

SUPREMEX INC.

CODE D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE ET DE CONDUITE

BUT ET APPLICATION

Supremex Inc. (« **Supremex** » ou la « **Société** ») s'engage à maintenir des standards élevés d'intégrité et de responsabilité dans la conduite de ses affaires tout en cherchant à développer ses activités et sa valeur. Ce code d'éthique professionnelle et de conduite (le « **Code** ») fournit un cadre de lignes directrices et de principes pour régir le comportement éthique et professionnel dans la conduite de ses affaires.

Ce Code s'applique à tous les administrateurs et dirigeants de Supremex. Les employés de Supremex ont reçu et sont assujettis à une version abrégée du présent Code (le « **Code de l'employé** »). Le Code de l'employé comprend essentiellement les mêmes exigences, mais le format est simplifié. Les lignes directrices énoncées dans le présent Code et le Code de l'employé peuvent être accompagnées de politiques spécifiques de l'entreprise, de la division ou du service. Comme pour toutes les directives ou principes, vous devez faire preuve de jugement et de discrétion, en tenant compte de ces normes, afin de déterminer la meilleure ligne de conduite à suivre pour toute situation spécifique. Si vous êtes incertain d'une situation ou d'un plan d'action particulier, parlez-en à votre superviseur immédiat ou à un dirigeant de Supremex, si vous n'êtes pas à l'aise de parler avec votre superviseur immédiat.

Lorsque vous devez faire face à une situation, pour vous aider à faire des choix déontologiques, posez-vous les questions suivantes:

- Est-ce légal ?
- Est-ce juste ?
- Est-ce que je me sens à l'aise avec la décision ?
- Suis-je convaincu que je n'ai pas besoin de consulter quelqu'un d'autre ?
- Est-ce que je voudrais que les autres sachent ce que j'ai fait ?
- Comment me sentirais-je si je lisais cela dans le journal ?
- Comment me sentirais-je si je le faisais ?
- Que dirais-je à mon enfant ou à un ami proche de faire dans une situation similaire ?

NORMES DE CONDUITE

Conflits d'intérêts

Notre politique est de veiller à ce que les intérêts de Supremex soient primordiaux dans toutes nos relations avec les clients, les fournisseurs, les entrepreneurs, les concurrents, les partenaires d'affaires actuels et potentiels, ainsi que les autres administrateurs, les dirigeants et les employés, et qu'elles soient menées de manière à éviter les conflits d'intérêts réels ou potentiels.

Dans la mesure du possible, les administrateurs, les dirigeants et les employés de Supremex doivent éviter les situations de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

En général, un conflit d'intérêt existe lorsque les intérêts personnels d'un administrateur, d'un dirigeant ou d'un employé, y compris les intérêts personnels de sa famille et de ses amis, influencent, interfèrent ou semblent entraver sa capacité d'agir dans le meilleur intérêt de Supremex. Les intérêts personnels incluent (mais sans s'y limiter) les investissements, les relations d'affaires, les ententes de rémunération ou toute situation dans laquelle un administrateur, un dirigeant ou un employé peut tirer un avantage, directement ou indirectement, d'une décision ou d'une action qu'il pourrait influencer.

Les facteurs qui peuvent être pris en compte dans l'évaluation des conflits d'intérêts potentiels, mais qui ne sont pas nécessairement déterminants lorsque pris individuellement, sont, entre autres :

- (a) si cela peut interférer avec vos fonctions, vos responsabilités ou votre moral ;
- (b) si vous avez accès à des informations confidentielles ;
- (c) si cela peut interférer avec les devoirs, les responsabilités ou le moral d'autrui au sein de la Société ;
- (d) toute incidence négative ou bénéfique potentiel sur les activités de Supremex ;
- (e) toute incidence négative ou bénéfique potentiel sur la relation avec nos clients, fournisseurs ou autres prestataires de services ;
- (f) si cela améliorerait ou soutiendrait la position d'un concurrent ;
- (g) la mesure dans laquelle cela entraînerait un avantage financier ou autre (direct ou indirect) pour vous ;
- (h) la mesure dans laquelle cela entraînerait un avantage financier ou autre (direct ou indirect) à l'un de nos clients, fournisseurs ou autres prestataires de services ; et
- (i) la mesure dans laquelle cela semblerait inapproprié pour un observateur externe.

