

## **TABLE DES MATIÈRES**

OBJECTIF .....	2
CONFORMITÉ .....	2
NÉPOTISME.....	3
TEMPS PLEIN ET ATTENTION .....	4
INFORMATIONS EXCLUSIVES .....	4
RAPPORTS COMPTABLES ET FINANCIERS.....	4
RAPPORTS DE DÉPENSES.....	4
COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES .....	4
CONSERVATION DES DOCUMENTS.....	5
SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT.....	5
DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT .....	6
CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS .....	6
TRAITEMENT ÉQUITABLE .....	7
AGENTS CONTRACTUELS ET FOURNISSEURS .....	7
CONCURRENTS.....	7
COMMUNICATIONS .....	8
SURVEILLANCE.....	8
VIOLATIONS ET FAÇON DE SIGNALER UNE PRÉOCCUPATION .....	8
REPRÉSAILLES.....	9
CONSÉQUENCES.....	10
RENONCIATIONS .....	10
RÉVISION DES POLITIQUES .....	10
ATTESTATION.....	11

## **PORTÉE**

1. Le Code s'applique à tous les administrateurs, cadres, gestionnaires, employés et consultants (collectivement, les « Personnes concernées ») de la Société et chaque personne est responsable de s'assurer que sa conduite est conforme à la lettre et à l'esprit du présent Code.
2. Le Code, en fournissant des conseils sur les comportements acceptables, ne remplace pas les politiques existantes de la Société et ne décrit pas tous les actes spécifiques considérés comme inacceptables.

## OBJECTIF

3. L'objectif du Code de conduite professionnelle et d'éthique (le « **Code** ») pour Dexterra Group Inc. (la « **Société** ») est de fournir des directives de conduite écrites conçues pour promouvoir l'intégrité et dissuader les actes répréhensibles, protéger les activités et la réputation de la Société, protéger la Société contre les pertes financières et la responsabilité juridique et intervenir pour traiter des questions de :
- (a) conformité aux lois, règlements, exigences boursières et exigences de gouvernance applicables adoptés par la Société dans toutes les régions où la société exerce ses activités;
  - (b) conflits d'intérêts, y compris les transactions et les ententes dans lesquelles les administrateurs ou les cadres (comme définis dans le Règlement 51-102) ont un intérêt important;
  - (c) protection et d'utilisation appropriée des actifs et des opportunités pour l'entreprise;
  - (d) confidentialité des informations de l'entreprise;
  - (e) traitement équitable des porteurs de titres, clients, fournisseurs, concurrents et employés;
  - (f) signalement de comportements illégaux ou contraires à l'éthique.

## CONFORMITÉ

4. Toutes les Personnes concernées de la Société sont tenues, dans l'exercice de leurs fonctions et lorsqu'elles se trouvent sur la propriété de la Société ou l'utilisent, de se conformer à l'ensemble des lois, règlements, politiques boursières pertinentes et politiques de gouvernance adoptés par la Société qui sont applicables à la Société et à la personne dans toutes les régions où la Société exerce ses activités et où la personne exerce des fonctions au nom de la Société.
5. Les Personnes concernées doivent se conformer à toutes les politiques de la Société, y compris la Politique sur les délits d'initiés de la Société en ce qui concerne l'achat ou la vente d'actions de la Société.
6. Chaque administrateur ou cadre de la Société qui a un intérêt important de quelque nature que ce soit dans une transaction ou une entente existante ou proposée avec la Société est tenu de respecter les exigences de divulgation énoncées à l'article 120 de la Loi sur les sociétés par actions (Alberta) (la « **ABCA** »), notamment en prenant les mesures suivantes :
- (a) divulguer la nature et l'étendue de son intérêt au conseil d'administration de la Société (le « **Conseil** ») lors de l'assemblée pendant laquelle l'entente ou la transaction proposée en question est considérée pour la première fois, ou lors de la première assemblée après que l'administrateur ou le cadre ait obtenu cet intérêt;

