

CODE DE CONDUITE ET DE DÉONTOLOGIE

Avril 2012



CODE DE CONDUITE ET DE DÉONTOLOGIE

Le code de conduite et de déontologie (le « code ») s'applique aux administrateurs, aux dirigeants et aux employés de Ressources Robex Inc. (la « Société »). Le conseil d'administration a adopté le code afin d'énoncer ses attentes quant à la conduite des administrateurs, dirigeants et employés lorsqu'ils traitent avec d'autres parties pour le compte de la Société. Il a aussi entériné d'autres règles plus particulières appelées:

Charte du conseil d'administration ;
Charte du comité d'audit et de gestion des risques.

Il est important que tous les administrateurs, dirigeants et employés lisent et comprennent les attentes et responsabilités dont il est question dans le code. La Société souscrit pleinement aux principes énoncés dans le code et prend très au sérieux toute contravention à ceux-ci. Une personne qui contrevient au code peut se voir imposer des mesures disciplinaires allant jusqu'à la cessation de son mandat ou de son emploi au sein de la Société, sans préavis. Si vous avez des questions concernant le code, son application ou son interprétation, veuillez communiquer avec un dirigeant de Robex.

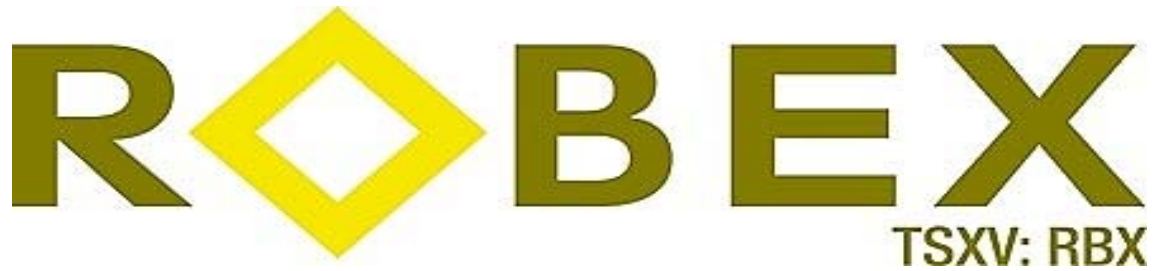
1. CONFLITS D'INTÉRÊTS

La Société s'attend à ce que, dans le cadre de leurs fonctions, ses administrateurs, dirigeants et employés privilégient les intérêts de la Société, lors de toute opération commerciale et non leurs propres intérêts ou leur bénéfice personnel. La Société s'attend à ce que les administrateurs, dirigeants et employés évitent les situations dans lesquelles leurs intérêts personnels pourraient entrer en conflit avec ceux de la Société. Les administrateurs, dirigeants et employés ne sont pas autorisés à accepter des présents susceptibles d'avoir une incidence sur leur aptitude à exercer un jugement commercial objectif et indépendant.

Sous réserve des exceptions et des dispositions de la *Loi sur les sociétés par actions* (LRQ, c. S-31.1), un administrateur ou un dirigeant de la Société doit aviser la Société de la nature et de la portée de tout intérêt qu'il a dans un contrat ou une opération importants, réalisés ou envisagés, avec la Société, par écrit ou en demandant que cet avis soit inclus dans le procès-verbal d'une réunion des administrateurs ou d'un comité d'administrateurs, si l'administrateur ou le dirigeant :

- a) est partie au contrat ou à l'opération,
- b) est administrateur ou dirigeant, ou agit en qualité semblable d'une partie au contrat ou à l'opération ou,
- c) a un intérêt important dans une partie au contrat ou à l'opération.

En outre, si un autre administrateur le lui demande, l'administrateur doit s'abstenir d'assister à une réunion pendant que le conseil d'administration examine le contrat important et de voter à l'égard de ce contrat important, à moins que la loi ne l'y autorise.



La Société s'attend à ce que les dirigeants et employés avisent le président du conseil ou le chef de la direction et obtiennent son approbation avant de se joindre au conseil d'administration d'une autre société ou entité commerciale.