Nous ne croyons pas qu'une règle stricte puisse être conçue ou appliquée automatiquement à toutes les situations et chaque cas sera donc examiné selon ses propres mérites.

Si un administrateur ou un dirigeant se rend compte qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, il devrait immédiatement en informer son superviseur ou, dans le cas d'un administrateur, le président du Comité de gouvernance de la Société (le « **Comité de gouvernance** »).

Le superviseur ou le président du Comité de gouvernance, le cas échéant, informera, dans tous les cas où il est déterminé qu'il existe un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, en consultation avec l'administrateur ou le dirigeant concerné, le président et chef de la direction de Supremex ou, dans le cas d'un administrateur, le Comité de gouvernance, qui veillera ensuite à ce que les mesures nécessaires pour protéger Supremex et l'administrateur ou le dirigeant concerné contre les allégations d'actes répréhensibles ou de responsabilité soient prises.

Protection et utilisation des actifs et des occasions d'affaires de Supremex

Tous les administrateurs et les dirigeants de Supremex sont responsables de protéger les actifs de Supremex contre une utilisation incorrecte, incluant la fraude, le vol et le détournement. La politique de Supremex est de protéger ses actifs et de promouvoir leur utilisation efficace à des fins commerciales légitimes. Cela nécessite une documentation appropriée (qui est opportune, exacte, et complète) et un usage approprié du pouvoir discrétionnaire. Les actifs de Supremex ne doivent pas être gaspillés par insouciance ou négligence et ne doivent pas être utilisés pour un usage personnel inapproprié. Une bonne discrétion et retenue devraient toujours régir l'usage personnel des actifs de Supremex.

Le bénéfice de tout projet d'entreprise, opportunité ou opportunité potentielle résultant de votre emploi chez Supremex ne doit pas être approprié pour un avantage personnel non conforme. En tant qu'employés, dirigeants et administrateurs, vous avez le devoir de promouvoir les intérêts légitimes de Supremex lorsque l'occasion se présente.

Confidentialité et information corporative

L'information est un atout clé de Supremex. La politique est de veiller à ce que les informations exclusives et confidentielles de Supremex, y compris les informations exclusives et confidentielles qui ont été confiées à Supremex par d'autres, soient adéquatement protégées. Toutes les informations confidentielles, y compris les informations sur les activités, les actifs, les opportunités, les produits, les clients, les fournisseurs et les concurrents de Supremex, doivent être correctement protégées contre toute divulgation négligente ou par inadvertance. Les informations confidentielles doivent être clairement marquées ou identifiées comme étant confidentielles dans la mesure du possible et ne devraient être divulguées que lorsqu'elles sont dûment autorisées ou exigées par la loi, ou les exigences boursières ou, le cas échéant, dans l'intérêt de Supremex.

Registres commerciaux et pratiques comptables

Supremex interdit l'utilisation de fonds ou de biens de l'entreprise à des fins illégales, contraires à l'éthique ou à d'autres fins inappropriées. Nous nous attendons à l'honnêteté et à la transparence afin de maintenir la confiance que nos actionnaires ont en nous. Les administrateurs et dirigeants doivent respecter les principes suivants :

