



Groupe Bocenor inc.

Code d'éthique

Un code visant à assurer l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité

Mot du président du Conseil

« Au cours de la première phase de développement de l'entreprise, de 1946 à 1992, la famille Bonneville a su implanter une compagnie qui s'est positionnée parmi les plus importants fabricants de portes et fenêtres au Canada. Bonneville est devenu synonyme de produits haut de gamme, fiables et bien adaptés aux besoins de ses clients. Les sept années suivantes nous auront permis de regagner une santé financière acceptable. Depuis 1999 nous avons vécu des difficultés que nous mettons derrière nous et aujourd'hui marque le début de la troisième phase de succès de notre entreprise que nous caractériserons par les mots : Croissance, Innovation et Qualité.

Les solutions que nous fournirons à nos clients dans des marchés maintenant rendus nord-américains doivent se distinguer par leur compétitivité, leur qualité totale, leur livraison en temps, tout le temps et leur innovation.

Notre entreprise doit se distinguer de sa concurrence par son excellence opérationnelle, son avancement technologique, ses connaissances des marchés actuels et potentiels, son « intimité » avec ses clients et ses communications claires et précises envers tous ses interlocuteurs.

À l'aube du millénaire, compte tenu de l'évolution rapide, je dirais même époustouflante, du monde qui nous entoure et devant des niveaux de complexité grandissants, il est évident que la qualité et l'engagement de nos employés deviennent de plus en plus importants. Inévitablement, si nous voulons réussir et continuer de prospérer dans ce nouvel environnement concurrentiel, cela signifie un changement nécessaire dans notre culture.

Dans ce document, avec la contribution de plusieurs employés, nous avons réévalué les quatre composantes clés de notre Charte d'engagement :

- Notre raison d'être : pourquoi existons-nous?
- Nos corridors stratégiques dans la poursuite de notre engagement. En tant qu'entreprise, quelles sont nos compétences distinctives ?
- Nos valeurs : en quoi croyons-nous par-dessus toute autre considération ?
- Peu importe les antécédents d'un employé ou son pays de résidence, quels standards comportementaux souhaitons-nous que tous nos employés adoptent ?

J'espère que vous pourrez vous identifier aux aspirations du Groupe Bocenor et lui apporter votre soutien.

Alors que nous nous dirigeons vers un avenir prometteur, notre Code d'éthique représente le cœur et l'âme de notre entreprise et sera la source de notre réussite. En suivant les pratiques et les principes qu'elle incorpore, j'espère que vous pourrez tous pleinement vous réaliser et participer à notre succès. »

Le président du Conseil,

Christopher M. Wood

04.04.28

I. LA MISSION CORPORATIVE DE GROUPE BOCENOR INC.

BOCENOR vise à être le fournisseur nord-américain de référence par la qualité des solutions qu'il apporte au secteur des portes et fenêtres tout en dépassant les attentes de ses clients grâce à un personnel compétent et dévoué et des produits en constante évolution.

II. LE BUT DU CODE

Le présent Code vise à préserver la réputation d'intégrité, d'objectivité et d'impartialité de Groupe Bocenor inc. et de ses filiales, tant au Canada qu'à l'étranger, en établissant à l'intention de ses administrateurs, de ses dirigeants et de ses employés des règles d'éthique.

III. LE CHAMP D'APPLICATION

Ce Code s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés de Groupe Bocenor inc. Le Code remplace tout règlement ou révisions adoptés antérieurement par Bocenor. Les dispositions du présent code peuvent être modifiée ultérieurement.

IV. LES DÉFINITIONS

Comme ce Code utilise de la terminologie technique et juridique, nous avons jugé bon de vous référer aux définitions suivantes :

BOCENOR : La compagnie dans son ensemble, incluant ses filiales étant sous son contrôle direct ou indirect.

Conjoint : Personne qui est mariée ou conjoint de fait d'un employé et qui cohabite ou non avec ce dernier.

