



## **POLITIQUE EN MATIÈRE DE DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS**

**Mise à jour  
Décembre 2020**

La politique de divulgation de TFI International Inc. et ses filiales (« **TFI** ») est la responsabilité de son Comité de gouvernance de l'entreprise et des candidatures (le « **Comité** »).

### **1. Principes de divulgation des renseignements important**

a) Les renseignements importants sont divulgués au public sans tarder par voie de communiqué de presse et en envoyant des copies aux bourses et aux autorités réglementaires appropriées. Par renseignements importants, on entend toute information relative aux activités commerciales et aux affaires de TFI qui entraîne ou entraînerait, selon une prévisibilité raisonnable, un changement important du cours du marché ou de la valeur des titres de TFI, ou qui exercerait, selon une prévisibilité raisonnable, une influence notable sur les décisions de placement d'un investisseur raisonnable. Voici quelques exemples de renseignements importants : information sur le bénéfice et les résultats financiers; acquisition ou aliénation réelle ou proposée de biens corporels; fermeture d'entreprises ; prise de contrôle, fusion, regroupement, fusion par création d'une société nouvelle ou réorganisation proposés; changements proposés de la structure du capital, notamment les émissions d'actions ou de débetures, les fractionnements d'actions ou les dividendes en actions; ou tout autre changement des activités commerciales ou des affaires de TFI qui, selon une prévisibilité raisonnable, pourrait influencer d'une manière appréciable sur la valeur de ses titres.

b) Dans certaines circonstances, le comité peut déterminer qu'une telle divulgation serait indûment préjudiciable pour TFI (c'est-à-dire que la communication de l'information compromet les négociations dans le cadre d'une transaction importante). L'information est alors gardée confidentielle jusqu'à ce que le Comité décide qu'elle peut être communiquée au public. Dans ce cas, le Service Juridique prend des mesures afin qu'un avis de changement important soit déposé auprès des organismes de réglementation du commerce des valeurs mobilières applicables et le comité réévaluera périodiquement sa décision de garder l'information confidentielle (voir aussi "Rumeurs").

c) La divulgation doit viser tout renseignement dont l'omission rendrait le reste de la divulgation trompeuse.

d) Les renseignements importants défavorables doivent être divulgués aussi rapidement et complètement que les renseignements favorables.

e) Il ne doit y avoir aucune divulgation sélective de l'information. Les renseignements importants non divulgués antérieurement ne doivent pas être divulgués à des personnes sélectionnées (par exemple, au cours d'un entretien individuel avec un analyste ou d'une conversation téléphonique avec un investisseur). Les renseignements importants non divulgués antérieurement qui, par inadvertance, seraient révélés à un analyste ou

investisseur ou à toute autre personne liée par une obligation de confidentialité ferme doivent faire l'objet d'une diffusion immédiate par voie de communiqué de presse.

f) La divulgation de renseignements doit être corrigée immédiatement si TFI apprend par la suite que les renseignements divulgués par la Société comportaient une erreur importante lors de la divulgation.

g) Cette politique de divulgation s'applique de part et autre à l'information étant communiquée à l'interne ou à l'externe de TFI.

## **2. Les porte-paroles désignés**

TFI désigne un nombre limité de porte-parole responsables des communications avec la communauté financière, les autorités réglementaires ou les médias. Le président, le chef de la direction ou toute autre personne désignée par l'un de ces derniers, sont les porte-parole officiels de TFI. Aucune autre personne n'est autorisée à agir à titre de porte-parole à moins d'être nommément désignée par le Comité.

Les employés qui ne sont pas des porte-parole désignés doivent s'abstenir de répondre en toutes circonstances aux questions sur les activités de TFI par la communauté financière, les médias ou d'autres personnes à moins d'être nommément désignés selon les indications ci-dessus.

## **3. Maintien de la confidentialité**

Il est interdit à tout employé qui connaît des renseignements confidentiels, qu'ils soient importants ou non, de les communiquer à quiconque, à moins que cela soit nécessaire dans le cours normal des affaires. Des efforts sont faits pour limiter l'accès à de tels renseignements uniquement aux personnes qui en ont besoin et ces personnes sont avisées que les renseignements doivent être gardés confidentiels.

Les communications par courrier électronique laissent une piste de leur passage qui peut par la suite faire l'objet de tentatives de déchiffrement. Tous les renseignements confidentiels transmis par Internet doivent être sécurisés en utilisant les méthodes de chiffrement et de validation les plus rigoureuses sur le marché. Dans la mesure du possible, les employés devraient éviter d'utiliser le courrier électronique pour transmettre des renseignements confidentiels.

