nécessaire, les membres du conseil d'administration. Ces consultations auront lieu lorsque les conditions l'exigeront. S'il est jugé que l'information doit demeurer confidentielle, l'information fera l'objet de contrôle, conformément aux modalités de la présente politique.

### 3. Principes de communication de l'information importante

- 3.1. Aux fins de la présente politique, l'« information importante non publique » désigne toute information qui n'a pas été divulguée au public et qui pourrait influencer la décision d'un investisseur raisonnable, ainsi que tout fait ou tout changement concernant les activités, les opérations ou le capital qui devrait raisonnablement avoir un effet significatif sur le prix ou la valeur de tout titre de SJI et qui n'a pas été généralement divulgué, y compris une décision de mettre en œuvre un tel changement prise par le conseil d'administration de SJI ou la haute direction, laquelle estime qu'il est probable que le conseil d'administration de SJI confirme cette décision. L'Information importante non publique comprend à la fois des faits importants et des changements importants liés aux activités et aux affaires de SJI. La *Norme nationale 51-201 – Normes de divulgation* fournit des indications utiles sur ce qui constitue une Information importante non publique.
- 3.2. En respectant l'exigence de communiquer sans délai toute l'information importante non publique aux termes des lois et des règles boursières applicables, SJI respectera les principes de communication fondamentaux suivants :
  - a. L'information importante non publique sera communiquée publiquement sans délai par communiqué de presse.
  - b. Dans certaines circonstances, la communication porterait indûment préjudice à SJI (à titre d'exemple, si la diffusion de l'information portait préjudice aux négociations dans une opération d'entreprise), auquel cas l'information sera tenue confidentielle jusqu'au moment où il est approprié de la communiquer publiquement. Dans ces circonstances, le cas échéant, un avis de changement important confidentiel sera déposé auprès des autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes et la décision de conserver la confidentialité de l'information sera révisée périodiquement.
  - c. La communication doit comprendre toute information dont l'omission rendrait le reste de la communication trompeuse (les demi-vérités sont trompeuses).
  - d. L'information importante non publique non favorable doit être communiquée aussi rapidement et aussi complètement que l'information favorable.
  - e. Aucune communication sélective. Aucune information importante non publique non communiquée antérieurement ne doit être communiquée à certaines personnes seulement (à titre d'exemple, dans une entrevue avec un analyste ou dans une conversation téléphonique avec un investisseur). Si une information

importante non publique non communiquée antérieurement a été communiquée par inadvertance à un analyste ou à toute autre personne non liée par une obligation de confidentialité expresse, cette information doit être généralement communiquée largement sans délai par communiqué de presse.

- f. L'information communiquée doit être corrigée sans délai si SJI apprend ultérieurement qu'une communication antérieure qu'elle a faite contenait une erreur importante au moment où elle a été faite.
- g. La communication de l'information sur le site Web de SJI ne constitue pas en soi une communication suffisante de l'information importante non publique.

#### 4. Maintien de la confidentialité

- 4.1. Il est interdit aux employés, administrateurs ou dirigeants ayant connaissance d'une information importante non publique de communiquer cette information à quiconque, à moins que cela ne soit requis dans le cours normal des affaires. Des efforts seront déployés afin de limiter l'accès à cette information importante non publique aux seules personnes qui doivent être au courant de l'information et ces personnes seront avisées que l'information doit être tenue confidentielle.
- 4.2. Les parties externes ayant connaissance d'une information importante non publique non communiquée ayant trait à SJI seront avisées qu'elles ne doivent pas communiquer cette information à quiconque, sauf dans le cours nécessaire des affaires (tel qu'interprété aux fins des lois sur les valeurs mobilières) et qu'elles ne peuvent pas négocier les titres de SJI tant que l'information n'a pas été diffusée publiquement. Ces parties externes, sauf celles tenues à la confidentialité en raison de leur profession, confirmeront leur engagement à la non-communication sous forme d'un engagement de confidentialité écrit.
- 4.3. Afin de prévenir le mauvais usage ou la communication involontaire d'une information importante non publique, les procédures énoncées ci-après devraient être observées dans la mesure du possible :
  - Les documents et les dossiers contenant de l'information importante non publique devraient être conservés dans un endroit sécuritaire où l'accès est limité aux personnes qui doivent être au courant de cette information dans le cours nécessaire des affaires et des noms de code devraient être utilisés, au besoin. Ces documents, tels que les plans stratégiques ou les descriptions d'opérations, ne devraient pas être copiés, sauf aux fins des employés qui en ont besoin pour leur travail.