- (a) Tous les documents commerciaux (y compris les rapports de dépenses et les feuilles de temps) doivent être conservés de manière à refléter de façon juste et exacte la véritable nature des activités commerciales de Supremex et sa performance financière. Tous les actifs, les passifs, les revenus, les charges et les engagements de Supremex doivent être correctement identifiés et consignés dans les livres comptables et les rapports appropriés ;
- (b) Les administrateurs et dirigeants ne doivent pas créer, tenir à jour ou distribuer tout document de Supremex, que ce soit pour une communication interne ou externe qui contient des renseignements faux ou trompeurs ou qui dissimulent ou omettent des informations nécessaires pour rendre les documents exacts ;
- (c) Aucun déboursement de fonds ou de biens de Supremex ne sera effectué sans pièces justificatives et les approbations adéquates. Toutes les factures et les autres documents que nous demandons ou acceptons des clients et des fournisseurs doivent indiquer avec exactitude les détails de la transaction ;
- (d) Toutes les écritures comptables dans tout registre ou rapport de Supremex doivent être effectuées conformément aux politiques et procédures comptables de Supremex et conformément aux principes comptables généralement reconnus. Aucune inscription fautive ou trompeuse ou une mauvaise pratique comptable ne doit être faite dans les livres ou registres de Supremex pour quelque raison que ce soit. Des exemples de pratiques comptables inappropriées comprennent mais sans s'y limiter : la capitalisation des coûts qui devraient être passés en charges, l'enregistrement des dépenses ou des revenus dans une période incorrecte, l'enregistrement de crédits ou de frais qui ne sont pas documentés ou approuvés de façon appropriée, les divulgations financières trompeuses, et le non-respect des exigences de la politique de Supremex en matière d'information financière ;
- (e) Les administrateurs et dirigeants qui ont des responsabilités liées aux documents et communications publics doivent prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que les rapports publics, les documents et les autres communications de Supremex fournissent au marché une divulgation complète, juste, exacte, opportune et compréhensible concernant Supremex ; et
- (f) Si un administrateur ou un dirigeant a des préoccupations au sujet des contrôles financiers, de la comptabilité, des rapports financiers ou de l'audit de Supremex, il doit en aviser son superviseur ou, dans le cas d'un administrateur, le président du conseil d'administration ou le président du Comité de gouvernance, ou signaler cette préoccupation conformément aux procédures décrites dans la Politique de dénonciation.

Traitement équitable avec les autres personnes ou organisations

Toutes transactions commerciales effectuées au nom de Supremex doivent être menées de manière à préserver notre intégrité et notre réputation. La politique de Supremex est de chercher à éviter les fausses déclarations de faits importants, la manipulation, la dissimulation, l'abus d'informations confidentielles ou toute autre pratique illégale ou déloyale dans les relations avec les détenteurs de titres, les clients, les fournisseurs, les concurrents et les employés de Supremex.

La véritable devise de notre entreprise est la confiance. Cela signifie que nous agissons avec le plus haut degré d'intégrité. Nous nous efforçons de traiter équitablement avec nos collègues et nos partenaires d'affaires. Nous ne cherchons pas à profiter de qui que ce soit par la manipulation, l'abus de renseignements confidentiels ou toute autre pratique déloyale. Nous ne cherchons pas des moyens trompeurs ou illégaux pour obtenir des renseignements confidentiels de concurrents ou n'utilisons pas ces renseignements confidentiels, si nous les obtenons.

RESPONSABILITÉS EN VERTU DU CODE

Violence, harcèlement ou discrimination au travail

Chez Supremex, nous respectons la dignité et la valeur de chacun de nos employés, administrateurs et dirigeants. Avancer ensemble signifie suivre des pratiques d'emploi équitables et maintenir un lieu de travail dans lequel tous les individus sont traités avec dignité et respect. Nous croyons en un milieu de travail diversifié et inclusif. Nous considérons que notre succès dépend de la pleine participation de tous nos collègues – peu importe la race, le sexe, l'âge, la couleur, la religion, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, le handicap ou d'autres caractéristiques protégées par les lois et réglementations applicables.

Supremex interdit la conduite non professionnelle, inappropriée ou importune et les commentaires de nature sexuelle, verbale, physique ou visuelle, en milieu de travail, quel que soit l'approche/agissement. La discrimination, le harcèlement ou l'utilisation d'un langage inapproprié ne seront pas tolérés. Supremex ne tolérera pas de représailles à l'encontre de quiconque ayant soulevé, de bonne foi, des préoccupations concernant le respect de ces politiques ou de toute loi et de tout règlement anti-discrimination/droits de la personne. Nous ne tolérons ni n'approuvons aucune forme de violence ou de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel. Nous ne tolérons ni n'approuvons aucune forme de discrimination interdite par la loi.

