

Objet : Communication de l'information

Date de publication : **Février 2022**

Remplace la publication portant la date :
Février 2021

Champ d'application :

La présente politique (la « politique ») s'applique à tous les directeurs, dirigeants, porte-parole et employés de George Weston Limitée et ses filiales (collectivement, « Weston » ou la « société ») ainsi qu'à tout intervenant externe dont les services sont employés par la société. Toutefois, elle ne s'applique pas à Les Compagnies Loblaw Limitée, la Fiducie de placement immobilier Propriétés de Choix et leurs filiales.

1.0 Énoncé général de la politique

- 1.1 *Engagement de la société.* Weston s'engage à diffuser de façon exacte et en temps opportun toute information importante conformément à toutes les exigences prévues par la loi et les règlements, et ce, de la même manière pour toute la période. Ainsi, nos actionnaires ainsi que tous les membres du milieu investisseur ont pareillement accès à ladite information. La société tient compte aussi de l'importance de garder confidentiels les détails précis de ses principales stratégies d'affaires et d'exploitation et a l'intention de conserver la confidentialité lorsqu'il y a lieu de le faire.
- 1.2 *Objet.* Le présent énoncé de politique décrit en termes généraux le processus et les procédures de la société liés à l'exactitude et à la rapidité de la communication de l'information importante par le personnel de Weston à tout public externe, y compris les médias, les actionnaires, les professionnels des marchés financiers et autres représentants du milieu financier. De plus, cette politique traite du processus d'exécution de la fonction de relations continues avec les investisseurs.
- 1.3 *Champ d'application.* Le présent énoncé de politique s'applique à tous les administrateurs, membres de la direction, porte-parole et employés de Weston et de ses filiales canadiennes (à l'exception de Les Compagnies Loblaw Limitée, la Fiducie de placement immobilier Propriétés de Choix et leurs filiales) ainsi qu'à tout intervenant externe dont les services sont employés par la société (y compris les avocats, les comptables, les consultants, les placeurs et les banquiers d'investissement). Les intervenants externes devraient être informés du caractère confidentiel de toute information importante inconnue du public et lorsqu'il est possible ou approprié, des accords de non-communication devraient intervenir.

Le présent énoncé de politique vise toutes les méthodes utilisées par Weston pour communiquer avec ses actionnaires, les médias et les membres du milieu investisseur. Ces communications incluent :

- les communiqués de presse;
- les déclarations écrites faites dans les rapports annuels et trimestriels de la société;
- les communications aux actionnaires;
- les rapports et les autres documents fournis aux commissions des valeurs mobilières et à l'autorité des marchés financiers;

- les communications faites au cours de conférences avec les investisseurs;
- discours faits par la haute direction;
- les déclarations verbales ou les exposés oraux faits au cours de réunions ou d'appels téléphoniques avec des professionnels du marché des valeurs mobilières, des actionnaires, les médias ou d'autres publics à l'externe;
- les sites Web et les sites de médias sociaux.

2.0 Mise en œuvre de la politique

2.1 *Comité de la communication de l'information.* L'administration et la mise en œuvre de la présente politique incombent au comité de divulgation qui doit aussi veiller à ce que ladite politique soit respectée. La charte exposant le mandat dudit comité précise sa composition ainsi que son rôle et ses fonctions. Le rôle principal dudit comité est de s'assurer que toute communication d'information par la société, peu importe sa forme, est complète, exacte et faite en temps utile et que des contrôles et mécanismes efficaces et appropriés régissant la communication de l'information sont mis en place. Dans le cadre desdites fonctions, ledit comité fait des comptes-rendus au (i) président du conseil et chef de la direction, ainsi qu'au (ii) président et chef des services financiers par égard à leurs attestations respectives, lesquelles accompagnent les documents annuels et intermédiaires de la société déposés auprès des autorités. Ledit comité doit également faire un compte-rendu tous les trimestres au comité de vérification concernant les questions étudiées par ledit comité ainsi que concernant les mécanismes de contrôle de la communication de l'information.