- Les affaires confidentielles ne devraient pas faire l'objet de discussions dans les endroits où la conversation peut être entendue, tels que les ascenseurs, corridors, restaurants, avions or taxis.
- Les documents confidentiels ne devraient pas être lus ni montrés dans des endroits publics et ne devraient pas être jetés au rebut lorsque d'autres personnes peuvent les ramasser.
- Les employés doivent s'assurer qu'ils maintiendront la confidentialité de l'information en leur possession tant au bureau qu'à l'extérieur du bureau, ce qui comprend la résidence.
- La transmission de documents par moyens électroniques devrait s'effectuer avec prudence et uniquement lorsqu'il est raisonnable de croire que la confidentialité sera assurée.
- Il faut éviter de copier inutilement des documents confidentiels et il faut retirer promptement des salles de conférence et des lieux de travail dès que les réunions sont terminées les documents contenant de l'information confidentielle. Les copies supplémentaires des documents confidentiels devraient être déchiquetées ou détruites d'une autre manière.

## 5. Porte-parole désignés

5.1. SJI désigne un nombre limité de porte-parole responsables des communications auprès de la communauté financière, des autorités de réglementation ou des médias :

Seules les personnes suivantes peuvent répondre aux questions traitant de la situation financière ou des résultats financiers de SJI :

- Le président et chef de la direction
- La première vice-présidente et chef des finances (ou toute personne exerçant des fonctions similaires)
- Le vice-président, relations avec les investisseurs

De même, toute approche auprès des médias ayant trait à ces sujets ne peut être faite que par le président et chef de la direction, la première vice-présidente et chef des finances, ou (après consultation avec le président et chef de la direction et la première vice-présidente et chef des finances, la directrice, communications d'entreprise.

- 5.2. Les demandes générales des médias ayant trait à tout autre sujet peuvent être adressées par le président et chef de la direction, la première vice-présidente et chef des finances, ou, après consultation avec le président et chef de la direction et la première vice-présidente et chef des finances, par la directrice, communication d'entreprise.
- 5.3. Si cette personne le juge nécessaire en raison de la nature de la question, elle adressera l'affaire à la personne compétente après avoir consulté le président et chef de la direction. Dans tous les cas, un porte-parole doit exprimer sur tout sujet le point de vue de SJI, et non son opinion personnelle.
- 5.4. Les actionnaires qui souhaitent communiquer avec les administrateurs indépendants de la Société peuvent le faire en envoyant un courriel au président du conseil à [boardchair@stella-jones.com](mailto:boardchair@stella-jones.com).

## 6. Communiqués de presse

- 6.1. Dès que le président et chef de la direction aura jugé qu'un fait nouveau est important, il, conjointement avec la première vice-présidente et chef des finances ou le premier vice-président et chef des affaires juridique, obtiendra l'approbation du conseil d'administration afin d'autoriser la publication d'un communiqué de presse, à moins que ce fait nouveau doive demeurer confidentiel pour une durée déterminée; des dépôts confidentiels pertinents seront effectués et un contrôle de cette information importante non publique sera mise en œuvre. Si une déclaration importante est faite involontairement dans un certain groupe de discussion, SJI publiera sans délai un communiqué de presse afin de communiquer cette information à l'ensemble du marché.
- 6.2. Si la ou les bourses où les actions de SJI sont inscrites sont ouvertes pour la négociation au moment d'une annonce proposée, un préavis d'un communiqué de presse annonçant l'information importante non publique doit être fourni au service de surveillance du marché afin de permettre un arrêt des opérations, si la bourse le juge nécessaire. Si un communiqué de presse annonçant une information importante non publique est publié après les heures de négociations, le service de surveillance du marché doit être avisé avant l'ouverture du marché.
- 6.3. Les résultats financiers annuels et intermédiaires seront rendus publics rapidement après l'approbation des états financiers par le conseil d'administration..
- 6.4. Les communiqués de presse seront diffusés par une agence de presse approuvée qui assure simultanément la distribution nationale et/ou internationale. Les communiqués de presse seront transmis à toutes les autorités de réglementation compétentes, aux

principales agences de presse financières, aux médias financiers nationaux et aux médias locaux où se trouve le siège social de SJI.