Santé et sécurité

Supremex a pour politique de prendre toutes les précautions pour protéger ses employés contre les dangers reconnus, de se conformer à toutes les lois et à tous les règlements applicables en matière de sécurité et de réduire la fréquence, la gravité et les coûts des incidents entraînant des pertes de temps dans ses activités. Nous nous attendons à ce que tous nos employés respectent les procédures de sécurité établies et tiennent compte de ces conditions d'emploi.

Anti-corruption

Avancer ensemble signifie que nous ne nous engageons pas dans des pratiques commerciales inappropriées, douteuses ou contraires à l'éthique. Nous sommes directement ou indirectement assujettis à diverses lois anti-corruption qui s'appliquent à nos opérations, y compris la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers du Canada* et d'autres lois dans les juridictions où nous exerçons nos activités.

Ces lois nous interdisent de payer, d'offrir ou de promettre quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement, à un représentant du gouvernement pour obtenir un avantage indu ou influencer indûment un acte officiel ou une décision liée à notre entreprise. Nos politiques nous interdisent également de chercher ou d'accepter

indûment quoi que ce soit de valeur pour fournir un avantage indu aux clients, fournisseurs ou autres partenaires d'affaires. La participation à des repas et divertissements d'affaires habituels ne constitue pas une infraction au présent Code, à condition qu'il s'agisse d'une opportunité de réseautage adaptée à l'entreprise en question et que le partenaire d'affaires ou client réel ou potentiel soit présent au repas ou à l'événement.

CONFORMITÉ AVEC LA LOI

Supremex s'efforce de s'assurer que ses activités soient menées à tous les égards importants conformément à toutes les lois applicables, aux règles boursières et aux règlements sur les valeurs mobilières de toutes les juridictions où la Société exerce ses activités.

Plus précisément, nous avons également comme politique de nous conformer à toutes les lois et à tous les règlements applicables en matière de valeurs mobilières pour assurer que les informations importantes qui ne sont généralement pas accessibles au public (« **informations privilégiées** ») soient divulguées conformément à la loi. Cela comprend la mise en œuvre de politiques et procédures, telles qu'énoncées dans notre Politique en matière d'opérations d'initiés pour protéger contre l'utilisation ou la divulgation inappropriée d'informations privilégiées, y compris la négociation inappropriée de titres lorsqu'en possession d'informations privilégiées.

ADMINISTRATION DU CODE

Accusé de réception du Code

Une fois par an, comme condition d'emploi ou en tant qu'administrateur, il vous sera demandé de reconnaître que vous avez reçu une formation relativement au Code, que vous comprenez ses règles et que vous n'êtes au courant d'aucune violation non signalée du Code. Les nouveaux administrateurs ou les dirigeants signeront une attestation attestant qu'ils ont reçu, lu et compris le Code et qu'ils ont suivi une formation pertinente lorsqu'ils débutent leur emploi avec nous.

Ces attestations servent à confirmer que les administrateurs et les dirigeants ont examiné et compris le Code, qu'ils ont accepté de s'y conformer et de signaler les préoccupations concernant des infractions au Code, et qu'ils ne sont pas au courant d'actions potentielles qui contreviennent au Code et qui n'ont pas déjà été signalées.

Signalement de comportement illégal ou immoral

Supremex s'efforce de favoriser un environnement d'affaires qui favorise l'intégrité et dissuade les comportements contraires à l'éthique ou illégaux. Il est de notre responsabilité de chercher à contrôler et à assurer le respect de la conformité des lignes directrices énoncées dans le présent Code, y compris la conformité à la comptabilité, aux contrôles comptables internes ou de l'audit applicables à Supremex. Toute préoccupation ou plainte à cet égard doit être communiquée conformément à la Politique de dénonciation de Supremex. Cette politique énonce les procédures par lesquelles les employés, les administrateurs, les dirigeants et les autres intervenants peuvent signaler des pratiques inappropriées ou des actes douteux et la façon dont la Société traitera ces dénonciations.

