

CODE D'ÉTHIQUE DES ADMINISTRATEURS DE METRO INC.

Le présent code établit des principes d'éthique que les administrateurs de Metro Inc. (la « Compagnie ») doivent respecter. Les principes d'éthique portent sur les devoirs et obligations des administrateurs de la Compagnie ; ils les explicitent et les illustrent de façon indicative. Le code fait état en outre de certaines dispositions législatives édictant les devoirs et obligations des administrateurs de sociétés. Le code décrit également les lignes directrices en matière de régie d'entreprise auxquelles la Compagnie est soumise. Finalement, le code réfère aux autres politiques adoptées par le conseil d'administration de la Compagnie.

A. Principes d'éthique

- 1) Tout administrateur de la Compagnie doit agir dans le meilleur intérêt de celle-ci et de ses actionnaires.
- 2) Dans l'exercice de ses fonctions, tout administrateur doit respecter la loi de même que les statuts et règlements corporatifs de la Compagnie ainsi que les différentes politiques et directives édictées par celle-ci. Il doit en tout temps agir avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité. Il doit mettre à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à remplir adéquatement ses fonctions. L'administrateur doit veiller à consacrer à sa fonction le temps et l'attention raisonnablement requis dans les circonstances.
- 3) Tout administrateur doit, en cas de doute, agir selon l'esprit des principes et des règles contenus dans le présent code.
- 4) Tout administrateur doit respecter la confidentialité des délibérations du conseil et des documents internes remis à ses membres. Il ne doit pas divulguer ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
- 5) Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions. Il doit dénoncer au conseil d'administration tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêt. L'administrateur devra s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans laquelle il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher tout administrateur de débattre de questions relatives à sa rémunération et à ses autres conditions de travail ou de voter sur celles-ci. De plus, la détention d'actions de la Compagnie par tout administrateur ne saurait créer de conflit d'intérêt.

- 6) Tout administrateur ne peut confondre les biens de la Compagnie avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers à moins que le conseil d'administration ne le permette.
- 7) Tout administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

- 8) Toute transaction en-dehors du cours normal des affaires entre un administrateur et la Compagnie devrait au préalable être soumise pour approbation au comité de régie d'entreprise et de mise en candidature. Si un membre du comité est visé, il doit être exclu des délibérations du comité et de la discussion à son sujet.
- 9) Tout administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.
- 10) Tout administrateur ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le conseil peut être appelé à prendre.
- 11) Tout administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de la Compagnie.
- 12) Tout administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer d'informations non disponibles ou non publiques ou donner des conseils fondés sur ces informations concernant la Compagnie.
- 13) Pendant un an après qu'il a cessé d'exercer ses fonctions, tout administrateur ne peut agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, une négociation ou à une autre opération à laquelle la Compagnie est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.
- 14) Tout administrateur ne peut être impliqué dans des agissements qui seraient susceptibles de discréditer la Compagnie.
- 15) Tout administrateur a le devoir d'informer le conseil d'administration de toute situation dérogatoire au présent code.

B. Dispositions législatives

Plusieurs lois et règlements créent des devoirs et obligations pour les administrateurs de compagnies. Plus particulièrement, les articles 321 à 326 du Code civil du Québec énoncent les devoirs et obligations généraux de tout administrateur de compagnies et ils sont reproduits ci-dessous.

Article 321 C.c.Q.

L'administrateur est considéré comme mandataire de la personne morale. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

Article 322 C.c.Q.

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale.

Article 323 C.c.Q.

L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

Article 324 C.c.Q.

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

Article 325 C.c.Q.

Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracter avec la personne morale. Il doit signaler aussitôt le fait à la personne morale, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu. Il doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. La présente règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions qui concernent la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

Article 326 C.c.Q.

Lorsque l'administrateur de la personne morale omet de dénoncer correctement et sans délai une acquisition ou un contrat, le tribunal, à la demande de la personne morale ou d'un membre, peut, entre autres mesures, annuler l'acte ou ordonner à l'administrateur de rendre compte et de remettre à la personne morale le profit réalisé ou l'avantage reçu. L'action doit être intentée dans l'année qui suit la connaissance de l'acquisition ou du contrat.

C. Régie d'entreprise

Le conseil d'administration de la Compagnie attache beaucoup d'importance à la régie d'entreprise et la Compagnie entend se conformer le plus fidèlement possible aux lignes directrices adoptées par les organismes de réglementation. Il est important que tout administrateur de la Compagnie se familiarise avec ces lignes directrices ainsi qu'avec les pratiques de l'entreprise en matière de régie d'entreprise. Les lignes directrices en matière de régie d'entreprise sont reproduites à l'annexe A jointe au présent Code et les pratiques de la Compagnie en matière de régie d'entreprise sont énoncées à chaque année dans la circulaire d'information de la Compagnie.