2.2 *Porte-parole.* Les personnes suivantes sont les seuls employés de la société autorisés à faire des déclarations ou des exposés diffusés au public, à publier des communiqués de presse, à prononcer des discours ou à autrement communiquer avec le public ou les médias au sujet de la société : le président du conseil et chef de la direction, le président et chef des services financiers, le vice-président exécutif, le chef de la direction des affaires juridiques et le vice-président, Relations avec les investisseurs du groupe (les « porte-parole »). Les seules personnes autorisées à faire des déclarations ou exposés diffusés au public comportant des informations financières ou de l'information de nature prospective sont : le président exécutif du conseil et chef de la direction, le président et chef de la direction financière et le vice-président, Relations avec les investisseurs du groupe.

Personne, sauf les porte-parole, n'est autorisé à répondre à des demandes de renseignements concernant les questions financières ou les activités d'exploitation de Weston, ni à en discuter avec qui que ce soit dans le forum public. Toute demande de renseignements, toute question et toute prise de contact en vue d'obtenir des renseignements de ce genre émanant des médias, des investisseurs ou d'autres tiers, reçue par écrit ou par courriel, oralement en personne ou par téléphone, par Internet, par les médias sociaux ou par tout autre moyen, doit être acheminée à l'un des porte-parole indiqués ci-dessus. Aucun autre employé ne doit tenter de répondre ou de dialoguer avec les personnes faisant pareilles demandes de renseignements.

Les porte-parole peuvent à l'occasion désigner d'autres employés pour agir comme porte-parole de la société ou pour répondre à des demandes précises de renseignements émanant du milieu investisseur ou des médias. Ces employés peuvent, avec l'accord approprié d'un porte-parole, discuter avec les médias régionaux afin d'appuyer des efforts marketing régionaux, mais aucune discussion ne devrait traiter de l'information financière, de l'information de nature prospective ou de l'information importante inconnue du public.

Tout employé ayant un doute quant à la probité de fournir des renseignements à un intervenant externe devrait prendre conseil soit auprès du vice-président exécutif, chef de la direction des affaires juridiques, soit auprès du président du comité de divulgation.

3.0 Détermination de l'importance de l'information et communication de celle-ci

- 3.1 *Définition.* L'expression « information importante » a le sens qui lui est attribué en vertu de la législation qui s'applique et, aux fins de la présente politique, inclut un « changement important » en vertu de pareilles lois. En général, le terme « information importante » désigne toute information ayant trait à une entreprise et aux activités d'un émetteur qui pourrait avoir une incidence marquée ou pourrait vraisemblablement entraîner une incidence marquée sur le cours ou la valeur de tout titre quel qu'il soit d'un émetteur. Une information devrait être considérée comme « importante » s'il y a une forte vraisemblance qu'un investisseur raisonnable la considère comme importante pour décider d'un placement ou si l'information peut être vue par un investisseur raisonnable comme ayant modifié de façon marquée l'ensemble de toute l'information disponible concernant l'émetteur.

L'annexe A énonce des exemples de types d'information qui pourrait être considérée comme de l'information importante. L'information importante ne doit pas être divulguée ni mentionnée à des personnes à l'extérieur de Weston, sauf en conformité avec le présent énoncé de politique. Pour toute question afférente à la détermination de l'importance d'une information, il faut immédiatement contacter le vice-président exécutif, chef de la direction des affaires juridiques ou le vice-président, avocat général et secrétaire.

- 3.2 *Processus d'attestations de fondement.* Afin de s'assurer que toute information importante est déclarée au comité de divulgation, la société a mis en place un processus d'attestations préliminaires servant de fondement aux attestations principales. Toute personne appelée à donner une attestation de fondement doit répondre en temps utile à toute demande d'information provenant dudit comité, et de concert avec d'autres cadres de la société, doit tenir ledit comité pleinement informé de tout événement nouveau important touchant la société de façon à ce que ledit comité puisse en déterminer l'importance ainsi que l'utilité et le moment de communiquer l'information au public ou encore, décider qu'elle doit demeurer confidentielle.

