

POLITIQUE DE DIVULGATION DE L'INFORMATION

Auteur :	Service des communications d'entreprise et affaires publiques	
Approuvée par :	Comité de divulgation	2021-06-01
Approuvée par :	Comité d'audit	2021-06-08

Table des matières

1. Objectif et portée	3
1.1. Objectif	3
1.2. Portée	3
1.3. Personnes visées	4
2. Comité responsable de la politique de divulgation de l'information	4
2.1. Objectif	4
2.2. Membres	4
2.3. Rôles et responsabilités du Comité	4
2.4. Procédures	5
3. Porte-parole désignés	5
3.1. Porte-parole officiels	5
3.2. Porte-parole désignés de manière permanente	6
3.3. Porte-parole désignés de manière temporaire	6
3.4. Personnes non autorisées	6
3.5. Demandes d'interventions publiques	6
4. Divulgation de l'information importante	7
4.1. Information importante	7
4.2. Exemples	7
4.3. Détermination de l'importance	9
4.4. Processus d'approbation	10
4.5. Principes de divulgation de l'information importante	10
5. Régime de responsabilité civile prévu par la loi	12
6. Maintien de la confidentialité	13
6.1. Administrateurs, dirigeants et employés	13
6.2. Parties externes	14
6.3. Mesures préventives	14

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

7. Restrictions sur les opérations et périodes d'interdiction	14
8. Méthodes de divulgation	15
8.1. Communiqués de presse	15
8.2. Conférences téléphoniques	15
8.3. Site Internet de la Société.....	16
8.4. Autres communications électroniques	17
9. Communications avec les analystes, les investisseurs et les médias.....	17
9.1. Principes de base	17
9.2. Information prospective	18
9.3. Commentaires sur les rumeurs.....	19
9.4. Examen des rapports d'analystes et des modèles financiers	20
9.5. Diffusion de rapports d'analystes	20
9.6. Communication entre les actionnaires et le conseil d'administration	20
10. Périodes de silence	21
10.1. Cadre temporel	21
10.2. Principes de base	21
11. Dossier d'information.....	21
12. Communications, formation permanente et application	22

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

1. Objectif et portée

L'intégrité des marchés financiers est fondée sur la divulgation exhaustive et juste de toute information importante qui concerne les sociétés ouvertes. Il est impératif que le grand public investisseur ait accès à cette information de façon opportune.

1.1. Objectif

L'objectif de la présente politique de divulgation de l'information (la *Politique*) est d'établir des politiques, pratiques et principes directeurs qui permettront :

- i) de s'assurer que les communications avec les investisseurs, les médias et le public au sujet de Transcontinental inc., ses filiales et ses autres entités contrôlées et coentreprises (y compris les fiducies, partenariats, etc.) (collectivement désignés sous les noms *TC Transcontinental* ou la *Société*) sont :
 - faites en temps opportun, conformes aux faits, exactes, raisonnables;
 - largement diffusées conformément à toutes les exigences légales et réglementaires applicables; et
- ii) de s'assurer de l'exactitude et de l'exhaustivité de ces communications.

La présente Politique confirme par écrit nos politiques, pratiques et principes directeurs existants en matière de divulgation d'information. Elle vise à mieux faire connaître l'approche de TC Transcontinental en matière de divulgation d'information auprès du conseil d'administration de la Société (le *conseil d'administration*), des dirigeants, des employés et des autres initiés de la Société. Elle revêt l'avantage considérable de mieux faire connaître les risques liés au dévoilement de renseignements sélectifs, ce qui peut contribuer à réduire la probabilité que des opérations d'initiés soient menées par inadvertance. TC Transcontinental est résolue à maintenir des normes élevées relativement aux enjeux touchant la divulgation.

Le Comité de divulgation (le *Comité*) chargé de la Politique a la responsabilité de mettre cette Politique en œuvre et de l'administrer. Le Comité joue un rôle-clé, puisqu'il aide le président et chef de la direction et le chef de la direction financière à préparer leurs attestations annuelles et trimestrielles.

1.2. Portée

La présente Politique porte sur les renseignements qui figurent dans les documents déposés (y compris de façon électronique) auprès des autorités en matière de valeurs mobilières ou des bourses y compris la divulgation de renseignements financiers et non financiers, le rapport de gestion et les énoncés consignés par écrit dans les rapports annuels et trimestriels de la Société, les énoncés consignés par écrit dans les documents comme les communiqués de presse, les lettres aux actionnaires, les présentations faites par la haute direction auprès d'investisseurs ou de représentants de l'industrie dans le cadre de conférences, ainsi que l'information figurant sur le site Internet de la Société et les autres communications électroniques émises ou gérées par TC Transcontinental telles que les courriels, les sites de réseaux sociaux ainsi que les contenus audio et vidéo. Elle s'étend aux déclarations verbales faites dans le cadre de réunions et de conversations téléphoniques avec des analystes et des investisseurs, aux entrevues réalisées avec les médias, de même qu'aux discours, conférences de presse et conférences téléphoniques.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

1.3. Personnes visées

Cette Politique s'étend à tous les administrateurs, dirigeants et employés de TC Transcontinental, à tous ceux qui sont autorisés à parler en son nom, ainsi qu'à toute personne ou entreprise qui entretient un rapport particulier avec TC Transcontinental.

Les personnes ou entreprises qui entretiennent des rapports particuliers avec TC Transcontinental sont, sans s'y limiter :

- i) les initiés (tels que définis par les lois sur les valeurs mobilières) de la Société, incluant, sans s'y limiter, les administrateurs et les dirigeants de la Société et les personnes qui ont le contrôle;
- ii) les personnes qui exercent des activités professionnelles ou commerciales au nom de TC Transcontinental; et
- iii) toute personne, y compris un employé, qui pourrait avoir accès, dans le cadre de ses fonctions normales, à une information importante au sujet des affaires, activités, actifs ou revenus de TC Transcontinental, qui prend connaissance de l'information importante non divulguée (telle que définie dans la présente) et qui sait ou devrait savoir que la personne qui communique entretient un rapport particulier avec TC Transcontinental.

2. Comité responsable de la politique de divulgation de l'information

2.1. Objectif

La Société a formé un comité de divulgation chargé de surveiller ses pratiques en cette matière (le *Comité*). Cette responsabilité inclut la conception, la mise en œuvre et l'évaluation régulière des contrôles et des procédures de communication de l'information de TC Transcontinental afin de s'assurer que le Comité soit tenu au courant des informations que la Société doit divulguer dans les documents qu'elle dépose et que ces informations soient consignées, traitées, résumées et transmises dans les délais impartis.

2.2. Membres

Le Comité est composé du président et chef de la direction, du chef de la direction financière (qui doit assurer la présidence du Comité), du chef de la direction des affaires juridiques et secrétaire de la Société (qui doit agir à titre de secrétaire du Comité), du vice-président des communications d'entreprise et affaires publiques et du directeur, relations avec les investisseurs de la Société. Le président et chef de la direction est un membre d'office. Le Comité doit être composé des personnes occupant les postes susmentionnés ou des postes comparables, dans la mesure où ces postes existent. Le Comité peut inviter d'autres dirigeants, administrateurs et employés de TC Transcontinental, lorsqu'il le juge approprié, afin de contribuer aux échanges et de l'aider à s'acquitter de ses obligations. La présidente du conseil peut être invitée aux réunions du Comité.