- (b) se retirer de toutes les délibérations du Conseil ou du comité relativement la transaction ou de l'entente existante ou proposée à la demande du Conseil après que celui-ci en ait été informé;
  - (c) s'abstenir de voter à l'égard de la transaction ou de l'entente existante ou proposée dans laquelle l'administrateur ou le dirigeant a un intérêt important;
  - (d) respecter toutes les exigences énoncées à l'article 120 de l'ABCA.
7. Les Personnes concernées ne sont pas autorisées à prendre des mesures contraires aux intérêts supérieurs de la Société et ne peuvent pas :
- (a) utiliser les biens de la Société pour leur propre avantage matériel;
  - (b) influencer les agents contractuels, les consultants ou les conseillers de la Société dans son intérêt personnel;
  - (c) recommander des décisions pour la Société qui pourraient procurer un avantage matériel à l'employé, aux membres de sa famille, à ses amis ou à d'autres intérêts commerciaux;
  - (d) agir personnellement sur les opportunités d'affaires présentées à la Société;
  - (e) détenir plus de 5 % d'intérêt dans toute entité qui vend des fournitures, fournit des services ou s'engage autrement dans des activités avec la Société sans d'abord conseiller le directeur financier de la Société et obtenir l'approbation du comité de gouvernance et de rémunération de la Société;
  - (f) détenir plus de 5 % d'intérêt dans toute entité concurrente de la Société, sans d'abord aviser le directeur financier de la Société et obtenir l'approbation du comité de gouvernance et de rémunération de la Société;
  - (g) siéger au conseil d'administration d'une entité concurrente de la Société, sans d'abord aviser le directeur financier de la Société et obtenir l'approbation du comité de gouvernance et de rémunération de la Société.
8. Avant de reconnaître leur conformité au Code, et à tout moment lorsqu'un conflit survient, les Personnes concernées sont tenues de signaler par écrit leurs conflits d'intérêts existants ou potentiels au directeur financier de la société.

## **NÉPOTISME**

9. La Société autorise le recrutement du conjoint, des parents, des enfants et d'autres membres de la famille d'une Personne concernée, à condition que cette embauche soit dans l'intérêt supérieur de la Société. Les décisions d'embauche sont prises strictement sur la base des compétences individuelles et les membres d'une même famille ne doivent pas avoir de rapports hiérarchiques entre eux.

## **TEMPS PLEIN ET ATTENTION**

10. Pendant les heures d'ouverture, les Personnes concernées de la Société sont tenues de consacrer tout leur temps et toute leur attention à la Société et aucune activité extérieure, aucun emploi professionnel ou secondaire n'est autorisé

## **INFORMATIONS EXCLUSIVES**

11. Les informations stockées, traitées et utilisées par la Société, notamment les informations concernant les clients, les fournisseurs, les contrats commerciaux, les employés et les opérations techniques de la Société, sont exclusives, doivent rester confidentielles et ne peuvent être divulguées ou utilisées à des fins personnelles.

## **RAPPORTS COMPTABLES ET FINANCIERS**

12. Les Personnes concernées doivent se conformer aux procédures de comptabilité, de production de rapports et de contrôle interne de la Société et il leur est interdit de contrefaire, de falsifier ou d'omettre des informations qui peuvent tromper les vérificateurs ou autres examinateurs internes ou externes des documents de la Société, financiers ou autres.

## **RAPPORTS DE DÉPENSES**

13. Les Personnes concernées doivent soumettre des rapports de dépenses précis concernant les articles et les activités achetées pour les affaires de la Société.

## **COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES**

14. Les communications électroniques de la Société (y compris le courriel et la messagerie vocale) sont destinées à l'usage de la poursuite des activités de la Société et, bien qu'une utilisation limitée à des fins personnelles soit autorisée, cette utilisation n'est ni privée ni confidentielle et le contenu de ces informations peut être consulté par la Société et d'autres sans le consentement préalable des personnes qui ont utilisé ces communications électroniques.
15. Les communications électroniques de la Société ne peuvent pas être utilisées :
  - (a) pour envoyer des communications qui masquent l'identité de l'expéditeur;
  - (b) en ayant recours au mot de passe d'une autre personne pour accéder aux ressources technologiques;
  - (c) pour générer, envoyer ou sauvegarder du matériel offensant ou illégal;
  - (d) pour copier ou distribuer du matériel protégé par le droit d'auteur; ou
  - (e) pour installer du matériel protégé par le droit d'auteur.

## **CONSERVATION DES DOCUMENTS**

16. Les Personnes concernées sont tenues de s'informer et de se conformer aux exigences de conservation des documents de la Société conformément aux lois applicables.
17. Si un litige ou une enquête impliquant la Société est en instance, il est interdit aux Personnes concernées de modifier ou de détruire les documents ou enregistrements pertinents, y compris les fichiers personnels et les enregistrements électroniques, sous peine de poursuites judiciaires.

