



CODE DE CONDUITE

ADS inc. (« ADS »), de même que tous les administrateurs, dirigeants et employés de ADS et de ses filiales (collectivement la « Société ») se sont engagés à préserver la réputation d'intégrité et d'excellence de la Société et à gérer les affaires et les activités de la Société en toute honnêteté et dans le respect des normes éthiques, et en conformité avec les lois, règles et règlements applicables.

En conséquence, le conseil d'administration de ADS a adopté le présent Code de conduite, qui s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés de la Société, de ses filiales et de ses coentreprises, y compris le président et chef de la direction, le chef de la direction financière, le directeur des finances et les autres personnes qui exercent des fonctions similaires.

Le présent Code de conduite ne constitue pas un résumé de toutes les politiques de la Société. Vous devez aussi vous conformer aux autres politiques de la Société, qui font l'objet de documents distincts. De plus, le présent Code de conduite renferme des principes généraux et ne prévoit pas tous les sujets ni toutes les situations en détail. Si vous avez une question sur le contenu du présent Code de conduite ou si vous vous demandez si un geste quelconque est conforme à ses dispositions, vous acceptez de vous adresser à votre supérieur ou au directeur des ressources humaines de ADS. Ainsi, si vous vous retrouvez dans une situation et ne savez pas comment agir, vous acceptez de consulter votre supérieur ou le directeur des ressources humaines de ADS.

Aucune disposition du présent Code de conduite ne doit être interprétée comme modifiant la relation d'emploi de gré à gré entre la Société et ses employés.

POLITIQUES ET PRATIQUES

Conduite générale – Conflits d'intérêts

Vous devez agir avec honnêteté et intégrité, et dans le respect des normes éthiques. Cette obligation comprend le devoir d'éviter les conflits réels ou apparents entre vos intérêts personnels et privés et ceux de la Société, comme le fait d'obtenir des avantages personnels illégitimes en raison du poste que vous occupez. Elle s'applique aux relations d'affaires de même qu'aux relations personnelles. Il y a « conflit d'intérêts » lorsqu'il y a divergence (réelle ou apparente) entre vos intérêts (financiers ou autres) et ceux de la Société. Un conflit d'intérêt peut se présenter quand vous posez des gestes ou détenez des intérêts qui rendent difficile l'accomplissement de vos fonctions auprès de la Société en toute objectivité et avec la plus grande efficacité. Il peut aussi y avoir conflit d'intérêts quand vous ou les membres de votre famille recevez des avantages personnels illégitimes en raison du poste que vous occupez auprès de la Société, qu'elle que soit la provenance de ces avantages.

Vous avez l'obligation de protéger les intérêts légitimes de la Société quand l'occasion se présente. Il vous est interdit de i) tirer personnellement avantage d'occasions qui appartiennent

proprement à la Société ou se présentent grâce à l'utilisation de ressources de la Société, de ses biens, de ses renseignements ou du poste que vous occupez auprès de cette dernière; ii) d'utiliser les biens, l'information (confidentielle ou autre) ou un poste de la Société pour obtenir un bénéfice personnel; ou iii) d'entrer en concurrence avec la Société.

Vous devez gérer vos affaires personnelles de manière à ne pas ternir l'image de la Société, que ce soit de façon expresse ou implicite. Vous devez signaler à votre supérieur ou au directeur des ressources humaines de ADS, tout intérêt ou relation que vous estimez susceptible de nuire ou même de sembler nuire à votre obligation de loyauté envers la Société ou de causer autrement des préoccupations en matière de conflit d'intérêts. En outre, si vous avez connaissance de toute situation de conflit d'intérêts de la part de quelqu'un d'autre dans la Société, vous devrez la signaler à votre supérieur ou au directeur des ressources humaines.

Conformité avec les lois, les règles et les règlements

Dans l'exercice de vos fonctions pour le compte de la Société, vous devez respecter l'ensemble des lois, des règles et des règlements gouvernementaux applicables, ainsi que les règles et règlements des bourses et des systèmes de cotation auxquels les titres de ADS sont inscrits.

Obligation d'informer le public – Confidentialité de l'information non publique

À titre de société ouverte, ADS est dans l'obligation de fournir de l'information complète, juste, exacte, opportune et compréhensible dans les rapports et les documents que ADS dépose auprès de l'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la Bourse de Toronto ou d'autres organismes de réglementation ainsi que dans d'autres communications publiques.

