

Code
de conduite et de déontologie

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
I LA VISION CORPORATIVE ET LES VALEURS DE LA BANQUE	1
II LE BUT DU CODE	2
III LE CHAMP D'APPLICATION.....	2
IV LES DÉFINITIONS.....	3
V LES PRINCIPES FONDAMENTAUX	5
A) AGIR AVEC HONNÊTETÉ, INTÉGRITÉ ET LOYAUTÉ	5
- Le respect de la clientèle.....	5
- Les relations avec les actionnaires	6
B) SE CONFORMER AUX LOIS	7
- Le respect des lois.....	7
- Les opérations frauduleuses, le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes	8
C) TRAITER LES AUTRES AVEC RESPECT	9
- Les relations entre employés.....	9
- Les relations avec la communauté.....	10
D) PROTÉGER LA CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS	11
- Le respect de la confidentialité	11
E) ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS	13
- Les conflits d'intérêts.....	13
- Les cadeaux, divertissements et compensations.....	15
- L'information privilégiée	16
- Les transactions sur les titres de la Banque	16
F) RESPECTER L'ORGANISATION.....	18
- Le respect de l'organisation	18
- La protection des données informatisées et l'utilisation des réseaux électroniques.....	18
- Les relations avec les médias.....	20
- Les fonds de la Banque	20
- Les activités extérieures.....	20
- Les registres et pièces comptables	21
VI L'ATTESTATION ET L'ENGAGEMENT ANNUELS À RESPECTER LE CODE	22
VII LA CONSULTATION ET LE SIGNALEMENT.....	23
VIII LES SANCTIONS	24
IX LE CARACTÈRE NON EXHAUSTIF DU CODE	24
X LES RESSOURCES DÉDIÉES À L'APPLICATION DU CODE.....	25

N.B. : Dans ce document, le recours au masculin pour désigner des personnes a comme seul but d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes

I LA VISION CORPORATIVE ET LES VALEURS DE LA BANQUE

La **vision** définit ce que la Banque Nationale du Canada et ses filiales (ci-après la « Banque ») veut devenir. Elle fixe des cibles qui vont au-delà des objectifs à court terme et qui mobilisent les énergies à long terme.

« Chef de file financier au Québec, Banque Nationale du Canada est reconnue par ses clients comme un groupe qui répond à leurs besoins et avec qui il est facile de transiger.

La Banque se démarque par sa capacité d'agir face à ses concurrents et par l'engagement de son personnel. Sa performance financière se situe dans le premier quartile de son secteur au Canada. »

La réalisation de cette vision s'appuie sur une conduite irréprochable de la part de ses employés dans le respect des **valeurs** de la Banque. Elles ont la capacité de rassembler et de donner du sens aux grands domaines d'activités de l'organisation.

Satisfaction des clients

La clientèle est au cœur de nos préoccupations et notre succès repose sur cette valeur fondamentale.

Intégrité

Nous comprenons l'importance d'une éthique sans compromis en ce qui concerne le respect de nos clients, de la collectivité, ainsi que des lois.

Performance

Nos grandes orientations sont la réussite et le rendement. Nous ne ménageons aucun effort pour nous dépasser et tirons fierté du travail accompli avec rigueur et professionnalisme.

Coopération et esprit d'équipe

Nous travaillons tous ensemble vers un but commun et la réussite personnelle prend tout son sens dans le succès de l'équipe.

Efficacité

Efficacité, dynamisme et compétence sont les trois mots d'ordre dans notre travail au quotidien.

Esprit d'innovation

Voir au-delà des évidences et proposer des idées nouvelles et novatrices, que ce soit en matière de produits et services ou de façons de faire, voilà comment nous participons activement à l'évolution rapide des institutions financières.

II LE BUT DU CODE

Le présent Code de conduite et de déontologie (ci-après le « Code ») a pour but de définir les attentes de la Banque afin de préserver sa réputation, de même que celle de ses filiales tant au Canada qu'à l'étranger, en établissant des règles de conduite en matière de confidentialité, de conflit d'intérêts et d'éthique professionnelle.

Pour atteindre ce but et afin de conserver la confiance du public et maintenir la qualité du climat de travail, les six principes fondamentaux suivants guident notre conduite et nous devons les respecter dans nos activités quotidiennes :

- agir avec honnêteté et intégrité;
- se conformer aux lois;
- traiter les autres avec respect;
- protéger la confidentialité des renseignements;
- éviter les conflits d'intérêts;
- respecter l'organisation.