2.3. Rôles et responsabilités du Comité

- i) met en œuvre et administre la présente Politique;
- ii) surveille l'efficacité de la présente Politique, s'assure que les personnes concernées s'y conforment, puis fait rapport à tous les trimestres des réunions qu'il a tenues au Comité d'audit;
- iii) communique avec les administrateurs, ainsi qu'avec les dirigeants, porte-parole et employés concernés au sujet des enjeux en matière de divulgation de l'information et au sujet de la présente Politique;
- iv) évalue l'importance de l'information portée à sa connaissance, conformément aux principes directeurs énoncés au paragraphe 4.3 et, dans les cas où cette information est jugée importante,

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

le Comité met son expérience à profit et exerce son jugement pour déterminer le contenu et le caractère opportun d'une communication au public;

- v) juge si l'information importante doit demeurer confidentielle, auquel cas il prendra des mesures raisonnables pour prévenir sa divulgation accidentelle, en suivant les principes directeurs énoncés dans la section « Maintien de la confidentialité » de la présente Politique. Le Comité peut mettre son expérience à profit et exercer son jugement pour déterminer s'il est pertinent de communiquer avec les personnes chargées de la surveillance des marchés pour leur demander de surveiller étroitement les opérations visant les actions de la Société, si la présidente du conseil ou tout autre membre du conseil d'administration doit être averti ou s'il faut déposer certains documents auprès des autorités en matière de valeurs mobilières;
- vi) s'assure que des processus adéquats sont en place pour vérifier qu'une information exacte et complète est communiquée dans les documents déposés auprès des autorités en matière de valeurs mobilières ou des bourses, ou autrement communiquée au public ou contenue dans des déclarations verbales publiques;
- vii) s'assure, dans les cas où il faut rectifier l'information communiquée au public, que ces rectifications sont apportées en temps opportun, sous sa supervision;
- viii) examine les documents d'information continue annuels et trimestriels avant leur présentation au Comité d'audit et au conseil d'administration;
- ix) s'assure que les porte-parole officiels et ceux désignés de manière permanente à ce titre par TC Transcontinental reçoivent les directives appropriées et qu'ils connaissent bien la présente Politique;
- x) s'assure que la présente Politique est mise à la disposition de tous les employés sur le site intranet et sur le site Internet de la Société afin que tous puissent en prendre connaissance et que les principes de base de cette Politique soient communiqués chaque année aux gestionnaires par les comités de gestion sectoriels;
- xi) s'assure que la présente Politique soit mise à la disposition dès que possible auprès des nouveaux gestionnaires suite à une acquisition de la Société;
- xii) s'assure que les bourses auxquelles les actions de la Société sont inscrites disposent des coordonnées complètes des porte-parole de la Société;
- xiii) s'assure que des processus adéquats sont en place pour surveiller les sites Internet de la Société; et
- xiv) procède à un examen de la présente Politique et effectue les mises à jour nécessaires chaque année ou au besoin, afin de tenir compte des développements et de s'assurer de sa conformité aux exigences réglementaires. Si des modifications importantes doivent être apportées à la présente Politique, le Comité les soumet à l'approbation du conseil d'administration.

2.4. Procédures

Le Comité établira ses propres principes directeurs, procédures et processus d'approbation et se réunira chaque trimestre ou en fonction des besoins ponctuels.

3. Porte-parole désignés

3.1. Porte-parole officiels

TC Transcontinental désigne un nombre limité de porte-parole officiels qui ont le pouvoir de communiquer avec la communauté des affaires (analystes, investisseurs, etc.), les autorités

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

réglementaires (Bourse de Toronto, agences de notation, autorités en matière de valeurs mobilières, etc.) et les médias. La présidente du conseil, le président et chef de la direction, le chef de la direction financière, le vice-président des communications d'entreprise et affaires publiques et le chef de la direction des affaires juridiques et secrétaire de la Société, sont les porte-parole officiels de TC Transcontinental. Les porte-parole officiels sont les seuls porte-parole détenant le pouvoir de désigner des porte-parole désignés de manière permanente ou temporaire.

3.2. Porte-parole désignés de manière permanente

Le Comité a désigné les porte-parole suivants de manière permanente :

- i) le directeur, relations avec les investisseurs de la Société a le pouvoir de communiquer avec les marchés financiers (investisseurs, actionnaires, analystes financiers) ainsi que les organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières et les bourses; et
- ii) le trésorier de la Société a le pouvoir de communiquer avec les agences de notation et avec les institutions financières; et
- iii) le chef, communications externes et affaires publiques de la Société a le pouvoir de communiquer avec les médias.

3.3. Porte-parole désignés de manière temporaire

Les porte-parole officiels de TC Transcontinental peuvent, à l'occasion, désigner d'autres représentants au sein de la Société afin qu'ils puissent parler au nom de TC Transcontinental dans le cadre de requêtes précises ou agir à titre de remplaçants au besoin. Les porte-parole désignés de manière temporaire recevront une copie des principes directeurs de divulgation et devront rendre compte de leurs interventions à un des porte-parole officiels susmentionnés.

3.4. Personnes non autorisées

Les employés qui n'ont pas été désignés comme porte-parole officiels, que ce soit de manière permanente ou temporaire, ne peuvent en aucune circonstance (y compris sous le couvert de l'anonymat ou de manière officieuse) répondre aux questions provenant du milieu financier, des médias, des organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières ou des bourses, à moins qu'un porte-parole officiel ne le leur ait précisément demandé. De plus, les employés qui n'ont pas été désignés comme porte-parole officiels devraient se référer :

- i) au directeur, relations avec les investisseurs de la Société pour toutes demandes provenant des marchés financiers, des organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières ou des bourses.
- ii) au chef, communications externes et affaires publiques de la Société pour toutes demandes provenant des médias.

3.5. Demandes d'interventions publiques

Lorsqu'on demande à des employés autres que les porte-parole officiels, de prendre la parole sur des tribunes publiques (incluant des conférences organisées par des investisseurs, des représentants de l'industrie ou d'autres joueurs des foires commerciales ou des entrevues destinées à la télévision, à la radio ou à des publications imprimées ou électroniques, etc.), ces employés doivent faire preuve de jugement et déterminer si le sujet abordé dans le cadre de leur intervention publique touche une information importante, une information d'envergure et/ou de l'information confidentielle. En cas de doute relatif à l'information à transmettre à un tiers, un employé doit consulter le Service des communications d'entreprise et affaires publiques de la Société, ou avec le directeur, relations avec les investisseurs. Toutes les demandes d'interventions publiques pouvant

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

toucher une information importante, une information d'envergure et/ou de l'information confidentielle doivent être soumises au vice-président des communications d'entreprise et affaires publiques ou au directeur, relations avec les investisseurs de la Société pour approbation. Lorsque le vice-président des communications d'entreprise et affaires publiques ou au directeur, relations avec les investisseurs de la Société autorise un employé à participer à une intervention publique pouvant toucher une information importante, une information d'envergure et/ou de l'information confidentielle, ce dernier doit lui soumettre le contenu de son intervention pour approbation. Le jour de l'intervention publique, si on prévoit divulguer une information importante non encore divulguée, un communiqué de presse contenant toute l'information importante pertinente non encore divulguée sera publié avant l'intervention publique. Dans l'éventualité où une information incorrecte ou trompeuse serait divulguée au public par accident, l'employé qui a fait la déclaration doit en avertir rapidement l'un des membres du Comité, afin que des correctifs basés sur les principes directeurs de cette Politique soient apportés.

4. Divulgation de l'information importante

4.1. Information importante

On entend généralement par information importante, tout fait qui a trait aux activités commerciales et aux affaires de TC Transcontinental et dont il est raisonnable de s'attendre qu'il aura une influence appréciable sur le cours ou la valeur des titres de la Société (*l'information importante*). L'information importante comprend les changements importants.

On entend par changement important tout changement dans les activités commerciales, l'exploitation ou le capital de la Société et dont il est raisonnable de s'attendre qu'il aura une influence appréciable sur le cours ou la valeur des titres de la Société, la décision du conseil d'administration de procéder à un tel changement, ou la décision de la haute direction de la Société de procéder à un tel changement croyant qu'il est probable que le conseil d'administration confirmera cette décision (*le changement important*).

