



POLITIQUE DE RESSOURCES HUMAINES

No. de politique	RH-GEN.09
Date de publication	2005-09-08
Date de révision	2014-06-10
Émise par	Service des ressources humaines
Approuvée par	Comité de direction/ Conseil d'administration de Uni-Sélect inc.

POLITIQUE SUR LES COMMUNICATIONS (DIVULGATION D'INFORMATION CONTINUE)

CETTE POLITIQUE EST OBLIGATOIRE

Seules les versions nommées ci-après sont considérées comme références officielles:

- Une version originale conservée dans le Manuel des politiques ressources humaines, au Service des ressources humaines du siège social de Uni-Sélect inc. (la « **Société** »).
- Une version imprimée et telle qu'amendée de temps à autre.

Cette politique fait partie intégrante du contrat d'embauche de la Société et par conséquent, il est impératif de la suivre rigoureusement.

1. OBJECTIF ET PORTÉE DE LA POLITIQUE

La Société est une société publique qui se doit de respecter les exigences légales et réglementaires concernant la divulgation d'information continue.

Les objectifs de cette politique sont de:

- Maintenir une situation équitable pour tous les investisseurs;
- Fournir aux marchés financiers une information complète concernant la Société pour permettre aux investisseurs de prendre des décisions d'investissement éclairées;
- Empêcher que les initiés bénéficient d'information privilégiée;
- Assurer que les communications avec les investisseurs concernant La Société sont opportunes, complètes, précises et respectueuses des exigences légales et réglementaires; et
- Donner aux administrateurs, dirigeants et employés de la Société des directives claires concernant leurs opérations sur le titre de la Société

Les dispositions de cette politique s'appliquent, entre autres:

- Aux documents déposés auprès des autorités réglementaires;
- Aux déclarations écrites contenues dans les rapports annuels et trimestriels de la Société, les communiqués de presse, les lettres aux actionnaires et tous autres documents d'information continue;
- Aux présentations faites par la haute direction;
- À l'information contenue sur le site Web de la Société ou tout autre media de communication électronique;
- Aux déclarations faites dans les réunions, les rencontres et les communications avec les analystes et les investisseurs; et
- Aux entrevues avec les médias, aux discours, aux conférences de presse et aux conférences téléphoniques.

2. APPLICATION DE LA POLITIQUE

Cette politique s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés de la Société

3. PORTE-PAROLE DE LA SOCIÉTÉ

Le Président et chef de la direction et le Vice-président exécutif, services corporatifs et chef de la direction financière sont désignés porte-paroles de la Société. Les porte-paroles, de concert avec le Vice-président, affaires juridiques, sont responsables de l'application des pratiques de la Société en matière de communication et de l'établissement des repères aux fins de déterminer les cas dans lesquels il est justifié eu égard aux développements en cours de publier un communiqué. Ces mêmes personnes sont également chargées i) de veiller à ce que cette politique soit appliquée et respectée, ii) de former les administrateurs, dirigeants, cadres et employés de bureau en matière de communication, iii) de revoir et autoriser l'information publiée (par voie électronique, écrite ou verbale) avant sa diffusion et iv) de mettre à jour cette politique lorsque les circonstances l'exigent.

Les porte-paroles de la Société sont autorisés à s'exprimer en son nom et à répondre aux demandes de renseignements de la communauté financière, de tout investisseur, analyste, gestionnaire de portefeuille ou des médias. À l'occasion, ces personnes peuvent également en désigner d'autres pour s'exprimer au nom de la Société à titre de remplaçants ou pour répondre à des demandes d'information spécifique.

Les porte-paroles de la Société occupent des postes qui leur permettent d'être au courant des changements affectant la Société. Il est essentiel que ces personnes demeurent pleinement informées de tout changement important qui concerne la Société afin d'évaluer les événements, d'en discuter et de déterminer l'à-propos et la date à laquelle le changement devrait être divulgué, le cas échéant. Toutes les communications publiques concernant La Société seront faites ou approuvées par les porte-paroles de la Société ou leurs représentants. Si un changement important doit demeurer confidentiel, les porte-paroles détermineront la façon dont ce changement sera contrôlé.