III LE CHAMP D'APPLICATION

Ce Code s'applique à tous les employés et dirigeants de la Banque et, dans la mesure où les dispositions du Code leur sont applicables, aux administrateurs.

Les gestionnaires qui retiennent les services de stagiaires, travailleurs contractuels, consultants, agents, mandataires et fournisseurs leur remettent un exemplaire du Code de la Banque et veillent à ce que ceux-ci s'engagent à respecter les règles qui y sont énoncées dans le cadre de leurs relations d'affaires avec la Banque.

Les règles prévues au présent Code s'appliquent en tout temps et en tout lieu lors de l'exercice de nos fonctions pour la Banque, qu'il s'agisse d'activités à caractère professionnel ou social.

Afin de vous supporter et de vous conseiller quant à l'application du Code, un processus de consultation et de signalement est mis en place.

IV LES DÉFINITIONS

Les termes techniques ou juridiques employés dans le Code font référence aux définitions suivantes :

Banque

Banque Nationale du Canada et ses filiales.

Cavalerie de chèque («*kiting*»)

Fraude rendue possible par le temps qui s'écoule avant qu'un chèque ne soit compensé.

Collusion

Entente secrète existant entre deux parties dans le but de léser un tiers de ses droits.

Conflit d'intérêts

Désigne toute situation réelle, apparente ou éventuelle qui est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaire à l'exercice d'une fonction au sein de la Banque et pouvant amener directement ou indirectement la personne à choisir :

- entre les intérêts de la Banque ou de ses clients et ses intérêts personnels, ses intérêts d'affaires ou les intérêts d'une personne avec qui elle est liée de quelque façon que ce soit;
- entre les intérêts de deux de ses clients.

De même que dans toute situation qui peut ou qui pourrait affecter sa loyauté, son intégrité ou son jugement envers la Banque.

Employé

Tout membre du personnel (à temps plein, à temps partiel ou temporaire) de la Banque incluant ses dirigeants.

Famille

Tout membre de la famille incluant le conjoint, les enfants, les petits-enfants, les frères et sœurs, le père et la mère, les grands-parents, les tantes, les oncles, les nièces, les neveux et les membres de la famille du conjoint (de droit ou de fait).

Information confidentielle

Toute information qui ne doit être divulguée qu'à un nombre limité de personnes autorisées par la Banque. L'information confidentielle requiert des mesures de sécurité plus importantes. Elle comprend notamment les renseignements personnels.

Information privilégiée

Toute information encore inconnue du public et susceptible d'affecter la décision d'un investisseur raisonnable ou susceptible d'affecter la valeur ou le cours des titres d'une société publique, y compris une information concernant :

- une émission d'actions ou de dettes;
- un changement dans les politiques de dividendes;
- un changement d'importance dans la composition de la direction;
- un changement d'importance relatif aux affaires de la Banque ou de ses clients.

Lobbyisme

Action de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique œuvrant au sein de la fonction publique fédérale ou provinciale au sujet des décisions qu'il doit prendre.

Renseignements personnels

Tout renseignement sur une personne qui pris seul ou combiné avec un autre, permet de l'identifier.

Société publique

Une société dont les titres sont négociés dans le public.

Titres

Toute valeur mobilière reconnue comme telle dans le commerce.

V LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

A) AGIR AVEC HONNÊTETÉ, INTÉGRITÉ ET LOYAUTÉ

Nous exerçons nos activités dans le respect de la vie privée et de la réputation d'autrui, dans le respect des droits de la personne fondés sur l'égalité et la non-discrimination et dans le respect des principes d'honnêteté, d'intégrité et de loyauté.

- Le respect de la clientèle

Contact avec le client

- Nos rapports avec la clientèle se fondent sur des principes d'honnêteté, de crédibilité et de confiance mutuelle. Nous agissons avec intégrité, diligence et compétence, dans le respect de ces principes.
- Dans nos relations avec les clients, nous respectons les principes énoncés dans la Charte canadienne des droits et libertés et nous accordons à tous le même traitement exempt de discrimination et de harcèlement sans égard notamment à la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'âge ou les déficiences mentales ou physiques.
- Nous faisons preuve de professionnalisme, de transparence et d'intégrité dans toutes nos communications avec la clientèle de façon à lui donner une information complète et à la conseiller adéquatement, tout en évitant d'induire en erreur ou de tromper, directement ou indirectement, par action ou par omission.

