

POLÍTICA DE DIVULGACIÓN CORPORATIVA

Autor:	Departamento de Comunicaciones Corporativas y Asuntos Públicos	
Aprobada por:	Comité de Divulgación	2021-06-01
Aprobada por:	Comité de Auditoría	2021-06-08

Tabla de Contenidos

1. Objetivo y alcance	3
1.1. Objetivo	3
1.2. Alcance	3
1.3. A quien se aplica	3
2. Comité responsable de la Política de Divulgación Corporativa	4
2.1. Objetivo	4
2.2. Miembros	4
2.3. Funciones y responsabilidades del Comité	4
2.4. Procedimientos	5
3. Portavoces designados	5
3.1. Portavoces oficiales	5
3.2. Portavoces designados permanentemente	5
3.3. Portavoces designados temporalmente	6
3.4. Personas no autorizadas	6
3.5. Solicitud de intervención pública	6
4. Divulgación de información material	7
4.1. Información material	7
4.2. Ejemplos	7
4.3. Evaluar la materialidad	9
4.4. Proceso de aprobación	9
4.5. Principios de divulgación de información material	9
5. Responsabilidad civil estatutaria	11
6. Mantenimiento de confidencialidad	13
6.1. Consejeros, Funcionarios y Empleados	13
6.2. Terceros	13
6.3. Medidas preventivas	13

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

7. Restricciones de negociación y periodos de bloqueo	14
8. Métodos de divulgación	14
8.1. Comunicados de prensa	14
8.2. Conferencias telefónicas	14
8.3. Sitio web corporativo	15
8.4. Otras comunicaciones electrónicas	16
9. Comunicaciones con analistas, inversionistas y medios de comunicación	16
9.1. Directrices básicas.....	16
9.2. Información prospectiva.....	17
9.3. Comentarios sobre los rumores.....	18
9.4. Revisión de informes de analistas y modelos financieros	19
9.5. Distribución de informes de analistas	19
9.6. Interacción de los accionistas con el Consejo de Administración	20
10. Periodos de silencio	20
10.1. Periodo de tiempo.....	20
10.2. Directrices básicas.....	20
11. Registro de divulgación	20
12. Comunicaciones, educación continua e implementación	21

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

1. Objetivo y alcance

La integridad de los mercados de capitales se basa en la divulgación total y justa de toda información material sobre las empresas públicas. Es imperativo que el público inversionista acceda oportunamente a esta información.

1.1. Objetivo

El objetivo de esta política de divulgación corporativa (esta “Política”) es proporcionar políticas, prácticas y directrices para:

- i) Asegurar que las comunicaciones con los inversionistas, los medios de comunicación y el público sobre Transcontinental Inc., sus subsidiarias y otras unidades controladas y empresas conjuntas (incluidos fideicomisos, asociaciones, etc.) (denominadas colectivamente “TC Transcontinental” o la “Corporación”) sean:
 - oportunas, fácticas, precisas, razonables; y
 - de amplia difusión de acuerdo con todos los requisitos legales y reglamentos aplicables; y
- ii) Asegurar la exactitud y la integridad de dichas comunicaciones.

Esta Política confirma por escrito nuestras políticas, prácticas y directrices de divulgación de la información existentes. Su objetivo es crear consciencia sobre el enfoque de divulgación de TC Transcontinental entre el consejo de administración de la Corporación (el “Consejo de Administración”), los funcionarios, los empleados y otros iniciados de la Corporación. Un beneficio significativo es crear conciencia sobre el riesgo de la divulgación selectiva, que puede ayudar a reducir la probabilidad de uso de la información privilegiada de manera involuntaria. TC Transcontinental se compromete a mantener altos estándares con respecto a los asuntos de divulgación.

El comité de divulgación (el “Comité”) es responsable de implementar y administrar esta Política. El Comité desempeña un papel clave para ayudar al Presidente y Director Ejecutivo y al Director Financiero a proporcionar sus certificaciones anuales y trimestrales.

1.2. Alcance

La presente Política cubre divulgaciones en documentos presentados (incluso electrónicamente) a los reguladores de valores o las bolsas de valores incluyendo la divulgación de datos financieros y no financieros, el Análisis y Discusión de la Gerencia (“MD&A”) y las declaraciones escritas en informes anuales y trimestrales de la Corporación, las declaraciones escritas que figuran en documentos tales como comunicados de prensa, cartas a los accionistas, presentaciones de altos directivos en conferencias de inversionistas o de la industria, así como información contenida en el sitio web corporativo y otras comunicaciones electrónicas que emita o gestione TC Transcontinental como el correo electrónico, las redes sociales y los contenidos de audio y video. Esto también abarca las declaraciones verbales realizadas en reuniones y conversaciones telefónicas con analistas e inversionistas, las entrevistas con los medios de comunicación, así como los discursos, las conferencias de prensa y conferencias telefónicas.

1.3. A quien se aplica

Esta Política abarca a todos los consejeros, funcionarios y empleados de TC Transcontinental, las personas autorizadas para hablar en su nombre y cualquier otra persona o empresa en una “relación especial” con TC Transcontinental.

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

Las personas o empresas en una “relación especial” incluyen, a mero título enunciativo, a:

- i) Iniciados (personas con información privilegiada o como se define en las leyes de valores) de la Corporación que incluyen, entre otros, consejeros y funcionarios de la Corporación y personas de control;
- ii) Personas dedicadas a actividades profesionales o comerciales para TC Transcontinental; y
- iii) Cualquier persona, incluido un empleado, que se considere que, en el curso necesario de sus funciones, podría tener acceso a información material sobre el negocio, las operaciones, los activos o los ingresos de TC Transcontinental y que acceda a información material no divulgada (como se define aquí) y sepa o debería saber que la persona que transmitió la información tiene una “relación especial” con TC Transcontinental.

2. Comité responsable de la Política de Divulgación Corporativa

2.1. Objetivo

La Corporación ha establecido un Comité de Divulgación responsable de supervisar las prácticas de divulgación (el “Comité”). Esta responsabilidad incluye el diseño, la implementación y la evaluación periódica de los controles y procedimientos de divulgación de TC Transcontinental para asegurar que la información que deba divulgarse en los documentos presentados por la Corporación se comunique al Comité y se registre, procese, resuma y transmita en el periodo necesario.

2.2. Miembros

El Comité está compuesto por el Presidente y Director Ejecutivo, el Director Financiero (que actuará como el Presidente del Comité), la Directora de Asuntos Jurídicos y Secretaria Corporativa (que actuará como la Secretaria del Comité), el Vicepresidente de Comunicaciones Corporativas y Asuntos Públicos, y el Director de Relaciones con Inversionistas de la Corporación. El Presidente y Director Ejecutivo es un miembro exoficio. El Comité estará integrado por las personas que ocupan los cargos mencionados o equivalentes en la medida en que existan dichos cargos. El Comité puede invitar a otros funcionarios, consejeros y empleados de TC Transcontinental, cuando lo considere oportuno, para ayudar en el diálogo y en el cumplimiento de sus obligaciones. Se puede invitar a la Presidenta del Consejo a las reuniones del Comité.