En conséquence, les livres comptables, les comptes et les états financiers de la Société, doivent être suffisamment détaillés et décrire fidèlement les opérations de la Société, et ils doivent être conformes aux exigences des lois et des règlements applicables, y compris, s'il y a lieu, celles de tenir des registres financiers et comptables conformes aux principes comptables généralement reconnus, et aux systèmes de contrôles internes de la Société. Aucun fonds ni actif non publié ou ne figurant pas dans les livres ne doit être maintenu à moins qu'une loi ou un règlement applicable ne le permette.

Par ailleurs, les employés, les dirigeants et les administrateurs de la Société doivent respecter les contrôles et les procédures de la Société en matière de divulgation afin d'assurer que l'information importante sur la Société est enregistrée, traitée, résumée et communiquée en temps voulu et conformément à l'ensemble des lois, règles et règlements applicables. Vous devez vous assurer que toute l'information ou toutes les données que vous présentez à la direction sont exactes et honnêtes, et vous devez respecter à la lettre les audits, les demandes de tenue de registres ou de conservation de documents spéciaux, les documents ou les autres renseignements en provenance ou au nom des vérificateurs de la Société ou de sa direction.

Vous devez également prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger la confidentialité de l'information non publique sur la Société et ses clients qui a été obtenue ou créée dans le cadre de vos activités et empêcher la divulgation non autorisée de cette information, à moins d'une loi ou un règlement applicable ou encore qu'un processus légal ou réglementaire n'exige cette divulgation.

Conformité avec le présent Code de conduite

Tous les employés, dirigeants et administrateurs de la Société, quel que soit leur niveau au sein de la Société ou leur ancienneté, ont l'obligation de lire, comprendre et respecter rigoureusement les lignes directrices énoncées dans le présent Code de conduite. De plus, on vous demandera de certifier par écrit i) que vous avez reçu une copie du présent Code de conduite, ii) que vous avez lu et compris le présent Code de conduite, y compris votre obligation de signaler les infractions ou tout autre comportement suspect, et iii) que vous respectez et continuerez de respecter le présent Code de conduite. La formule de certification à remplir est jointe au présent Code de conduite. Veuillez la signer et la renvoyer au directeur des ressources humaines de ADS.

La Société a la ferme intention de veiller à ce que tous ses employés, dirigeants et administrateurs respectent le présent Code de conduite.

Obligation de signaler les infractions au présent Code de conduite – Aucune représailles

Si vous avez de bonnes raisons de croire qu'une personne liée à la Société a enfreint ou est sur le point d'enfreindre l'une des dispositions du présent Code de conduite, vous devez porter la question à l'attention de votre supérieur ou du directeur des ressources humaines. Si vous ne jugez pas approprié de vous adresser à votre supérieur ou au directeur des ressources humaines, ou si vous n'êtes pas à l'aise avec leur réaction, vous devez communiquer avec un des hauts dirigeants de ADS ou avec l'un des membres du conseil d'administration de ADS. Sur demande, la Société ne divulguera pas votre identité, sauf si une loi applicable l'exige.

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant des sujets relatifs à la comptabilité ou la vérification, en plus des procédures décrites ci-dessus, vous pouvez adresser les questions en toute confidentialité et dans l'anonymat au président du comité de vérification du conseil d'administration de ADS, à qui vos questions et/ou préoccupations à cet égard seront de toute façon soumises, à moins qu'elles aient elles-mêmes trait au président du comité de vérification, auquel cas, vous devez vous adresser au président et chef de la direction.

La Société ne tolère pas les représailles, quelle qu'en soit la nature, contre une personne qui de bonne foi signale à la Société des problèmes potentiels relativement à des infractions au présent Code de conduite. Tout administrateur, dirigeant ou employé de la Société qui est trouvé coupable de représailles s'expose à des mesures disciplinaires. Si vous estimez avoir été lésé, congédié, réprimandé ou autrement pénalisé pour avoir signalé une infraction en toute bonne foi, vous devez signaler l'incident sans délai conformément aux procédures décrites ci-dessus.

Vous trouverez à la fin du présent Code de conduite les coordonnées des différentes personnes avec lesquelles vous pouvez communiquer.

Mesures disciplinaires

La Société a pris l'engagement d'entreprendre dans les plus brefs délais une enquête appropriée et d'effectuer un suivi quand une infraction au présent Code de conduite a été commise ou quand on soupçonne qu'elle l'a été. Toute infraction signalée fera l'objet d'une enquête sous la supervision du directeur des ressources humaines de ADS et de la manière que ce dernier juge appropriée. La Société s'attend à ce que vous collaboriez à une telle

enquête. Le directeur des ressources humaines a le pouvoir d'assurer une surveillance, de prendre des décisions et de présenter des recommandations au comité de direction de ADS ainsi qu'au Conseil d'administration de ADS en ce qui a trait aux infractions au présent Code de conduite.