Publicité

- La publicité que nous utilisons est exacte, claire et respecte en tout temps les standards établis par la Banque.

Transaction

- Lors de toute transaction, nous nous assurons d'informer les clients de façon honnête et complète sur tous les taux, termes et conditions relatifs aux produits et services qu'ils acquièrent.

Connaissance du client

- Nous exerçons toute la diligence voulue afin de connaître les besoins et la situation financière personnelle du client tels que ses connaissances en matière de placement, ses objectifs de placement de même que sa tolérance du risque. De plus, nous renseignons ce client sur les produits et services les mieux adaptés à ses besoins compte tenu de sa situation financière personnelle.

Conseils

- Nous donnons des conseils et effectuons les transactions que nous sommes habilités à fournir et qui relèvent de nos fonctions au sein de la Banque; nous respectons, le cas échéant, les limites de notre certification ou de notre inscription auprès des autorités compétentes.

Référencement

- Si nous n'avons pas la certification ou l'inscription requise, nous référons les clients qui demandent des conseils en matière de placement, de valeurs mobilières, de fiducie ou pour tout autre conseil spécialisé à un employé qualifié au sein de la Banque ou de l'une de ses filiales. À défaut de pouvoir référer les clients à un tel employé, nous suggérons aux clients de faire appel aux services d'un conseiller externe de leur choix.

Vente à pression

- Nous n'exerçons aucune pression induue pour forcer un client à acquérir un produit ou un service comme condition à ce qu'il puisse obtenir un autre produit ou service offert par la Banque. Nous respectons les politiques de la Banque en matière de gestion du risque de crédit ainsi que les instructions relatives à la tarification sur mesure et à la vente croisée.

- **Les relations avec les actionnaires**

- L'information distribuée aux actionnaires est claire, concise et compréhensible.
- Des renseignements financiers concernant la Banque sont communiqués régulièrement, notamment par la publication des états financiers consolidés donnant, à tous égards importants, une image fidèle de sa situation financière ainsi que de ses résultats d'exploitation.

B) SE CONFORMER AUX LOIS

En tout temps, nous ne participons pas à des activités illégales ou susceptibles d'être perçues ainsi, même en dehors de nos fonctions, et nos opérations sont effectuées dans le respect des lois et la réglementation applicables à la Banque (la « Loi »), tant au Canada qu'à l'étranger.

- Le respect des lois

Conformité

- Nous agissons en tout temps en conformité avec la lettre et l'esprit de la Loi et évitons les actes ou omissions volontaires susceptibles d'entraîner une contravention à la Loi.
- Nos règlements généraux, instructions permanentes, politiques, procédures et autres codes de déontologie sectoriels en vigueur à la Banque sont élaborés en s'assurant de leur conformité avec la Loi. Nous devons les respecter en tout temps. L'employé qui travaille dans certains secteurs d'activités doit également observer les règles de conduite propres à ces secteurs.

Pays étrangers

- Nous nous assurons que les opérations, transactions et autres mesures exécutées dans un pays étranger ne contreviennent pas à la législation canadienne ou à toute autre législation d'un pays ou d'un territoire lié à cette action. Nous respectons les lois étrangères applicables et nous n'effectuons aucune action visant à contourner ces lois et ces règlements.

Agents publics étrangers

- Nous agissons avec la plus grande prudence lorsque des sommes d'argent sont remises à des agents publics étrangers. Toutes les relations avec ces agents s'effectuent dans le respect de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* du Canada et dans le respect des lois en vigueur dans ces pays.

Ordres et autres autorités professionnels

- L'employé qui doit, aux fins de ses fonctions, être membre d'un ordre ou d'une association professionnel ou être titulaire d'un certificat ou d'une inscription émis par une autorité compétente respecte les règles d'adhésion et de déontologie établies par cet ordre, cette association ou cette autorité et s'assure du renouvellement de son certificat ou de son inscription. Il lui appartient de prendre connaissance des règles qui lui sont applicables et de les respecter.

Lobbyisme

- Nous effectuons nos activités de lobbyisme dans le respect des lois fédérales et provinciales sur le lobbyisme. Ainsi, nous déclarons nos activités de lobbyisme au secteur responsable afin que les déclarations requises soient produites aux registres appropriés dans les délais requis.