2.3. Funciones y responsabilidades del Comité

- i) Implementa y administra esta Política;
- ii) Monitorea la efectividad y el cumplimiento de esta Política, se asegura que las personas pertinentes cumplan con ella e informa trimestralmente al Comité de Auditoría sobre sus reuniones;
- iii) Comunica a los consejeros y a los funcionarios, portavoces y empleados pertinentes sobre los asuntos de divulgación y esta Política;
- iv) Evalúa la materialidad de la información que se da a conocer, siguiendo las directrices presentadas en la sección 4.3; en el caso que se considere material, el Comité, con su experiencia y juicio, determinará el contenido y el momento adecuado para la divulgación pública;
- v) Determina si la información material debe permanecer confidencial, en cual caso desplegará los esfuerzos razonables para evitar la divulgación involuntaria según las directrices en la sección “Mantenimiento de Confidencialidad” de esta Política. El Comité puede aplicar su experiencia y juicio para determinar si se debe contactar con las personas encargadas de la vigilancia del mercado para solicitar que se vigile con atención las operaciones de bolsa relacionadas con los valores de la Corporación, si es necesario notificar a la Presidenta del Consejo o cualquier otro

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

- miembro del Consejo de Administración, o si se deben presentar documentos exigidos por las autoridades reguladoras de valores;
- vi) Asegura la implementación de los procesos adecuados para verificar la exactitud y la integridad de la información divulgada en los documentos presentados a las autoridades reguladoras de valores o las bolsas de valores, o divulgada públicamente de otra forma o contenida en declaraciones verbales públicas;
 - vii) Asegura que, cuando una divulgación pública deba corregirse, dicha corrección se realice en tiempo oportuno bajo la supervisión del Comité;
 - viii) Revisa los documentos de divulgación continua anuales y trimestrales antes de presentarlos al Comité de Auditoría y al Consejo de Administración;
 - ix) Asegura que los portavoces oficiales y designados permanentemente de TC Transcontinental, reciban las directrices adecuadas y estén familiarizados con esta Política;
 - x) Asegura que esta Política esté disponible en la Intranet y en el sitio web de la Corporación para que todos los empleados la lean y que los Comités de Gestión sectoriales comuniquen cada año los principios básicos de esta Política a los gerentes;
 - xi) Asegura que esta Política se pone a disposición de los nuevos gerentes lo antes posible tras una adquisición por parte de la Corporación;
 - xii) Asegura que las bolsas de valores donde se coticen las acciones de la Corporación cuenten con la información de contacto completa de los portavoces de la Corporación;
 - xiii) Asegura que se implementen los procesos apropiados para monitorear los sitios web de la Corporación; y
 - xiv) Revisa y actualiza de ser necesario, esta Política cada año o según sea necesario para reflejar los desarrollos y asegurarse del cumplimiento de los requisitos reglamentarios. El Comité propondrá enmiendas para la aprobación del Consejo de Administración, si hubiese cambios sustanciales necesarios en la Política.

2.4. Procedimientos

El Comité determinará sus propias directrices, procedimientos y procesos de aprobación internos y se reunirá trimestral o periódicamente, según se requiera.

3. Portavoces designados

3.1. Portavoces oficiales

TC Transcontinental designa un número limitado de portavoces oficiales con autoridad para comunicarse con la comunidad financiera (analistas, inversionistas, etc.), los reguladores (Toronto Stock Exchange (la Bolsa de Valores de Toronto), agencias de calificación crediticia, comisiones de valores, etc.) y los medios de comunicación. La Presidenta del Consejo, el Presidente y Director Ejecutivo, el Director Financiero, el Vicepresidente de Comunicaciones Corporativas y Asuntos Públicos, y la Directora de Asuntos Jurídicos y Secretaria Corporativa son los portavoces oficiales de TC Transcontinental. Los portavoces oficiales son los únicos portavoces autorizados a designar portavoces designados permanente y temporalmente.

3.2. Portavoces designados permanentemente

El Comité ha designado a los siguientes portavoces de manera permanente:

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

- i) El Director de Relaciones con Inversionistas de la Corporación con autoridad para comunicarse con los mercados financieros (inversionistas, accionistas, analistas financieros) así como los reguladores de valores y las bolsas; y
- ii) El Tesorero Corporativo con autoridad para comunicarse con las agencias de calificación crediticia y las instituciones financieras; y
- iii) El Vicepresidente de Comunicaciones Corporativas y Asuntos Públicos con autoridad de comunicarse con los medios de comunicación.

3.3. Portavoces designados temporalmente

De vez en cuando, los portavoces oficiales de TC Transcontinental pueden designar a otros dentro de la Corporación con autoridad para hablar en nombre de TC Transcontinental y responder a preguntas específicas o en calidad de sustituto cuando necesario. Los portavoces designados temporalmente recibirán las directrices de divulgación y deberán informar su intervención a uno de los portavoces oficiales antes mencionados.

3.4. Personas no autorizadas

Los empleados que no sean portavoces oficiales ni portavoces designados de forma permanente o temporal (incluidos aquellos “de forma anónima” o “extraoficiales”), no responderán en ninguna circunstancia a consultas de la comunidad inversionista, los medios de comunicación, los reguladores de valores o las bolsas de valores, a menos que un portavoz oficial los solicite específicamente. Además, los empleados que no sean portavoces oficiales deben consultar al:

- i) Director de Relaciones con Inversionistas de la Corporación para cualquier consulta de los mercados financieros, los reguladores de valores o las bolsas de valores.
- ii) Vicepresidente de Comunicaciones Corporativas y Asuntos Públicos para cualquier consulta de parte de los medios de comunicación.

3.5. Solicitud de intervención pública

Los empleados, que no sean portavoces oficiales, a quienes se les solicite hablar en foros públicos (incluidas las conferencias de inversionistas, industrias u otras, ferias comerciales, entrevistas, ya sean televisivas, radiales o para publicaciones escritas o electrónicas, etc.) deben usar su juicio para determinar si el asunto de la intervención pública podría relacionarse con información material, importante y/o confidencial. En caso de cualquier duda sobre si es correcto o no proporcionar información a un tercero, un empleado debe contactarse con el Departamento de Comunicaciones Corporativas y Asuntos Públicos de la Corporación, o con el Director de Relaciones con Inversionistas. Todas las solicitudes de intervención pública que puedan relacionarse con información material, importante y/o confidencial deben enviarse al Vicepresidente de Comunicaciones Corporativas y Asuntos Públicos o al Director de Relaciones con Inversionistas de la Corporación para su aprobación. Cuando el Vicepresidente de Comunicaciones Corporativas y Asuntos Públicos o el Director de Relaciones con Inversionistas de la Corporación haya autorizado a un empleado a participar en una intervención pública que pueda relacionarse con información material, importante y/o confidencial, dicho empleado debe enviar el contenido para su aprobación. El día de la intervención pública, si se pretende divulgar información material no divulgada, se emitirá un comunicado de prensa con toda la información material pertinente no divulgada antes de dicha intervención pública. En el caso de divulgación pública involuntaria de información incorrecta o engañosa, el empleado que haya hecho esta divulgación deberá informar de inmediato a uno de los miembros del Comité para que se tomen medidas correctivas basadas en las directrices de esta Política.