2. PROTECTION ET UTILISATION DE L'ACTIF SOCIAL ET DES OPPORTUNITÉS DE LA SOCIÉTÉ

L'équipement, le matériel, la propriété intellectuelle (y compris la dénomination de la Société), les registres, les documents et les autres actifs de la Société sont destinés à une utilisation d'affaire conforme aux politiques de la Société.

Les biens fournis aux administrateurs, dirigeants et employés dans le cours de leur mandat ou de leur emploi sont et demeurent la propriété de la Société, et cette propriété doit être rendue à la Société à la fin du mandat ou à la cessation d'emploi lorsqu'approprié ou requis par la Société.

Les biens et les opportunités de la Société ne doivent pas être utilisés en vue d'un bénéfice personnel ou à des fins illégales. Les administrateurs, dirigeants et employés doivent dénoncer tout cas de vol, de mauvaise utilisation ou de dilapidation de fonds ou d'actifs ou d'appropriation d'une opportunité au président du conseil, à un dirigeant ou à un membre du comité d'audit.

3. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION SUR LA SOCIÉTÉ

Dans le cours de leurs fonctions, les administrateurs, dirigeants et employés peuvent acquérir de l'information confidentielle sur les activités de la Société. À moins qu'elle ne soit autorisée ou requise légalement, la communication d'information confidentielle est strictement interdite puisqu'elle pourrait nuire à la Société et servir de fondement à des poursuites judiciaires contre la Société ou la personne qui a communiqué l'information, ou les deux. L'obligation d'assurer la confidentialité de certaines informations s'applique pendant la durée du mandat ou de l'emploi au sein de la Société ainsi qu'après cette période.

En plus des restrictions quant à la communication de l'information confidentielle sur la Société, les administrateurs, dirigeants et employés sont aussi assujettis à des restrictions quant à la négociation des titres de la Société alors qu'ils sont en possession de certaines informations confidentielles. Voir « Respect des lois » à la rubrique 5 ci dessous.

Les administrateurs, dirigeants et employés peuvent aussi acquérir de l'information confidentielle sur des personnes et des entités commerciales dans le cadre de leurs fonctions au sein de la Société. La Société s'attend à ce que les personnes qui obtiennent ce genre d'information pendant leur mandat ou emploi au sein de la Société respectent la confidentialité de cette information. Les administrateurs, dirigeants et employés ne doivent pas répondre aux demandes ou aux questions des représentants des médias, des organismes de réglementation ou de la communauté financière à moins qu'ils n'aient obtenu l'autorisation de la Société ou qu'un porte parole autorisé leur en ait fait la demande.



4. TRAITEMENT ÉQUITABLE

La Société s'attend à ce que ses administrateurs, dirigeants et employés traitent de bonne foi avec toutes les parties, dans le contexte d'un milieu d'affaires concurrentiel, tout en respectant les obligations légales applicables.

5. RESPECT DES LOIS

La Société est soumise à des lois et règlements complexes qui évoluent rapidement. La Société s'attend à ce que les administrateurs, dirigeants et employés s'efforcent raisonnablement de se familiariser avec les lois qui touchent leurs activités et qu'ils fassent preuve de diligence afin de respecter ces lois. En cas de doute, les employés sont encouragés à consulter leur superviseur, et les administrateurs et dirigeants sont encouragés à consulter le conseiller juridique de la Société.

Les administrateurs, dirigeants et employés ne sont pas autorisés à effectuer des paiements illicites au nom de la Société à un organisme gouvernemental (local ou étranger), une personne ou une entité commerciale.

La Société s'attend à ce que les administrateurs, dirigeants et employés respectent la politique de la Société sur les opérations d'initié.