Employé : Membre du personnel de BOCENOR incluant dirigeants, administrateurs, membres externes des comités et membres des comités consultatifs dans la mesure où ils sont touchés par les dispositions du Code.

Conflit d'intérêt : Une situation qui peut amener directement ou indirectement un employé à favoriser ses intérêts personnels, ses intérêts d'affaires ou les intérêts d'une personne liée au détriment des intérêts de BOCENOR ou de ses clients, de même que toute situation qui est susceptible d'affecter sa loyauté ou son jugement envers BOCENOR.

Société publique : Société inscrite à la Bourse et dont les titres sont transigés dans le public.

Information confidentielle : Toute information non connue du public relative à BOCENOR, à ses employés, à ses clients, à ses fournisseurs, à ses actionnaires, à ses opérations, à ses technologies, à ses procédés, à ses produits et à ses systèmes.

Renseignement personnel : Tout renseignement concernant une personne physique ou rattachée à elle, qu'il s'agisse d'un client de BOCENOR, d'un employé ou d'un tiers.

Information privilégiée : Toute information encore inconnue du public et susceptible d'affecter la décision d'un investisseur raisonnable ou susceptible d'affecter la valeur ou le cours des titres d'une Société publique, y compris des renseignements concernant :

- i. Une émission d'actions ou de dettes;
- ii. Un changement dans les politiques de dividendes;
- iii. Un changement d'importance dans la composition de la direction;
- iv. Un changement d'importance relatif aux affaires de BOCENOR ou de ses clients;
- v. Une acquisition, une fusion, une alliance stratégique ou une vente d'entreprise, de filiale ou de division.

Initié : Toute personne qui est un employé et dispose d'information privilégiée obtenue ou non dans le cadre de ses fonctions ou qui est administrateur ou membre de la haute direction d'une Société publique.

Personne liée :

- i. Le conjoint de l'employé, l'enfant mineur de l'employé ou l'enfant mineur du conjoint de l'employé;
- ii. Une personne à laquelle l'employé est associé ou une Société de personnes dont l'employé est un associé;
- iii. Une personne morale (compagnie) qui est contrôlée par l'employé, par son conjoint, par son enfant mineur ou par l'enfant mineur de son conjoint;
- iv. Ou une personne morale dont l'employé détient 10% ou plus des actions

Personne ayant une relation spéciale avec BOCENOR : toute personne qui, par sa relation avec l'entreprise, détient des renseignements confidentiels et/ou des informations privilégiées, notamment :

- i. Toute personne qui dispose d'information privilégiée à l'occasion des rapports qu'elle entretient avec BOCENOR ou du travail qu'elle accomplit pour elle, dans ses fonctions ou dans le cadre d'activités commerciales et professionnelles;
- ii. Toute personne qui dispose d'une information privilégiée provenant, à sa connaissance, d'un Initié ou d'une personne visée par cette interdiction et;
- iii. Toute personne qui dispose d'une information privilégiée qu'elle connaît comme telle et qui concerne BOCENOR.

Titres : Comprend les actions et droits du capital-actions de BOCENOR inc.

V. LES PRINCIPES

i. Le respect des principes fondamentaux

L'employé doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les principes d'honnêteté et d'intégrité des droits de la personne fondés sur l'intégrité et la non-discrimination et préserver la vie privée et la réputation d'autrui.

ii. Le respect des lois

Les opérations de BOCENOR doivent être en tout temps conformes aux lois et à la réglementation applicables à la compagnie (la 'Loi'), tant au Canada qu'à l'étranger. L'employé doit s'abstenir de contrevenir directement ou indirectement à la Loi et éviter les actes ou omissions volontaires susceptibles d'entraîner une dérogation à la Loi.

Les règlements généraux, politiques, procédures et code d'éthique de BOCENOR doivent être aussi respectés. L'employé qui exerce ses fonctions dans certains secteurs d'activité doit également observer les règles de conduite propres à ces secteurs. Il lui appartient de prendre connaissance des règles qui lui sont applicables.