- 6.5. Les communiqués de presse seront affichés sur le site Web de SJI sans délai après leur publication par l'agence de presse. La page du communiqué de presse du site Web comprendra un avis informant le lecteur que l'information affichée est exacte au moment de l'affichage, mais qu'elle peut être remplacée par des communiqués de presse ultérieurs.

## 7. Conférences téléphoniques

- 7.1. Si des conférences téléphoniques ont lieu relativement aux bénéfices trimestriels et à d'autres importants faits nouveaux généraux, la discussion des principaux éléments sera accessible simultanément à toutes les parties intéressées, certaines en tant que participants par téléphone et d'autres en mode d'écoute uniquement par téléphone ou par diffusion Web sur Internet. L'appel sera précédé d'un communiqué de presse comportant toute l'information importante non publique pertinente. Au début de l'appel, un porte-parole de SJI communiquera une mise en garde appropriée à l'égard de l'information financière prospective et indiquera aux participants les documents disponibles au public contenant les hypothèses, les éléments critiques et un exposé complet des risques et incertitudes. SJI fournira un préavis de la conférence téléphonique et de la diffusion Web en publiant un communiqué de presse annonçant la date et le moment et en fournissant l'information sur la méthode selon laquelle les parties intéressées peuvent avoir accès à l'appel et à la diffusion Web. En outre, SJI peut envoyer des invitations aux analystes, aux investisseurs institutionnels, aux médias et à d'autres invités à y participer.

## 8. Rumeurs

- 8.1. SJI ne fait aucun commentaire, affirmatif or négatif, sur les rumeurs, ce qui s'applique également aux rumeurs sur Internet. Les porte-parole de SJI répondront toujours de la même manière et de la façon suivante : « Notre politique est de ne faire aucun commentaire sur les rumeurs ou les spéculations du marché ». Si la Bourse demande que SJI fasse une déclaration définitive en réponse à une rumeur du marché qui provoque beaucoup de volatilité des actions, le président et chef de la direction en collaboration avec la première vice-présidente principal et chef de la direction financière, le premier vice-président et chef des affaires juridique et, si cela est jugé nécessaire, les membres du conseil d'administration, étudieront la question et décideront s'ils doivent faire une exception à la politique. Si la rumeur est avérée en totalité ou en partie, SJI publiera sans délai un communiqué de presse annonçant l'information importante non publique pertinente, sous réserve des principes de communication de l'information importante non publique prévue aux

présentes qui veulent que l'information importante non publique indûment préjudiciable doit être tenue confidentielle.

## 9. Relations avec les analystes, les investisseurs et les médias

- 9.1. L'information communiquée dans des réunions individuelles ou de groupe ne constitue pas une communication adéquate de l'information importante non publique. Si SJI entend annoncer une information importante non publique à une réunion d'analystes ou d'actionnaires ou à une conférence de presse, l'annonce doit être précédée d'un communiqué de presse.
- 9.2. SJI reconnaît que les réunions avec les analystes et les investisseurs majeurs ou institutionnels constituent un élément important du programme de relations avec les investisseurs de SJI. SJI rencontrera les analystes et les investisseurs individuellement ou en petits groupes, au besoin, et amorcera des contacts avec les analystes et les investisseurs ou répondra à leurs appels en temps utile et d'une manière cohérente et précise conformément à la présente politique.
- 9.3. SJI ne fournira que de l'information non importante et non publique par l'intermédiaire de réunions individuelles ou de groupe, en plus de l'information régulière communiquée publiquement, reconnaissant qu'un analyste ou un investisseur puisse, en combinant différents éléments, en tirer de l'information importante non publique. SJI ne peut pas rendre insignifiante de l'information importante en la fractionnant en éléments apparemment sans importance.
- 9.4. SJI maintiendra sur son site Web une section appelée « foire aux questions » et fournira le même type d'information non importante et non publique détaillée qu'elle a fourni aux analystes et aux investisseurs institutionnels.
- 9.5. Les porte-parole prendront note des conversations téléphoniques avec les analystes et les investisseurs et, lorsque cela est possible, plusieurs représentants de la société seront présents à toutes les réunions individuelles et de groupe.