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

4. Divulgación de información material

4.1. Información material

La información material puede definirse, en general, como cualquier hecho relacionado con los negocios y asuntos de TC Transcontinental que se considere razonablemente que podría afectar de forma significativa el precio o valor de mercado de los valores de la Corporación (“información material”). La Información Material incluye cambios materiales.

Un cambio material debe entenderse como un cambio en el negocio, las operaciones o el capital de la Corporación que se espere razonablemente que pueda afectar de forma significativa el precio o el valor de mercado de cualquiera de los valores de la Corporación, o una decisión de implementar dicho cambio por parte del Consejo de Administración o la alta dirección de la Corporación con la creencia de que es probable una confirmación de dicha decisión por parte del Consejo de Administración.

La definición de información material es más inclusiva que la definición de “cambio material” en la mayoría de las leyes de valores aplicables, pero es bastante similar a la norma de materialidad utilizada en la legislación de valores para los requisitos de divulgación del prospecto.

Los eventos externos que se espere razonablemente que tengan o hayan tenido un impacto material en la Corporación, no característico de los impactos que experimentan, en general, otras empresas involucradas en el mismo negocio pueden constituir información material.

4.2. Ejemplos

Los siguientes son ejemplos de eventos o información que, dependiendo de si su divulgación puede afectar significativamente o no el precio o valor de mercado de cualquier valor de la Corporación, pueden constituir información material.

Otros hechos reales o previstos que podrían dar lugar a información material y que, por lo tanto, requieren una divulgación inmediata incluyen, entre otros, los que se enumeran a continuación. Por supuesto, estos hechos deben ser materiales, según la definición de información material, para ser divulgados.

Muchos hechos deben divulgarse mientras están todavía en forma de proyecto, o antes de que se produzcan, si el proyecto da lugar a información material en ese momento. El anuncio de una operación o actividad prevista se realiza en el momento en que la decisión es tomada por el Consejo de Administración de la Corporación, o por la alta dirección que espera el apoyo del Consejo de Administración. A partir de entonces, la información se actualiza al menos cada 30 días, a menos que el anuncio inicial indique que se proporcionará una actualización en otro momento determinado. Además, cualquier cambio material en la operación propuesta, o en la información previamente divulgada, debe ser anunciado inmediatamente.

Cambios en la estructura corporativa

- i) Cambios en la titularidad de acciones que pueden afectar el control de la Corporación;
- ii) Reorganizaciones, fusiones o amalgamaciones importantes; y
- iii) Ofertas de adquisición, ofertas de emisor u ofertas públicas de compra o intercambio de iniciados.

Cambios en la estructura de capital

- i) Ofertas públicas o privadas de valores adicionales;

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

- ii) Recompras o rendiciones planificadas de valores;
- iii) Divisiones planificadas de acciones u ofertas de títulos opcionales o programas para comprar acciones;
- iv) Cualquier consolidación o intercambio de acciones, o dividendos;
- v) Cambios en los pagos o políticas de dividendos de la Corporación;
- vi) Posible inicio de una lucha por la delegación de voto de los accionistas; y
- vii) Modificaciones materiales a los derechos de los titulares de valores.

Guía financiera

- i) Nueva guía sobre ingresos, ganancias, flujo de caja libre, reducción de costos e intensidad de capital; y
- ii) Confirmación de guía.

Cambios en los resultados trimestrales de ganancias e ingresos

- i) Un aumento o una disminución significativa en las perspectivas de ganancias a corto plazo;
- ii) Cambios inesperados materiales en los resultados financieros para cualquier período;
- iii) Cambios en la situación financiera, tales como reducciones del flujo de caja, cancelaciones o deterioro de activos importantes; cambios en el valor o la composición de los activos de la Corporación; y
- iv) Cualquier cambio significativo en las políticas contables de la Corporación.

Cambios en negocios y operaciones

- i) Desarrollos que afectan significativamente los recursos, la tecnología, los productos o mercados de la Corporación;
- ii) Cambios significativos en los planes de inversión de capital u objetivos corporativos;
- iii) Disputas laborales importantes o con los principales contratistas o proveedores;
- iv) Nuevos, productos, patentes o servicios significativos o pérdida importante de contratos o negocios;
- v) Cambios en el Consejo de Administración o en la alta dirección, incluida la salida del Presidente y Director Ejecutivo, el Director Financiero de la Corporación, o funcionarios operativos o personas en cargos equivalentes en la Corporación;
- vi) El inicio o el desarrollo de nuevos procedimientos legales o asuntos regulatorios significativos;
- vii) Renuncias a las normas del Código de Conducta de la Corporación para los funcionarios, consejeros y otros empleados clave;
- viii) Cualquier aviso de que ya no se dependerá de ninguna auditoría previa; y
- ix) Retiro de los valores de la Corporación o su transferencia de un sistema de cotización o intercambio a otro.

Adquisiciones y disposiciones

- i) Adquisiciones significativas o disposiciones de activos, propiedades o intereses de empresas conjuntas; y

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

- ii) Adquisiciones de otras empresas, incluida una oferta pública de adquisición o fusión con otra empresa.

Cambios en los acuerdos de crédito

- i) Tomar o prestar un importe monetario significativo;
- ii) Cualquier hipoteca o gravamen de los activos de la Corporación;
- iii) Incumplimientos en virtud de obligaciones de deuda importante, acuerdos de reestructuración de deuda o procedimientos de ejecución según el plan de un banco o cualquier otro acreedor;
- iv) Cambios en las calificaciones crediticias, incluidas las bajas de la calificación crediticia; y
- v) Nuevos acuerdos de crédito significativos.

Los ejemplos antes descritos no son exhaustivos y no sustituyen a las obligaciones de los empleados relevantes de la Corporación y de los miembros del Comité de aplicar su propio juicio al determinar la materialidad de la información.

4.3. Evaluar la materialidad

Si un miembro del Comité determina, durante una evaluación preliminar, que la información puesta en su conocimiento es material, remitirá el asunto al Presidente del Comité, quien podrá solicitar una reunión a tal efecto. El Comité recurrirá a su experiencia y juicio para evaluar la materialidad de la información, considerando una serie de factores tales como la naturaleza de la información en sí misma, la situación del negocio y las operaciones de la Corporación, la volatilidad de los valores de la Corporación en el momento relevante y las condiciones prevalecientes del mercado y, una vez que se considere material, determinará el contenido y el momento adecuados para divulgación pública.

Si surge un evento que pueda conllevar un cambio material futuro o constituir un hecho material (según las leyes de valores), el Comité se reunirá para evaluar la materialidad de dicha información.

En caso de un asunto urgente, dos miembros del Comité evaluarán la materialidad de la información, con el Presidente y el Director Ejecutivo o el Director Financiero de la Corporación como uno de los miembros del Comité. En caso de que no estén presentes el Presidente y Director Ejecutivo y el Director Financiero, tres miembros del Comité evaluarán la materialidad de la información.

4.4. Proceso de aprobación

Toda la información material que se divulgue públicamente se presentará con anterioridad a todos los miembros del Comité y la Presidenta del Consejo. Dos miembros del Comité deberán aprobar el contenido y el momento de la difusión. Este proceso de aprobación se llevará a cabo antes de cualquier otra aprobación por parte del Consejo de Administración de la Corporación o cualquier comité del mismo, si aplicable.

