



GROUPE TMX INC. ET SES FILIALES DÉSIGNÉES

CODE DE DÉONTOLOGIE DU CONSEIL

APPLICATION

Ce code de déontologie (le « code du conseil ») s'applique à vous si vous êtes membre du conseil d'administration (chacun, un « conseil ») de l'une des entités suivantes (chacune, une « société » et collectivement, les « sociétés ») :

- Groupe TMX Inc.
- TSX Inc.
- Bourse de Montréal Inc. (la « Bourse de Montréal »), ou
- Bourse de croissance TSX Inc.

PRINCIPES DIRECTEURS

Chaque société a pour objectif fondamental de maintenir des normes d'excellence en matière de déontologie pour toutes ses activités. Le code du conseil vise à favoriser un climat d'honnêteté, de franchise et d'intégrité. Toutefois, aucun code ne peut remplacer la conduite réfléchie d'un administrateur responsable.

Il incombe au comité de gouvernance de Groupe TMX Inc. (le « comité de gouvernance ») d'établir les normes de déontologie du code du conseil. Il recommande au conseil de chaque société des mises à jour de ces normes selon ce qu'il juge adéquat pour tenir compte de l'évolution du cadre juridique et réglementaire qui s'applique à chaque société, des pratiques commerciales du secteur au sein duquel chaque société évolue, des pratiques commerciales propres à chaque société et des normes de déontologie en vigueur dans les collectivités au sein desquelles chaque société exerce ses activités. Il revient à chacun des administrateurs, individuellement, de respecter le code du conseil.

OBLIGATIONS

1. Dans le cadre de ses fonctions, chaque administrateur d'une société doit se conformer à l'ensemble des lois, règles et règlements à tous égards, y compris les dispositions applicables de la *Loi sur les sociétés par actions (Ontario)*, de la [*Business Corporations Act \(Alberta\)*](#) et de la common law, ou de la *Loi sur les compagnies (Québec)* et du [*Code civil du Québec*](#), et :
 - a) agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de la société;



- b) agir avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve une personne d'une prudence raisonnable dans des circonstances comparables;
 - c) exercer ses pouvoirs d'administrateur de la manière prévue;
 - d) assurer l'absence de conflit entre son intérêt personnel et ses fonctions au sein de la société;
 - e) veiller à ne pas obtenir ni recevoir, directement ou indirectement, de profit, de gain ou d'avantage personnel découlant de sa relation avec la société.
2. Chaque administrateur s'efforce de traiter équitablement avec les porteurs de titres, les clients, les fournisseurs, les concurrents et les employés de chaque société. Il lui est interdit de tirer un avantage indu d'une telle personne en recourant à la manipulation, à la dissimulation, à l'utilisation abusive d'information privilégiée, à la présentation inexacte de faits ou à toute autre pratique d'affaire déloyale ou illégale.
3. Chaque administrateur a l'obligation de préserver et de protéger les renseignements confidentiels de chaque société et de ses filiales. Cette obligation de confidentialité continue de s'appliquer même après que l'administrateur a cessé de siéger au conseil d'une société. Les renseignements confidentiels d'une société et de ses filiales comprennent tous les renseignements relatifs aux activités de la société et de ses filiales, y compris les stratégies commerciales, les conventions, les listes de clients, les bases de données, les secrets commerciaux, la propriété intellectuelle de même que les renseignements sur des questions de concurrence et de stratégie, et les renseignements importants non communiqués.
4. L'administrateur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger les renseignements confidentiels, notamment les suivantes :
- a) contrôler l'accès aux renseignements confidentiels;
 - b) discuter de renseignements confidentiels avec d'autres personnes seulement dans le cours nécessaire des activités (et, dans ce cas, en faisant preuve d'une diligence raisonnable);
 - c) s'abstenir de discuter de renseignements confidentiels dans un lieu public, tel qu'un avion, un ascenseur ou un restaurant;
 - d) assurer la protection des documents contenant des renseignements confidentiels afin qu'ils ne puissent être perdus, volés ou vus par des personnes qui n'ont pas besoin de les connaître, et prendre des mesures pour protéger les renseignements sensibles laissés sans surveillance;



- e) protéger les documents qui sortent des locaux de la société;
 - f) déterminer s'il convient de déchiqueter ou de détruire autrement les documents contenant des renseignements confidentiels avant de les jeter;
 - g) s'abstenir de partager des renseignements confidentiels sur la société avec des sociétés qui cherchent ou pourraient chercher à fournir des produits ou des services à celle-ci, sauf au besoin dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, avec l'autorisation de la société.
5. Si un administrateur se trouve accidentellement en possession de renseignements confidentiels de la division de la réglementation de la Bourse de Montréal (la « division de réglementation de la Bourse de Montréal ») et divulgue ou communique ces renseignements confidentiels, que ce soit ou non à une tierce partie ou aux services à but lucratif de Groupe TMX Inc. ou de l'une de ses filiales :
- a) cet administrateur doit immédiatement faire rapport de la contravention au secrétaire adjoint de la société de Groupe TMX Inc., qui en informera le comité de gouvernance dans les deux jours suivant la réception du rapport; et
 - b) la Bourse de Montréal et la division de la réglementation de la Bourse de Montréal, après avoir consulté le comité de gouvernance le cas échéant, prendra les mesures nécessaires pour rectifier tout dommage qui pourrait avoir été causé par la divulgation ou la communication accidentelle des renseignements confidentiels.
6. Dans l'accomplissement de son obligation de totale loyauté envers une société, chaque administrateur qui, selon le cas :
- a) est partie à un contrat ou à une opération d'importance, ou à un projet de contrat ou d'opération d'importance avec la société;
 - b) est également administrateur ou dirigeant d'une entité qui est partie à un contrat ou à une opération d'importance, ou à un projet de contrat ou d'opération d'importance avec la société;
 - c) a un intérêt important dans une entité qui est partie à un contrat ou à une opération d'importance, ou à un projet de contrat ou d'opération d'importance avec la société;