Les tiers qui connaissent des renseignements importants non divulgués concernant TFI sont avisés de ne pas les divulguer à quiconque, sauf dans le cours nécessaire des affaires et qu'ils doivent s'abstenir d'acheter ou de vendre des valeurs mobilières de TFI jusqu'à ce que les renseignements soient connus du public. Ces tiers confirment leur engagement de ne pas divulguer les renseignements sous forme d'une entente de confidentialité écrite.

Dans le but de prévenir le mauvais usage ou la divulgation par inadvertance de renseignements importants, la procédure indiquée ci-dessous doit être suivie en tout temps:

- a) Les documents et les dossiers qui contiennent des renseignements confidentiels doivent être gardés dans un lieu sûr dont l'accès est limité aux personnes qui "doivent connaître" l'information dans le cours nécessaire des affaires et, s'il y a lieu, des noms de code doivent être utilisés.
- b) Il faut s'abstenir de discuter d'affaires confidentielles dans les endroits où la discussion peut être entendue comme dans les ascenseurs, couloirs, restaurants, avions ou taxis sauf lorsqu'il est raisonnable de croire que les discussions peuvent être tenues dans des conditions sûres. Les documents confidentiels ne doivent pas être lus ni exposés dans des lieux publics ni jetés au rebut là où d'autres personnes peuvent les récupérer.
- c) Il faut s'abstenir de discuter d'affaires confidentielles lorsqu'on utilise un téléphone cellulaire ou d'autres dispositifs sans fil sauf lorsqu'il est raisonnable de croire que les discussions peuvent être tenues dans des conditions sûres.
- d) La transmission de documents par voie électronique, notamment par télécopieur, courriel, clavardage, message texte ou directement d'un ordinateur à un autre, doit être utilisée uniquement lorsqu'il est raisonnable de croire que les documents peuvent être envoyés et reçus dans des conditions sûres.
- e) Il faut s'abstenir de faire des copies inutiles et de les enlever des salles de conférences.
- f) Toutes les copies inutilisées doivent être déchiquetées au lieu de les mettre dans les bacs à recyclage ou à déchets.

#### **4. Relations avec les médias**

Constamment surveillée par les médias, TFI fait l'objet d'analyses et d'interprétations qui sont souvent plus ou moins exactes. TFI souhaite maintenir d'excellentes relations avec les médias, leur fournir toute l'information pertinente et les aider à transmettre l'image la plus exacte possible de l'entreprise. L'information transmise aux médias doit être sans équivoque, avec une mise en contexte appropriée, de manière à ne pas porter à confusion ni à être mal interprétée.

Voici une liste des lignes directrices concernant les relations avec les médias de TFI :

- a) Les renseignements sur TFI transmis aux médias, de vive voix ou par écrit, doivent être approuvés par le président et chef de la direction.
- b) Il est interdit de communiquer tout chiffre de nature stratégique tel que la valeur de l'actif, une perte d'exploitation des établissements, le coût des matières premières, etc. Certains chiffres donnés dans le mauvais contexte pourraient attirer l'attention de concurrents et susciter des questions de la part des milieux financiers en général. Il importe de limiter les commentaires aux renseignements publiés dans le rapport annuel, les rapports financiers trimestriels et la notice annuelle aux actionnaires. Ces données sont publiques et accessibles à tout le monde.

c) La plupart des services généraux du siège social, des groupes d'exploitation et des établissements régionaux ont mis sur pied des programmes de communication pour informer les employés sur presque tous les sujets. Ces programmes sont nécessaires afin que les employés se sentent associés à la situation générale de TFI et réagissent comme une équipe face aux défis qui se présentent. Par contre, il faut savoir choisir les renseignements de nature délicate et confidentielle parce qu'il est toujours possible que l'information finisse par être connue à l'extérieur de TFI, souvent dans des circonstances et avec des résultats tout à fait non désirés.

## **5. Conférences téléphoniques**

Les résultats trimestriels et les grands projets de développement seront communiqués par voie de conférence téléphonique après la publication d'un communiqué de presse. Le porte-parole de TFI avertira les participants quant aux énoncés de nature prévisionnelle et leur indiquera des documents disponibles publiquement au sujet des hypothèses, des sensibilités, etc.

## **6. Rumeurs**

TFI ne commente pas les rumeurs ni par l'affirmative, ni par la négative. Cela s'applique également aux rumeurs circulant sur Internet. Les porte-parole de TFI répondront constamment aux rumeurs en mentionnant : "Nous avons comme politique de ne pas commenter les rumeurs ni les suppositions à propos des marchés". Si une bourse demande que TFI fasse une déclaration définitive en réponse à une rumeur à propos des marchés qui a pour effet d'accroître la volatilité des titres, le Comité étudie la question et décide s'il convient de faire une exception à la politique. Si la rumeur est vraie en tout ou en partie, TFI publie immédiatement un communiqué de presse qui donne les précisions pertinentes, sauf lorsque cette divulgation serait indûment préjudiciable pour TFI.