## 10. Contrôle des projets de rapports et de modèles des analystes

- 10.1. La politique de SJI consiste à réviser, sur demande, les projets de rapports et de modèles de recherche des analystes. SJI passera en revue le rapport ou le modèle aux fins d'indiquer les erreurs de faits, en fonction de l'information communiquée publiquement. SJI a comme politique, lorsqu'un analyste demande des renseignements relativement à ses

estimations, de mettre en question les hypothèses de l'analyste si l'estimation n'est pas dans la fourchette des estimations et/ou le guide des résultats publiés.

## 11. Distribution des rapports des analystes

11.1. La rediffusion d'un rapport d'analyste à des personnes à l'extérieur de SJI peut être considérée comme un appui de SJI au rapport. Pour ces motifs, en se reportant aux rapports des analystes, SJI fournira systématiquement une liste complète, sans égard à la recommandation, de toutes les sociétés de placement et analystes qui effectuent des recherches sur SJI. SJI n'affiche pas les rapports des analystes sur son site Web.

## 12. Information financière prospective

12.1. Si SJI choisit de communiquer de l'information financière prospective (IFP) dans les documents d'information continue, les allocutions, les conférences téléphoniques, etc., les lignes directrices suivantes seront respectées.

- a. L'information, si elle est réputée importante, sera largement diffusée par communiqué de presse conformément à la présente politique.
- b. L'information sera clairement identifiée comme étant une information financière prospective.
- c. SJI identifiera toutes les hypothèses importantes utilisées dans la préparation de l'IFP.
- d. L'information sera accompagnée d'une déclaration qui identifie, en des termes très spécifiques, les risques et incertitudes qui peuvent faire en sorte que les résultats réels diffèrent de façon importante de ceux prévus dans la déclaration.
- e. L'information sera accompagnée d'une déclaration indiquant que SJI n'a ni l'intention ni l'obligation de mettre à jour ou de réviser l'IFP, que ce soit par suite de nouveaux renseignements, d'événements futurs ou autres. Malgré cette mise en garde, si des événements ultérieurs prouvent que les énoncés antérieurs au sujet des tendances courantes ne sont pas conformes aux objectifs, SJI peut choisir de publier un communiqué de presse expliquant les raisons de la différence. Dans ce cas, SJI mettra à jour ses prévisions de l'effet prévu sur les produits et bénéfices (ou autres données clés).

12.2. Si SJI a émis une prévision ou projection, SJI mettra à jour cette prévision ou projection périodiquement, selon les exigences des lois en valeurs mobilières

## 13. Périodes de conservation des dossiers

13.1. Le secrétaire de SJI maintiendra un dossier de cinq ans comprenant toute l'information publique au sujet de SJI, y compris les documents d'information continue et les communiqués de presse.

## 14. Gestion des attentes

14.1. SJI tentera de s'assurer, par la diffusion publique régulière de l'information quantitative et qualitative, que les estimations des analystes sont conformes à ses propres attentes. SJI ne confirmera pas les avis ou conclusions d'un analyste et n'exprimera pas son accord avec les modèles et les estimations de bénéfices des analystes.

14.2. Si SJI a établi qu'elle publiera des résultats très inférieurs ou très supérieurs aux attentes publiques, elle communiquera cette information conformément aux lois sur les valeurs mobilières applicables.

## 15. Périodes de silence

15.1. Afin d'éviter la possibilité de communication sélective, SJI observera une période de silence trimestrielle, au cours de laquelle SJI ne fournira aucune indication sur le rendement courant, sauf en réponse à des demandes relatives à des questions de fait. La période de silence commence le cinquième jour suivant la fin du trimestre de SJI et se termine à la suite de la publication d'un communiqué de presse annonçant les résultats trimestriels.