À moins de demande expresse d'un porte-parole, les administrateurs, dirigeants et employés ne doivent en aucun cas répondre aux demandes de renseignements de la communauté financière, des médias ou d'autres personnes. Toutes les demandes de renseignements devront être transmises au Président et chef de la direction ou au Vice-président exécutif, services corporatifs et chef de la direction financière.

4. DIVULGATION D'INFORMATION MATÉRIELLE

Une information matérielle est une information qui concerne la Société et ses activités et qui entraîne, ou est raisonnablement susceptible d'entraîner, un changement notable du cours ou de la valeur des titres de celle-ci ou affecter les décisions de placement d'un investisseur raisonnable. La caractérisation du critère de matérialité découle, dans tous les cas, d'une analyse des faits et circonstances et requiert une évaluation prudente et éclairée de la part des porte-paroles de la Société et, le cas échéant, de ses conseillers juridiques.

Les administrateurs, dirigeants et employés ne doivent pas divulguer d'information matérielle à une personne qui n'est pas à l'emploi de la Société. En cas de doute concernant la nature d'une information, les administrateurs, dirigeants et employés doivent consulter un porte-parole de la Société. La Société est tenue, en vertu des lois et des règlements qui la gouvernent, de divulguer publiquement et sans délai toute information matérielle. Pour se conformer à cette exigence, la Société respectera les principes de base suivants:

- L'information matérielle sera divulguée au public, sans délai, par communiqué de presse;
- Si, exceptionnellement, les porte-paroles désignés décidaient que la divulgation d'une information risquait de nuire indûment à la Société (par exemple, si la diffusion de celle-ci risquait de mettre en péril une négociation), une telle information pourrait demeurer confidentielle jusqu'à ce que

POLITIQUE SUR LES COMMUNICATIONS

l'annonce soit jugée appropriée. En ces circonstances, un rapport confidentiel sera déposé auprès des organismes de réglementation en valeurs mobilières;

- L'information défavorable doit être dévoilée aussi rapidement et de façon aussi complète que l'information favorable;
- Une information matérielle qui n'a pas été divulguée ne doit pas être transmise de façon sélective (notamment, lors d'une entrevue avec un analyste ou d'une conversation téléphonique avec un investisseur). Si un élément d'information non public est communiqué par inadvertance à un analyste ou à une autre personne et que cette personne n'est pas liée par une entente de confidentialité, l'information sera sans délai publicisée par communiqué de presse;
- La divulgation seulement sur le site Web de la Société ne constitue pas une divulgation satisfaisante de l'information matérielle; et
- Toute information matérielle communiquée sera corrigée sans délai si la Société apprenait que l'information publicisée antérieurement était erronée ou incomplète.

5. MAINTIEN DE LA CONFIDENTIALITÉ

Il est interdit à un administrateur, dirigeant ou employé au courant d'information matérielle de la communiquer à quiconque, sauf si cette communication est rendue nécessaire pour les fins de son emploi. La Société s'efforcera de restreindre l'accès à l'information matérielle aux personnes qui sont tenues de la connaître dans le cadre de leur mandat avec la Société et ces personnes seront informées de leur devoir d'en préserver la confidentialité.

Les échanges par courriel laissent une marque de leur passage qui peut faire l'objet de tentatives de décodage. La prudence est de mise chaque fois que de l'information confidentielle est transmise par Internet.

Dans la mesure du possible, les administrateurs, dirigeants et employés doivent éviter de transmettre de l'information matérielle non préalablement publicisée par courriel. Les consultants externes qui reçoivent une information confidentielle portant sur la Société doivent être avisés du fait qu'il leur est interdit de divulguer cette information, sauf dans le cadre de l'exécution de leur mandat et qu'il leur est de plus interdit de négocier les titres de la Société avant la publication de l'information. Les consultants externes doivent confirmer leur engagement en matière de non-divulgaration. Afin d'empêcher l'utilisation ou la divulgation par inadvertance d'information matérielle, les règles qui suivent doivent être observées:

- Les documents et dossiers contenant de l'information matérielle doivent être gardés dans un endroit sûr dont l'accès est restreint aux personnes qui doivent consulter ces documents dans le cadre de leurs activités; des noms de code sont utilisés au besoin;
- Aucune conversation portant sur de l'information matérielle ne doit avoir lieu dans des endroits où elle est susceptible d'être entendue (ascenseurs, corridors, restaurants, avions ou taxis);
- Aucune conversation portant sur de l'information matérielle ne doit être tenue au moyen de téléphones sans fil ou d'autres dispositifs sans fil;
- Les documents confidentiels ne devraient pas être lus ou étalés dans des endroits publics ni être jetés dans des endroits d'où ils peuvent être récupérés;
- Les administrateurs, dirigeants et employés doivent veiller à préserver la confidentialité de l'information matérielle en leur possession, à l'extérieur du bureau comme à l'intérieur;
- Les administrateurs, dirigeants et employés ne doivent pas discuter l'information matérielle avec des amis ou des parents, conjoints ou partenaires, et doivent s'abstenir de discuter ou recommander l'achat ou la vente de titres de la Société;

POLITIQUE SUR LES COMMUNICATIONS

- La transmission de documents par moyens électroniques, notamment par télécopie ou d'un ordinateur à un autre, ne doit être faite que lorsqu'il est raisonnable de croire que cet envoi peut être complété en toute sécurité;
- La reproduction de documents confidentiels devrait être évitée et les documents renfermant de l'information matérielle non publicisée devraient être retirés sans délai des salles de conférences et des aires de travail après une réunion. Les copies excédentaires de documents confidentiels devraient être détruites, par déchiquetage ou autrement; et
- Dans la mesure du possible, l'accès à des données électroniques confidentielles devrait être restreint par l'utilisation de mots de passe.

6. COMMUNIQUÉS DE PRESSE

Dès que les porte-paroles désignés décideront qu'un fait nouveau est matériel, ils autoriseront l'envoi d'un communiqué de presse et d'un rapport de changement matériel, à moins qu'ils ne jugent que ce fait nouveau doive demeurer temporairement confidentiel et, en ce cas, un rapport confidentiel contenant l'information réglementaire requise sera déposé. Si une déclaration est faite par inadvertance devant un auditoire restreint, la Société publiera immédiatement un communiqué de presse afin de divulguer l'information dévoilée par inadvertance.

Si la Bourse de Toronto ne tient pas séance à la date d'une annonce proposée, un préavis du communiqué de presse devra être remis au service de surveillance du marché afin de permettre une interruption des opérations sur le titre si la Bourse de Toronto le juge nécessaire.

Les résultats financiers annuels et intérimaires seront annoncés publiquement sans délai après leur révision par le Comité d'audit et leur approbation par le conseil d'administration.

Les communiqués de presse seront diffusés par une agence de presse approuvée qui fournit des services de distribution simultanée à l'échelle nationale et/ou internationale. Les communiqués de presse seront transmis à tous les membres des bourses, aux organismes de réglementation concernés, aux grandes agences de presse, aux médias financiers nationaux ainsi qu'aux médias locaux dans les endroits où la Société a son siège social et exerce ses activités.

Les communiqués de presse seront affichés sur le site Web de la Société sans délai après leur diffusion par l'entremise de l'agence de presse.

7. TÉLÉCONFÉRENCES

Des téléconférences auront lieu pour discuter les résultats trimestriels et annuels et, le cas échéant, des développements majeurs; au cours de ces téléconférences, toutes les personnes intéressées auront accès à la présentation, les analystes et journalistes y prenant part par téléphone pourront intervenir alors que les membres du public en général seront en mode écoute seulement. La téléconférence sera précédée d'un communiqué de presse comportant les renseignements importants pertinents et la date, l'heure et la manière dont les personnes intéressées peuvent accéder à la téléconférence.

De plus, la Société peut faire parvenir des invitations aux analystes, aux investisseurs institutionnels, aux médias et à d'autres personnes afin de les inviter à participer. Tout renseignement supplémentaire non important qui est fourni aux participants sera également affiché sur le site Web afin que d'autres personnes puissent y avoir accès. Un enregistrement de la conférence sera disponible après la téléconférence pendant une période d'au moins 5 jours.