4.0 Responsabilités et procédures en matière de communication de l'information

- 4.1 *Communication des résultats financiers trimestriels et annuels.* Le comité de divulgation doit, au moyen du processus d'attestations préliminaires et au moyen de ses autres mécanismes et contrôles régissant la communication de l'information, amasser de l'information concernant les activités d'exploitation et les résultats de la société pour la période pertinente. Ledit comité doit décider de l'importance des informations et examiner le contenu des états financiers annuels et trimestriels, le rapport de gestion, la notice annuelle, la circulaire de sollicitation de procurations par la direction et tout autre document déposé afférent aux déclarations annuelles et trimestrielles de la société afin de s'assurer de l'exactitude et de l'exhaustivité de pareils documents.

Avant la publication des résultats financiers annuels et trimestriels, la société, représentée par le vice-président, relations avec les investisseurs du groupe, imposera une « période de silence » au cours de laquelle elle s'abstient de fournir des conseils sur les gains ou des commentaires l'exploitation trimestrielle ou annuelle, de dévoiler des résultats prévus ou toute information sur des sujets auparavant confidentiels pouvant être indicative du rendement

de la société pour des analystes, investisseurs ou autres personnes à l'extérieur de la société. La période de silence de la société commence quatre semaines avant la date prévue de diffusion des résultats indiquant le bénéfice et se termine lors de la diffusion des résultats. Pendant une période de silence, la société peut répondre à des questions d'ordre factuel concernant de l'information communiquée auparavant et communiquer de l'information importante survenue au cours d'une période de silence lorsque la société en a l'obligation légale. L'application d'une « période de silence » vise à prévenir la communication sélective d'information importante encore inconnue dont certains acteurs du marché pourraient tirer profit par rapport à d'autres.

En général, la société tient des conférences téléphoniques interactives accessibles aux analystes financiers sur une base trimestrielle, après la diffusion du rapport trimestriel ou du communiqué de presse l'annonçant (se reporter à l'article 7; Conférences téléphoniques avec des analystes). D'autres parties intéressées et des investisseurs peuvent écouter la conférence téléphonique. Un enregistrement de la conférence téléphonique trimestrielle est mis à disposition sur le site Web de la société.

- 4.2 *Communiqués de presse comportant de l'information importante.* Si, à l'extérieur des cycles de déclarations annuelles et trimestrielles, de l'information pouvant être importante survient et que la convocation du comité de divulgation aux fins d'examen de pareille information s'avère peu pratique, tout groupe d'au moins trois membres dudit comité peut examiner pareille information et doit, de concert avec les cadres de direction appropriés de la société, prendre des décisions concernant la communication de pareille information. Lesdites personnes peuvent, à leur gré, faire convoquer le conseil d'administration afin qu'il examine et approuve pareille communication.

Lorsqu'une information est jugée importante, la société (sous réserve des dispositions applicables ci-dessous afférentes à la communication d'information à titre confidentiel) amorce immédiatement une procédure pour assurer la communication entière, vraie, directe et au moment opportun de ladite information occasionnelle. Conformément aux exigences de la bourse de Toronto (la « TSX ») (ou à celles de toute autre bourse concernée), avant la publication d'un communiqué de presse important pendant les heures d'ouverture du marché, la TSX devrait être informée par communication téléphonique et un exemplaire du communiqué devrait lui être acheminé afin qu'elle l'examine. L'information devrait ensuite être diffusée par l'entremise de Canada NewsWire avec instruction de distribuer le texte intégral du communiqué aux agences de transmission spécialisées pour analystes et gens d'affaires, et dans les cas appropriés, à des services de presse régionale précis. Il faut attendre la distribution complète avant d'envoyer sélectivement le communiqué à des analystes, des investisseurs et des médias particuliers. Dans tous les cas où il a été déterminé que le sujet traité dans un communiqué de presse est important, le vice-président exécutif, chef de la direction des affaires juridiques ou le vice-président, avocat général et secrétaire doit d'abord l'examiner afin de s'assurer que la communication qui est faite par la société respecte les lois en valeurs mobilières qui s'appliquent ainsi que les exigences de la bourse. Lorsqu'il y a lieu, les communiqués de presse sont déposés par le service juridique auprès de SEDAR en même temps que la diffusion par l'entremise de Canada NewsWire ou dès que cela est possible sur le plan technique.