La définition d'information importante est plus inclusive que la définition de changement important telle que comprise aux termes des lois en matière de valeurs mobilières applicables, mais elle est en grande partie similaire aux critères d'évaluation de la notion d'importance utilisée dans la législation en valeurs mobilières quant aux exigences eu égard à la divulgation dans un prospectus.

Les événements extérieurs qui sont raisonnablement susceptibles d'avoir ou qui ont eu un effet important sur la Société sans toutefois être caractéristiques des effets généralement connus par d'autres entreprises engagées dans les mêmes activités peuvent constituer de l'information importante.

4.2. Exemples

Voici une liste d'exemples d'événements ou d'information qui, selon que leur communication pourrait être raisonnablement susceptible d'avoir ou non une influence appréciable sur le cours ou la valeur de n'importe quel titre de la Société, pourraient constituer une information importante.

Les autres faits réels ou envisagés susceptibles de donner lieu à une information importante et, par conséquent, de nécessiter une communication immédiate comprennent, entre autres, ceux indiqués ci-après. Évidemment, ces faits doivent être importants, suivant la définition d'information importante, pour être communiqués.

De nombreux faits doivent être communiqués alors qu'ils ne sont encore qu'à l'état de projet, ou avant qu'ils ne se produisent, si le projet donne lieu à une information importante à ce moment-là. L'annonce d'une opération ou d'une activité envisagée est faite au moment où la décision est prise par le conseil d'administration de la société, ou par la haute direction qui s'attend à l'appui du conseil

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

d'administration. Par la suite, une information est mise à jour au moins tous les 30 jours, sauf si l'annonce initiale indiquait la communication d'une mise à jour à une autre date précisée. En outre, tout changement important à l'opération envisagée, ou à une information communiquée précédemment, doit être annoncé immédiatement.

Modifications de la structure de la Société

- i) modifications de l'actionnariat susceptibles d'influer sur le contrôle de la Société;
- ii) réorganisations, fusions ou regroupements importants; et
- iii) offres d'achat visant à la mainmise, offres de l'émetteur ou offres publiques d'achat ou d'échange par un initié.

Modifications de la structure du capital

- i) placements publics ou privés de nouveaux titres;
- ii) remboursements ou rachats planifiés de titres;
- iii) fractionnements d'actions planifiés ou placements de bons de souscription ou programmes de rachat d'actions;
- iv) regroupements ou échanges d'actions ou dividendes;
- v) modifications des dividendes versés par la Société ou des politiques de celle-ci;
- vi) possibilité d'une course aux procurations; et
- vii) modifications importantes des droits des porteurs de titres.

Prévisions financières

- i) nouvelles prévisions en matière de revenus, de bénéfices, de flux de trésorerie disponibles, de réduction de coûts et d'intensité du capital; et
- ii) confirmation des prévisions.

Variations des résultats financiers bénéfiques et revenus trimestriels;

- i) hausses ou baisses importantes des perspectives de bénéfices à court terme;
- ii) variations inattendues importantes aux résultats financiers, et ce, pour toute période;
- iii) variations importantes de la situation financière, par exemple réduction des flux de trésorerie et radiation d'éléments d'actif importants ou réduction importante de leur valeur; modifications de la valeur ou de la composition de l'actif de la Société; et
- iv) tout changement important dans les conventions comptables de la Société.

Changements dans l'activité et l'exploitation

- i) événements ayant une incidence importante sur les ressources, la technologie, les produits ou les débouchés de la Société;
- ii) modifications importantes des plans d'investissement ou des objectifs de la Société;
- iii) conflits de travail importants ou différends avec des entrepreneurs ou des fournisseurs importants;
- iv) nouveaux contrats, produits, brevets ou services importants ou perte importante d'activités ou de contrats importants;

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

- v) changements au sein du conseil d'administration ou de la haute direction, y compris le départ du président et chef de la direction, du chef de la direction financière de la Société ou de dirigeants de l'exploitation ou de personnes occupant des postes équivalents au sein de la Société;
- vi) déclenchement ou événements nouveaux significatifs concernant des questions de réglementation ou des litiges importants;
- vii) dérogation aux règles du Code d'éthique de la Société pour les dirigeants, les administrateurs et autres membres du personnel clé;
- viii) avis indiquant qu'il n'est plus permis de se fier à une vérification antérieure; et
- ix) radiation des titres de la Société de la cote d'une bourse ou inscription de ces titres à la cote d'une autre bourse ou d'un autre système de cotation.

Acquisitions et cessions

- i) acquisitions ou cessions importantes d'éléments d'actif, de biens ou de participations dans des coentreprises; et
- ii) acquisitions d'autres sociétés, y compris toute offre publique d'achat visant une autre société ou d'une fusion avec une autre société.

Modifications d'ententes de crédit

- i) emprunt ou prêt d'une somme importante; ii) constitution de prêts hypothécaires ou de sûretés sur l'actif de la Société;
- ii) défauts aux termes d'un emprunt important, ententes visant le réaménagement d'un montant important de dette ou procédures intentées par une banque ou tout autre créancier;
- iii) modifications des notations de crédit, y compris les décotes; et
- iv) nouvelles ententes de crédit importantes.

Les exemples donnés ci-dessus ne sont pas exhaustifs et ils ne remplacent pas l'obligation des employés concernés de la Société et les membres du Comité d'exercer leur propre jugement pour déterminer l'importance de l'information.

4.3. Détermination de l'importance

Si un membre du Comité détermine lors d'une évaluation préliminaire que l'information portée à sa connaissance est importante, il en saisit le président du Comité qui peut demander une réunion à cet effet. Le Comité s'appuie sur son expérience et exerce son jugement pour juger de l'importance de l'information en tenant compte d'un certain nombre de facteurs, comme la nature de l'information elle-même, l'état des activités et de l'exploitation de la Société, la volatilité des titres de la Société au moment pertinent et la conjoncture du marché et, lorsque l'information est jugée importante, le Comité détermine le contenu de ce qui sera rendu public et le moment où la communication aura lieu.

Si un événement survient qui pourrait occasionner un changement important dans l'avenir ou constituer un fait important (au sens des lois sur les valeurs mobilières), le Comité se réunira pour déterminer l'importance de cette information.

Dans le cas d'une question urgente, deux membres du Comité évalueront l'importance de l'information. L'un de ces deux membres devra être le président et chef de la direction ou le chef de la direction financière de la Société. Advenant l'absence du président et chef de la direction et du chef de la direction financière, trois membres du Comité évalueront l'importance de l'information.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

4.4. Processus d'approbation

Toute information importante devant être communiquée au public doit être soumise à tous les membres du Comité et à la présidente du conseil avant sa divulgation. Le contenu et le moment choisi de sa communication doivent être approuvés par deux membres du Comité. Ce processus d'approbation doit être complété avant toute approbation par le conseil d'administration ou de tout autre comité du conseil, le cas échéant.