communique par écrit à la société ou demande que soient consignées au procès-verbal de la première réunion des administrateurs au cours de laquelle le contrat ou l'opération est étudié, la nature et l'importance de son intérêt. De plus, l'administrateur quitte la réunion, si le conseil de cette société lui en fait la demande,



pendant les délibérations sur le contrat ou l'opération d'importance ou le projet de contrat ou d'opération d'importance et s'abstient de voter sur le point en question; toutefois, le conseil peut le convoquer à la réunion pour lui poser des questions sur le point qui fait l'objet des discussions, et l'administrateur n'est pas libéré de son obligation de fournir au conseil tous les renseignements dont il dispose sur la situation.

Cependant, étant donné qu'il peut être impossible en pratique, pour l'administrateur ou le dirigeant qui est également administrateur ou dirigeant d'une autre entité ou qui a un intérêt important dans une autre entité, de savoir que celle-ci est partie à un contrat ou à une opération d'importance avec la société (et, par conséquent, de donner un avis de chaque contrat ou de chaque opération d'importance), il suffit que l'administrateur donne aux administrateurs de la société un avis général selon lequel il est administrateur ou dirigeant d'une personne ou a un intérêt important dans une entité et doit être considéré comme ayant un intérêt dans les contrats ou les opérations d'importance avec cette personne.

7. Si un administrateur est informé d'une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêt impliquant une société et la division de la réglementation de la Bourse de Montréal,
 - a) il ou elle doit immédiatement en faire rapport par écrit au secrétaire adjoint de la société de Groupe TMX Inc., qui en informera le comité de gouvernance dans les deux (2) jours suivant la réception du rapport; et
 - b) la Bourse de Montréal et la division de la réglementation de la Bourse de Montréal, après avoir consulté le comité de gouvernance, le cas échéant, prendra les mesures nécessaires pour rectifier tout dommage qui pourrait avoir été causé par cette situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêt.
8. Chaque administrateur de Groupe TMX Inc. se conforme à tous égards à la politique de Groupe TMX Inc. en matière d'information occasionnelle, de confidentialité et d'opérations d'initiés (la « politique »), dans sa version modifiée, mise à jour ou remplacée. La politique est par les présentes intégrée par renvoi au présent code du conseil et en fait partie intégrante, de sorte qu'une contravention à la politique constitue une contravention au code du conseil.
9. Pour assurer l'indépendance de la division de la réglementation de la Bourse de Montréal et celle de ses employés, la Bourse de Montréal a pris des mesures de cloisonnement strictes afin qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêt avec les autres activités de la Bourse de Montréal et que les renseignements confidentiels détenus ou potentiellement détenus par la division de la réglementation de la Bourse de Montréal sur les fonctions, les activités ou les dossiers de la Bourse de Montréal demeurent



confidentiels et ne soient pas communiqués, divulgués ou acheminés de façon inappropriée aux services à but lucratif de la Bourse de Montréal ou à des tierces parties. Ces mesures sont précisées dans le code de déontologie des employés de Groupe TMX Inc. approuvé par les conseils d'administration des sociétés.

DÉROGATIONS

Toute dérogation à l'une des modalités du code du conseil ou de la politique sera publiée dans le rapport trimestriel suivant de Groupe TMX Inc. et doit, dans le cas de Groupe TMX Inc., être approuvée au préalable par le comité de gouvernance et, dans le cas de toute autre société, être approuvée au préalable par le président du conseil de cette société, sur recommandation du comité de gouvernance..

CONTRAVENTIONS

Chaque administrateur dénonce, en personne ou par écrit, les contraventions connues ou soupçonnées au code du conseil ou à la politique, y compris les conduites illicites ou contraires à l'éthique, au secrétaire adjoint de la société de Groupe TMX Inc., qui en informera le comité de gouvernance dans les deux jours suivant la réception du rapport. Aucune société ne doit permettre de représailles contre l'administrateur qui fait une dénonciation de bonne foi.

Le comité de gouvernance voit à l'ouverture d'une enquête sur les contraventions dénoncées. Dans le cas de Groupe TMX Inc., il doit aussi superviser une intervention adéquate, y compris des mesures correctives et préventives. Dans le cas de toute autre société, le comité de gouvernance recommande des mesures correctives au président du conseil de cette société qui doit prendre toute décision requise et superviser une intervention adéquate. L'administrateur qui contrevient au code du conseil s'expose à une mesure disciplinaire adéquate, adaptée aux circonstances.

CONFIRMATION

Il incombe à chaque administrateur de lire le code du conseil et la politique et de se familiariser avec ceux-ci. Chaque administrateur peut être tenu de confirmer, par écrit, qu'il les respecte.