Le vice-président exécutif, le chef des services juridiques ou tout autre cadre de direction affecté au service juridique détermine si l'information constitue ou

non un « changement important » au sens de la législation en valeurs mobilières qui s'applique. Lorsque nécessaire, une déclaration de changement important doit être déposée auprès des autorités conformément à pareils lois et règlements.

- 4.3 *Communiqués de presse comportant de l'information non importante.* Bien que la société ne soit pas obligée de communiquer de l'information non importante, dans certaines circonstances, il peut être souhaitable ou nécessaire de le faire. Tous les communiqués de presse contenant exclusivement de l'information non importante sont revus par le vice-président, relations avec les investisseurs du groupe. Si un communiqué de presse comportant uniquement de l'information non importante renferme des informations financières ou de l'information de nature prospective, le vice-président exécutif, chef de la direction des affaires juridiques ou le vice-président, avocat général et secrétaire doivent aussi examiner le communiqué de presse avant qu'il ne soit diffusé.
- 4.4 *Déclaration de dividendes.* Le bureau du secrétaire coordonne la diffusion de tous les avis de dividendes de la société. La TSX est avisée de tout avis de dividende et le bureau du secrétaire prend des dispositions pour la diffusion de l'avis par l'entremise de Canada NewsWire, de SEDAR et d'un journal national, s'il y a lieu.

5.0 Communication d'information à titre confidentiel

- 5.1 *Champ d'application.* Dans certains cas, Weston peut garder l'information dans le secret pour des raisons de fins commerciales légitimes. Si l'information constitue une information importante, l'information en cause doit être déposée, en toute confidentialité, auprès des autorités canadiennes en valeurs mobilières et doit être révisée par la société tous les 10 jours. La société maintient la confidentialité de l'information que dans les cas décrits dans la législation canadienne en valeurs mobilières et dans de pareils cas, la société prend les précautions appropriées pour en préserver la confidentialité.
- 5.2 *Responsabilités et procédures.* Sauf dans la mesure où il en est autrement permis par le présent énoncé de politique, toute l'information inconnue du public concernant Weston doit être gardée strictement confidentielle. L'information peut être fournie à des prêteurs ou à des prêteurs potentiels de la société conformément aux lois applicables. L'information peut être communiquée à des conseillers externes tels que des avocats, des comptables, des banquiers d'investissements, des agences de notation, des imprimeurs, des infographes et des traducteurs dans le cadre de leur mandat de représentation de Weston, à la condition qu'il soit entendu que le sujet traité dans l'information est confidentiel. Lesdites responsabilités et procédures s'appliquent également pendant toute la période d'élaboration des communiqués de presse comportant de l'information importante, et ce, jusqu'à leur communication et diffusion au public investisseur.

6.0 Procédures à suivre advenant une communication involontaire ou une erreur dans l'information communiquée

Si un employé de la société croit que de l'information importante inconnue du public a été communiquée en violation du présent énoncé de politique, ou si une erreur importante s'est produite dans une communication diffusée au public par la société, ledit employé devrait immédiatement en aviser un membre du comité de divulgation. Si une communication involontaire ou une erreur dans l'information communiquée se produit, Weston doit prendre les mesures appropriées pour y remédier, ce qui peut

inclure d'aviser l'autorité compétente de l'erreur commise par mégarde, de communiquer l'information au grand public ou de publier l'information corrigée au moyen d'un communiqué de presse ou d'un document déposé auprès de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario (la « CVMO »).

