

## Politiques et Pratiques Code d'éthique

### INTRODUCTION

La réputation et la crédibilité de Groupe Canam inc. (« Canam ») dépendent de son engagement total à adopter des pratiques et un comportement conformes à l'éthique dans ses activités commerciales. Afin de préserver cette réputation, chacun des employés de Canam doit observer les règles d'éthique les plus rigoureuses et être perçu comme tel en tout temps. Dans cette optique, le présent Code d'éthique (« Code ») discute de certaines questions d'éthique commerciale de Canam.

Canam s'attend à ce que toutes ses activités soient exercées conformément au Code. Chaque employé a le droit et la responsabilité de déclarer tout acte non conforme au Code.

Le Code s'applique à tous les administrateurs et employés de Canam.

Tout administrateur et tout employé qui se joignent à Canam doivent signer une attestation à l'effet qu'ils s'engagent à se conformer aux règles établies au Code.

Le terme « Canam » utilisé au présent code d'éthique signifie et comprend Groupe Canam inc., toutes ses filiales et sociétés affiliées ainsi que leurs successeurs et ayants droit.

### 1. RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Canam est assujettie à des lois et règlements très complexes, variés et évolutifs qui régissent la conduite de ses activités (la « loi »). Les employés doivent respecter la loi et en cas de conflit entre les pratiques usuelles et la loi, cette dernière a préséance. Chaque employé doit s'assurer de maintenir une connaissance raisonnable de la loi qui s'applique aux fonctions qu'il exerce au sein de Canam. En cas de doute, l'employé doit se renseigner auprès du Service des affaires juridiques de Canam.

Il peut arriver que Canam fasse l'objet d'enquêtes administratives. Canam collabore entièrement à ces enquêtes.

## 2. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les employés de Canam doivent éviter toute activité ou tout arrangement qui pourrait remettre en question leur jugement ou leur objectivité dans le cadre de l'exécution de leurs fonctions. Il est essentiel que les employés fassent preuve d'une objectivité irréprochable dans l'exécution de leurs tâches. Cette objectivité pourrait être compromise dans le cas où un employé aurait des obligations ou des intérêts personnels qui sont ou peuvent sembler incompatibles avec les intérêts légitimes de Canam.

Il est tout aussi important que les employés de Canam évitent les conflits d'intérêts apparents, c'est-à-dire les situations où un observateur pourrait raisonnablement supposer la présence d'un conflit d'intérêts.

Plus précisément, les employés doivent respecter les directives suivantes en matière de conflits d'intérêts :

- 2.1 L'employé ne doit pas avoir d'intérêts extérieurs à son emploi pouvant l'empêcher de fournir son plein rendement, ni détenir directement ou indirectement des intérêts qui puissent compromettre son objectivité dans l'accomplissement de ses tâches au sein de Canam de manière entière et impartiale, ou affecter sa volonté de bien servir les intérêts de Canam.
- 2.2 L'employé ne doit pas accorder ou demander des faveurs ou faire ou accepter des cadeaux ou toute autre forme d'avantage ou de privilège personnel dont la valeur est susceptible de fausser ou influencer le jugement du bénéficiaire dans ses négociations avec ou pour le compte de Canam. En cas de doute, l'employé devrait consulter son supérieur immédiat. De plus, l'employé doit déclarer à son supérieur immédiat tout cadeau ou autre forme d'avantage ou de privilège qui lui est offert.

Les fonds, produits ou services de Canam ne doivent pas être utilisés pour inciter un représentant d'un organisme public de quelque pays que ce soit à faire une action ou une omission qui contrevient à l'exercice de ses fonctions. Un employé qui a connaissance d'une telle pratique doit en aviser sans délai son superviseur immédiat ou le vice-président, vérification et contrôle interne de Canam.

- 2.3 L'employé ne doit être soumis à aucune obligation envers un ancien employeur qui soit incompatible avec les règles du Code, ou qui puisse restreindre ses activités pour le compte de Canam.

- 2.4 De façon plus générale, l'employé ne doit pas se placer dans une situation qui puisse nuire à l'image de Canam ou placer Canam dans une situation gênante ou discutable tant sur le plan commercial, légal, social ou moral.

Un employé touché directement ou indirectement par une situation de conflits d'intérêts, réelle ou éventuelle, doit en aviser sans délai son superviseur immédiat ou le vice-président, vérification et contrôle interne.