4.5. Principios de divulgación de información material

Al cumplir con los requisitos de divulgación pública, la Corporación debe cumplir con los siguientes principios básicos de divulgación:

- i) La información material se divulgará inmediatamente al público mediante un comunicado de prensa tan pronto como la alta dirección de la Corporación acceda a la información. En el caso de información previamente conocida, se divulgará apenas se determine que la información es material;

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

- ii) La comunicación incluye cualquier información cuya omisión haría que el resto de la comunicación fuera engañosa (las medias verdades son engañosas);
- iii) La información material desfavorable se debe divulgar de manera rápida e integral, tal como se haría con la información material favorable;
- iv) La Corporación no realizará ninguna divulgación selectiva de información material. La información material no divulgada con anterioridad no debe divulgarse a personas seleccionadas específicamente (por ejemplo, en una reunión con inversionistas o durante una conversación telefónica con un analista o en conferencias telefónicas). Si, de manera involuntaria, se divulga información material no divulgada con anterioridad, esta información debe divulgarse inmediatamente al público mediante un comunicado de prensa. Si tales circunstancias ocurren durante las horas de negociación de la Bolsa de Valores de Toronto, la Corporación debe considerar la posibilidad de solicitar a la Bolsa una suspensión de las negociaciones hasta que se haga pública la información;
- v) El Comité puede determinar que la divulgación pública de información material sería indebidamente perjudicial para la Corporación (por ejemplo, si la divulgación de la información perjudica las negociaciones en una transacción corporativa); en cuyo caso, la información se mantendrá confidencial por un tiempo. En tales circunstancias, el Comité hará que se presente un informe confidencial de cambios materiales según las leyes de valores aplicables y revisará periódicamente (al menos cada 10 días) su decisión de mantener la información confidencial. La información material deberá mantenerse confidencial solo en circunstancias excepcionales;
- vi) La divulgación deberá ser coherente en todas las audiencias, incluida la comunidad inversionista, los medios de comunicación, los clientes y los empleados. La información derivada (información extraída de un documento presentado en nombre de otra persona o empresa con un regulador de valores en Canadá o cualquier bolsa), que se incluye en un documento o una declaración verbal, deberá incluir una referencia que identifique al documento que fue la fuente de la información;
- vii) Si se mencionan medidas que no cumplen con NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) en los comunicados de prensa o en el Análisis y Discusión de la Gerencia (“MD&A”), la Corporación cumplirá con las leyes de valores y con las siguientes directrices:
 - Indicar explícitamente que las medidas financieras no NIIF no tienen ningún significado estandarizado según la prescripción de las NIIF y, por lo tanto, es poco probable que sean comparables a medidas similares que hayan presentado otros emisores;
 - Presentar de manera destacada las medidas más comparables calculadas de acuerdo con las NIIF para el período determinado, a nivel igual o superior que las medidas financieras no NIIF;
 - Describir los objetivos de las medidas no NIIF y explicar las razones para excluir los elementos individuales que requieren las NIIF;
 - Proporcionar una conciliación cuantitativa clara de las medidas no NIIF con las medidas comparables conformes a las NIIF, haciendo referencia a la conciliación cuando las medidas no NIIF aparecen por primera vez en el documento de divulgación;
 - Limitar el número de medidas provistas no NIIF en los resultados y evitar el uso de múltiples medidas similares no NIIF que difieran ligeramente entre sí; y

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

- Presentar las medidas no NIIF sobre una base consistente de un período a otro y explicar cualquier cambio en la composición de las medidas en comparación con las medidas publicadas previamente.
- viii) La divulgación en el sitio web de la Corporación no constituye por sí sola una divulgación adecuada de la información material;
- ix) Los consejeros, funcionarios y empleados de la Corporación, y cualquier persona que tenga una relación especial con la Corporación, no deben comunicar a nadie, excepto en el curso necesario del negocio, la información material relacionada con TC Transcontinental antes de que dicha información material se divulgue de manera general (conocido como “dateo” o “tipping”). Las excepciones en el curso necesario del negocio generalmente cubrirían las comunicaciones con:
- Vendedores y proveedores en áreas tales como contratos de investigación y desarrollo, de ventas, de comercialización y de suministro;
 - Empleados, funcionarios y miembros del Consejo de Administración;
 - Prestamistas, asesores legales, auditores, suscriptores y otros asesores financieros y profesionales de TC Transcontinental;
 - Partes en las negociaciones; necesario
 - Sindicatos y asociaciones industriales en circunstancias especiales;
 - Agencias gubernamentales y reguladores no gubernamentales; y
 - Agencias de calificación crediticia (siempre que la información se divulgue con el fin de ayudar a la agencia pertinente a formular una calificación crediticia y las calificaciones de la agencia generalmente estén a disposición del público).

Entre otras, las divulgaciones efectuadas para anunciar una oferta pública de compra, una amalgamación de empresas o una adquisición o que se lleve a cabo en relación con una oferta pública o privada para obtener financiamiento generalmente involucrarían la transmisión de información en el curso necesario del negocio. En determinadas circunstancias, las comunicaciones enviadas a los accionistas mayoritarios también pueden considerarse en el curso necesario del negocio. Sin embargo, la información material que se proporcione a los inversionistas de oferta privada y los accionistas mayoritarios debería divulgarse al público, en general, lo antes posible.

No se permitirá ninguna medida tomada en virtud de esta Política que no autorice la Política sobre el uso de información privilegiada o la ley aplicable.

La lista anterior no es exhaustiva y no sustituye a la Corporación y sus consejeros, funcionarios y empleados que ejercen su propio juicio para determinar si debe aplicarse la excepción de “curso necesario del negocio”. Cuando dicha determinación no esté clara, se debe consultar al Departamento Jurídico de la Corporación.

- x) En el caso de una divulgación pública inadvertida de información incorrecta o engañosa, la Corporación tomará de inmediato las medidas correctivas que al menos dos miembros del Comité consideren apropiadas. Si la divulgación contiene información material, estas medidas incluirán la difusión de un comunicado de prensa.

5. Responsabilidad civil estatutaria

Las leyes de valores en determinadas provincias de Canadá, incluidos Québec y Ontario, han creado un régimen reglamentario que otorga a los inversionistas el derecho de demandar a empresas públicas, tales como Transcontinental Inc., sus consejeros, funcionarios, personas de control, portavoces y otros, por daños

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

y perjuicios derivados de presentaciones inexactas de hechos en comunicaciones públicas, o la no divulgación oportuna de cambios. El régimen de responsabilidad distingue entre “documentos esenciales” (como se define a continuación) y documentos que no son “documentos esenciales”.

En resumen, una presentación inexacta de hechos es una declaración falsa de Información Material o el no indicar la Información Material que se debe declarar o que es necesaria para hacer una declaración que no sea engañosa, a la luz de las circunstancias en que se realizó.