La politique de Supremex est d'assurer que vous pouvez communiquer librement sur les sujets couverts par ce Code. En plus de signaler une infraction soupçonnée du Code, et toutes préoccupations relativement à la comptabilité, aux contrôles comptables internes ou aux questions d'audit, certaines lois provinciales et fédérales relatives à l'environnement, au travail, à la vie privée, aux droits de la personne, à la concurrence, aux lois sur les valeurs mobilières et d'autres sujets offrent également une protection aux individus qui signalent les infractions présumées en vertu de ces lois. Tous les administrateurs, les dirigeants et les employés sont encouragés à se conformer pleinement aux exigences de ces lois si une infraction ou une violation est soupçonnée, sans crainte de représailles.

Représailles

Supremex ne tolérera aucune mesure de représailles de la part de quiconque, peu importe son niveau ou sa position, contre quiconque pour avoir soulevé des préoccupations ou des questions concernant l'éthique, ou pour avoir signalé de bonne foi des infractions présumées au présent Code. Les représailles comprennent toute forme de sanction, de conséquence défavorable à l'emploi, y compris le congédiement, la suspension, la rétrogradation ou le transfert, le harcèlement ou la discrimination. Nous prenons très au sérieux les allégations de représailles et les enquêtons de la même manière que les allégations d'infraction du Code. Toute personne reconnue coupable de représailles peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Pour clarifier, nous encourageons chacun à faire part de leurs préoccupations et protégeons ceux qui le font. Une personne qui, de bonne foi, demande conseil, pose une question ou signale une inconduite connue ou soupçonnée est la bonne chose à faire. Nous encourageons et attendons de nos employés qu'ils expriment leurs préoccupations et leurs questions.

Conformité et renonciations

Le rôle du Comité de gouvernance est de voir au respect du Code. Des mesures disciplinaires peuvent être prises contre tout administrateur et dirigeant qui autorise, dirige, approuve ou participe à toute infraction d'une disposition de ce Code. Ces mesures dépendront des circonstances de l'infraction et peuvent passer d'une sanction officielle ou d'une réprimande jusqu'au congédiement. Une considération sera donnée, à savoir si une infraction était intentionnelle ou non, ainsi qu'au niveau de bonne foi démontré par un administrateur ou un dirigeant dans le signalement de l'infraction ou dans la coopération à toute enquête ou action corrective qui en résulterait. De plus, les personnes qui enfreignent la loi au cours de leur emploi sont passibles de sanctions pénales et civiles, ainsi que d'un paiement de dommages-intérêts civils à Supremex ou à des tiers. Un administrateur ou un dirigeant qui enfreint ce Code peut être appelé à démissionner ou ne plus être proposé à la réélection.

Les renonciations au Code seront généralement accordées dans des circonstances appropriées suite à un examen complet et la considération d'une demande de renonciation, au cas par cas. Les renonciations accordées au bénéfice de hauts dirigeants ou administrateurs requiert l'approbation du Comité de gouvernance qui doit déterminer si une renonciation est appropriée et voir à ce qu'elle soit accompagnée de contrôles appropriés conçus pour protéger les intérêts de Supremex.

Interprétation

Les questions concernant l'interprétation de ce Code doivent être adressées au Comité de gouvernance. Si les administrateurs ou les dirigeants sont incertains sur l'application du Code à une situation particulière, ils doivent consulter leur superviseur et, au besoin, le président du Comité de gouvernance. Tous les sujets de préoccupations, y compris les demandes de renonciation, doivent être communiquées au Comité de gouvernance.

Ce Code a été approuvé par le Conseil des fiduciaires de Fonds de revenu de Supremex le 12 avril 2006, modifié par le Conseil d'administration de Supremex Inc. le 16 mars 2011, le 12 décembre 2017, le 14 décembre 2022 et le 22 février 2023 et peut être modifié en tout temps par le Conseil d'administration.