*Dispositions particulières applicables aux administrateurs et dirigeants de la Compagnie*

Tout administrateur ou dirigeant qui se trouve en situation de conflit d'intérêts doit divulguer cette situation sans tarder au président du conseil d'administration. Un conflit d'intérêts peut résulter, par exemple, de la détention directe ou indirecte, par un administrateur ou un dirigeant, de titres ou de participation dans une entreprise, ayant pour effet possible de placer l'administrateur ou le dirigeant en situation de conflit d'intérêts, ou encore de liens ou de relations d'affaires susceptibles d'entrer en conflit avec les meilleurs intérêts de Canam. Le conseil d'administration décidera par la suite de la solution à adopter.

Lors des délibérations du conseil d'administration ou de l'un de ses comités, l'administrateur en conflit d'intérêts doit le déclarer au secrétaire de la réunion, qui en fera mention au procès-verbal. L'administrateur s'abstiendra de participer aux délibérations. Dans certains cas, il pourra lui être demandé de ne pas être présent lors des délibérations.

### **3. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Certains employés participent à des travaux de recherche visant à développer de nouveaux produits et services ou à améliorer les produits et services existants de Canam. Toute invention, découverte, amélioration ou innovation (incluant en matière de programmation informatique) conçue ou réalisée par tout employé pendant ou après les heures de travail ayant un lien avec les activités de Canam, appartient à Canam. L'employé doit aviser son superviseur immédiat sans délai de toute telle invention, découverte, amélioration ou innovation. L'employé doit, le cas échéant, signer tout document confirmant la cession des brevets, dessins industriels, droits d'auteur ou autres droits en faveur de Canam. L'employé s'engage à assister et à collaborer, sans autre rémunération que le salaire payé par Canam, à la préparation pour présentation de demande de brevet ou d'enregistrement de droit d'auteur ou tout autre enregistrement ou démarche pour la protection des droits de Canam relativement à la propriété intellectuelle.

Au moment de son embauche, l'employé signe l'*Entente de confidentialité et de protection de la propriété intellectuelle*, reproduite à l'Annexe A du présent Code.

#### **4. INFORMATION CONFIDENTIELLE**

Aux fins de cette section, « Information Confidentielle » désigne toute connaissance ou tout renseignement qui revêt un caractère confidentiel ou secret incluant, mais sans s'y limiter, les connaissances ou renseignements ayant trait aux budgets, plans stratégiques et questions y afférentes, savoir-faire, ventes, démonstrations techniques, programmes informatiques, procédés de fabrication, ingrédients, méthodes, équipements, travaux de recherche, inventions, instructions, notes de service, études, dessins, plans, liste des clients, dossiers du personnel et toute autre question technique, financière, commerciale et scientifique à laquelle le public n'a pas accès. L'Information Confidentielle inclut aussi les renseignements personnels sur les fournisseurs, les clients et les employés de Canam.

L'Information Confidentielle représente un actif important pour Canam et doit être traitée en conséquence. Les employés au service de Canam, ou qui l'ont été, sont tenus de ne pas divulguer l'Information Confidentielle sans l'autorisation préalable de Canam. De même, Canam ne s'attend pas à ce que les employés provenant d'autres entreprises divulguent de l'Information Confidentielle de ces dernières.

Il est interdit à tout employé qui a connaissance d'Information Confidentielle de communiquer celle-ci à qui que ce soit, à moins qu'il ne soit nécessaire de le faire dans le cours normal des activités. Lorsque l'Information Confidentielle est divulguée à des personnes à l'extérieur de Canam, ces personnes doivent signer un engagement de non divulgation et de confidentialité. Au sein de Canam, des efforts seront déployés pour limiter l'accès à l'Information Confidentielle aux seules personnes qui doivent en prendre connaissance et, au besoin, celles-ci seront avisées qu'elles doivent en préserver le caractère confidentiel.

Les employés qui quittent Canam et qui ont eu accès à de l'Information Confidentielle ont la responsabilité de continuer à maintenir leur caractère confidentiel et ne pas les divulguer, y compris auprès de leur nouvel employeur.