Respect des engagements

- Nous devons respecter nos engagements envers le public ainsi que les engagements volontaires auxquels la Banque a accepté d'être liée en demeurant dans les limites des pouvoirs qui nous sont conférés. Ainsi, même si une étape paraît complexe ou inutile, l'escamoter pourrait poser un risque important pour nous-mêmes, la Banque, nos collègues, les clients ou les actionnaires.

Conflit avec le code

- En cas de conflit entre le Code et tous autres règlements généraux, instructions permanentes, politiques, procédures et autres codes ou encore une loi régissant notre travail, nous respectons la règle qui est la plus sévère.

Concurrence

- Nous respectons les dispositions législatives sur la concurrence. Nous ne convenons pas avec d'autres institutions financières ou entreprises de fixer les conditions d'une opération, des produits ou services offerts aux tierces parties. Ces conditions comprennent notamment les taux d'intérêt, les prix, les frais ou les types de services offerts. En outre, nous ne convenons pas avec d'autres institutions financières ou entreprises d'éviter la concurrence concernant certaines catégories de produits ou certains marchés géographiques.

Signalement

- Lorsque nous avons connaissance d'un fait ou d'une situation irrégulière ou pouvant constituer une infraction à la Loi, au présent Code ou à nos politiques, nous devons le signaler dans les meilleurs délais conformément au processus de signalement prévu au présent Code.

- **Les opérations frauduleuses, le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes**

Opérations frauduleuses et illicites

- Nous ne participons pas, directement ou indirectement, à des opérations frauduleuses.
- Nous ne participons pas, directement ou indirectement, à des activités illicites tels le vol, la fraude, la manipulation de dossiers comptables ou l'émission organisée de chèques sans provision couverts par un ou plusieurs autres chèques sans provision (« cavalerie de chèques » ou « jeux de chèques » ou « kiting »).

Opérations de recyclage des produits de la criminalité

- Nous ne permettons, ne facilitons et ne participons pas à des opérations de recyclage des produits de la criminalité en acceptant, transférant, convertissant ou camouflant des fonds provenant d'actes criminels ou liés au financement d'activités terroristes. Nous connaissons et respectons la politique sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes.

C) TRAITER LES AUTRES AVEC RESPECT

Nos relations entre employés et avec le public en général se déroulent dans le respect et sans discrimination. Nous condamnons toute forme de harcèlement.

- Les relations entre employés

Communication

- Nous préconisons la communication et le travail d'équipe dans le cadre de nos relations avec les autres employés. Nous nous assurons d'une communication constructive, professionnelle, transparente et efficace, de même que de l'échange des informations pertinentes lors de l'exercice de nos fonctions, dans le respect de la confidentialité de l'information.

Discrimination

- La Banque favorise un milieu de travail libre de toute forme de discrimination et de harcèlement, tel qu'énoncé à la politique sur le harcèlement. À cet effet, la Banque prend tous les moyens raisonnables à sa disposition pour s'assurer qu'aucun employé ne fasse l'objet de discrimination ou de harcèlement et s'engage à favoriser un environnement de travail sain et des relations professionnelles harmonieuses empreintes de confiance et de respect, afin d'assurer le bien-être de ses employés.

Atteinte à la dignité

- Lorsque nous avons connaissance d'un comportement d'un collègue ou de quelqu'un d'autre pouvant porter atteinte à la dignité ou qui embarrasse un employé, nous devons en aviser notre supérieur dans les meilleurs délais.

Ombudsman

- Nous pouvons également nous adresser au Service des relations avec les employés ou encore à l'Ombudsman des employés qui traite de façon confidentielle tous les cas qui lui sont soumis.

Diversité

- La Banque est une entreprise inclusive qui valorise tous ses employés sans égard à l'origine ethnique, la religion, le genre, l'âge, l'orientation sexuelle, les limitations ou encore toute autre caractéristique. L'entreprise forme et sensibilise ses employés à la diversité et s'inspire des meilleures pratiques d'inclusion en vue d'offrir un environnement de travail où une culture de performance est valorisée et où chaque employé peut atteindre son plein potentiel. La diversité au sein de la Banque est considérée comme un atout de taille, notamment en matière d'innovation.

Santé et sécurité

- La Banque s'engage à assurer un milieu de travail et un milieu de vie sain et sécuritaire à ses employés et à respecter les différentes législations applicables. La Banque s'attend à ce que les employés orientent leurs décisions de façon à prévenir les risques et à assurer leur santé, leur sécurité et celles des autres. Elle s'attend également à ce qu'ils signalent les situations problématiques au moment où elles surviennent.