## **7. Contacts avec les analystes, les investisseurs et les médias**

La divulgation de renseignements au cours de réunions individuelles ou de groupe ne constitue pas une façon convenable de divulguer des renseignements importants inconnus du public. Si TFI a l'intention d'annoncer des renseignements importants dans le cadre d'une réunion avec des analystes ou des actionnaires, d'une conférence de presse ou d'une conférence téléphonique, l'annonce doit être précédée de la publication d'un communiqué de presse.

TFI reconnaît que les réunions avec les analystes et les grands investisseurs sont un élément important du programme de relations avec les investisseurs de TFI. C'est pourquoi TFI rencontre les analystes et les investisseurs individuellement ou en petits groupes, selon les besoins, et prend l'initiative de contacter les analystes et les investisseurs ou répond à leurs appels de façon opportune, cohérente et exacte conformément à cette politique en matière de divulgation de renseignements importants.

TFI transmet uniquement des renseignements non importants dans le cadre de réunions individuelles ou de groupe, en plus de l'information périodique communiquée au public,

reconnaissant qu'un analyste ou un investisseur peut juxtaposer ces renseignements et en déduire des renseignements importants. TFI ne peut altérer l'importance des renseignements en les fractionnant en éléments plus petits non importants.

## **8. Revue des rapports préliminaires et modèles des analystes**

TFI a comme politique de revoir sur demande les projets des analystes en matière de rapports ou modèles de recherche. Ainsi TFI revoit le rapport ou le modèle dans le but de signaler les erreurs de fait, compte tenu de l'information communiquée au public. Lorsqu'un analyste demande des renseignements sur des estimations, TFI a comme politique de mettre en doute les hypothèses de l'analyste si l'estimation présente un écart important (une valeur hors de l'échelle des estimations) par rapport à l'échelle des estimations ou de l'orientation publiée du bénéfice de TFI. En répondant à ces demandes d'information, TFI ne communique que des renseignements non importants. TFI ne confirme pas les opinions ni les conclusions d'un analyste, ne tente pas d'influencer celui-ci et ne le conforte pas dans ses modèles et ses estimations du bénéfice.

Afin d'éviter de sembler "souscrire" au rapport ou au modèle d'un analyste, TFI fait ses commentaires de vive voix ou joint un avis d'exonération de responsabilité aux commentaires écrits pour signaler que le rapport a été revu uniquement sur le plan de l'exactitude factuelle.

## **9. Distribution des rapports des analystes**

Les rapports des analystes sont les produits exclusifs du cabinet d'analystes. Faire circuler le rapport d'un analyste peut donner l'impression que TFI souscrit au rapport. Par contre, TFI peut pour des fins d'information seulement afficher ces renseignements dans son site Web et transmettre ces rapports à son conseil d'administration ou à ses employés à des fins d'information.

## **10. Périodes d'interdiction**

Afin d'éviter les possibilités de diffusion sélective de l'information, qu'elle soit réelle, perçue ou apparente, TFI observe à chaque trimestre une période d'interdiction au cours de laquelle TFI ne convoque aucune réunion et ne participe à aucune, n'a aucun contact téléphonique avec des analystes ou des investisseurs et ne donne aucune précision sur le bénéfice à qui que ce soit, mais répond aux demandes spontanées concernant des données factuelles. Les périodes trimestrielles d'interdiction s'appliqueront également aux transactions d'initié des actions de TFI en conformité avec les *Règles de conduite relative à la négociation des titres de TFI International Inc. par les initiés*.

## **11. Site web de TFI et présentations**

Tout nouveau document ajouté dans le site Web de TFI et dans les présentations d'envergure doit être transmis pour examen au service juridique, avant d'être affiché dans le site Web ou présenté au public.



## **12. Non-dénigrement**

Les employés de TFI ne doivent communiqué aucun message à aucune personne ou organisation, incluant sans limiter la généralité de ce qui précède, aucun client, autres employés, fournisseurs, organismes communautaires, personnes politiques ou représentants du gouvernement qui pourrait être dommageable à la réputation de TFI, que tel message soit en relation avec des activités passées, présentes ou futures de TFI.

## **13. Communication et mise en application**

La politique en matière de divulgation de renseignements vise tous les employés de TFI et de l'ensemble de ses filiales ainsi que les membres de son conseil d'administration respectif.

Toute question concernant cette politique doit être adressée au Service Juridique de TFI :  
TFI International Inc.  
Service juridique  
8801, route Transcanadienne, bureau 500  
Saint-Laurent (Québec) H4S 1Z6  
Courriel : [legal@tfiintl.com](mailto:legal@tfiintl.com)

Il incombe au service juridique d'assurer l'observation des exigences juridiques en matière de divulgation de renseignements.