7.0 Diffusion de l'information

7.1 *Champ d'application.* Weston diffuse l'information sur la société de façon équitable et ne communique pas au public investisseur, aux médias, aux analystes ou autres, de façon sélective, de l'information confidentielle, de l'information privée lui appartenant ou de l'information importante inconnue du public. Weston fournit de l'information non importante et de l'information connue du public lors de discussions en tête-à-tête ou en groupe et lors de réunions lorsque cela facilite davantage la compréhension de l'entreprise et des activités de la société. La société n'exerce pas de discrimination envers les destinataires de l'information. L'information que la société fournit sur demande aux investisseurs particuliers est la même que celle fournie aux analystes financiers et aux gestionnaires.

7.2 *Séances d'information avec des analystes financiers et des investisseurs.*

- Conférences téléphoniques avec des analystes. Un préavis suffisant par voie de communiqué de presse ou de communiqué affiché sur le site Web de la société devrait annoncer les conférences téléphoniques. Le communiqué de presse devrait indiquer soit (i) le numéro de téléphone par lequel le grand public et les médias peuvent avoir accès sur une base d'écoute seulement à la conférence téléphonique soit (ii) comment faire pour accéder à une diffusion Web. La conférence peut également être enregistrée ou transcrite ou affichée sur le site Web de Weston. S'il est prévu qu'une information importante jusqu'alors non communiquée sera traitée, celle-ci devrait être incluse dans un communiqué de presse publié avant la conférence téléphonique.

Une transcription de la conférence téléphonique est conservée dans le registre de communication de l'information de la société. Le vice-président, relations avec les investisseurs du groupe analysera la transcription pour s'assurer de son exactitude.

- Réunions avec des analystes et investisseurs. Toute rencontre formelle avec des analystes (p. ex., Jour des analystes) devrait être annoncée par un communiqué de presse ou par un communiqué affiché sur le site Web de la société. S'il est prévu qu'une information importante jusqu'alors non communiquée sera incluse dans la présentation, pareille information devrait être relatée dans un communiqué de presse publié avant la rencontre.

L'enregistrement audio de la conférence doit être accessible par téléphone ou en diffusion sur le Web et celle-ci doit être enregistrée ou transcrite, ou encore affichée sur le site Web de Weston.

- Conférences téléphoniques et rencontres en aparté. Le président et chef de la direction, le chef de l'exploitation et le vice-président et chef des services financiers, de même que les personnes autorisées par ces derniers, peuvent rencontrer ou discuter avec des analystes ou investisseurs particuliers, mais ne fournissent pas d'information importante qui n'a pas encore été communiquée. Pareilles discussions devraient se limiter à un traitement général de questions de stratégie globale et d'exploitation. Chaque participant devrait noter les discussions qui ont lieu au cours d'une telle rencontre ou conférence téléphonique. Aucune estimation concernant le

bénéfice faite par un analyste, aucun modèle du bénéfice projeté ni autre information relative aux résultats ne devraient être confirmés ou faire l'objet de commentaires par qui que ce soit.