L'employé qui a connaissance d'un fait ou d'une situation irrégulière ou pouvant constituer une infraction à la loi, au présent Code ou aux politiques de la compagnie doit, dans les meilleurs délais, en aviser son superviseur ou la personne désignée selon la procédure de la politique de dénonciation.

iii. Le respect de la clientèle

Les rapports avec la clientèle se fondent sur des principes d'honnêteté, de crédibilité et de confiance mutuelle. L'employé est donc tenu d'agir avec intégrité, diligence et de compétence dans le respect de ces principes.

BOCENOR a pour politique de divulguer de façon honnête et complète, lors de toute transaction avec un client, tous les prix, termes et conditions relatifs à ses produits et services. La publicité qu'elle utilise doit être exacte et claire. L'employé est donc tenu de respecter ces critères dans ses relations avec les clients.

iv. Le respect de la confidentialité

L'employé doit respecter l'information confidentielle notamment celle relative aux affaires de BOCENOR, y compris l'information concernant ses employés, ses clients, ses fournisseurs et ses actionnaires sauf si la divulgation en est exigée par la loi ou une ordonnance d'un tribunal.

Sans restreindre la portée de ce qui précède, les registres, rapports internes, procédures, documents, plans d'affaires, stratégies et la méthodologie propres à BOCENOR sont confidentiels et ne doivent pas être divulgués en l'absence d'autorisation écrite spécifique.

L'employé doit s'abstenir de révéler aux tiers ou à un autre employé dont les fonctions ne l'exigent pas, les renseignements personnels dont il a pris connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, sauf si la divulgation en est exigée par la loi ou une ordonnance d'un tribunal.

L'employé doit prendre les mesures nécessaires pour respecter l'information confidentielle et les renseignements personnels dont il prend connaissance ou qu'il utilise dans l'exercice de ses fonctions notamment :

- En ne laissant pas à la vue du public ou des autres employés qui ne sont pas concernés les dossiers et documents contenant de l'information confidentielle et des renseignements personnels;
- En ne discutant pas publiquement des affaires de BOCENOR de manière à mettre en péril de l'information et des renseignements personnels;
- En prenant les mesures appropriées pour disposer des documents contenant des renseignements soit confidentiels ou personnels de manière à préserver leur caractère confidentiel (déchiquetage, archivage, etc.).

Les obligations mentionnées dans la présente section se prolongent au-delà de la cessation de l'emploi.

v. Le respect de l'organisation

L'employé doit s'abstenir de déclarer tout fait ou propos de nature à discréditer la qualité des services et produits de BOCENOR ou à ternir l'image ou la réputation de BOCENOR auprès de la clientèle et du public en général. Cette obligation se prolonge au-delà de la cessation de son emploi.

L'employé doit éviter de participer directement ou indirectement à des activités qui portent préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de BOCENOR.

L'employé qui a connaissance d'actes illégaux ou frauduleux ou qui a connaissance de circonstances, faits, gestes ou actions pouvant porter atteinte aux intérêts ou à la réputation d'intégrité de BOCENOR ou de toute dérogation au présent Code, a l'obligation et doit aviser son superviseur ou la personne désignée dans la procédure de la politique de dénonciation.

vi. Les relations avec les employés

La compagnie est soucieuse de favoriser le développement et l'épanouissement individuels de tous ses employés et offre différentes occasions de formation permettant à ces derniers d'améliorer leurs connaissances et aptitudes et d'augmenter leur possibilité d'avancement.

BOCENOR préconise la communication entre les employés, de même que la diffusion rapide d'information pertinente (autres que l'information confidentielle et les renseignements personnels) aux employés sur toute décision ou événement corporatif d'importance.