Los siguientes documentos de divulgación continua constituyen “documentos esenciales”:

- i) MD&A anuales y trimestrales;
- ii) Estados financieros anuales y trimestrales;
- iii) Formularios de información anuales;
- iv) Circulares de poder de la dirección para las reuniones anuales de accionistas;
- v) Prospectos;
- vi) Circulares para ofertas de compra y circulares de oferta del emisor;
- vii) circulares de la dirección;
- viii) Circulares de oferta de derechos; e
- ix) Informes de cambios materiales (para la Corporación y sus funcionarios).

Los dos primeros documentos esenciales anteriores deberán estar preparados por el Director Financiero de la Corporación, o prepararse bajo su supervisión, y el resto será supervisado por la Directora de Asuntos Jurídicos y Secretaria Corporativa, o bajo su supervisión. Todos estos documentos deben ser revisados por los miembros del Comité y simultáneamente presentados a la Presidenta del Consejo y, cuando sea requerido por ley o por otras políticas de la Corporación, deben ser aprobados por el Consejo de Administración de la Corporación.

Los documentos que no son considerados documentos esenciales incluyen todas las comunicaciones escritas distintas de los documentos esenciales (incluidas las comunicaciones preparadas y transmitidas solo en formato electrónico), que se solicitan o se presentan voluntariamente ante una autoridad de valores, bolsa o gobierno según la legislación corporativa o de valores aplicable o cualquier otra comunicación escrita destinada a la divulgación pública, cuyo contenido se espera que razonablemente afecte los precios o el valor de los títulos valor de la Corporación.

Los principales ejemplos de documentos que no son documentos esenciales son:

- i) Comunicados de prensa;
- ii) Informes anuales (excluyendo el MD&A y los estados financieros).

En general, el Consejo de Administración no aprueba los documentos que no son documentos esenciales. Sin embargo, antes de su publicación, deben enviarse a los miembros del Comité y a la Presidenta del Consejo de Administración y al menos dos miembros deben aprobarlos.

Además, cualquier presentación de diapositivas (y notas de presentación relacionadas) y textos o notas de discursos que se realicen en conferencias de la industria y reuniones con los medios de comunicación o analistas financieros y se entreguen en dichas conferencias o reuniones o se publiquen en el sitio web de la Corporación si contienen información material, deberán, en la medida de lo posible, contar con la preparación o la revisión del Director Financiero o el Vicepresidente de Comunicaciones Corporativas y Asuntos Públicos,

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

y del Director de Relaciones con Inversionistas. Durante la revisión, dichas personas se asegurarán de que no se divulgue la información material no divulgada públicamente y de que se inserte el aviso apropiado de “puerto seguro” (información prospectiva).

El Director de Relaciones con Inversionistas de la Corporación debe estar presente en las conferencias telefónicas, reuniones (incluidas reuniones individuales) y difusión por Internet con analistas financieros o inversionistas. Además, en la medida de lo posible, debe preparar notas de las declaraciones verbales a menos que se cuente con una transcripción. Dichas transcripciones o notas se conservarán en el archivo de acuerdo con las instrucciones del Comité.

6. Mantenimiento de confidencialidad

6.1. Consejeros, Funcionarios y Empleados

Se notificará y prohibirá a cualquier consejero, funcionario o empleado que tenga conocimiento de información material comunicar dicha información a otros, a menos que sea en el curso necesario del negocio. Se realizarán los esfuerzos razonables para limitar el acceso a la información confidencial y a la información material no divulgada solo a aquellos que necesiten conocerla y se les informará a esas personas que la información debe ser confidencial hasta que se haya divulgado públicamente. La confidencialidad de la información se indica en el Código de Conducta de TC Transcontinental.

6.2. Terceros

Se pedirá a los terceros que tengan conocimiento de información material no divulgada y confidencial sobre TC Transcontinental que no divulguen esta información a nadie más, a menos que sea en el curso necesario del negocio, y que no negocien con los valores de la Corporación hasta que la información se divulgue públicamente. Es posible que se requiera que dichos terceros confirmen su compromiso de no divulgación mediante un acuerdo escrito de confidencialidad si no están ya sujetos a obligaciones de confidencialidad en beneficio de la Corporación.

6.3. Medidas preventivas

Deben desplegarse todos los esfuerzos razonables para prevenir el uso incorrecto o la divulgación inadvertida de información material no divulgada. Por lo tanto, se debe cumplir con los siguientes procedimientos:

- i) Los documentos y archivos con información confidencial deben mantenerse en un lugar seguro, con acceso restringido a las personas que deben conocer esa información en el curso necesario del negocio. Se deben usar nombres en código, de ser necesario;
- ii) Los asuntos confidenciales no deben tratarse en lugares donde la conversación pueda escucharse, por ejemplo, en ascensores, pasillos, restaurantes, aviones o taxis;
- iii) Los documentos confidenciales no deben leerse en lugares públicos y tampoco deben descartarse en lugares públicos donde otros puedan recuperarlos;
- iv) Los consejeros, funcionarios y empleados deben asegurar que respetarán la confidencialidad de la información en su posesión fuera y dentro de su oficina;
- v) La transmisión de documentos por medios electrónicos, tales como fax, correo electrónico o transmisión de una computadora a otra, debe realizarse solo cuando sea razonable creer que la transmisión se puede completar en condiciones seguras; incluso por la plataforma Diligent. En el caso contrario, se deben enviar los documentos con contraseña para acceder a ellos;
- vi) No deben copiarse los documentos confidenciales innecesariamente y los documentos que contengan información confidencial deben retirarse de las salas de conferencia y áreas de

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

trabajo de inmediato después de las reuniones. Las copias adicionales de documentos confidenciales deben triturarse o destruirse de manera segura; y

- vii) Debe restringirse el acceso a los datos electrónicos confidenciales mediante el uso de contraseñas.

Se aceptarán excepciones especiales a los procedimientos anteriores en caso de emergencia o en otras circunstancias especiales que justifiquen dichas excepciones.

7. Restricciones de negociación y periodos de bloqueo

Los iniciados y empleados que tengan conocimiento de información material no divulgada sobre la Corporación o terceros en negociaciones con la Corporación a quienes podría ser necesario divulgar información material no divulgada (incluida la posibilidad de realizar una transacción si dicha transacción pudiera constituir información material en sí misma) no deben negociar valores de la Corporación o de dicho tercero hasta que la información se haya divulgado y difundido por completo.

Los iniciados y empleados que tengan conocimiento de información material no divulgada sobre la Corporación deben consultar la Política sobre el uso de información privilegiada de la Corporación antes de negociar con los valores de la Corporación.

8. Métodos de divulgación

8.1. Comunicados de prensa

Según esta Política, cuando se determine que la información material no ha sido divulgada, la Corporación emitirá un comunicado de prensa.

El Consejo de Administración deberá revisar y aprobar todos los comunicados de prensa que contengan guías de ganancias y resultados financieros antes de emitirlos. El comunicado de prensa se publicará tan pronto como sea posible luego de la aprobación del Consejo de Administración.

Si la Bolsa de Valores de Toronto está abierta a negociación al momento de la difusión de un comunicado de prensa relacionado con información material, se proporcionará un aviso previo del comunicado de prensa que anuncie dicha información material al Departamento de Vigilancia de los Mercados para poder interrumpir las negociaciones si la Bolsa de Valores de Toronto lo considera necesario.