- 7.3 *Rapports des analystes.* Weston ne commente pas les rapports des analystes autrement que pour y apporter des corrections aux erreurs factuelles. Toutes les opinions, les estimations ou les prévisions concernant la société qui émanent d'analystes appartiennent exclusivement à ces derniers et ne représentent d'aucune manière le point de vue de la société.
- 7.4 *Agences de notation.* Toute discussion ou communication avec les agences de notation est faite à titre confidentiel. Toutes les opinions, les estimations ou les prévisions concernant la société qui émanent d'agences de notation appartiennent exclusivement à ces dernières et ne représentent d'aucune manière le point de vue de la société.
- 7.5 *Communication de l'information sur site Web.* Le comité de divulgation doit examiner et approuver toute information importante à être affichée sur les sites Web de Weston ou tout site de ses filiales, y compris la section sur les relations avec les investisseurs du site Web de Weston. Les documents d'intérêt pour les investisseurs qui sont disponibles en version imprimée peuvent être mis à disposition sur le site Web. Les communiqués de presse sont affichés sur le site Web après avoir été envoyés à Canada NewsWire. D'autres présentations et documents appropriés peuvent aussi être affichés sur le site Web. L'information d'actualité doit être affichée séparément des communiqués de presse archivés et des documents déposés auprès de la CVMO. Les communiqués de presse archivés et les documents déposés auprès de la CVMO doit être accompagnés d'un avis indiquant : « *Les renseignements présentés ci-dessous sont fournis uniquement à des fins de données historiques. Les investisseurs ne doivent pas se fier à ces renseignements pour prendre des décisions relativement aux placements.* »

8.0 Marche à suivre en réponse aux rumeurs qui circulent dans le marché

La société a pour pratique de ne pas commenter les spéculations ou les rumeurs qui circulent dans le marché, particulièrement lorsqu'il est clair que la société n'en est pas à l'origine. Si une bourse ou une autorité de réglementation en valeurs mobilières demande à la société de faire une déclaration définitive en réponse à une rumeur circulant dans le marché et causant une volatilité excessive du titre, le comité de divulgation doit examiner la question et faire une recommandation au président du conseil et chef de la direction concernant la nature et le contenu de toute réponse de la société.

9.0 Information de nature prospective

- 9.1 *Commentaires d'ordre général.* Weston peut à l'occasion rendre disponible de l'information de nature prospective (« INP ») concernant la société au moyen, par exemple, d'énoncés relatifs à la croissance future ou anticipée, à la performance économique et aux résultats d'exploitation futurs ou anticipés de la société ainsi qu'aux affaires prospectives et occasions d'affaires. Un énoncé est généralement considéré de nature prospective lorsqu'il renferme un énoncé relatif au futur fondé sur ce qui est connu au moment où l'énoncé est fait. Des énoncés de nature prospective peuvent inclure des mots tels *s'attendre à, anticiper, croire, prévoir, pourrait, estimation, objectif, avoir l'intention de, plan, chercher, s'efforcer de, va, peut, atteindre, croître, devrait* et tout libellé semblable.

- 9.2 *Mise en garde et exonération de responsabilité.* Une clause de mise en garde raisonnable, présentée de façon prédominante doit figurer dans tout document écrit contenant une INP. Pareille mise en garde doit (i) identifier l'INP ainsi que les facteurs importants qui pourraient entraîner une différence notable entre les résultats réels et une conclusion ou des prévisions financières et projections que contient l'INP et (ii) énoncer les hypothèses ou facteurs importants qui ont servi à formuler une conclusion ou les prévisions financières ou projections énoncées dans l'INP.

Une mise en garde devra également être faite lorsqu'une INP est communiquée dans le cadre d'une déclaration verbale ou d'un exposé oral diffusé au public. Pareille mise en garde doit préciser que (i) l'exposé oral ou la déclaration verbale renferme une INP, (ii) les résultats réels pourraient différer de façon notable d'une conclusion, de prévisions financières ou projections que contient l'INP, (iii) certaines hypothèses ou certains facteurs importants ont servi à formuler une conclusion, des prévisions financières ou projections énoncées dans l'INP et (iv) des informations supplémentaires sur les facteurs importants qui pourraient entraîner une différence notable entre les résultats réels et la conclusion et les prévisions financières et projections que contient l'INP ainsi que des informations supplémentaires au sujet des hypothèses ou facteurs importants qui ont servi à formuler une conclusion, des prévisions financières ou projections que reflète l'INP, se trouvent dans un document aisément accessible ou dans une section de pareil document et identifier le document ou la section pertinente dudit document.