Les infractions au présent Code de conduite peuvent entraîner l'imposition de mesures disciplinaires, y compris, selon les circonstances, le degré d'implication et la connaissance et la gravité de l'infraction, i) un avertissement ou un blâme; ii) la rétrogradation; ou iii) le renvoi.

Enfin, une infraction au présent Code de conduite peut aussi constituer une violation de la loi et exposer son auteur, ses superviseurs ou la Société à des sanctions civiles ou pénales.

Exemption relative à une disposition du présent Code de conduite

Toute demande d'exemption à l'égard d'une des dispositions du présent Code de conduite pour un administrateur, un dirigeant ou un employé de la Société doit être présentée par écrit et adressée au directeur des ressources humaines de ADS. Le Conseil d'administration de ADS doit approuver toute exemption relative au présent Code de conduite qui concerne un administrateur ou un haut dirigeant de ADS. Les exemptions à l'égard des dispositions du présent Code de conduite pour un dirigeant ou un employé de la Société (autre qu'un administrateur ou un haut dirigeant de ADS) peuvent être accordées par le directeur des ressources humaines qui doit en informer le Conseil d'administration de ADS.

ADS divulguera publiquement toute exemption accordée à un administrateur ou à un haut dirigeant de ADS et mentionnera les raisons pour lesquelles ces exemptions ont été accordées, conformément aux règles pertinentes des bourses et des systèmes de cotation auxquels les actions de ADS sont inscrites.

Modifications apportées au présent Code de conduite

Le Conseil d'administration de ADS a le pouvoir de mettre à jour ou de modifier le présent Code de conduite. En cas de changements importants, la Société fournira à chaque administrateur, dirigeant et employé de la Société un exemplaire modifié du Code de conduite et elle pourra exiger que cet administrateur, dirigeant ou employé de la Société signe une nouvelle formule de certification.

Le conseil d'administration de ADS a révisé le présent code de conduite en décembre 2004 et, le 14 avril 2005, a fixé au 31 mai 2005 la date de son entrée en vigueur.

Le conseil d'administration de ADS a modifié le présent code de conduite le 7 septembre 2005 et le 7 juin 2006.

PERSONNES RESSOURCES

Votre supérieur est en temps normal votre contact principal pour toute question relative au Code de conduite, sauf en ce qui a trait aux questions reliées à la comptabilité et à la vérification, pour lesquelles votre premier contact devrait être le président du comité de vérification.

Les autres contacts sont :

1. Le directeur des ressources humaines

Nom : Pierre Cantin
Adresse : 485, des Érables
St-Elzéar, Qc
G0S 2J0
Téléphone : (418) 387-3383
Courrier : pierre.cantin@texel.ca

2. Le président du comité de vérification

Nom : Gilles Laurin
Adresse : Centre CDP Capital
1000, place Jean-Paul Riopelle
Montréal, Qc
H2Z 2B3
Téléphone : (514) 847-5449
Courrier : glaurin@lacaisses.com

3. Le président et chef de la direction

Nom : Guy Drouin
Adresse : 485, des Érables
St-Elzéar, Qc
G0S 2J0
Téléphone : (418) 387-3383
Courrier : guy.drouin@adsinc.ca

Remarque : les informations relatives aux contacts peuvent être modifiées de temps à autre. Pour connaître les mises à jour, consultez la version électronique du Code de conduite sur les sites intranet et internet de la Société.

CERTIFICATION

Je certifie que :

1. j'ai lu le Code de conduite de ADS avec attention le (date) _____ et je comprends ses dispositions et son importance pour la Société (selon la définition donnée dans le Code de conduite). Je comprends que si j'ai des questions à propos du Code de conduite ou de sujets similaires, je peux communiquer avec mon supérieur et/ou le directeur des ressources humaines pour obtenir des éclaircissements;
2. je comprends que si j'enfreins le Code de conduite, je m'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à des sanctions civiles ou pénales. Je comprends également mes obligations de signaler les infractions réelles, apparentes ou potentielles à ce code;
3. depuis l'entrée en vigueur du Code de conduite, ou depuis mon entrée en fonctions à titre d'employé, de dirigeant ou d'administrateur de la Société, selon la date la plus récente, je respecte les dispositions du Code de conduite;
4. je m'engage à continuer de me conformer au Code de conduite, et à ses modifications, tant et aussi longtemps qu'il s'appliquera à moi.

Signature : _____ Date : _____

Nom (en caractère d'imprimerie) : _____

Retournez la formule signée et remplie au directeur des ressources humaines de ADS.