BOCENOR favorise un climat de travail libre de toute forme de contrainte comme le harcèlement sexuel et psychologique. BOCENOR fournit un bon environnement et une bonne qualité de vie au travail, le tout en amélioration continue, permettant à son personnel de développer tout son potentiel à travers la formation, la responsabilisation, le respect, la reconnaissance et l'avancement par l'interne. BOCENOR se conforme à l'équité salariale.

vii. Les relations avec la communauté

Consciente de l'importance de son rôle au sein de la communauté, BOCENOR appuie des projets visant le mieux-être de la population.

Les décisions de BOCENOR et de ses employés doivent tenir compte du respect de l'environnement. Nous préconisons des relations proactives et responsables avec les communautés et les agences gouvernementales où nous œuvrons, permettant le maintien et la croissance de notre entreprise.

viii. Les relations avec les actionnaires

L'information distribuée aux actionnaires doit être claire, concise et compréhensible. Tout renseignement financier doit être diffusé régulièrement au moyen d'états financiers consolidés complets donnant une image claire et qui reflète véritablement la situation de l'organisation, de ses activités et de ses résultats.

ix. Les relations avec les consultants et les fournisseurs

L'employé qui transige, dans le cadre de ses fonctions, avec les consultants et fournisseurs de BOCENOR doit s'assurer qu'ils préserveront l'information confidentielle et les renseignements personnels qui leurs sont transmis.

x. Les relations avec les médias

Toute communication avec les médias doit se faire par le biais du président et chef de la direction ou du vice-président des finances de la compagnie. Toute demande provenant des médias doit être dirigée à la direction générale de la compagnie.

xi. Les relations avec les analystes financiers

La politique de la compagnie est de divulguer la même information à tous les analystes financiers attirés par la compagnie.

Les personnes autorisées à communiquer avec les analystes financiers sont :

- Le président du conseil d'administration;
- Le président et chef de la direction;
- Le vice-président, finances

L'information divulguée aux analystes financiers doit être la même, peu importe sa source et peu importe sa nature.

À cet effet, lorsque la situation le justifie, c'est-à-dire publication de résultats, annonce d'acquisition, un communiqué interne détaillé sera rédigé et fourni aux personnes autorisées à divulguer l'information pour transmission aux marchés financiers.

Les personnes autorisées à communiquer l'information ne doivent en aucun cas :

- Tenter de modifier ou d'influencer les recommandations d'un analyste;
- Tenter de corriger ou de modifier un rapport d'analyse à moins d'erreurs factuelles;
- Avantager les analystes au détriment du grand public, tant au niveau du contenu de l'information qu'au niveau du moment de diffusion de l'information.

xii. Les relations avec le public

Préalablement à toute diffusion publique, l'information sera transmise aux comités de surveillance de la Bourse de Toronto ou de la Commission des valeurs mobilières avant l'ouverture des marchés si possible.

Toute diffusion au grand public est assujettie aux règles et procédures suivantes :

- Toute diffusion doit être complète et ne rien omettre qui pourrait porter à confusion;
- Toute information défavorable doit être diffusée complètement et aussi rapidement qu'une information favorable;
- L'information ne doit pas être sélective et s'adresser seulement à certaines personnes choisies comme les analystes financiers et les investisseurs institutionnels;
- Toute information devenue incorrecte doit être mise à jour;
- Toute information communiquée à un analyste financier ou à une assemblée spéciale doit l'être également au grand public.

Les personnes autorisées à communiquer avec les médias sont les suivantes :

- Le président du conseil d'administration;
- Le président et chef de la direction;
- Le vice-président, finances

Au même titre que pour la diffusion aux analystes financiers, un communiqué interne sera fourni aux personnes autorisées à communiquer l'information.

xiii. La protection des données informatisées

Les données informatisées représentent un actif important de BOCENOR et assurent sa position concurrentielle sur le marché.

L'employé qui utilise ou a accès à des données informatisées doit maintenir la confidentialité des données informatisées.