Alcools et drogues

- Dans l'exercice de nos fonctions, que ce soit dans les locaux de la Banque ou ailleurs, nous ne pouvons avoir en notre possession ou consommer des drogues illicites ou encore être sous l'influence de telles drogues ou abuser de médicaments d'ordonnance. De même, dans l'exercice de nos fonctions, que ce soit dans les locaux de la Banque ou ailleurs, ou lors d'activités organisées ou supervisées par la Banque, nous sommes responsables de notre consommation d'alcool et devons avoir en tout temps un jugement clair et non affaibli par l'alcool et adopter un comportement professionnel.

Tenue d'événements

- L'approbation du gestionnaire est nécessaire lors d'une activité sociale se déroulant en milieu de travail où de l'alcool est consommé et un permis de l'autorité réglementaire compétente peut être requis si le service d'alcool est payant. De plus, lors d'un événement interne ou externe de la Banque, où de l'alcool est consommé, il faut s'assurer que des mesures seront prises pour limiter la consommation d'alcool et s'assurer du déroulement sécuritaire de l'activité.

- **Les relations avec la communauté**

Appui à la communauté

- Consciente de l'importance de son rôle au sein de la communauté, la Banque appuie et finance des projets visant le mieux-être de la population.

Participation à des activités

- La Banque nous encourage à participer à des activités communautaires, éducatives, culturelles et relatives à la santé et au bien-être, en autant que ces activités n'interfèrent pas avec notre travail à la Banque.
- Toutefois, nous devons nous assurer d'avoir une autorisation de notre gestionnaire pour utiliser le nom de la Banque quand nous participons à ce genre d'activités.

Respect de l'environnement

- Le respect et la préservation de l'environnement font partie des responsabilités sociétales de la Banque. Bien que par la nature des services offerts, la Banque compte au nombre des entreprises ayant un impact direct limité sur l'environnement, celle-ci peut jouer un rôle important en adoptant des pratiques responsables et en incitant ses parties intéressées à faire de même. En tant qu'employés, nous nous assurons d'agir conformément aux politiques de la Banque, notamment en matière de crédit et d'approvisionnement; nous adoptons des pratiques responsables dans le cadre de nos activités professionnelles et signalons tout risque environnemental ou amélioration possible.
- De plus, nos décisions, notamment en matière de crédit, tiennent compte du respect de l'environnement et nous respectons les politiques de la Banque à ce sujet.

D) PROTÉGER LA CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS

Nous préservons l'exactitude, la confidentialité, la sécurité et le caractère privé de l'information que nous détenons sur la Banque, les employés, les clients, les fournisseurs et les actionnaires. Afin de mériter leur confiance et de protéger leur vie privée, il est impératif de traiter cette information avec le plus grand soin.

- Le respect de la confidentialité

Confidentialité et sécurité de l'information

- Nous respectons les règles d'utilisation, préservons la confidentialité de l'information dont la Banque est responsable et ne la communiquons qu'aux personnes autorisées à la connaître. Sans restreindre la portée de ce qui précède, les registres, rapports internes, procédures, plans d'affaires, descriptions d'infrastructures technologiques, logiciels et programmes en usage à la Banque, demandes de brevet, marques de commerce, droits d'auteur, dessins industriels, listes de clients, résultats financiers non publics, stratégies et méthodologie propres à la Banque, conventions, rapports de vérification de même que les notes personnelles relativement aux dossiers clients sont confidentiels et ne sont pas communiqués en l'absence d'autorisation spécifique.
- Nous connaissons et nous nous conformons aux politiques en matière de protection des renseignements personnels et des renseignements sur une entité ainsi qu'en matière de sécurité de l'information en vigueur à la Banque, ainsi qu'aux directives en matière de sécurité de l'information, lesquelles visent notamment à assurer en tout temps le respect de la confidentialité et de la sécurité de l'information.
- En conformité avec les politiques et directives citées précédemment, nous nous assurons en tout temps de protéger toute information non connue du public dont la Banque est responsable, que ce soit dans les locaux de la Banque ou ailleurs, et ce, peu importe le moyen que nous utilisons pour communiquer cette information.
- Sauf si la communication en est permise par la Loi ou exigée par une ordonnance d'un tribunal, nous ne révélons pas, à un tiers ou à un autre employé dont les fonctions ne l'exigent pas, toutes informations confidentielles dont nous avons pris connaissance dans l'exercice de nos fonctions, dont des renseignements personnels relatifs à un employé ou au statut de client d'un employé.
- Nous portons une attention particulière et nous prenons les mesures nécessaires pour protéger l'information confidentielle (dont les renseignements personnels et les renseignements sur une entité) dont nous prenons connaissance ou que nous utilisons dans l'exercice de nos fonctions notamment :
 - en ne laissant pas à la vue du public ou des autres employés qui ne sont pas concernés et en conservant les dossiers et documents contenant de l'information confidentielle dans un lieu sûr dont l'accès est limité aux seules personnes qui doivent y avoir accès dans l'exercice de leurs fonctions;
 - en ne discutant pas des affaires de la Banque de manière à mettre en péril l'information confidentielle;