4.5. Principes de divulgation de l'information importante

Dans ses démarches pour se conformer aux exigences en matière de communication au public, la Société doit adhérer aux principes de base suivants en matière de divulgation :

- i) l'information importante sera divulguée immédiatement auprès du public par la voie de communiqués de presse dès que l'information sera portée à la connaissance de la haute direction de la Société ou, dans le cas d'une information déjà connue, au moment même où il devient évident qu'il s'agit d'une information importante;
- ii) la communication inclut toute information dont l'omission rendrait le reste de la communication trompeur (les demi-vérités sont trompeuses);
- iii) toute information importante défavorable sera communiquée aussi rapidement et complètement que l'information importante favorable;
- iv) la Société ne sera pas sélective dans la communication de l'information importante. L'information importante qui n'a pas encore été communiquée ne sera pas transmise à des personnes choisies (par exemple, lors d'une rencontre avec un investisseur, d'une conversation téléphonique avec un analyste ou d'une conférence téléphonique). Si une information importante non encore communiquée est transmise par inadvertance, elle doit être immédiatement rendue publique par voie de communiqué de presse. Si de telles circonstances surviennent pendant que la Bourse de Toronto est ouverte, la Société doit envisager la possibilité de demander à la Bourse de Toronto une suspension des opérations jusqu'à ce que l'information soit communiquée au public;
- v) le Comité peut déterminer que la communication au public de l'information importante serait indûment défavorable à la Société (par exemple, dans les cas où l'information nuirait aux négociations dans le cadre d'une transaction pour la Société), auquel cas l'information sera temporairement gardée confidentielle. Dans de telles circonstances, le Comité fera déposer un rapport confidentiel de changement important conformément aux lois applicables en matière de valeurs mobilières et révisera périodiquement (au moins tous les 10 jours) sa décision de maintenir cette information confidentielle. L'information importante ne doit être maintenue confidentielle que dans certaines circonstances exceptionnelles;
- vi) l'information doit être cohérente, peu importe le public auquel elle est adressée, y compris le milieu des investisseurs, les médias, les clients et les employés. L'information dérivée (information tirée d'un document déposé au nom d'une autre personne ou société auprès d'un organisme de réglementation en matière de valeurs mobilières au Canada ou de toute Bourse) qui est incluse dans un document ou dans une déclaration verbale, doit être accompagnée d'une référence au document dont elle est tirée;
- vii) si des mesures non conformes aux IFRS (normes internationales d'information financière) sont incorporées dans un communiqué ou dans un rapport de gestion, la Société doit se conformer à la réglementation en matière de valeurs mobilières au Canada et aux principes directeurs suivants :

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

- indiquer explicitement que les mesures financières non conformes aux IFRS n'ont pas de sens normalisé prescrit par les IFRS et qu'il est donc peu probable que l'on puisse les comparer avec des mesures du même type présentées par d'autres émetteurs;
 - présenter les mesures financières les plus directement comparables calculées conformément aux IFRS en les mettant autant ou davantage en évidence que celles qui n'y sont pas conformes;
 - expliquer l'utilité des mesures financières non conformes aux IFRS et les raisons pour lesquelles certains éléments requis en vertu des IFRS sont exclus;
 - fournir un rapprochement quantitatif clair entre les mesures financières non conformes aux IFRS et les mesures comparables établies conformément aux IFRS, et y faire renvoi si les mesures non conformes aux IFRS paraissent en premier dans le document d'information;
 - limiter le nombre de mesures des résultats non conformes aux IFRS fournies et éviter d'utiliser plusieurs mesures des résultats non conformes aux IFRS analogues qui ne diffèrent que légèrement les unes des autres; et
 - présenter les mesures des résultats non conformes aux IFRS de façon uniforme d'une période à l'autre et expliquer tout changement qui intervient dans leur élaboration lorsqu'elles sont comparées avec des mesures publiées précédemment.
- viii) le fait de divulguer l'information sur le site Internet de la Société ne constitue pas à lui seul une divulgation adéquate de l'information importante; et
- ix) les administrateurs, dirigeants et employés de la Société et toute personne entretenant un rapport particulier avec la Société n'ont pas le droit d'informer qui que ce soit au sujet de toute information importante concernant TC Transcontinental avant que cette information importante n'ait été communiquée au public (il s'agirait alors d'un « tuyau »), à moins qu'il ne soit nécessaire de le faire dans le cours normal des activités. L'exception relative aux communications effectuées dans le cours normal des activités couvre généralement les communications auprès des personnes suivantes :
- les vendeurs et fournisseurs, en ce qui concerne les contrats de recherche et de développement, de vente, de commercialisation et d'approvisionnement;
 - les employés, les dirigeants et les membres du conseil d'administration;
 - les bailleurs de fonds, les conseillers juridiques, les auditeurs, les placeurs et les autres conseillers financiers et professionnels de TC Transcontinental;
 - les parties à des négociations;
 - les syndicats et les associations industrielles, dans certains cas particuliers;
 - les organismes gouvernementaux et les organismes de réglementation non gouvernementaux; et
 - les agences de notation (pourvu que l'information leur soit communiquée pour les aider à attribuer une cote de crédit et que les cotes établies par ces agences soient, en règle générale, portées à la connaissance du public).

Entre autres, les communications annonçant le lancement d'une offre publique d'achat, un regroupement d'entreprises ou une acquisition ou les communications diffusées dans le cadre d'un placement public ou privé en vue de réunir des fonds comportent généralement la communication

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

d'une information dans le cours normal des activités. Les communications auprès des actionnaires qui ont le contrôle peuvent aussi, dans certaines circonstances, être considérées dans le cours normal des activités. Cependant, l'information importante qui est habituellement fournie aux investisseurs dans le cadre de placements privés et aux actionnaires qui ont le contrôle devrait généralement être communiquée au public dès que possible.

Tout geste posé sur la base de la présente Politique, mais interdit aux termes de la Politique sur les opérations d'initiés de la Société ou en vertu des lois applicables n'est cependant pas permis.

Les exemples donnés ci-dessus ne sont pas exhaustifs et ils ne dispensent pas la Société et ses administrateurs, dirigeants et employés d'exercer leur propre jugement lorsqu'ils déterminent si l'exception concernant la communication dans le cours normal des activités doit s'appliquer. Dans l'impossibilité de trancher clairement cette question, les personnes concernées doivent consulter le Service des affaires juridiques de la Société.

- x) Si une information erronée ou trompeuse est communiquée au public par accident, la Société doit immédiatement entreprendre des mesures correctives jugées appropriées par au moins deux membres du Comité. Si la communication concerne une information importante, ces mesures correctives doivent inclure la diffusion d'un communiqué de presse.

5. Régime de responsabilité civile prévu par la loi

Les lois sur les valeurs mobilières de certaines provinces du Canada (dont le Québec et l'Ontario) ont créé un régime réglementaire donnant aux investisseurs le droit de poursuivre les sociétés ouvertes comme Transcontinental inc., ses administrateurs, ses dirigeants, les personnes qui ont le contrôle, ses porte-parole et autres personnes, pour les dommages découlant de présentations inexactes des faits dans des communications publiques ou l'omission de divulguer en temps opportun des changements. Le régime de responsabilité établit une distinction entre les documents essentiels (tels que définis ci-dessous) et les documents qui ne sont pas des documents essentiels.

En résumé, une présentation inexacte des faits est une déclaration erronée au sujet d'une information importante ou l'omission de relater une information importante dont la déclaration est requise ou qui est nécessaire pour que la déclaration ne soit pas trompeuse, eu égard aux circonstances dans lesquelles elle a été faite.

Les documents d'information continue suivants constituent les *documents essentiels* :

- i) rapports de gestion annuels et trimestriels;
- ii) états financiers annuels et trimestriels;
- iii) notices annuelles;
- iv) circulaires de sollicitation de procurations de la direction pour les assemblées annuelles des actionnaires;
- v) prospectus;
- vi) circulaires d'offre d'achat visant à la mainmise et circulaires d'offre de l'émetteur; vii) circulaires de la direction;
- vii) circulaires d'émission de droits; et
- viii) rapports sur les changements importants (pour la Société et ses dirigeants);

Les deux premiers documents essentiels énoncés ci-dessus doivent être préparés par le chef de la direction financière de la Société ou sous la supervision de ce dernier. Quant aux autres, ils doivent être préparés par le chef de la direction des affaires juridiques et secrétaire de la Société ou sous la supervision de ce dernier.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

Tous ces documents doivent être revus par les membres du Comité et transmis à la présidente du conseil de façon concurrente. Lorsque la loi ou d'autres politiques de la Société l'exigent, ils doivent aussi être approuvés par le conseil d'administration de la Société.