L'employé qui a connaissance d'une violation des mesures de sécurité informatique ou d'une tentative d'accès non autorisée aux systèmes informatiques de BOCENOR doit en informer son superviseur ou la direction sans délai.

Les logiciels utilisés au sein de la compagnie sont la propriété de BOCENOR et ne doivent pas être copiés en tout ou en partie et ne peuvent être utilisés à des fins personnelles.

L'employé doit se conformer en tout temps aux politiques de la compagnie sur l'utilisation de courrier électronique et du réseau internet.

xiv. Les conflits d'intérêt

Toute personne ayant une relation spéciale avec BOCENOR doit s'abstenir de se mettre en position de conflit d'intérêt qui pourrait compromettre son objectivité et son impartialité

dans l'accomplissement de ses tâches au sein de BOCENOR, ou affecter sa volonté à bien servir les intérêts de BOCENOR.

Toute personne ayant une relation spéciale avec BOCENOR ne doit pas demander ou accorder des faveurs ou faire ou recevoir des présents si cela risque d'affecter le jugement du bénéficiaire dans l'exercice de ses fonctions pour le compte de BOCENOR.

Toute personne ayant une relation spéciale avec BOCENOR ne doit être soumise à aucune obligation envers un ancien employeur qui soit incompatible avec les règles du présent Code d'éthique ou qui puisse restreindre ses activités pour le compte de BOCENOR.

De façon plus générale, toute personne ayant une relation spéciale avec BOCENOR ne doit pas se placer dans une situation qui puisse mettre BOCENOR dans une position équivoque, gênante ou même discutable tant sur le plan légal, social ou moral.

L'employé doit prendre les dispositions qui s'imposent pour éviter les conflits d'intérêt réels, éventuels ou apparents.

Il lui est notamment interdit :

- de révéler ou d'utiliser de l'information confidentielle ou des renseignements personnels acquis dans l'exercice de ses fonctions en vue d'obtenir un avantage de quelque nature que ce soit pour lui-même ou pour une personne liée. Cette obligation se prolonge au-delà de la cessation de son emploi;
- de profiter d'une situation ou d'un poste en vue d'obtenir pour lui-même ou pour une personne liée un avantage indu;
- d'influencer ou de chercher à influencer les négociations ou les transactions de BOCENOR en vue de tirer un avantage pour lui-même ou pour une personne liée;
- de privilégier ou de favoriser indûment certains clients ou fournisseurs;
- d'agir de façon susceptible à favoriser un concurrent;
- d'effectuer des travaux, pour son propre compte ou pour celui d'une tierce partie pendant les heures de travail.
- d'avoir un intérêt professionnel extérieur à son emploi pouvant l'empêcher de fournir son plein rendement et/ou de détenir directement ou indirectement des intérêts qui puissent compromettre son objectivité et son impartialité.

L'employé au fait d'une situation de conflit d'intérêt réelle ou potentielle a l'obligation d'en informer immédiatement son superviseur ou la direction. S'il est lui-même concerné par cette situation, il doit se conformer aux recommandations ou directives qui pourront lui être transmises ultérieurement par ses supérieurs.

xv. Les initiés et l'information privilégiée

L'acquisition ou la vente de titres de BOCENOR ou de ses filiales par les administrateurs, dirigeants ou employés peut, en vertu des lois sur les valeurs mobilières, entraîner une responsabilité civile ou si ces derniers utilisent toute information encore inconnue du public et susceptibles d'affecter la valeur ou le cours des titres de BOCENOR ou de ses

filiales (« information privilégiée ») . La divulgation d'information privilégiée à des tiers qui les utilisent pour transiger peut également entraîner une responsabilité civile ou pénale.