- en respectant les directives de sécurité de l'information et en étant vigilant lors de l'utilisation de tout équipement, média et outil informatique, électronique ou de communication, dont l'ordinateur portable, les appareils mobiles et le téléphone cellulaire;
- en protégeant nos équipements, médias et outils informatiques mobiles contre le vol et la perte d'équipements et d'informations;
- en respectant les politiques corporatives de protection des renseignements personnels et des renseignements sur une entité et de sécurité de l'information lors de la consultation et de la transmission par télécopieur ou par voie d'échanges électroniques de l'information confidentielle;
- en prenant les mesures appropriées pour disposer ou pour transmettre des documents contenant de l'information confidentielle, de manière à préserver leur caractère confidentiel (chiffrement, déchiquetage, archivage, etc.).

Cessation d'emploi et obligations

- Les obligations de confidentialité mentionnées à la présente section doivent être respectées en tout temps dans l'exercice de nos fonctions et se poursuivent même au-delà de la cessation d'emploi à la Banque. Non seulement l'employé qui quitte la Banque demeure lié par l'obligation de préserver le caractère confidentiel de l'information, mais il lui est également interdit de solliciter les employés, les clients et les fournisseurs de la Banque pour un délai minimal de un (1) an. De plus, toutes les informations appartenant à la Banque ou confiées à la Banque doivent être retournées à la Banque au moment de la cessation d'emploi.

Les contractuels, consultants, fournisseurs, agents, mandataires et leurs obligations

- Lorsque nous transigeons avec des travailleurs contractuels, des consultants, des fournisseurs, des agents et des mandataires de la Banque, nous veillons à ce qu'ils respectent des normes aussi élevées que celles en vigueur au sein de la Banque en matière de confidentialité de façon à préserver la confidentialité de l'information qui leur est transmise.

E) ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Afin de conserver la confiance de la clientèle et du public en général et d'adopter une conduite irréprochable fondée sur les valeurs d'intégrité et d'imputabilité, nous respectons les règles établies par la Banque relativement aux situations susceptibles de donner lieu à des conflits d'intérêts.

- Les conflits d'intérêts

Nous prenons les dispositions qui s'imposent pour éviter les conflits d'intérêts réels, éventuels ou apparents.

Bénéficiaire d'éléments d'actifs

- Si un employé apprend qu'un client, autre qu'un membre de sa famille, l'a désigné comme bénéficiaire d'éléments d'actifs ou de biens provenant de sa succession, il doit en informer son supérieur. L'employé peut devoir renoncer au legs, cesser d'effectuer des opérations ou de gérer les comptes s'il est établi qu'il existe un conflit d'intérêts réel, éventuel ou apparent.
- Sans limiter la généralité de la règle qui précède, il est notamment interdit :

Avantage indu

- de révéler ou d'utiliser de l'information acquise dans l'exercice ou à l'occasion de nos fonctions en vue d'obtenir un avantage de quelque nature que ce soit pour nous-mêmes ou pour autrui. Cette obligation se prolonge au-delà de notre cessation d'emploi;
- de profiter d'une situation ou d'un poste en vue d'obtenir un avantage pour nous-mêmes ou pour une personne avec qui nous sommes liés de quelque façon que ce soit;
- d'influencer ou de chercher à influencer des négociations ou des transactions de la Banque en vue de tirer un avantage pour nous-mêmes ou pour une personne avec qui nous sommes liés de quelque façon que ce soit;

Liquidateur d'un client

- d'agir à titre de liquidateur de la succession d'un client, que nous soyons rémunérés ou non, à moins qu'il soit clairement démontrable que ceci ne nous place pas en situation de conflit d'intérêts. Dans ce dernier cas, nous devons en informer sans délai notre supérieur et se retirer, le cas échéant, de la gestion des affaires de ce dossier;

Fiduciaire ou mandataire d'un client

- d'agir à titre de fiduciaire ou mandataire d'un client de la Banque, même s'il s'agit d'un membre de notre famille, en acceptant notamment par procuration, de signer ou d'endosser un chèque pour le compte de ce client, à moins qu'il soit clairement démontrable que ceci ne nous place pas en situation de conflit d'intérêts.