Les documents qui ne sont pas considérés comme des documents essentiels comprennent toutes les communications écrites autres que les documents essentiels (y compris les communications préparées et transmises uniquement sous forme électronique) qui sont déposées, ou sont déposées volontairement, auprès d'une autorité en matière de valeurs mobilières, d'une bourse ou d'un gouvernement en vertu des lois applicables en matière de valeurs mobilières ou du droit des sociétés, ainsi que toute autre communication écrite destinée à être publiée et ayant un contenu dont il est raisonnable de s'attendre qu'il aura une influence appréciable sur le cours ou la valeur des titres de la Société.

Voici les principaux exemples de tels documents qui ne sont pas considérés comme des documents essentiels :

- i) communiqués de presse; et
- ii) rapports annuels (à l'exclusion des rapports de gestion et des états financiers).

Les documents énumérés ci-dessus, qui ne sont pas considérés comme des documents essentiels, ne font généralement pas l'objet d'une approbation par le conseil d'administration. Avant leur diffusion, ils doivent cependant être soumis aux membres du Comité et au président du conseil et approuvés par au moins deux de ses membres.

De plus, tous les diaporamas (et les notes de présentation afférentes) et tous les textes ou notes de discours présentés à l'occasion de conférences industrielles et de rencontres avec les médias ou les analystes financiers et remis à l'occasion de telles conférences ou rencontres et/ou affichés sur le site Internet de la Société, s'ils contiennent une information importante, doivent, dans la mesure du possible, être préparés ou examinés par le chef de la direction financière de la Société ou le vice-président, communications d'entreprise et affaires publiques, et le directeur, relations avec les investisseurs. Lorsqu'ils procèdent à une telle revue, ces personnes doivent s'assurer qu'aucune information importante non encore communiquée au public n'y sera communiquée et que la disposition refuge pour l'information prospective adéquate est insérée dans les documents.

Le directeur, relations avec les investisseurs de la Société doit être présent à l'occasion des conférences téléphoniques, des rencontres (incluant les rencontres individuelles) et les diffusions Web auprès des analystes financiers ou des investisseurs. Il doit aussi, dans la mesure du possible, noter les déclarations verbales qui y sont faites, à moins de pouvoir en obtenir une transcription. Ces notes ou ces transcriptions doivent être conservées selon les instructions du Comité.

6. Maintien de la confidentialité

6.1. Administrateurs, dirigeants et employés

Lorsqu'il sera mis au courant d'une information importante confidentielle, tout administrateur, dirigeant ou employé sera avisé qu'il lui sera interdit de communiquer cette information à qui que ce soit, à moins qu'il ne soit nécessaire de le faire dans le cours normal des activités. Des efforts raisonnables seront déployés pour limiter l'accès à l'information confidentielle et à l'information importante non communiquée au public aux seules personnes qui ont besoin de connaître cette information et ces personnes seront avisées qu'elles devront maintenir cette information confidentielle tant qu'elle n'aura pas été communiquée au public. Les questions relatives à la confidentialité de l'information sont traitées dans le Code de conduite de TC Transcontinental.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

6.2. Parties externes

Les parties externes qui sont au courant d'une information importante non communiquée au public et confidentielle concernant la Société seront avisées de ne pas communiquer cette information à qui que ce soit, sauf s'il est nécessaire de le faire dans le cours normal des activités, et du fait qu'elles ne peuvent pas effectuer d'opérations sur les titres de la Société tant que l'information n'a pas été communiquée au public. Ces parties externes pourraient devoir confirmer leur engagement de non-divulgence dans une entente de confidentialité écrite si elles ne sont pas encore liées par des obligations de confidentialité en faveur de la Société.

6.3. Mesures préventives

Tous les efforts raisonnables doivent être fournis pour empêcher qu'une information importante non communiquée au public fasse l'objet d'une mauvaise utilisation ou qu'elle soit communiquée au public par inadvertance. Par conséquent, les procédures suivantes doivent être respectées.

- i) les documents et les fichiers contenant de l'information confidentielle doivent être conservés dans un lieu sûr dont l'accès est restreint aux personnes qui ont besoin de connaître cette information dans le cours normal des activités. Si nécessaire, des noms de code doivent être utilisés;
- ii) personne ne doit discuter de dossiers confidentiels dans des endroits où les discussions peuvent être entendues (ascenseurs, couloirs, restaurants, avions, taxis, etc.);
- iii) personne ne doit lire des documents confidentiels dans les lieux publics, ni les jeter dans des lieux publics où d'autres personnes pourraient les récupérer;
- iv) les administrateurs, dirigeants et employés doivent assurer la confidentialité de l'information en leur possession, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de leur bureau;
- v) la transmission de documents par voie électronique (télécopieur, courriel, transfert d'ordinateur à ordinateur, etc.) doit être limitée aux cas où on peut raisonnablement croire que la transmission et la réception pourront se dérouler dans des conditions sécuritaires; notamment par le biais de la plateforme Diligent. Sinon les documents devraient être envoyés avec mot de passe pour y avoir accès;
- vi) on doit éviter de faire des copies non nécessaires des documents confidentiels et les documents contenant de l'information confidentielle devraient être rapidement retirés des salles de conférence et des aires de travail, à la fin des rencontres. Les copies excédentaires des documents confidentiels doivent être déchiquetées ou détruites d'une autre manière sécuritaire; et
- vii) l'accès aux données électroniques confidentielles doit être restreint en utilisant des mots de passe.

Des exceptions spéciales aux procédures susmentionnées seront acceptées, dans les cas d'urgence ou dans d'autres circonstances spéciales qui justifient de telles exceptions.

7. Restrictions sur les opérations et périodes d'interdiction

Il est interdit aux initiés et aux employés qui détiennent de l'information importante non communiquée au public au sujet de la Société, ainsi qu'aux tiers auprès desquels une information importante non communiquée au public pourrait être communiquée dans le cadre de négociations (incluant quant à la possibilité de procéder à une transaction, si une telle transaction peut constituer en soit une information importante), d'effectuer des opérations sur les titres de la Société ou ceux des tiers concernés, tant que l'information n'a pas été rendue complètement publique et qu'elle n'a pas été largement diffusée.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

Les initiés et les employés qui détiennent de l'information importante non communiquée au public au sujet de la Société doivent se référer à la Politique sur les opérations d'initiés de la Société avant d'effectuer des opérations sur les titres de la Société.

8. Méthodes de divulgation

8.1. Communiqués de presse

Lorsqu'il est jugé, conformément à la présente Politique, que de l'information importante n'a pas été communiquée au public, la Société doit diffuser un communiqué de presse.

Tous les communiqués de presse contenant des prévisions de bénéfice et des résultats financiers doivent être revus et approuvés par le conseil d'administration avant de pouvoir être publiés. Une fois approuvés par le conseil d'administration, les communiqués de presse doivent être publiés aussitôt que possible.

Si la Bourse de Toronto est ouverte au moment de la publication d'un communiqué de presse contenant une information importante, un préavis du communiqué de presse annonçant cette information importante doit être donné au Service de la surveillance des marchés afin de permettre la suspension des opérations, si la Bourse de Toronto le juge nécessaire.

Les communiqués de presse seront publiés par l'entremise d'un service de dépêches autorisé qui assure une diffusion nationale simultanée. Les technologies incluant les webdiffusions, les conférences téléphoniques, les courriels, les conférences vidéo, les télécopies, les sites Web d'entreprise, les sites de réseaux sociaux, les blogues d'entreprise et les baladodiffusions (podcasts) ne sont pas des alternatives valables pouvant remplacer la diffusion d'un communiqué de presse.