- 9.3 *Caractère raisonnable des hypothèses.* Si une INP est utilisée dans le cadre d'un document écrit ou d'une déclaration verbale, la conclusion, les prévisions financières ou les projections énoncées dans l'INP doivent être formulées selon des hypothèses à caractère raisonnable. Lors de l'interprétation du « caractère raisonnable » de ces hypothèses, les faits pertinents englobent le caractère raisonnable des hypothèses qui ont servi à formuler la conclusion ou les prévisions financières ou les projections, ainsi que les requêtes faites et le processus suivi dans la préparation et la révision de l'INP.

10.0 Interprétation

Toute question relative à cette politique doit être adressée au président du Comité de la communication de l'information. L'interprétation de la présente politique relève du président du Comité de la divulgation de l'information et du président et chef des services financiers.

11.0 Examen

La présente politique fait l'objet d'une révision annuelle par le comité d'audit.

Annexe A

Exemples d'information importante

Changement dans la structure de l'entreprise

- Changement dans l'actionnariat susceptible d'influencer le contrôle de l'entité
- Considérables réorganisations, regroupements, fusions, offres publiques d'achat, offres publiques de rachat ou offres publiques faites par un initié

Changement dans la structure du capital

- Dettes, émissions d'actions ou remboursements d'actions
- Rachats ou remboursements prévus de titres
- Partages prévus d'actions ordinaires, d'offres de bons de souscription d'actions ou de droits d'achat d'actions
- Toute consolidation ou tout échange d'action ou de dividende en actions
- Changement dans les paiements ou les politiques d'une entité en matière de dividendes/distribution
- Modifications apportées aux droits des détenteurs de titres
- Placement public ou privé de titres
- Dépôt de prospectus

Changement dans les résultats financiers

- Renseignements sur les bénéfices, y compris une augmentation ou une diminution considérable des bénéfices prévus à court terme
- Confirmation, l'orientation ou les indications sur des estimations concernant le bénéfice faites par un particulier ou un groupe de personnes, ou la confirmation des hypothèses sous-tendant pareilles estimations et toutes autres prévisions financières;
- Résultats financiers, y compris les changements inattendus dans les résultats financiers de n'importe quelle période
- Variations dans la situation financière (p. ex., réductions du flux de trésorerie, importantes radiations ou dépréciations d'actifs)

Changements dans les activités de l'entreprise

- Changement considérable dans les régimes d'investissement ou les objectifs de l'entreprise
- Importants conflits de travail ou litiges avec des entrepreneurs ou des fournisseurs clés
- Changement dans le contrôle de Weston, y compris les changements dans le conseil d'administration ou la direction générale, y compris le départ du chef de la direction, du chef de la direction financière ou du président de l'entité
- Début ou évolution de résultats probables ou en attente d'enjeux réglementaires importants ou des procédures judiciaires
- Changements de vérificateurs ou un avis de la part d'un vérificateur selon lequel Weston ne peut plus se fier à un rapport de vérification antérieur

Acquisitions et cessions

- fusions, acquisitions, dessaisissements, offres soumises ou coentreprises, y compris les offres publiques d'achat par une autre entité, qu'ils soient en cours ou potentiels
- Acquisitions, cessions d'actifs ou changements d'actifs, qu'ils soient en cours ou potentiels

Changement dans les accords de crédit

- Emprunt d'une importante somme d'argent, ou obtention d'un prêt pour une telle somme
- Changement dans les décisions d'agences de notation
- Nouveaux accords de crédit considérables

Cette liste ne se veut pas exhaustive.

Pour toute question afférente à la détermination de l'importance d'une information, il faut immédiatement contacter le vice-président exécutif, chef de la direction des affaires juridiques ou le vice-président, avocat général et secrétaire.