Los comunicados de prensa se difundirán a través de un servicio de noticias aprobado que brinde distribución nacional simultánea. Las tecnologías que incluyen transmisiones por Internet, conferencias telefónicas, correo electrónico, videoconferencias, fax, sitios web corporativos, redes sociales, blogs corporativos y podcasts no son alternativas aceptables a la difusión de un comunicado de prensa.

Los comunicados de prensa se publicarán en el sitio web de la Corporación inmediatamente después de la confirmación de la difusión en el servicio de noticias. El sitio web de la Corporación incluirá un aviso que informe al lector que la información publicada era exacta al momento de la publicación, pero podría reemplazarse por comunicados de prensa posteriores.

Si el tema de un comunicado de prensa constituye un cambio material para la Corporación, se debe presentar un informe de cambio material ante los reguladores de valores aplicables dentro del tiempo prescrito por las leyes de valores.

8.2. Conferencias telefónicas

Las conferencias telefónicas se realizarán para presentar ganancias trimestrales y, si se considera útil, para desarrollos corporativos importantes de la Corporación, accesibles simultáneamente a

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

todas las partes interesadas. Algunos participarán por teléfono y otros solo en modo de escucha por teléfono o mediante una retransmisión por web. La conferencia telefónica irá precedida de un comunicado de prensa con toda la información material relevante. Al comienzo de la conferencia telefónica, un portavoz de la Corporación indicará un lenguaje cauteloso relacionado con la información prospectiva de forma adecuada y remitirá a los participantes a documentos disponibles públicamente que contengan los supuestos y los factores aplicados que podrían conllevar a resultados significativamente diferentes de una conclusión, previsión o proyección en la información prospectiva y una cobertura completa de los riesgos e incertidumbres relacionados con la noticia.

La Corporación notificará sobre la conferencia telefónica y la retransmisión por Internet con anticipación mediante un comunicado de prensa que anuncie la fecha, la hora y el tema de la convocatoria, y proporcionará información sobre cómo las partes interesadas pueden acceder a ellas. Estos detalles se indicarán en el sitio web de la Corporación. Además, la Corporación puede enviar invitaciones a analistas, inversionistas institucionales, medios de comunicación y otros. Cualquier información complementaria no material que se proporcione a los participantes también se publicará en el sitio web de la Corporación para que otros puedan leerla.

Una grabación en audio de la conferencia telefónica estará disponible durante un mínimo de 30 días en el sitio web de la Corporación.

Cuando sea posible, las declaraciones y respuestas a las preguntas anticipadas deben prepararse con anticipación bajo la supervisión del Vicepresidente de Comunicaciones Corporativas y Asuntos Públicos y el Director de Relaciones con Inversionistas con la contribución de las personas pertinentes y con conocimiento del tema en el grupo o la unidad de negocios de la Corporación.

Si un miembro del Comité considera que ocurrió una divulgación selectiva de información material no divulgada o que se llevó a cabo una divulgación engañosa durante la conferencia telefónica, los miembros del Comité se reunirán inmediatamente para determinar si debe emitirse un comunicado de prensa para divulgar o corregir la información divulgada durante la conferencia telefónica. Los procedimientos descritos en la sección 8.1 de esta Política se aplicarán a la preparación y difusión de cualquier comunicado de prensa.

8.3. Sitio web corporativo

A menos que el Comité decida lo contrario, todos los documentos de divulgación continua y todos los comunicados de prensa relacionados con la información material estarán disponibles en la sección "Inversionistas" del sitio web de la Corporación. Toda la información publicada en el sitio web, incluido el texto y el material audiovisual, mostrará la fecha en que se emitió el material. El sitio web incluirá un aviso que informe al lector que la información era precisa al momento de la publicación, pero podría reemplazarse por comunicados posteriores. La emisión de un comunicado de prensa debe preceder a cualquier divulgación de información material en el sitio web de la Corporación.

El Director de Relaciones con Inversionistas de la Corporación se asegurará de mantener un registro que indique la fecha de publicación o eliminación de la información material de la sección "Inversionistas" del sitio web de la Corporación. Los documentos de divulgación continua que se presenten ante los reguladores de valores permanecerán en el sitio web durante un mínimo de dos años.

El Director de Relaciones con Inversionistas de la Corporación debe aprobar todos los enlaces desde la sección "Inversionistas" del sitio web de la Corporación que dirijan a sitios web de terceros. El sitio web incluirá un aviso que informe a los lectores que están saliendo del sitio web de la Corporación y que la Corporación no es responsable de los contenidos del otro sitio. El Director de Relaciones con

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

Inversionistas de la Corporación debe revisar periódicamente los enlaces a otros sitios web para asegurar que sigan vigentes.

El Director de Relaciones con Inversionistas de la Corporación se asegurará que se responda a las consultas electrónicas de la comunidad inversionista y del público en general. Los responsables de la Corporación solo transmitirán información divulgada públicamente o información no material en sus respuestas a las consultas electrónicas. El Director de Relaciones con Inversionistas de la Corporación mantendrá un archivo de estas respuestas a las consultas electrónicas de la comunidad inversionista durante los dos últimos años. Los sitios web de las subsidiarias o divisiones de TC Transcontinental no deben contener información material no divulgada públicamente.

8.4. Otras comunicaciones electrónicas

Las comunicaciones electrónicas incluyen correos electrónicos, redes sociales y contenido de audio y video. Consulte la Política de Redes Sociales.

9. Comunicaciones con analistas, inversionistas y medios de comunicación

9.1. Directrices básicas

La divulgación en reuniones individuales o grupales no constituye una divulgación adecuada de información que se considere información material no pública. Si la Corporación tiene la intención de dialogar información material, divulgada públicamente o no, en una reunión de analistas o accionistas, o en una conferencia de prensa, en una conferencia telefónica o por otro medio, incluido el sitio web de la Corporación, esto irá precedido de un comunicado de prensa para difundir dicha información.

La Corporación reconoce que las reuniones con analistas e inversionistas institucionales son un elemento importante de su Programa de Relaciones con Inversionistas. La Corporación se reunirá con analistas e inversionistas individualmente o en pequeños grupos, según sea necesario o adecuado, e iniciará contactos o responderá a las llamadas de analistas e inversionistas de manera oportuna, consistente y precisa, de conformidad y de acuerdo con esta Política. Todos los analistas recibirán un trato justo, independientemente de su recomendación en cuanto a los valores de la Corporación.

La Corporación solo proporcionará información divulgada previamente de manera pública o considerada no material en reuniones individuales o grupales con la comunidad de analistas e inversionistas institucionales. La Corporación no alterará la materialidad de la información al dividirla en componentes no materiales que, si se suman, constituirían información material.

La Corporación proporcionará el mismo tipo de información no material a otros miembros de la comunidad inversionista, los medios de comunicación y el público que proporciona a analistas e inversionistas institucionales y podrá publicar esta información en el sitio web de la Corporación.