#### **5. INFORMATION IMPORTANTE ET NÉGOCIATION DE TITRES DE CANAM**

Aux fins de cette section, « Information Importante » désigne tout fait ou information (i) qui a trait à Canam et qui, si divulgué, a un effet significatif sur le cours ou la valeur des titres de Canam inscrits à une bourse, ou (ii) qu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'il ait cet effet. L'information peut concerner Canam ou une autre entreprise dans laquelle Canam détient des intérêts ou encore une entreprise avec laquelle un contrat important peut être octroyé.

Les lois sur les valeurs mobilières sont très strictes en matière d'utilisation et de divulgation d'Information Importante. Canam désigne un nombre limité de porte-parole qui sont chargés des communications avec le milieu financier, les autorités en valeurs mobilières ou les médias. Le chef de la direction et le président sont les porte-parole officiels de Canam.

Les employés qui ne sont pas des porte-parole autorisés doivent refuser de répondre aux demandes qui proviennent du milieu financier, des médias ou d'autres parties, à moins qu'un porte-parole officiel ne les ait spécifiquement autorisés ou ne leur ait précisément demandé.

Jusqu'à ce qu'elle ait été rendue publique, aucune Information non publique Importante liée aux activités commerciales de Canam ne doit être transmise, sauf aux personnes qui doivent en prendre connaissance dans le cours normal des activités et sous réserve d'une obligation de confidentialité. L'exception faite pour les communications dans le « cours normal des activités » a pour objet d'éviter que les activités courantes de l'entreprise ne soient indûment entravées. De manière générale, l'exception viserait les communications avec :

1. les vendeurs, les fournisseurs ou les partenaires stratégiques, en ce qui concerne les contrats de recherche et développement, de vente, de commercialisation et d'approvisionnement;
2. les salariés, les membres de la direction et les membres du conseil d'administration;
3. les bailleurs de fonds (pour réunir des fonds), conseillers juridiques, vérificateurs, placeurs et conseillers financiers ou autres conseillers professionnels;
4. les parties lors de négociations (une fusion ou un regroupement d'entreprises);
5. les syndicats et les associations industrielles;
6. les organismes d'État et les organismes de réglementation non gouvernementaux;
7. les agences de notation (à condition que l'information leur soit communiquée pour les aider à attribuer une note et que les notes de l'agence de notation soient, en règle générale, portées à la connaissance du public).

La *Politique de divulgation d'information* de Canam, qui peut être consultée sur le site Internet de Canam, contient de plus amples renseignements quant à l'Information Importante et aux procédures à respecter pour prévenir son mauvais usage.

Canam n'a aucune objection à ce que des employés détiennent des actions ou autres titres émis par Canam. Cela étant dit, tout employé doit savoir qu'il existe un risque inhérent à l'achat de titres de toute société cotée en bourse et l'acquisition de titres de Canam demeure une décision purement personnelle et volontaire de l'employé.

Les lois auxquelles Canam est assujettie contiennent des prohibitions concernant l'utilisation d'Information Importante. Ces prohibitions ne visent pas uniquement les initiés assujettis (« Initiés ») tels que définis aux lois sur les valeurs mobilières mais également toute personne ayant une relation spéciale avec Canam, entre autres : i) toute personne qui dispose d'Information Importante dans le cadre des rapports qu'elle entretient avec Canam 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 Importante provenant, à sa connaissance, d'un Initié ou d'une personne visée par cette interdiction et, iii) toute personne qui dispose d'une Information Importante qu'elle connaît comme telle, concernant Canam.

Les mêmes règles s'appliquent pour les employés qui détiennent de l'Information Importante concernant des sociétés avec lesquelles Canam fait affaires ou obtiennent de l'Information Importante à cause des relations d'affaires qu'ils entretiennent avec ces compagnies.

#### 5.1 Les prohibitions de la loi peuvent être résumées comme suit :

Sauf s'il est nécessaire dans le cours normal des activités de la société, il est également illégal pour quiconque de communiquer de quelque manière (y compris les médias traditionnels et sociaux) à qui que ce soit une Information Importante non publique. Il est illégal pour quiconque de négocier les titres d'une société inscrite à une bourse, s'il a sur celle-ci de l'Information Importante qui n'a pas été divulguée publiquement. Par conséquent, il est interdit aux Initiés et aux employés qui disposent d'Information Importante sur Canam ou sur les autres parties aux négociations de transactions possibles importantes, de négocier les titres de Canam ou des autres parties tant que l'Information n'a pas été intégralement diffusée et qu'un délai raisonnable ne s'est pas écoulé pour sa diffusion dans le public (voir la section 5.3.2 quant aux périodes d'interdiction d'opérations). Cette interdiction s'applique même durant les périodes autorisées de négociations des titres de Canam. En cas de doute sur ce qui constitue de l'Information Importante, les Initiés et employés sont invités à communiquer avec le Service des affaires juridiques.