6. DÉNONCIATION D'UN COMPORTEMENT ILLÉGAL OU CONTRAIRE À L'ÉTHIQUE

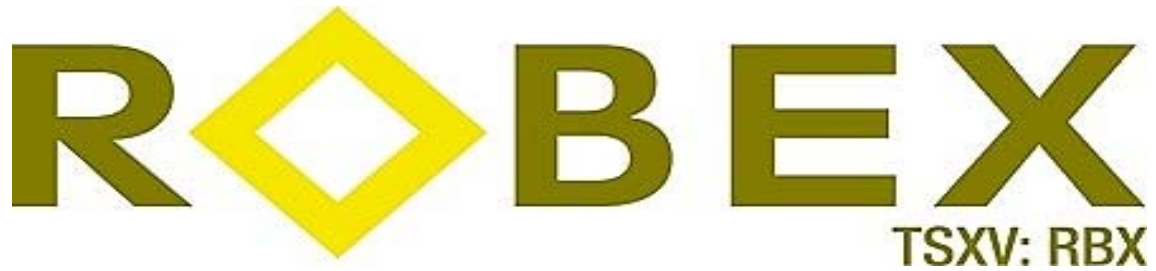
Les administrateurs, dirigeants et employés qui estiment qu'il y a eu ou qu'il pourrait y avoir contravention au code ou à une loi, à une règle ou à un règlement ont l'obligation de rapporter sans délai l'information pertinente à un superviseur approprié ou, dans le cas des administrateurs et des hauts dirigeants, au président du conseil. Par ailleurs, une contravention réelle ou éventuelle peut toujours être dénoncée au chef de la direction ou à un membre du comité d'audit, selon le cas, conformément aux procédures de la Société.

La confidentialité des rapports soumis de bonne foi sur les prétendues contraventions sera maintenue dans toute la mesure du possible, sous réserve de la nécessité d'effectuer une enquête adéquate et des lois applicables.

Une personne qui reçoit un tel rapport doit prendre note de sa réception et de la façon dont la situation a été traitée et en faire rapport au président du conseil ou au chef de la direction. Le président du conseil ou le chef de la direction conservera ces rapports et peut, selon les circonstances, en faire rapport à un comité du conseil d'administration.

7. PERSONNE-RESSOURCE

Toute question concernant le code et son application ou son interprétation doit être adressée au président du conseil.



8. RESPECT DU CODE

Le code s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés de la Société. Une personne qui contrevient au code peut se voir imposer des mesures disciplinaires allant jusqu'à la cessation de son mandat ou de son emploi au sein de la Société, sans préavis. Une contravention au code peut aussi contrevenir à certaines lois sur les valeurs mobilières. S'il appert qu'une personne pourrait avoir contrevenu aux lois sur les valeurs mobilières, la Société peut en informer les organismes de réglementation appropriés, ce qui pourrait donner lieu à des pénalités, des amendes ou un emprisonnement. Dans le cas des employés (pour plus de certitude, autres que les hauts dirigeants), une dispense de l'application du code peut être accordée uniquement sous forme écrite par le chef de la direction de la Société. Pour les hauts dirigeants et les administrateurs, une dispense de l'application du code peut être accordée uniquement sous forme écrite par le conseil d'administration.

Nous rappelons aux administrateurs et hauts dirigeants que les autorités de réglementation des valeurs mobilières canadiennes considèrent qu'une conduite d'un administrateur ou d'un haut dirigeant qui contrevient de manière importante au code est susceptible de constituer un « changement important » au sens du Règlement 51-102 sur les obligations d'information continue. Selon le Règlement 51-102, chaque déclaration de changement important doit comprendre une description complète du changement important, incluant la date de la contravention, les parties impliquées, la raison pour laquelle le conseil d'administration a ou n'a pas confirmé la contravention et toute autre mesure prise par le conseil d'administration à l'égard de la contravention.

Chaque administrateur, dirigeant et employé recevra un exemplaire du code et devra signer une attestation. Les nouveaux administrateurs, dirigeants et employés recevront un exemplaire du code et seront informés de son importance. On fera circuler le code parmi les administrateurs, dirigeants et employés de temps à autre au besoin et lorsque des changements importants y sont portés.

Adopté le 19 avril 2012