BOCENOR juge important d'établir des règles de conduite permettant d'assurer le respect des lois et des règlements qui en découlent et d'éviter des transactions qui pourraient laisser croire que ces lois et règlements n'ont pas été observés. Les administrateurs, dirigeants et employés considérés comme initiés doivent appliquer les règles consignées suivantes et conserver la preuve documentaire de leurs transactions :

- Avant qu'une information privilégiée ne soit dûment divulguée au public, un employé ne peut l'utiliser pour en tirer un avantage pour lui-même ou pour une personne liée ou la communiquer à un tiers sauf si cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions;
- Ne pas vendre à découvert des titres de BOCENOR et de ses filiales;
- La divulgation d'information privilégiée requiert l'autorisation écrite du président et chef de la direction de la compagnie ou, en son absence, de deux membres du comité de gestion (vice-président, finances et/ou vice-président opérations et/ou président d'une division).
- Les initiés et les personnes ayant une relation spéciale avec BOCENOR doivent en tout point se conformer à la politique de divulgation de l'information.
- Si un initié ou une personne ayant une relation spéciale avec BOCENOR vient à prendre connaissance d'informations privilégiées, il ne doit pas acheter ou vendre des valeurs mobilières jusqu'à l'annonce publique de l'information dont il a la possession. De plus, les initiés ou les personnes ayant une relation spéciale avec BOCENOR ne doivent pas faire part à quiconque de l'information privilégiée dont ils pourraient prendre connaissance.
- Tout initié ou toute personne ayant une relation spéciale avec Groupe Bocenor inc. se doit de respecter la période de carence dans la transaction des titres de la Société. Cette période est comprise entre le 20e jour qui précèdent la diffusion de résultats jusqu'au 2e jours ouvrable après la diffusion. **Toute transaction de titres doit avoir lieu en dehors de cette période.** Tout initié ou toute personne ayant une relation spéciale avec Groupe Bocenor inc. est obligé de communiquer avec le président et chef de la direction préalablement à toute transaction durant la période permise.
- Chaque année, la direction publiera un calendrier précisant les périodes d'interdiction de transaction établi en fonction des dates prévues pour la publication des états financiers trimestriels ou annuels, selon le cas.
- Les dirigeants de BOCENOR doivent en outre, selon leur jugement, éviter de transiger fréquemment sur le marché d'une façon qui laisse croire à des activités de spéculation et qui donne l'impression qu'ils prennent avantage indûment des variations ponctuelles du marché.
- En ce qui concerne la levée d'options d'achat d'actions conférée à certains initiés de BOCENOR, cette levée d'options doit prendre place au cours de la période

d'exercice prévue plus haut. Toute levée d'options d'achat d'actions doit obtenir l'approbation du vice-président, finances ou du président et chef de la direction.

Les prohibitions de la loi peuvent être résumées comme suit :

- ▶ Aucune personne ou compagnie qui est un initié de BOCENOR ou qui a une relation spéciale avec BOCENOR ne peut, avec la connaissance d'une information privilégiée, acheter, vendre ou autrement négocier des titres de BOCENOR, ou des titres de toute autre compagnie dont le cours ou la valeur est susceptible de fluctuer en fonction du cours de la valeur des titres de BOCENOR, le tout tant et aussi longtemps que cette information n'aura été annoncée publiquement;
- ▶ Ni BOCENOR, ni un initié de BOCENOR, ni une personne ayant une relation spéciale avec BOCENOR ne peuvent communiquer une information privilégiée à une autre personne ou compagnie, ou exploiter de toute autre façon cette information privilégiée.
- Les sanctions prévues pour tout manquement à ce qui précède sont des sanctions pénales (amendes et/ou emprisonnement) et des sanctions civiles (paiement de dommages - intérêts et cession du bénéfice résultant de l'opération prohibée en faveur de BOCENOR;)
- Toute personne à qui l'on reproche d'avoir utilisé une information privilégiée en contravention de la loi est personnellement responsable;
- Les mêmes règles s'appliquent pour les initiés de BOCENOR et les personnes ayant une relation spéciale avec celle-ci qui ont des informations privilégiées concernant des compagnies avec lesquelles BOCENOR fait affaires ou qui obtiennent des informations privilégiées à cause des relations d'affaires qu'ils entretiennent avec ces compagnies.
- Rapport d'initié