#### 5.2 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 interdite à Canam).

Toute personne à qui l'on reproche d'avoir utilisé une Information Importante en contravention de la loi est personnellement responsable.

5.3 Afin de préserver l'intégrité du marché des capitaux et protéger la réputation de Canam en tant qu'émetteur responsable, et en autant que possible afin de protéger ses employés, Canam a jugé utile d'émettre certaines règles de conduite. En conséquence, les règles de conduite suivantes doivent être observées par tous les administrateurs et dirigeants de Canam ainsi que toute personne ayant une relation spéciale avec Canam :

5.3.1 Règle générale si un Initié ou une personne ayant une relation spéciale avec Canam vient à prendre connaissance d'Information Importante, il ne doit pas acheter ou vendre des titres (dont des actions ordinaires) de Canam avant l'expiration du deuxième jour qui suit la publication du communiqué de presse faisant état de cette Information Importante. De plus, les Initiés ou les personnes ayant une relation spéciale avec Canam ne doivent pas faire part à quiconque de l'Information Importante dont ils pourraient prendre connaissance.

5.3.2 Pour les administrateurs, les employés considérés comme des Initiés aux fins de la loi, et les employés qui ont accès à de l'Information Importante non divulguée au cours des périodes où les états financiers sont dressés mais où les résultats n'ont pas été communiqués publiquement, une période d'interdiction formelle de vendre ou acheter des titres de Canam commence à compter de la fin d'un trimestre et elle prend fin à l'expiration du deuxième jour qui suit la publication du communiqué annonçant les résultats trimestriels. Un trimestre se termine le dernier samedi du mois de mars, juin, septembre ou le 31 décembre, selon le cas. Pour leur protection personnelle, ces individus ne doivent acheter ou vendre des titres de Canam que pendant la période commençant le troisième jour qui suit la publication des résultats financiers trimestriels et annuels (sous réserve que durant cette période il ne se soit produit aucun événement dont l'employé serait au courant et qui pourrait constituer une Information non publique Importante) au dernier jour du trimestre en cours.

5.3.3 Les dirigeants de Canam devraient en outre, selon leur jugement, éviter de transiger fréquemment sur le marché d'une façon qui laisse croire à la spéculation et qui pourrait donner l'impression que les dirigeants prennent un avantage indu des variations ponctuelles du marché. Par ailleurs, les dirigeants de Canam ne doivent, en aucune circonstance, se livrer à une activité de couverture, ou à quelque opération que ce soit, sur des options négociées en

bourse portant sur des titres de Canam ni sur d'autres formes d'instruments financiers dérivés liés à des titres de Canam, y compris des options d'achat et de vente. Par ailleurs, ces individus ne doivent pas vendre des titres de Canam dont ils ne sont pas déjà propriétaire (« vente à découvert »).

- 5.3.4 En ce qui concerne la levée d'options d'achat d'actions conférée à certains des Initiés de Canam, cette levée d'options devrait prendre place dans la période au cours de laquelle il est permis d'acheter et vendre des titres de Canam (voir par. 5.3.2). Si un employé désire effectuer une levée d'option en dehors de la période prévue, il doit obtenir au préalable l'approbation du vice-président, affaires juridiques et du chef de la direction de Canam.

Le résumé contenu au Code et à la présente section ne constitue qu'un guide succinct des obligations en la matière et tout employé désireux d'en savoir plus devrait contacter le vice-président, affaires juridiques de Canam.

Aux fins de cette section et de la section 6, le terme « Initiés » désigne :

- i) Le chef de la direction, le chef des finances, le chef de l'exploitation et tout administrateur de Canam, de toute filiale importante ou de tout actionnaire important;
- ii) toute personne responsable de l'une des principales unités d'exploitation, divisions ou fonctions de Canam;
- iii) tout individu qui exerce des fonctions analogues aux personnes visées aux paragraphes i) et ii);
- iv) tout actionnaire important de Canam, soit toute personne qui exerce un contrôle sur 10 % ou plus des actions à droit de vote ou des actions participantes;

Une filiale importante est une société dont l'actif et les ventes représentent chacun au moins 30 % de l'actif consolidé et des ventes consolidées de Canam.