POLITIQUE SUR LES COMMUNICATIONS

Les porte-paroles de la Société se rencontreront avant la téléconférence et, dans la mesure du possible, rédigeront à l'avance et réviseront les déclarations et les réponses aux questions prévues.

Les porte-paroles de la Société se réuniront immédiatement après la téléconférence; s'il appert lors de cette réunion que certains renseignements matériels qui n'avaient pas encore été divulgués ont été dévoilés, la Société divulguera immédiatement ces renseignements par communiqué de presse.

8. DIVULGATION NON INTENTIONNELLE

Si La Société fournit par inadvertance une information matérielle non publique à une personne ou lors d'une réunion, elle diffusera immédiatement les renseignements dévoilés et déterminera s'il convient de demander que les opérations sur les actions de la Société soient interrompues jusqu'à la diffusion.

9. RUMEURS

Il se peut que des rumeurs qui concernent La Société et qui sont susceptibles de toucher le cours des actions de la Société circulent à l'occasion. La Société a pour politique de ne pas commenter les rumeurs, que ce soit pour les confirmer ou les infirmer, y compris les rumeurs affichées sur Internet. Les porte-paroles de la Société répondront dans tous les cas à ces rumeurs en confirmant que la Société a pour politique de ne pas commenter les rumeurs ou suppositions.

10. INFORMATION PROSPECTIVE

L'«**Information prospective**» est une information fondée sur les résultats projetés des opérations, la situation financière ou les changements de la situation financière, élaborée à partir d'hypothèses raisonnables.

La Société, à l'occasion de la dissémination de toute information prospective, prend les engagements suivants:

- L'information prospective sera largement disséminée par des communiqués de presse ou d'autres moyens appropriés;
- L'information sera identifiée comme prospective;
- La Société identifiera les hypothèses utilisées dans la préparation de l'information prospective;
- L'information prospective sera accompagnée d'une déclaration identifiant, en termes spécifiques, les risques et incertitudes pouvant faire différer les résultats réels de ceux présentés sur l'information prospective; et
- L'information prospective sera accompagnée d'une déclaration précisant que La Société ne s'engage pas à mettre à jour ou à réviser l'information prospective.

11. COMMUNICATIONS AVEC LES ANALYSTES, INVESTISSEURS ET MÉDIAS

La divulgation de renseignements au cours de réunions individuelles ou réunions de groupes ne constitue pas une divulgation appropriée des renseignements qui sont non publics et matériels. Si la Société a l'intention d'annoncer un renseignement important au cours d'une réunion d'analystes, d'une assemblée des actionnaires, d'une conférence de presse ou d'une téléconférence, l'annonce devra être précédée d'un communiqué de presse.

POLITIQUE SUR LES COMMUNICATIONS

Reconnaissant que les rencontres avec les analystes et les investisseurs représentent un élément important de ses relations avec les investisseurs, la Société rencontrera ceux-ci individuellement ou en petits groupes, selon les besoins, et communiquera avec eux ou répondra à leurs appels en temps opportun et d'une manière uniforme et exacte.

La Société fournira seulement des renseignements non matériels lors des réunions individuelles et réunions de groupes, en plus des renseignements régulièrement diffusés au public, reconnaissant qu'un analyste ou un investisseur pourrait, à partir de cette information, construire une mosaïque susceptible de donner lieu à une information qui serait autrement matérielle. La Société ne peut modifier l'importance des renseignements en scindant les renseignements en cause en éléments plus petits et non importants.

Si des renseignements importants qui n'avaient pas encore été divulgués sont dévoilés de manière sélective par inadvertance, la Société divulguera immédiatement ces renseignements de façon générale par communiqué de presse.

12. EXAMEN DES MODÈLES ET DES PROJETS DE RAPPORTS DES ANALYSTES

La Société examinera, sur demande, les projets de rapports ou modèles de recherche des analystes, mais uniquement pour souligner les erreurs de fait fondées sur des renseignements dévoilés au public. La Société limitera les commentaires qu'elle formule en réponse aux demandes de renseignements d'un analyste au sujet de ses estimations ou projections à des renseignements publics ou non matériels.