Favoriser des clients ou des fournisseurs

- de privilégier ou de favoriser indûment certains clients ou fournisseurs. Nous respectons l'encadrement en matière de gestion des achats et ententes avec les fournisseurs.

Concurrer la Banque

- d'exploiter une entreprise qui concurrence la Banque, d'occuper un poste d'administrateur ou un emploi chez un concurrent, d'exercer des activités pour un concurrent ou qui favorisent un concurrent ou encore d'occuper un emploi susceptible d'interférer avec notre travail à la Banque en raison d'un possible conflit d'intérêts.

Occupation pendant les heures de travail

- de travailler pour notre propre compte ou pour celui d'une tierce partie pendant les heures de travail;

Opération au nom de la Banque

- d'effectuer une transaction, de négocier ou de conclure un contrat au nom de la Banque, notamment une convention de prêt, nous impliquant personnellement ou impliquant un membre de notre famille vivant à la même adresse que nous lorsqu'une telle transaction ou un tel contrat implique une prise de décision telle que la désignation d'un taux d'intérêt chargé ou versé. Il en est de même si cela implique une entreprise, une société ou une personne morale dans laquelle nous ou un tel membre de notre famille détient un intérêt.

Si la transaction ou le contrat comporte une prise de décision et implique un membre de notre famille ne vivant pas à la même adresse que nous, une personne avec qui nous sommes intimement liés ou une entreprise, une société ou une personne morale dans laquelle nous ou un tel membre de notre famille détient un intérêt, nous devons préalablement dénoncer cette situation à notre supérieur immédiat, lequel devra vérifier et contresigner toute transaction, négociation ou contrat;

Personne bénéficiaire

- de faire bénéficier directement ou indirectement une personne, autre que celles autorisées par les politiques, des avantages et privilèges bancaires qui nous sont conférés en tant qu'employé de la Banque.

Autres gestes interdits

- Les gestes suivants sont également interdits, à moins que nous n'ayons préalablement obtenu l'autorisation écrite de notre supérieur immédiat :
 - s'associer ou faire affaire avec un client ou un fournisseur de la Banque;
 - utiliser le matériel ou les services des employés de la Banque autrement que dans l'exercice de leurs fonctions, sauf dans la mesure où cette utilisation est raisonnable et permise selon les politiques de la Banque;
 - exercer des activités étrangères à notre tâche pendant les heures de travail.

Signalement

- Il est impossible de faire une liste exhaustive de toutes les situations qui sont susceptibles de constituer un conflit d'intérêts. Dans ces circonstances, lorsque nous sommes ou croyons être au fait d'une situation de conflit d'intérêts réel, éventuel ou apparent, nous avons l'obligation d'en informer sans délai notre supérieur ou d'avoir recours au processus de consultation prévu au Code. De plus, si nous sommes nous-mêmes concernés par cette situation, nous nous conformons aux recommandations formulées par une des personnes ressources dédiées à l'application du Code.

- **Les cadeaux, divertissements et compensations**

Offre de cadeau, divertissement et compensation

- Lorsqu'un client, un consultant ou un fournisseur, actuel ou potentiel, nous offre un cadeau, une marque d'hospitalité, une activité de divertissement, un service ou tout autre avantage, pour nous-mêmes, une personne avec qui nous sommes liés de quelque façon que ce soit, ou un tiers, nous exerçons notre jugement avant de l'accepter en tenant compte des règles énoncées ci-dessus quant à la notion de conflit d'intérêts, de même que des éléments suivants :
 - les circonstances et la fréquence entourant l'octroi du cadeau ou de tout autre avantage, lesquelles doivent être neutres et légitimes, dans un contexte normal d'affaires et de courtoisie professionnelle;
 - la valeur raisonnable du cadeau ou de tout autre avantage;
 - l'acceptation du cadeau ou de tout autre avantage ne doit pas être susceptible d'influencer les décisions que nous prenons ou serons appelés à prendre dans l'exercice de nos fonctions;
 - le sentiment d'obligation qui serait créé ou semblerait être créé par l'acceptation de ce cadeau ou de tout autre avantage;
 - la création d'une situation embarrassante, pour nous-mêmes ou la Banque, si elle était connue du public;
 - la possibilité que les frais reliés au cadeau ou à tout autre avantage en question seraient autrement remboursés par la Banque à titre de dépenses légitimes et raisonnables. En cas de doute, nous consultons notre supérieur et nous nous conformons à ses directives.