Le vice-président, affaires juridiques, est responsable d'aviser les personnes visées par les paragraphes i), ii) et iii) de leur statut d'Initié.

La loi considère également comme un Initié, une personne qui (a) reçoit, dans le cours normal de ses activités, de l'information ou a accès à de l'information sur des faits importants ou des changements importants concernant Canam avant qu'ils ne soient rendus publics, et (b) exerce ou peut exercer directement ou indirectement un pouvoir ou une influence significatif sur les activités, l'exploitation, le capital ou le développement de Canam.

## **6. RAPPORT D'INITIÉS**

Les Initiés doivent rapporter leur emprise sur les titres dans les dix (10) jours à compter de la date où ils sont devenus Initiés et l'Initié doit par la suite déclarer toute modification à son emprise dans un délai de cinq (5) jours suivant la date de cette modification.

## **7. PRATIQUES COMMERCIALES DÉLOYALES**

Canam et ses employés doivent éviter tout ce qui peut être considéré comme une pratique commerciale déloyale qui est contraire à la loi, notamment une pratique interdite au sens de la *Loi sur la concurrence* (Canada). Une telle pratique peut s'entendre, par exemple, de la fixation des prix avec un ou plusieurs concurrents ou de la publicité fausse ou trompeuse.

Les activités de Canam doivent être exercées dans le respect de la *Loi sur la concurrence* (Canada). Toute violation par un employé d'une disposition prévue à cette loi peut causer un tort considérable à Canam et exposer Canam, ses administrateurs et employés à des recours civils ou pénaux. Des renseignements sur les lois et règlements touchant les pratiques commerciales sont disponibles au Service des affaires juridiques de Canam.

## **8. RENSEIGNEMENTS SUR LES CONCURRENTS**

De temps à autre, Canam recueille des renseignements sur les marchés dans lesquels elle exerce ses activités, y compris des renseignements sur ses concurrents, leurs produits et leurs services. Un employé doit s'abstenir d'utiliser des moyens illégaux pour obtenir des renseignements confidentiels ou exclusifs ou des secrets de fabrication appartenant à la concurrence.

## **9. EMPLOYÉS**

Canam s'engage à traiter ses employés avec dignité et respect, à favoriser un milieu de travail sain et sécuritaire qui offre une communication franche, du perfectionnement, des possibilités d'avancement et des pratiques équitables où les réalisations des employés sont reconnues. Canam s'engage également à souscrire à l'égalité des chances en matière d'emploi ainsi qu'à préserver la confidentialité des dossiers de ses employés.

Le harcèlement et la discrimination ne seront pas tolérés sur les lieux de travail. Les employés doivent contribuer à l'établissement et au maintien de la sécurité, de l'équité et du respect dans un milieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement et tout acte de harcèlement ou de discrimination doit être déclaré sans délai à la direction de Canam.

Canam tient à respecter la vie privée de ses employés. Toutefois, Canam se préoccupe de la conduite d'un employé lorsque celle-ci affecte son rendement au travail ou la réputation ou les intérêts commerciaux de Canam. Canam s'attend à ce que ses employés et représentants se soucient de la réputation de Canam et agissent, en dehors des heures de travail, avec la même intégrité qu'au travail, notamment dans l'utilisation qu'ils font des médias sociaux.

## **10. CLIENTS ET FOURNISSEURS**

Canam s'engage à faire preuve d'ouverture, d'honnêteté, d'intégrité et d'équité envers ses clients et ses fournisseurs. Ces principes doivent guider toutes les relations que les employés de Canam entretiennent avec ces clients et fournisseurs.

## **11. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

Le respect et la protection de l'environnement est une valeur importante pour Canam qui, dans toutes ses activités, a pour politique de se conformer aux lois applicables en la matière.

Tous les employés doivent respecter les lois environnementales et ont un rôle prépondérant à jouer dans la mise en application des lignes directrices que la direction de Canam peut émettre de temps à autre en matière d'environnement. Les employés sont encouragés à prendre connaissance de la *Politique environnementale* de Canam publiée sur son site internet.