Los portavoces conservarán las notas de las conversaciones telefónicas entre la Corporación y analistas, inversionistas institucionales y, en la medida que se considere posible, con los medios de comunicación y, en la medida de lo posible, en todas las reuniones individuales y grupales. Después de las reuniones con analistas e inversionistas institucionales, se llevará a cabo una reunión informativa y, si se determina que ha ocurrido una divulgación involuntaria de información material no divulgada con anterioridad, la Corporación emitirá inmediatamente un comunicado de prensa para divulgar dicha información en su totalidad y aplicará los principios básicos establecidos en esta Política para la divulgación de información material.

Los miembros de los medios de comunicación no recibirán ninguna información material bajo embargo. La información material no divulgada no se comunicará a los medios de comunicación

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

antes de que dicha información se haya difundido públicamente a través de un comunicado de prensa de acuerdo con esta Política. Los portavoces de la Corporación darán seguimiento a los miembros de los medios de comunicación si se determina que un reportaje es inexacto para poder corregirlo y evitar que el error se repita.

9.2. Información prospectiva

9.2.1 Definición y ejemplos

La información prospectiva incluye toda divulgación relacionada con posibles eventos, condiciones o resultados de operaciones que se base en suposiciones sobre las condiciones económicas futuras y acciones futuras e incluye previsiones y proyecciones.

Algunos ejemplos de información que constituye información prospectiva incluyen, entre otros:

- i) Proyecciones o previsiones sobre elementos tales como ingresos, ganancias, ganancias por acción ("EPS"), flujo de caja libre, gastos de capital, dividendos, estructura de capital y otros elementos financieros;
- ii) Planes u objetivos de la alta dirección para las operaciones futuras;
- iii) Planes u objetivos para los productos o servicios de TC Transcontinental;
- iv) Declaraciones relacionadas con el desempeño económico futuro; y
- v) Cualquier otra divulgación sobre las actividades o condiciones futuras.

9.2.2. Directrices básicas

Es importante adoptar un enfoque consistente para la divulgación. Si la Corporación decide divulgar información prospectiva en documentos de divulgación continua, discursos, conferencias telefónicas, etc., se cumplirán las siguientes directrices:

- i) Toda la información prospectiva que se considere material se divulgará ampliamente a través de un comunicado de prensa o en el MD&A de acuerdo con esta Política;
- ii) La información se publicará solo si existe una base razonable para las conclusiones, proyecciones o previsiones que se establecen en la declaración prospectiva;
- iii) El documento, el discurso, la conferencia telefónica u otra declaración verbal que contenga información prospectiva debe contener, cerca de la información:
 - un lenguaje cauteloso razonable que identifique la información prospectiva como tal, e identifique los factores relevantes que podrían causar que los resultados reales difieran significativamente de una conclusión, previsión o proyección en la información prospectiva; y
 - una declaración de los principales factores y suposiciones que se aplicaron para llegar a una conclusión, previsión o proyección según se establece en la información prospectiva.
- iv) La información prospectiva puede ir acompañada de información tal como una gama de resultados razonablemente posibles o análisis de sensibilidad;
- v) Las declaraciones verbales públicas también requieren una declaración cautelosa de que los resultados reales pueden diferir significativamente y una referencia a los principales factores y suposiciones que podrían causar que los resultados reales difieran significativamente y a uno o más documentos inmediatamente disponibles que describan dichos factores y dichas suposiciones;

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

- vi) La información irá acompañada de una declaración según la cual la información se indica a partir de una fecha específica, está sujeta a cambios después de esa fecha y la Corporación no tiene la intención o no está obligada a actualizar ninguna información prospectiva que figure en ese documento específico de divulgación o verbalmente, ya sea como resultado de nueva información, de eventos futuros u otros;
- vii) Una vez divulgada, y sin perjuicio de la divulgación pública, si los eventos posteriores demuestran que los resultados son considerablemente diferentes de la información prospectiva divulgada anteriormente, la Corporación actualizará su guía o explicará los motivos de la diferencia en un comunicado de prensa, o en su MD&A anual o trimestral;
- viii) Los factores de riesgo y las declaraciones cautelares deben revisarse trimestralmente.

9.2.3. Guía

La guía financiera, si se brindara, otra información prospectiva material que deba divulgar públicamente la Corporación, así como cualquier confirmación o modificación subsiguiente de dicha guía financiera y otra información prospectiva material (incluida toda la información prospectiva incluida en los MD&A anuales y trimestrales de la Corporación y en el formulario de información anual) deberá contar con la aprobación del Comité y la revisión del Comité de Auditoría o del Consejo de Administración de la Corporación.

9.2.3.1. Expectativas de la dirección

A través de la difusión pública y periódica de información cuantitativa y cualitativa, TC Transcontinental buscará alentar a los analistas a alinear sus expectativas anuales con las de la dirección. TC Transcontinental no confirmará ni intentará influir en las opiniones o conclusiones de un analista y no dará ninguna confirmación de los modelos financieros o las previsiones de las ganancias que preparen los analistas. Sin embargo, los portavoces pueden cuestionar las suposiciones de un analista si sus previsiones no están dentro del rango de guía anual de ganancias de la Corporación, si tales previsiones han sido divulgadas públicamente, para identificar errores en hechos basados en información divulgada públicamente que el analista utilizó para llegar a dicha conclusión u opinión.

9.2.3.2. Informe de los resultados que están significativamente inferiores o superiores a las expectativas del mercado

Si la Corporación ha determinado que informará resultados significativamente inferiores o superiores a las expectativas del mercado, avisará al Comité de Auditoría y determinará si esta información debe divulgarse en un comunicado de prensa para permitir el diálogo sin riesgo de divulgación selectiva.

9.3. Comentarios sobre los rumores

La Corporación no comenta, afirmativa o negativamente, sobre los rumores. Esto también se aplica a los rumores en Internet. Los portavoces de la Corporación responderán de manera consistente a cualquier rumor, diciendo lo siguiente: "La política de la Corporación indica de no comentar sobre los rumores o la especulación del mercado". Se debe informar a los consejeros, funcionarios y empleados que sus esfuerzos para abordar los rumores pueden generar responsabilidad, ya sea personal o de la Corporación. Se espera que las unidades de negocio mantengan informados a los portavoces autorizados de TC Transcontinental sobre los desarrollos corporativos importantes en curso para que el Comité evalúe su materialidad y, si es necesario, la relevancia de la divulgación pública de la información.

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

Si el rumor es verdadero en su totalidad o en parte, la Corporación considerará si un comunicado de prensa debe emitirse inmediatamente para divulgar la información material que es el objeto del rumor. Si la Bolsa de Toronto solicita que la Corporación haga una declaración definitiva en respuesta a un rumor de mercado que está causando una volatilidad significativa en su valor, el Comité considerará el asunto y decidirá si hace una excepción en cuanto a la Política y si comentará sobre el tema. Si se ha filtrado información material y parece afectar las negociaciones de los valores de la Corporación, TC Transcontinental considerará tomar medidas para asegurar que se realice un anuncio público completo que confirme o niegue la información que se ha filtrado.

El Director de Relaciones con Inversionistas de la Corporación debe monitorear activamente la negociación de acciones durante los períodos mientras se informa al Comité sobre los rumores.