Les communiqués de presse seront affichés sur le site Internet de la Société immédiatement après que le service de dépêches aura confirmé leur diffusion. Le site Internet de la Société doit comprendre un avis au lecteur indiquant que l'information affichée était exacte au moment de sa parution, mais qu'elle peut être remplacée par des communiqués de presse ultérieurs.

Si le communiqué de presse porte sur un changement important touchant la Société, TC Transcontinental déposera un rapport de changement important auprès des organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières concernés dans les délais prescrits par les lois sur les valeurs mobilières.

8.2. Conférences téléphoniques

Des conférences téléphoniques seront tenues pour discuter des bénéfices trimestriels et, si cela est jugé utile, des événements généraux importants pour la Société. Toutes les parties intéressées pourront simultanément entendre ces conférences. Certaines pourront interagir directement et d'autres ne participeront qu'en mode d'écoute, par téléphone ou par la retransmission sur Internet. La conférence téléphonique sera précédée d'un communiqué précisant toute l'information importante pertinente. Au début de la conférence téléphonique, un porte-parole de la Société fera les mises en garde qui s'imposent en ce qui a trait à l'information prospective et invitera les participants à consulter les documents publics qui font état des hypothèses et des facteurs pouvant mener à des résultats significativement différents des conclusions, prévisions ou projections contenues dans l'information prospective et qui font état du détail des risques et incertitudes liés à la nouvelle.

TC Transcontinental donnera un préavis de la conférence téléphonique et de sa retransmission sur Internet en publiant un communiqué annonçant la date et l'heure auxquelles elle se tiendra, indiquant le sujet qui y sera abordé et présentant aux parties intéressées la façon d'y participer. Ces détails seront affichés sur le site Internet de la Société. En outre, la Société pourra envoyer des invitations aux analystes, aux investisseurs institutionnels, aux médias et à d'autres parties. Toute information

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

supplémentaire non importante qui est communiquée aux participants sera également affichée sur le site Internet de la Société au bénéfice d'autres personnes.

Un enregistrement audio de la conférence téléphonique sera offert pendant au moins 30 jours sur le site Internet de la Société.

Dans la mesure du possible, les déclarations et les réponses aux questions prévues doivent être rédigées à l'avance sous la supervision du vice-président, communications d'entreprise et affaires publiques et du directeur, relations avec les investisseurs de la Société, qui feront appel aux personnes détenant une connaissance du sujet abordé, au sein de l'entité d'affaires ou du Groupe de la Société concerné.

Si un membre du Comité estime qu'une information importante non communiquée au public jusque-là a été communiquée de manière sélective ou qu'une information trompeuse a été communiquée dans le cadre de la conférence téléphonique, les membres du Comité se réuniront immédiatement pour déterminer s'il y a lieu de publier un communiqué de presse destiné à divulguer l'information de façon complète ou à corriger l'information communiquée au cours de la conférence téléphonique. Les procédures décrites au paragraphe 8.1 de la présente Politique s'appliquent à la rédaction et à la publication de tout communiqué de presse.

8.3. Site Internet de la Société

À moins qu'il en soit décidé autrement par le Comité, tous les documents d'information continue et tous les communiqués de presse associés à l'information importante seront publiés dans la section « Investisseurs » du site Internet de la Société. Tous les renseignements affichés sur le site Internet, y compris sous forme de textes et de matériel audiovisuel, doivent faire mention de la date à laquelle ils ont été publiés. Le site Internet de la Société doit comprendre un avis au lecteur indiquant que l'information affichée était exacte au moment de sa parution, mais qu'elle peut être remplacée par des communiqués ultérieurs. La diffusion d'un communiqué de presse précédera toute divulgation d'information importante sur le site Internet de la Société.

Le directeur, relations avec les investisseurs de la Société tiendra un registre indiquant la date à laquelle l'information importante est affichée et/ou retirée de la section « Investisseurs » du site Internet de la Société. Les documents d'information continue déposés auprès des organismes de réglementation des valeurs mobilières seront laissés sur le site Internet pendant au moins deux ans.

Le directeur, relations avec les investisseurs de la Société doit approuver tous les hyperliens qui relie la section « Investisseurs » du site Internet de la Société à celui d'une tierce partie. Ces hyperliens seront accompagnés d'un avis informant le lecteur qu'il quitte le site Internet de la Société et que celle-ci n'est pas responsable du contenu de l'autre site. Le directeur relations avec les investisseurs de la Société doit vérifier régulièrement les hyperliens vers d'autres sites Internet afin de s'assurer de leur validité.

Le directeur, relations avec les investisseurs de la Société s'assurera que les demandes sous forme électronique provenant du milieu des investisseurs, et du grand public reçoivent des réponses. Dans leurs réponses aux demandes sous forme électronique, les responsables de la Société ne transmettront que de l'information préalablement divulguée au public ou de l'information autre que celle qualifiée d'information importante. Le directeur, relations avec les investisseurs de la Société tiendra un dossier portant sur les réponses aux demandes sous forme électronique formulées par le milieu des investisseurs au cours des deux dernières années. Les sites Internet des filiales et des divisions de TC Transcontinental ne doivent inclure aucune information importante qui n'ait été préalablement communiquée au public.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

8.4. Autres communications électroniques

Les communications électroniques comprennent les courriels, les sites de réseaux sociaux, ainsi que les contenus audio et vidéo. Veuillez vous référer à la politique d'entreprise relative aux médias sociaux.

9. Communications avec les analystes, les investisseurs et les médias

9.1. Principes de base

Les communications faites dans le cadre de rencontres individuelles ou de groupe ne constituent pas une communication suffisante de l'information considérée comme une information importante non communiquée au public. Si la Société a l'intention d'aborder de l'information importante lors d'une réunion d'analystes ou d'actionnaires, ou encore lors d'une conférence de presse ou d'une conférence téléphonique ou dans tout autre cadre, y compris le site Internet de la Société, que cette information ait été préalablement communiquée au public ou non, elle fera précéder l'annonce d'un communiqué de presse destiné à diffuser cette information.

La Société reconnaît que les rencontres avec les analystes et avec les investisseurs institutionnels constituent un élément important de son programme de relations avec les investisseurs. La Société rencontrera les analystes et les investisseurs sur une base individuelle ou en petits groupes, au besoin ou s'il y a lieu, et elle entrera en communication avec ceux-ci, ou répondra à leurs appels, de façon opportune, cohérente et exacte, conformément à cette Politique et sous réserve des dispositions de cette Politique. Tous les analystes auront droit à un traitement équitable, peu importe les recommandations qu'ils formulent à l'égard des titres de la Société.

Dans le cadre des rencontres individuelles et de groupe avec des représentants de la communauté des analystes et des investisseurs institutionnels, la Société ne fournit que de l'information préalablement communiquée au public ou qui n'est pas considérée comme une information importante. La Société ne modifiera pas l'importance d'une information en fragmentant celle-ci en sous-éléments non importants qui, s'ils étaient joints, constitueraient de l'information importante.

La Société fournira aux autres membres du milieu des investisseurs, aux médias et au grand public le même type d'information non importante qu'elle fournit aux analystes et aux investisseurs institutionnels et elle pourrait publier cette information sur le site Internet de TC Transcontinental.

Ses porte-parole conserveront des notes sur leurs conversations téléphoniques portant sur la Société avec les analystes et les investisseurs institutionnels, et, lorsque cela est possible, avec les représentants des médias et, dans la mesure du possible, ils conserveront des notes sur leurs conversations dans le cadre de toutes les rencontres individuelles et de groupe. Une session pour une revue de ce qui aura été dit lors de ces conversations, sera organisée après chaque rencontre auprès d'analystes et d'investisseurs institutionnels et, si les responsables estiment que de l'information importante non communiquée au public a été transmise par inadvertance, la Société publiera immédiatement un communiqué de presse pour transmettre au public entièrement cette information et appliquera les principes de base énoncés dans la présente Politique concernant la divulgation de l'information importante.