## **12. TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION, INTERNET ET MÉDIAS SOCIAUX**

La sécurité des systèmes des technologies de l'information est essentielle au succès et à la compétitivité de Canam. L'accès aux ressources informatiques est limité et les personnes qui y ont accès doivent garder secret leur mot de passe et restreindre l'utilisation des systèmes d'information à des fins commerciales autorisées. L'utilisation de l'Internet doit être limitée aux fins d'affaires. Il est interdit à tout employé de participer à des forums de discussion sur Internet concernant des questions touchant les activités de Canam ou ses titres.

Les directives d'utilisation de tout équipement, logiciel et service des systèmes d'information ainsi que des directives plus spécifiques relatives à l'utilisation du courrier électronique, des

« clés d'authentification » ainsi que les principes de gestion des logiciels sont établis à la *Politique informatique* de Canam.

Les directives de conduite relatives à l'utilisation des médias sociaux, notamment Facebook, et Twitter, sont établies au document *Groupe Canam et les médias sociaux* publié sur le site internet de Canam.

### **13. UTILISATION ET PROTECTION DES BIENS DE CANAM**

Les employés doivent utiliser les biens de Canam qui leur sont confiés de façon adéquate, en assurer la sécurité et prévenir les vols, dommages, gaspillage, pertes, destruction ou usure prématurée. Les biens de Canam, de même que le temps prévu pour le travail, doivent servir de façon exclusive aux activités de Canam et, de façon générale, ne doivent pas servir à des fins personnelles. Le superviseur immédiat de l'employé est la personne-ressource pour répondre à toute question concernant une utilisation acceptable des biens de Canam.

### **14. DIFFUSION ET APPLICATION DU CODE**

- 14.1 Le conseil d'administration de Canam s'assure de prendre les mesures qu'il juge appropriées pour encourager une culture d'éthique commerciale au sein de Canam. Le conseil d'administration a délégué au comité de régie d'entreprise la responsabilité de veiller au respect du Code et de consentir à des dérogations au Code et, le cas échéant, en avise le conseil d'administration.
- 14.2 Le Code et les politiques auxquels il fait référence sont publiés sur le site Internet de Canam.
- 14.3 Le respect du Code constitue une condition essentielle à l'emploi et tout manquement au Code peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire jugée appropriée par la direction de Canam, pouvant aller jusqu'au congédiement de l'employé impliqué. En cas de doute quant à l'interprétation des dispositions du Code, les employés peuvent s'adresser au Service des affaires juridiques de Canam. Tout employé qui aurait dérogé aux dispositions du Code, qui serait au courant d'actes non conformes au Code, qui soupçonnerait l'existence de tels actes ou qui entretiendrait un doute sur une situation donnée, doit aussitôt en aviser son superviseur immédiat ou le vice-président, vérification interne et contrôle.
- 14.4 Tout administrateur et employé pourra être requis de temps à autre de confirmer qu'il s'est conformé aux dispositions du Code.

## ANNEXE A

### **Entente de confidentialité et de protection de la propriété intellectuelle Groupe Canam inc.**

POUR ET EN CONSIDÉRATION ET COMME CONDITION DE SON EMPLOI COMME EMPLOYÉ, SALARIÉ OU CONSULTANT (L'EMPLOYÉ) AUPRÈS DE GROUPE CANAM INC. ET SES FILIALES (LA « COMPAGNIE ») :

#### **1. CONFIDENTIALITÉ**

L'Employé s'engage à garder secrets et confidentiels tous documents et toute information n'étant pas généralement connus du public qui auraient pu lui être communiqués dans le cadre ou à l'occasion de son emploi et de ses services et qui toucheraient ses administrateurs ou officiers, ses fournisseurs ou clients, une technologie, un savoir-faire (« *know-how* ») ou des secrets de commerce, les affaires mêmes de la Compagnie, incluant les dessins, soumissions ainsi que l'information reliée à la conception, fabrication, commercialisation, promotion, distribution, vente, entretien et facturation de ses produits et services ainsi que toute autre matière d'importance commerciale, industrielle, fiscale ou financière.

L'Employé s'engage à ne pas divulguer ou rendre accessible, directement ou indirectement, à quelque personne ou entité non autorisée à cette fin, quelque information décrite ci-dessus, qu'elle ait été ou non développée par lui.