9.4. Revisión de informes de analistas y modelos financieros

Previa solicitud, la Corporación puede revisar los informes preliminares de investigación o los modelos financieros de los analistas con el único fin de corregir los errores fácticos de la información divulgada públicamente o la información no material. La Corporación no confirmará o intentará influir en las opiniones o conclusiones de un analista y no confirmará el modelo financiero y las previsiones de ganancias preparadas por los analistas.

Para evitar dar la impresión de dar su aprobación al informe o el modelo de un analista, la Corporación proporcionará sus comentarios en forma verbal o adjuntará una advertencia a sus comentarios escritos para indicar que el informe se revisó solo para verificar la exactitud de la información sobre la Corporación divulgada públicamente.

9.5. Distribución de informes de analistas

Los informes de los analistas son productos patentados de la firma de analistas. Distribuir, referirse o proporcionar enlaces a un informe de analista puede considerarse como una aprobación del informe por parte de la Corporación.

9.5.1. Terceros

TC Transcontinental no proporcionará informes de analistas por ningún medio a personas externas, y no publicará dicha información en su sitio web. Las personas que los soliciten serán derivadas a la firma del analista. Sin embargo, se pueden proporcionar informes de analistas a los asesores financieros y profesionales de la Corporación en el curso necesario del negocio.

9.5.2. Empleados

TC Transcontinental no proporcionará informes de analistas por ningún medio a los empleados de la Corporación, incluida la publicación de dichos informes en su intranet. A pesar de lo anterior, TC Transcontinental puede distribuir informes de analistas a sus consejeros, funcionarios y empleados en el curso necesario del negocio para ayudarlos a comprender cómo el mercado percibe a la Corporación.

9.5.3. Sitio web corporativo

TC Transcontinental podrá publicar en su sitio web una lista completa, independientemente de la recomendación, de todas las firmas de inversión y analistas que brindan cobertura de investigación sobre la Corporación. Si se proporciona, esta lista no incluirá enlaces a los sitios web o publicaciones de analistas o de terceros y no proporcionará su dirección de correo electrónico.

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

9.6. Interacción de los accionistas con el Consejo de Administración

En general, es responsabilidad de la dirección comunicarse con los accionistas y responder a las consultas de manera transparente. Sin embargo, en ciertos casos, la Corporación puede facilitar una interacción entre un accionista y los miembros del Consejo de Administración.

Con el fin de evitar la divulgación selectiva, los consejeros deben estar familiarizados con esta Política, ser conscientes del registro de divulgación continua de la Corporación y estar informados sobre las directrices de definición de información material. La Presidenta del Consejo, el Presidente y el Director Ejecutivo, el Director Financiero o el Director de Relaciones con Inversionistas de la Corporación deben estar presentes en las reuniones entre accionistas y consejeros independientes.

10. Periodos de silencio

10.1. Periodo de tiempo

Para evitar el potencial de divulgación selectiva o incluso la percepción o las características de divulgación selectiva, la Corporación cumplirá con períodos de silencio antes de anunciar ganancias trimestrales o cuando haya cambios materiales pendientes. Los períodos normales de silencio se describen en la Política sobre el uso de información privilegiada.

10.2. Directrices básicas

Durante un período de silencio, la Corporación evitará iniciar reuniones y contactos telefónicos con analistas o inversionistas, sino que responderá a consultas no solicitadas relacionadas con cuestiones fácticas. Los portavoces de TC Transcontinental no comentarán sobre el estado de las operaciones o los resultados esperados del trimestre actual ni sobre sus previsiones de ganancias. El Comité también puede dar instrucciones a los portavoces para que dejen de comunicarse con analistas, inversionistas institucionales y otros profesionales del mercado, si es necesario, durante ese período.

Sin embargo, durante los períodos de silencio, la Corporación puede llevar a cabo diálogos, iniciar o participar en reuniones, conferencias con inversionistas y conversaciones telefónicas tratando de información no relacionada con los resultados. La Corporación puede igualmente responder a consultas no solicitadas sobre cuestiones de hechos, con analistas, los medios de comunicación o los inversionistas siempre que se trate de información pública o no material. Si se piden consultas sobre las previsiones de los resultados, la Corporación y sus portavoces indicarán claramente a los participantes que la Corporación no abordará asuntos relacionados con las previsiones de resultados. Cualquier diálogo, reunión, conferencia o conversación se sujetará a esta Política.

11. Registro de divulgación

A menos que el Comité determine lo contrario, durante dicho período, la Corporación mantendrá copias de todos los documentos divulgados o preparados en base a la información material difundida según esta Política por un período de dos años:

- i) El Director de Relaciones con Inversionistas de la Corporación conservará las copias de comunicados de prensa y artículos periodísticos basados en dicha información material, copias de informes de analistas, transcripciones o grabaciones de conferencias, registros de reuniones, presentaciones, llamadas telefónicas y correspondencia (escrita) con la comunidad financiera;
- ii) La Directora de Asuntos Jurídicos y Secretaria Corporativa de la Corporación conservará copias de otros documentos de divulgación continua de la Corporación.

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.

12. Comunicaciones, educación continua e implementación

Esta Política se extiende a todos los empleados de la Corporación, a los funcionarios de la Corporación, a los consejeros de la Corporación y a sus portavoces autorizados, a todos los cuales han sido informados sobre esta Política. Todos los funcionarios y empleados de la Corporación que estén o puedan estar involucrados en la toma de decisiones de divulgación bajo esta Política recibirán una copia. Dichos funcionarios y empleados deben comprender, revisar y cumplir esta Política y comprender su relevancia para asegurar el cumplimiento de las leyes de valores y las reglas de la Bolsa de Toronto. También se brindará una copia de esta Política a los consejeros de la Corporación. Los nuevos consejeros, funcionarios y empleados que participen, o puedan estar involucrados, en la toma de decisiones de divulgación bajo esta Política recibirán una copia de esta Política y se les informará sobre su importancia. Los gerentes también recibirán una copia de las directrices para los gerentes y se asegurarán de que la información esté disponible para los empleados bajo su supervisión y que estos la entiendan bien. Esta Política se debe distribuir como se mencionó antes, inicialmente y cada vez que se realicen cambios.

Se requerirán reconocimiento por escrito y/o confirmaciones anuales de cumplimiento relacionadas con esta Política por parte de todos los miembros del Comité de Dirección de la Corporación y todos los demás empleados designados por el Comité.

Cualquier empleado que informe de buena fe sobre cualquier violación real o presunta de esta Política o de las obligaciones de divulgación legal estará protegido según la Política de Denuncia de Irregularidades.

Cualquier empleado que infrinja esta Política podría ser sancionado con una acción disciplinaria que puede incluir el fin de su empleo con la Corporación. La contravención de esta Política también puede infringir determinadas leyes y normas de valores de la Bolsa de Toronto, lo que podría exponer a consejeros, funcionarios o empleados a responsabilidad personal. Si pareciera que un empleado ha infringido dichas leyes de valores, la Corporación puede remitir el asunto a las autoridades reguladoras correspondientes. Esto podría resultar en multas, sanciones o encarcelamiento.

El género masculino se utiliza sin discriminación y con el único fin de aligerar el texto. Cuando la Política se refiere a una persona por su título, se refiere a la persona de la Corporación que tiene las responsabilidades normalmente asociadas con ese título.