Les représentants des médias ne recevront aucune information importante assujettie à un embargo. Aucune information importante ne sera communiquée aux médias avant que cette information n'ait été rendue publique par communiqué de presse, conformément à la présente Politique. S'ils décèlent des inexactitudes dans un reportage, les porte-parole de la Société assureront un suivi auprès des représentants des médias concernés afin de s'assurer que ces inexactitudes soient corrigées et d'éviter qu'elles ne se reproduisent.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

9.2. Information prospective

9.2.1 Définition et exemples

Les déclarations prospectives comprennent toute l'information relative à des événements, des conditions ou des résultats d'exploitation possibles, fondée sur des hypothèses quant à la conjoncture économique et aux voies d'action futures, ainsi que des prévisions et des projections.

Voici quelques exemples de renseignements constituant de l'information prospective. Cette liste n'est pas exhaustive.

- i) projections ou prévisions concernant des éléments comme les revenus, les bénéfices, le bénéfice par action, les flux de trésorerie disponibles, les dépenses en immobilisation, les dividendes, la structure de capital et d'autres données financières;
- ii) projets et objectifs de la haute direction quant à l'exploitation future;
- iii) projets et objectifs pour les produits et services de TC Transcontinental;
- iv) énoncés relatifs à la performance économique future; et
- v) toute autre divulgation au sujet d'activités ou conditions éventuelles.

9.2.2. Principes de base.

Il est important d'adopter une approche cohérente en matière de divulgation. Si la Société devait choisir de communiquer au public de l'information prospective dans des documents d'information continue, des discours, des conférences téléphoniques, etc., les directives suivantes devront être observées.

- i) si elle est jugée importante, toute information prospective sera largement publiée par voie de communiqué de presse ou dans un rapport de gestion conformément à la présente Politique;
- ii) l'information ne sera publiée que si les conclusions, prévisions ou projections formulées dans les déclarations prospectives doivent s'appuyer sur des bases raisonnables;
- iii) le document, le discours, la conférence téléphonique ou toute autre déclaration contenant de l'information prospective doit contenir, tout près de cette information :
 - une mise en garde raisonnable quant à la nature de l'information prospective et les principaux facteurs susceptibles d'entraîner un écart important entre les résultats réels et les conclusions, prédictions ou projections qu'elles comportent; et
 - un énoncé des principaux facteurs et des hypothèses qui ont amené les conclusions, prédictions ou projections que comporte l'information prospective.
- iv) l'information prospective peut être accompagnée d'autres renseignements, tels que l'étendue des résultats qu'on peut raisonnablement estimer possibles, ou des analyses de sensibilité;
- v) les déclarations verbales faites en public doivent aussi être accompagnées d'une mise en garde indiquant que les résultats réels peuvent être significativement différents et inclure une référence aux principaux facteurs et hypothèses susceptibles d'entraîner un écart important avec les résultats réels, ainsi qu'à au moins un document disponible immédiatement, dans lequel ces facteurs et hypothèses sont expliqués;
- vi) la Société joindra à l'information un énoncé dans lequel elle expliquera que cette information a été énoncée à une date précise et que l'information peut changer au-delà de cette date, et dans lequel elle indiquera qu'elle n'a pas l'intention ou l'obligation de mettre à jour l'information

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

prospective contenue dans ce document d'information précise ou dans cette déclaration verbale, que ce soit à la suite d'une nouvelle information, d'événements futurs ou autre;

- vii) une fois que l'information a été divulguée, et nonobstant la communication au public, si des événements ultérieurs font en sorte que les résultats sont considérablement différents de l'information prospective déjà diffusée, la Société mettra à jour ses prévisions ou expliquera l'écart constaté, soit dans un communiqué de presse, soit dans son rapport de gestion annuel ou trimestriel; et
- viii) Les facteurs de risque et mises en garde devraient être révisés sur une base trimestrielle.

9.2.3. Prévisions

Les prévisions financières, si elles sont fournies, toute autre information prospective importante que la Société entend rendre publique, ainsi que toute confirmation ou modification subséquente de telles prévisions financières ou toute autre information prospective importante (y compris toute information prospective énoncée dans les rapports de gestion annuels et trimestriels et dans la notice annuelle de la Société) doivent être approuvées par le Comité, et revues par le Comité d'audit ou par le conseil d'administration de la Société.

9.2.3.1. Attentes de la direction

En procédant à la diffusion régulière d'information quantitative et qualitative, TC Transcontinental aura pour objectif d'inciter les analystes à aligner leurs attentes annuelles envers celles de la direction. TC Transcontinental ne confirmera pas ni ne tentera d'influencer les opinions ou les conclusions d'un analyste et elle ne donnera aucun assentiment à ses modèles ou à ses prévisions de bénéfices. Cependant, les porte-parole pourraient remettre en question les hypothèses d'un analyste si ses prévisions s'écartent de la fourchette des prévisions annuelles de bénéfices de la Société, si de telles prévisions ont été communiquées au public, afin de révéler des erreurs de fait à la lumière de l'information communiquée au public que l'analyste aurait utilisée pour formuler une telle conclusion ou opinion.

9.2.3.2. Déclaration de résultats nettement inférieurs ou supérieurs aux attentes du marché

Si la Société constate qu'elle déclarera des résultats nettement inférieurs ou supérieurs aux attentes du marché, elle en informera le Comité d'audit et déterminera si cette information doit être publiée dans un communiqué de presse, afin de permettre la discussion sans risquer de communiquer de l'information de façon sélective.

9.3. Commentaires sur les rumeurs

La Société s'abstient de commenter quelque rumeur que ce soit, que ce soit pour la confirmer ou pour l'infirmer. Cette règle vaut également pour les rumeurs diffusées sur Internet. Les porte-parole de la Société répondront de la même manière aux rumeurs, en affirmant que « la Société a pour politique de ne pas commenter les rumeurs ou les spéculations du marché ». Les administrateurs, dirigeants et employés devraient être informés que leurs efforts à gérer les rumeurs risquent potentiellement d'entraîner leur responsabilité ou celle de la Société. Les entités d'affaires sont tenues d'informer les porte-parole autorisés de TC Transcontinental des développements importants en cours de la Société afin que le Comité puisse évaluer l'importance de ces développements et, si cela est nécessaire, voit à déterminer la pertinence de diffusion publique de l'information.

Si la rumeur est partiellement ou entièrement fondée, la Société décidera de la pertinence de publier immédiatement un communiqué de presse pour communiquer au public l'information importante pertinente qui alimente la rumeur. Si la Bourse de Toronto demande à la Société de se prononcer définitivement sur une rumeur du marché qui a pour effet de faire fluctuer son titre considérablement,

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

le Comité considérera la question et décidera, s'il y a lieu, de faire une exception à la présente Politique et d'émettre un commentaire. Si une fuite d'information importante est constatée et que cette fuite a des répercussions sur les opérations sur les titres de la Société, TC Transcontinental envisagera la possibilité de prendre des mesures pour s'assurer qu'une annonce publique complète soit faite afin de confirmer ou de nier l'information colportée par la fuite.

Le directeur, relations avec les investisseurs de la Société doit surveiller étroitement les opérations sur les titres pendant les périodes où des rumeurs ont été portées à la connaissance du Comité.