À la terminaison de son emploi ou de ses services, l'Employé s'engage à remettre immédiatement à la Compagnie tout matériel mentionné ci-dessus, incluant les notes écrites, mémos ainsi que tout matériel tangible incluant, sans limitation, toute correspondance, dessins, bleus, manuels, lettres, cahiers, rapports, organigrammes et soumissions. L'Employé convient de ne conserver aucune copie ni aucune information qu'elle ait été ou non développée par lui.

#### **2. NON SOLLICITATION**

L'employé convient que, durant son emploi avec la Compagnie et pour une période d'une année suivant la fin de son emploi, qu'il ne devra pas, directement ou indirectement, solliciter ou persuader, ou tenter de solliciter ou persuader, tout employé actuel ou futur de la Compagnie, à quitter la Compagnie pour quelque raison que ce soit.

### **3. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- 3.1 L'Employé convient que tout produit de son activité qui pourrait, entre autres, faire l'objet d'un droit d'auteur, d'une marque de commerce, d'un dessin industriel ou d'un brevet, incluant un logiciel informatique, toute invention, amélioration, découverte, formule, procédé ou toute autre idée, brevetable ou non, enregistrable ou non (ci-après une « Œuvre ») qu'il aurait conçue ou sur laquelle il aurait travaillé, seul ou avec d'autres, alors qu'il est à l'emploi ou rend des services à la Compagnie, est l'exclusive et entière propriété de la Compagnie dans la mesure où cette Œuvre est directement ou indirectement reliée aux activités ou opérations de la Compagnie ou de toute compagnie liée.
- 3.2 L'Employé renonce par la présente, en faveur de la Compagnie, à tous ses droits moraux concernant toute Œuvre créée ou développée alors qu'il est à l'emploi de la Compagnie, dans la mesure où cette Œuvre est directement ou indirectement reliée aux activités ou opérations de la Compagnie ou de toute compagnie liée.
- 3.3 L'Employé s'engage à compléter tous documents et à effectuer toutes démarches constatant ou de nature à faire constater tels droits exclusifs et entiers de la Compagnie, sur demande à cette fin et sans frais ou autres considérations.
- 3.4 L'Employé s'engage à ne pas faire de copies de logiciels informatiques sans qu'il n'y soit autorisé par le vice-président, affaires juridiques. L'Employé reconnaît que toute infraction à cet article peut entraîner la suspension ou la cessation de son emploi ou ses services.

### **4. ABSENCE DE CONFLIT**

Au meilleur de sa connaissance, l'Employé affirme qu'il n'est partie à aucune entente ou qu'il n'a aucune obligation qui entre en conflit avec les dispositions de la présente entente.

### **5. BONNE FOI**

L'Employé s'engage à agir honnêtement et de bonne foi envers la Compagnie, à veiller aux meilleurs intérêts de la Compagnie et, généralement, à promouvoir les seuls meilleurs intérêts et réputation de la Compagnie.

## 6. DIVERS

- 6.1 La présente convention entre en vigueur à la date d'embauche de l'Employé ou à la date de la rétention de ses services par la Compagnie, rétroactivement le cas échéant, et lie l'Employé indépendamment de la durée de son emploi auprès de la Compagnie ou de son niveau salarial. La durée de l'entente survivra à la terminaison de l'emploi, quel que soit le motif de terminaison et ne sera pas modifiée ou affectée par une telle terminaison.
- 6.2 L'Employé reconnaît que des compensations pécuniaires ne pourront seules compenser adéquatement la Compagnie en cas de violation de toute disposition de la présente convention et, par conséquent, l'employé convient qu'en cas de violation, réelle ou potentielle, de toute dite disposition, la Compagnie aura droit, sans limiter son droit à tout autre recours, à l'injonction pour exiger le respect des dispositions de la présente entente.



**ATTESTATION ET ENGAGEMENT DE L'EMPLOYÉ AU CODE D'ÉTHIQUE ET  
À L'ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET  
DE PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Je, soussigné, \_\_\_\_\_ (*nom de l'employé en caractère d'imprimerie*) reconnais avoir reçu et lu un exemplaire du « Code d'éthique » et de l'« entente de confidentialité et de protection de la propriété intellectuelle de Groupe Canam inc. » et, m'engage à me conformer aux règles qui y sont mentionnées ainsi qu'aux amendements qui pourront y être apportés de temps à autre.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du superviseur

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Titre du superviseur

*Ce document dûment complété sera déposé dans le dossier personnel de l'employé.*