## 16. Responsabilité relative aux communications électroniques

16.1. La présente politique s'applique aussi aux communications électroniques. Par conséquent, les dirigeants et le personnel chargés des communications publiques écrites et verbales auront aussi la responsabilité des communications électroniques.

16.2. La première vice-présidente et chef des finance est chargée de mettre à jour la section des relations avec les investisseurs du site Web de SJI, et est chargée, avec le premier vice-président et chef des affaires juridique, de surveiller toute l'information de SJI placée sur le site Web afin de s'assurer qu'elle est exacte, complète, à jour et conforme aux lois en valeurs mobilières pertinentes.

- 16.3. La première vice-présidente et chef des finances est aussi chargée de répondre aux demandes électroniques. Seule l'information publique ou l'information qui pourrait être par ailleurs communiquée conformément à la présente politique est utilisée en réponse aux demandes électroniques.
- 16.4. De façon générale, le site Web de SJI ne contient pas de liens vers des sites Web tiers. Les quelques exceptions à cette règle doivent être approuvées par le président et chef de la direction. De tels liens comporteront un avis informant le lecteur qu'il quitte le site Web de SJI et que SJI n'est pas responsable du contenu de l'autre site. À titre d'exemple, le texte d'un tel avis serait: « Vous quittez maintenant le site Web de SJI. SJI ne s'engage d'aucune façon à réviser, mettre à jour ou à s'assurer de l'exactitude de l'information sur les autres sites Web. SJI décline toute responsabilité relativement à la légalité des documents et à leur conformité aux droits d'auteur sur les autres sites Web. »
- 16.5. Les documents relatifs aux relations avec les investisseurs figurent dans une section distincte du site Web de SJI et comportent un avis informant le lecteur que l'information affichée était exacte au moment de son affichage, mais peut être remplacée par des communications ultérieures. Toutes les données affichées sur le site Web, y compris le matériel textuel et audiovisuel, indiquent la date de publication de ce matériel. Lors de changements importants dans l'information, celle-ci doit être mise à jour sans délai. Le service des technologies de l'information tiendra un journal indiquant la date d'affichage et/ou de retrait de l'information importante non publique de la section des relations aux investisseurs du site Web. La période de rétention minimale de l'information importante de l'entreprise sur le site Web sera de deux ans.
- 16.6. La communication sur le seul site Web de SJI ne constitue pas une communication adéquate de l'information qui est jugée une information importante non publique. L'affichage de toute information importante non publique sur le site Web de SJI sera précédé de la publication d'un communiqué de presse.
- 16.7. Afin de s'assurer qu'aucune information importante non publique ne soit communiquée involontairement, il est interdit aux employés de participer aux clavardoirs ou groupes de discussion sur Internet sur des questions ayant trait aux activités de SJI ou à ses titres. Les employés qui ont connaissance d'une discussion portant sur SJI devraient aviser la première vice-présidente et chef des finances et le premier vice-président et chef des affaires juridique, sans délai, afin que des mesures appropriées soient prises.

## 17. Communication et exécution

- 17.1. La présente politique vise tous les employés de SJI, son conseil d'administration et les porte-parole autorisés. Les nouveaux administrateurs, dirigeants et employés visés recevront un exemplaire de la présente politique et une formation au sujet de son importance. La présente politique sera rediffusée chaque fois que des changements importants y auront été apportés.
- 17.2. Tout employé qui viole la présente politique peut faire face à une mesure disciplinaire allant jusqu'à la cessation de son emploi auprès de SJI. Une violation de la présente politique peut aussi constituer une infraction aux termes de certaines lois en valeurs mobilières. SJI peut renvoyer l'affaire devant les autorités réglementaires compétentes, lesquelles pourraient imposer des sanctions.

## 18. Dispositions finales

- 18.1. Le conseil d'administration de SJI a la responsabilité de surveiller l'application de la présente politique afin de s'assurer qu'elle est conformes aux lois applicables et qu'elle soit communiquée aux administrateurs, dirigeants et employés de SJI. Cette politique sera révisée périodiquement par le conseil d'administration de SJI.

Révisée et approuvée par le conseil d'administration le 11 décembre 2025.