## **SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT**

18. Chaque Personne concernée est responsable de travailler en toute sécurité et de se conformer à toutes les règles et à tous les protocoles de santé, sécurité et environnement de la Société en tout temps.
19. Les comportements suivants, dans les locaux ou sur les lieux de travail de la Société, sont inacceptables :
  - (a) menaces, violence, intimidation, agression, harcèlement;
  - (b) possession, utilisation ou distribution d'armes à feu, d'armes et d'explosifs;
  - (c) destruction ou pollution des biens de la Société ou des biens avoisinants.
20. Les Personnes concernées ne doivent pas :
  - (a) Se présenter au travail ou travailler avec les facultés affaiblies, que ce soit par l'alcool, les drogues (qu'elles soient prescrites ou non, licites ou illicites), ou autrement;
  - (b) Consommer, utiliser, posséder, distribuer, fabriquer, ou vendre de l'alcool ou des drogues (y compris la marijuana/le cannabis) dans les locaux ou sur les lieux de travail de la Société à tout moment ou n'importe quand lors de votre emploi avec la Société (y compris pendant les pauses-repas ou d'autres périodes de repos pendant le quart de travail); sauf l'utilisation de médicaments en vente libre légalement vendus au Canada ou de médicaments qui nécessitent une ordonnance personnelle ou l'autorisation d'un médecin traitant autorisé; et seulement si le médicament sur ordonnance ou en vente libre n'affaiblirait pas les facultés de la Personne concernée pendant qu'elle travaille pour la Société et n'affecte pas sa capacité à accomplir ses tâches en toute sécurité. Cette interdiction s'applique aux véhicules, casiers, sacs ou autres biens des Personnes concernées.

21. S'il s'avère que l'on peut raisonnablement soupçonner l'utilisation, la possession ou la distribution d'articles interdits, la Société se réserve le droit de procéder à des fouilles dans ses locaux et dans les biens lui appartenant.

## **DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT**

22. La Société s'engage à offrir un environnement de travail sain et exempt de harcèlement à toutes ses Personnes concernées. Le harcèlement en milieu de travail ne sera pas toléré. Le harcèlement se produit lorsqu'un employé est soumis à une conduite verbale ou physique importune en raison de sa race, de ses croyances religieuses, de sa couleur, de son lieu d'origine, de son genre, de son handicap mental ou physique, de son ascendance, de son état matrimonial, de son état familial ou de sa source de revenus. Les lois sur les droits de la personne interdisent le harcèlement en milieu de travail. Les avances sexuelles non désirées, les demandes non désirées de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique non désiré de nature sexuelle constituent un harcèlement sexuel lorsque :
- (a) la soumission à une telle conduite est explicitement ou implicitement la condition d'emploi d'une personne; ou
  - (b) la soumission ou le rejet d'une telle conduite par une personne affecte l'emploi de cette personne.
23. Les Personnes concernées qui constatent de la discrimination ou du harcèlement en milieu de travail doivent le signaler à leur superviseur immédiat ou au vice-président des ressources humaines.
24. La Société interdit les représailles sous quelque forme que ce soit contre les personnes qui signalent de la discrimination ou du harcèlement, ou qui déposent une plainte, témoignent, aident ou participent à une enquête de la Société ou de tout organisme gouvernemental.

## **CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS**

25. Les Personnes concernées peuvent donner et recevoir des cadeaux raisonnables et participer en tant qu'hôtes et invités à des divertissements à condition que :
- (a) il n'y a aucune obligation ou apparence d'irrégularité ou d'obligation;
  - (b) le cadeau ou le divertissement ne viole pas la loi, les normes de conduite professionnelle ou le présent Code.
26. Les Personnes concernées ne peuvent pas effectuer de paiements, offrir des cadeaux ou des divertissements dans le but d'influencer tout membre du personnel

gouvernemental ou réglementaire ayant compétence ou influence sur les activités de la Société. Des règles strictes s'appliquent lorsque nous faisons affaire avec des organismes gouvernementaux et des fonctionnaires. En raison de la nature sensible de ces relations, parlez à votre superviseur avant d'offrir ou de faire des cadeaux aux employés du gouvernement.

## **TRAITEMENT ÉQUITABLE**

27. Les Personnes concernées sont tenues de traiter honnêtement et équitablement avec les clients, les fournisseurs, les concurrents de la Société et avec les autres tiers, y compris les organismes gouvernementaux, et à cette fin, elles ne doivent pas :
- (a) faire des déclarations fausses ou trompeuses à des clients, fournisseurs ou à d'autres tiers ou à des concurrents;
  - (b) solliciter ou accepter de toute personne qui fait des affaires avec la Société, ou offrir à une telle personne, des montants en espèces, des cadeaux, des gratifications, des repas ou des divertissements qui pourraient influencer ou donner l'apparence d'influencer les relations d'affaires de la Société;
  - (c) solliciter ou accepter des honoraires, une commission ou toute autre compensation pour avoir recommandé des clients à des vendeurs tiers; ou
  - (d) tirer un avantage déloyal des clients, des fournisseurs ou des tiers par la manipulation, la dissimulation, le détournement d'informations confidentielles ou toute autre pratique déloyale.