13. DISTRIBUTION DES RAPPORTS DES ANALYSTES

Les rapports des analystes appartiennent exclusivement au cabinet de l'analyste et le fait de redistribuer, d'approuver ou de citer le rapport d'un analyste peut être considéré comme une acceptation du rapport en cause par la Société. Pour cette raison, la Société ne diffusera pas les rapports des analystes.

14. PRÉSENTATIONS

Dans le cours normal des affaires, les cadres de la Société peuvent être appelés à faire des présentations aux employés, clients ou fournisseurs. Si le cadre est incertain ou doute que la présentation pourrait comporter une partie d'information confidentielle, le cadre se doit de soumettre le texte de sa présentation au Vice-président, affaires juridiques et secrétaire de la Société pour approbation avant diffusion.

15. POLITIQUE SUR LES OPÉRATIONS D'INITIÉS ET LES PÉRIODES D'INTERDICTION

La politique sur les « *Opérations d'initiés et les périodes d'interdiction RH-GEN-10* » adoptée par le Conseil d'administration fait partie intégrante de la Politique sur les communications de la Société

16. RESPONSABILITÉ RELATIVE AUX COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES

La présente politique s'applique aussi à toutes les communications électroniques.

Le Vice-président exécutif, services corporatifs et chef de la direction financière est responsable de la mise à jour de la section du site Web de la Société consacrée aux relations avec les investisseurs et doit contrôler tous les renseignements de la Société qui sont affichés sur ce site afin de veiller à ce qu'ils soient exacts, complets, à jour et conformes aux lois applicables sur les valeurs mobilières.

POLITIQUE SUR LES COMMUNICATIONS

Les renseignements concernant les relations avec les investisseurs sont présentés dans une section distincte du site Web de la Société et comportent un avis prévenant le lecteur que les renseignements affichés étaient exacts au moment de l’affichage, mais peuvent être remplacés par une divulgation subséquente. Toutes les données affichées sur le site Web, y compris le texte et le matériel audiovisuel, doivent indiquer la date de communication du matériel en cause.

La divulgation limitée au site Web de la Société ne constitue pas une divulgation satisfaisante de l’information matérielle.

17. COMMUNICATIONS PAR INTERNET

Afin de veiller à ce qu’aucune information matérielle non publicisée ne soit communiquée par inadvertance, il est interdit aux administrateurs, dirigeants et employés de participer aux groupes de discussion ou aux groupes de nouvelles sur Internet, concernant les activités ou titres de la Société que ce soit au bureau, à la maison ou ailleurs. Les administrateurs, dirigeants et employés qui apprennent l’existence d’une discussion concernant la Société devraient en informer sans délai le Vice-président exécutif, services corporatifs et chef de la direction financière afin que des mesures appropriées soient prises pour éviter la dissémination de rumeurs ou d’information non-fondée.

18. COMMUNICATION DE LA POLITIQUE

Cette politique s’applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés (incluant les employés à temps partiel et les consultants externes) de la Société et de ses filiales, incluant leurs conseils d’administration et les personnes désignées comme leurs porte-paroles. Les nouveaux administrateurs, dirigeants et employés recevront une copie de la politique et seront informés de son importance.

19. APPLICATION

Tout administrateur, dirigeant ou employé qui enfreint la présente politique est passible de mesures disciplinaires, qui peuvent inclure, pour les dirigeants et les employés, le congédiement. Pour leur part, les administrateurs, pourraient se voir demander une démission du Conseil d’administration. La violation de cette politique peut également constituer une contravention à certaines lois sur les valeurs mobilières. La Société, si elle croit qu’une infraction a pu être commise par un administrateur, dirigeant ou employé, pourra aviser les organismes de réglementation compétents, avec pour conséquence une possible condamnation de la personne impliquée au paiement de pénalités ou à une condamnation à une peine d’emprisonnement.

Tout manquement à l’un des principes énoncés dans cette politique peut entraîner des sanctions administratives ou disciplinaires sévères à l’égard du contrevenant, y compris la cessation des droits d’accès aux différents services informatiques ou allant jusqu’au et incluant même le congédiement. Selon la sévérité des actes posés, des poursuites judiciaires pourraient même être envisagées.

\\usishare1\corporate\prolaw\prod_documents\Corporate - Public\Charters & Policies\1016\116931.docx