Les initiés doivent rapporter leur emprise sur les titres dans les dix (10) jours suivant la date où ils sont devenus initiés et ils doivent déclarer toute modification à leur emprise (achat/ vente d'actions ou octroi/levée d'option d'achat d'actions) dans un délai de dix (10) jours suivant cette modification.

xvi. Les compensations monétaires, gratifications et autres avantages

Mis à part les cadeaux, les marques d'hospitalité et les autres avantages d'une valeur minimale, il est interdit à un employé de solliciter, d'accepter ou d'offrir pour son compte ou celui de personnes liées dans l'exercice de ses fonctions, des compensations monétaires, des gratifications, des commissions secrètes ou d'autres avantages de quelque nature que ce soit. L'employé doit divulguer à son superviseur tout geste de cette nature commis par un autre employé, un client, un fournisseur ou un tiers.

L'employé ne doit pas se comporter de façon à laisser croire qu'il accepterait de recevoir un avantage visé au paragraphe précédent.

xvii. Les registres et pièces comptables

Tous les registres de BOCENOR, livre comptables, rapports, factures, feuilles de paie et autres documents doivent présenter un état complet et exact des transactions effectuées. Il est donc interdit à tout employé de falsifier des documents ou d'omettre toute donnée

affectant l'exactitude d'un rapport, d'établir des rapports faux ou erronés ou de produire de fausses déclarations.

L'employé qui a connaissance d'une erreur, d'une omission, d'une inexactitude ou d'une falsification dans les livres, registres, états financiers ou autres documents de BOCENOR doit sans délai en informer son superviseur.

VI. DIFFUSION ET APPLICATION DU CODE

- Le responsable des ressources humaines de BOCENOR sera responsable de la distribution du présent Code aux personnes concernées.
- Le respect du présent Code constitue une condition essentielle à l'emploi des personnes travaillant pour BOCENOR et tout manquement à son application peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire de la part de BOCENOR. Cette mesure disciplinaire pourrait consister au renvoi de la personne mise en cause.
- En cas de doute quant à l'interprétation des dispositions du présent Code, toute demande doit être adressée au superviseur immédiat de l'employé ou au responsable des ressources humaines.
- Toute personne ayant une relation spéciale avec BOCENOR qui déroge aux dispositions du présent Code ou qui a connaissance d'une infraction aux dispositions du présent Code doit aussitôt en aviser son supérieur immédiat ainsi que le vice-président, finances qui en aviseront immédiatement le responsable des ressources humaines.
- BOCENOR est en doit d'obtenir, de temps à autre, confirmation par l'employé ou le fournisseur de services qu'il s'est en tout temps conformé aux dispositions du présent Code.
- Le responsable des ressources humaines doit faire rapport au président du comité de régie d'entreprise, qui à son tour en fera rapport au Conseil d'administration, des plaintes formulées et/ou enquêtées sur le non respect du présent code. Le responsable des ressources humaines doit de plus assurer la traçabilité quant aux plaintes formulées et actions entreprises.
- En conformité avec l'Instruction générale 58-201 de l'Autorité des marchés financiers et de la commission des valeurs mobilières de l'Ontario, seul le conseil d'administration, ou un comité du conseil, est autorisé à consentir des dérogations au code aux administrateurs ou aux membres de la haute direction.

VII. ATTESTATION ET ENGAGEMENT DE L'EMPLOYÉ

Code d'éthique de GROUPE BOCENOR INC.

Je soussigné, _____, reconnais avoir reçu et lu et compris le contenu du présent Code d'éthique de BOCENOR et accepte de m'y conformer ainsi qu'aux amendements qui pourront y être apportés.

Date : _____

Signature : _____

Note : Ce document doit être signé et remis au services des ressources humaines de la compagnie.