## **AGENTS CONTRACTUELS ET FOURNISSEURS**

28. La Société exige que ses Personnes concernées évaluent les produits et services des agents contractuels et des fournisseurs en fonction de leur qualité, de leur fiabilité, de leur service, de leur prix et de leur livraison, et interdisent les achats effectués sur la base de relations personnelles ou de l'occasion de gain personnel ou financier.
29. Les Personnes concernées doivent respecter les conditions des contrats avec les fournisseurs et les agents contractuels et protéger les informations confidentielles provenant de ceux-ci.

## **CONCURRENTS**

30. Les informations relatives aux concurrents doivent être obtenues légalement et il est interdit aux Personnes concernées d'obtenir ces informations par des moyens illégaux, y compris des informations acquises au cours d'une relation de travail antérieure ou par la violation des conditions de confidentialité.

## **COMMUNICATIONS**

31. La Politique sur les communications et les médias sociaux de la Société désigne spécifiquement le président-directeur général et le directeur financier de la Société comme seuls représentants de la Société à des fins de divulgation publique et spécifie qu'aucune autre personne n'a le droit de faire une divulgation publique à l'égard de la Société, à moins qu'elle ne soit désignée par le président-directeur général ou par le directeur financier de la Société et uniquement à des fins spécifiques. Les personnes qui ne sont pas désignées comme porte-parole doivent refuser de répondre lorsqu'elles sont contactées par d'autres sociétés, des organismes gouvernementaux, des membres des médias ou des individus relativement aux activités de la Société et elles sont tenues de signaler ces demandes d'information, et toute assignation à témoigner directement au président-directeur général ou au directeur financier de la Société
32. Les personnes concernées qui sont désignées comme porte-parole par le président-directeur général ou le directeur financier de la Société sont tenues de s'assurer que tous les renseignements qu'ils fournissent sont véridiques et exacts et doivent veiller à ce que leurs commentaires oraux et écrits ne soient pas destinés à induire en erreur.
33. Les Personnes concernées sont tenues de respecter la Politique sur les communications et les médias sociaux de la Société, en particulier en ce qui concerne les communications externes, les obligations de confidentialité, les restrictions commerciales et les périodes d'interdiction.

## **SURVEILLANCE**

34. Le comité de gouvernance d'entreprise et de rémunération, au nom du Conseil d'administration, surveille la conformité au Code et exige des Personnes concernées qu'elles reconnaissent avoir lu, compris et respecté le Code au moment de leur entrée en fonction et à tout autre moment à la discrétion du Conseil d'administration, tel que mis en œuvre par la direction.

## **VIOLATIONS ET FAÇON DE SIGNALER UNE PRÉOCCUPATION**

35. Les violations du Code de la Société ou des lois, règles et réglementations applicables peuvent entraîner de graves dommages pour la Société, sa réputation et celle de ses Personnes concernées. Par conséquent, si une Personne concernée a connaissance d'une violation possible du Code ou des lois, règles ou règlements applicables ou de toute pratique possible d'actes répréhensibles ou douteux concernant des questions de comptabilité ou de vérification ou des contrôles comptables internes (collectivement appelés « **actes répréhensibles allégués** »), l'employé est encouragé à le signaler conformément aux dispositions du présent Code.