9.4. Examen des rapports d'analystes et des modèles financiers

La Société peut, sur demande, examiner les projets de rapports de recherche ou de modèles financiers des analystes à seule fin de corriger les erreurs factuelles concernant l'information déjà communiquée au public ou l'information non importante. TC Transcontinental ne confirmera pas ni ne tentera d'influencer les opinions ou les conclusions d'un analyste et elle ne donnera aucun assentiment à ses modèles financiers ou à ses prévisions de bénéfices.

Afin d'éviter de sembler « endosser » le rapport de recherche ou le modèle d'un analyste, la Société fera ses commentaires verbalement ou joindra un avertissement à ses commentaires écrits afin d'indiquer qu'elle a examiné le rapport à la seule fin de vérifier l'exactitude factuelle de l'information déjà communiquée au public concernant la Société.

9.5. Diffusion de rapports d'analystes

Les rapports des analystes sont des produits exclusifs de la firme d'analystes qui les ont préparés. Si la Société distribue un rapport d'un analyste, y fait référence ou propose un lien vers ce rapport, une telle attitude pourrait être vue comme un « endossement » de ce rapport par la Société.

9.5.1. Parties externes

TC Transcontinental ne fournira aucun rapport d'analyste, de quelque manière, à des personnes externes et elle n'affichera aucune information de ce genre sur son site Internet. Les personnes qui les demandent seront conviées à communiquer avec la firme de l'analyste. Cependant, des rapports d'analystes peuvent être remis aux conseillers financiers et professionnels de la Société lorsqu'ils sont considérés nécessaires dans le cours normal des activités.

9.5.2. Employés

TC Transcontinental ne fournira aucun rapport d'analyste, de quelque manière, aux employés de la Société et elle n'affichera aucun rapport de ce genre sur son site Intranet. Nonobstant ce qui précède, TC Transcontinental peut distribuer des rapports d'analystes à ses administrateurs, dirigeants et employés lorsqu'ils sont jugés nécessaires dans le cours normal des activités, afin de les aider à comprendre l'évaluation que le marché fait de la Société.

9.5.3. Site Internet de la Société

La Société peut afficher sur son site Internet une liste complète, peu importe les recommandations, de toutes les maisons de courtage et de tous les analystes qui produisent des rapports de recherche sur elle. Si une telle liste est affichée, elle n'inclura aucun hyperlien vers des sites Internet ou des publications d'analystes ou de tiers et ne comportera pas leur adresse courriel.

9.6. Communication entre les actionnaires et le conseil d'administration

La direction de la Société a généralement la responsabilité de communiquer avec les actionnaires afin de répondre aux questions de façon transparente. Toutefois, la Société peut, dans certains cas, faciliter une interaction entre un actionnaire et des membres du conseil d'administration.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

Afin d'éviter toute divulgation sélective, les administrateurs devraient connaître la Politique, être au courant du dossier d'information continue de TC Transcontinental et recevoir des directives en ce qui concerne la définition d'information importante. Soit la présidente du conseil, le président et chef de la direction, le chef de la direction financière de la Société ou le directeur, relations avec les investisseurs de la Société devra être présent lors des discussions entre les actionnaires et les administrateurs indépendants.

10. Périodes de silence

10.1. Cadre temporel

Afin d'éviter de communiquer de l'information sélective et de dissiper toute perception ou apparence de production d'information sélective, la Société respectera des périodes de silence à l'approche des annonces des bénéfices trimestriels ou lorsque des changements importants risquent de survenir. Les périodes de silence normales sont prévues à la Politique sur les opérations d'initiés.

10.2. Principes de base

Pendant une période de silence, la Société évitera d'organiser des rencontres ou communications téléphoniques auprès des analystes et des investisseurs. Elle répondra cependant aux demandes non sollicitées portant sur des questions factuelles. Les porte-parole de TC Transcontinental ne commenteront pas l'état de l'exploitation ou les résultats anticipés du trimestre courant ou ses prévisions de bénéfices. Pendant cette période, le Comité peut également donner à ses porte-parole l'ordre de suspendre toutes communications avec les analystes, les investisseurs institutionnels et tout autre spécialiste de marché si nécessaire.

Pendant une période de silence, la Société peut cependant mener des discussions, organiser des rencontres, des conférences et des conversations téléphoniques auprès des investisseurs ou participer à de telles rencontres, conférences ou conversations lorsqu'elles concernent de l'information n'ayant pas trait aux résultats. La Société peut aussi répondre à des demandes non sollicitées concernant des questions factuelles, que ces demandes émanent d'analystes, de représentants des médias ou d'investisseurs, à condition que ces demandes concernent de l'information déjà communiquée au public ou de l'information non importante. Si des demandes concernant les prévisions de résultats sont formulées, la Société et ses porte-parole indiqueront clairement aux participants que la Société ne discutera d'aucune question ayant trait aux prévisions de résultats. Toutes les discussions, rencontres, conférences ou conversations demeurent assujetties à la présente Politique.

11. Dossier d'information

À moins que le Comité en décide autrement, durant cette période, la Société doit conserver pendant une période de deux ans des copies de tous les documents divulgués ou produits sur la base de l'information importante communiquée conformément à la présente Politique :

- i) les copies des communiqués de presse et des articles de journaux basés sur l'information importante, les copies des rapports d'analystes, les transcriptions ou les enregistrements audio des conférences, les registres des rencontres, présentations et appels téléphoniques et les écrits échangés avec la communauté financière seront conservés par le directeur, relations avec les investisseurs de la Société; et
- ii) les copies des autres documents d'information continue produits par la Société seront conservées par le chef de la direction des affaires juridiques et secrétaire de la Société.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

12. Communications, formation permanente et application

La présente Politique s'applique à tout le personnel de la Société, aux dirigeants de la Société, aux administrateurs de la Société et à ses porte-parole autorisés, qui ont tous été informés de la présente Politique. Tous les dirigeants et employés de la Société qui sont ou qui pourraient être appelés à prendre des décisions en matière de divulgation aux termes de la présente Politique en recevront un exemplaire. Ces dirigeants et employés doivent comprendre, examiner et respecter la présente Politique et en comprendre la pertinence, puisqu'elle leur permettra de s'assurer qu'ils respectent les lois sur les valeurs mobilières et les règlements de la Bourse de Toronto. Un exemplaire de la présente Politique sera aussi remis aux administrateurs de la Société. Les nouveaux administrateurs, dirigeants et employés qui sont ou qui pourraient être appelés à prendre des décisions en matière de divulgation aux termes de la présente Politique recevront un exemplaire de la présente Politique et seront sensibilisés à son importance. Les gestionnaires recevront aussi une copie des principes directeurs pour gestionnaires et s'assureront que l'information est disponible et bien comprise des employés sous leur responsabilité. La présente Politique doit être distribuée tel que susmentionné, au moment de son entrée en vigueur et chaque fois que des modifications y sont apportées.

Tous les membres du Comité de direction de la Société et tous les autres employés désignés par le Comité devront produire chaque année une reconnaissance écrite et/ou une confirmation de conformité par rapport à la présente Politique.

Tout employé qui rapporte de bonne foi une violation réelle ou présumée de la présente Politique ou d'un autre devoir légal en matière de divulgation sera protégé en vertu de la politique d'entreprise en matière de soumission de plaintes.

Tout employé qui contrevient à la présente Politique est passible de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à son congédiement de la Société. Toute violation de la présente Politique peut aussi constituer une violation de certaines lois sur les valeurs mobilières et de certains règlements de la Bourse de Toronto, ce qui pourrait exposer la responsabilité des administrateurs, dirigeants ou employés. S'il appert qu'un employé pourrait avoir contrevenu à ces lois sur les valeurs mobilières, la Société pourrait soumettre l'affaire aux autorités réglementaires concernées, qui pourraient à leur tour imposer des amendes, des pénalités ou des peines d'emprisonnement.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la Politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.