36. Le rapport doit être fait au superviseur immédiat de la Personne concernée, le cas échéant. Si la Personne concernée est d'avis qu'il serait plus approprié, dans les circonstances, de faire part de l'acte répréhensible allégué à des niveaux supérieurs, en raison de sa nature ou si des rapports antérieurs par les canaux normaux n'ont pas été traités, alors la Personne concernée a le droit de communiquer directement avec :
- a) le président du comité de vérification par l'intermédiaire de la ligne téléphonique d'alerte pour signaler un acte répréhensible allégué relatif à un vol, une fraude, une comptabilité douteuse (y compris les contrôles comptables internes) ou à des questions d'audit ou toute autre question financière;
  - b) le service des ressources humaines de la Société pour signaler un acte répréhensible allégué qui se rapporte à toute question autre que les questions financières décrites ci-dessus.
37. Les plaintes seront traitées de manière strictement confidentielle et peuvent être soumises de façon anonyme, à condition que si la Personne concernée s'identifie, son identité et les informations confidentielles soumises puissent être divulguées dans la mesure requise pour permettre une enquête approfondie et efficace ou conformément à la loi. À moins que la loi ne l'exige, la Société ne doit pas faire ni tolérer aucun effort pour déterminer l'identité de la Personne concernée qui fait un signalement anonyme.
38. Chaque plainte fera l'objet d'une enquête approfondie pour s'assurer qu'il y a suffisamment de motifs et de preuves à son appui. Après confirmation de l'acte répréhensible allégué, la question sera résolue par une action appropriée.
39. Pour accéder à la ligne téléphonique d'alerte pour les dénonciateurs pour les plaintes décrites ci-dessus, les Personnes concernées peuvent utiliser l'une des méthodes qui leur sont fournies dans les renseignements internes que la Société leur a fournis.

## **REPRÉSAILLES**

40. La Société et ses Personnes concernées ne doivent pas exercer de représailles à l'encontre d'une Personne concernée qui signale, de bonne foi, un acte répréhensible allégué ou un acte de représailles ou qui contribue à l'enquête sur l'acte répréhensible allégué. Le terme « de bonne foi » signifie que l'employé qui fait le signalement doit avoir des preuves ou des motifs raisonnables de croire qu'un acte répréhensible allégué ou de représailles a eu lieu et doit agir sans intention malveillante ou dessein personnel. Les signalements d'actes répréhensibles allégués ou d'actes de représailles qui n'ont pas été faits de bonne foi seront considérés comme une infraction disciplinaire grave et peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pour motif valable sans préavis ou sans paiement tenant lieu de préavis.

41. Les Personnes concernées sont tenues de coopérer aux enquêtes concernant les plaintes, y compris les plaintes concernant les représailles.

## **CONSÉQUENCES**

42. Les individus peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires s'ils enfreignent le Code ou aident d'autres personnes à l'enfreindre, s'ils tolèrent ou omettent de signaler des violations du Code ou s'ils exercent des représailles à l'encontre de toute personne qui signale une violation du Code, notamment :
- a) un avertissement ou une réprimande écrite;
  - b) la suspension, la rétrogradation ou la cessation d'emploi;
  - c) le remboursement requis des pertes ou des dommages;
  - d) la recommandation de poursuites criminelles ou civiles.

## **RENONCIATIONS**

43. Les Personnes concernées qui ont enfreint ou dont la conduite ou les actions futures pourraient enfreindre le présent Code doivent immédiatement signaler le manquement ou le manquement anticipé au président du comité de gouvernance d'entreprise et de rémunération ou par le biais de la ligne d'alerte téléphonique pour les dénonciateurs. Si le rapport contient une demande de renonciation à une telle violation, cette demande doit être déposée auprès du président du comité de gouvernance d'entreprise et de rémunération pour examen et recommandation par ce comité. Le comité de gouvernance et de rémunération de l'entreprise doit examiner les circonstances liées à la violation ou à la violation anticipée et la renonciation demandée et faire une recommandation appropriée au conseil d'administration. La Société divulguera rapidement les renonciations au présent Code comme l'exigent la loi ou les réglementations boursières.

## **RÉVISION DES POLITIQUES**

Approuvé par le conseil d'administration en mai 2020

Cette politique sera révisée annuellement

## **ATTESTATION**

Je reconnais par la présente que j'ai lu et compris le Code de conduite professionnelle et d'éthique susmentionné et que je m'y conformerai; je comprends également que le non-respect du Code de conduite professionnelle et d'éthique susmentionné peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pour motif valable sans préavis ni paiement tenant lieu de préavis.	
Nom de l'employé (caractères d'imprimerie)	
Signature de l'employé	
Date de la signature	

Dexterra Group se réserve le droit d'amender, de modifier, de suspendre ou de mettre fin à l'un de ses programmes (dont les avantages sociaux) et de ses politiques à l'égard des employés et des anciens employés, y compris les retraités, en tout temps, y compris après le départ à la retraite des employés, sans préavis, par une action de son conseil d'administration (ou d'un comité de celui-ci) ou de son équipe de haute direction ou d'un autre comité expressément autorisé par l'équipe de haute direction à prendre de telles mesures. Les programmes, les avantages sociaux et les politiques auxquels a droit un employé actuel ou ancien, y compris un retraité, sont déterminés uniquement par les dispositions du programme, des avantages sociaux ou de la politique applicables telles que modifiées de temps à autre.