Types de cadeaux à refuser

- Les cadeaux en argent comptant, en chèque, en certificats-cadeaux ou en billet de loterie doivent toujours être refusés, quelles que soient les circonstances dans lesquelles ils sont offerts.
- Il nous est interdit d'accepter, directement ou indirectement d'un assureur qui fournit une assurance hypothécaire à la Banque contre le non-paiement d'un prêt consenti au Canada et garanti par une hypothèque sur un immeuble résidentiel, tout paiement ou avantage à l'égard du marketing, de la publicité ou de toute activité de promotion effectuée par la Banque, l'assureur ou toute autre personne.

Activités bénéfiques

- Il nous est interdit de solliciter ou d'encourager l'octroi d'un cadeau ou d'une activité de divertissement auprès d'un client, d'un consultant ou d'un fournisseur, actuel ou potentiel, sauf si une telle sollicitation est faite aux fins d'un organisme de charité.

Activités interdites

- Il nous est interdit de solliciter, d'accepter ou d'offrir, dans l'exercice de nos fonctions, des ristournes, des commissions secrètes, des pots-de-vin ou d'autres avantages de même nature. Nous devons divulguer à notre supérieur tout geste de cette nature commis par un autre employé, un client, un fournisseur ou un tiers.

Nous ne devons pas nous comporter de façon à laisser croire que nous accepterions de recevoir un tel avantage.

- **L'information privilégiée**

Divulgence d'information

- La divulgation d'information importante relative aux affaires de la Banque telle que prescrite par les autorités régissant les valeurs mobilières, doit respecter les règles prévues à la politique applicable, notamment quant à la nature de l'information devant être divulguée, le moment et la façon de la divulguer, le destinataire de cette information et l'identité de la personne devant la divulguer.

Information privilégiée

- Lorsque nous avons accès à de l'information privilégiée, nous nous conformons à la politique applicable de la Banque qui prévoit nos obligations relativement à l'usage de l'information privilégiée, à la liste restreinte et aux mesures de protection de l'information privilégiée en matière de cloisonnement administratif. De même, toutes les personnes désignées aux termes de cette politique doivent la respecter en tout temps.
- Avant qu'une information privilégiée ne soit dûment divulguée au public, nous ne pouvons l'utiliser ou la communiquer pour en tirer un avantage pour nous-mêmes ou pour autrui.

- **Les transactions sur les titres de la Banque**

- Aux termes de la Loi sur les banques et de la législation canadienne en matière de valeurs mobilières, les transactions sur les titres de la Banque par les initiés sont réglementées. Nous devons, à cet effet, nous conformer à la réglementation en vigueur.
- Aux termes de la Loi sur les banques, les transactions sur les titres de la Banque par le personnel y sont également réglementées. Nous devons, à cet effet, nous conformer à la réglementation en vigueur.
- Il est notamment interdit de :
 - sciemment vendre, même indirectement, des titres de la Banque ou de l'une des personnes morales de son groupe, dont le vendeur n'est pas le propriétaire ou qui ne sont pas entièrement libérés. Cette interdiction vise spécifiquement la vente de titres à découvert (*short sale*);

- sciemment vendre ou acheter, même indirectement, sur le marché, des options d'achat (*call*) ou de vente (*put*) portant sur les titres de la Banque ou des personnes morales de son groupe.

F) RESPECTER L'ORGANISATION

La loyauté envers l'entreprise régit notre comportement et nous veillons à préserver les biens et les actifs de la Banque dont nous avons la garde ou qui sont sous notre contrôle.

- Le respect de l'organisation

Devoir de réserve

- Nous nous abstenons en tout temps, de quelques façons que ce soit, de tenir des propos de nature à discréditer la qualité des services et produits de la Banque, ou à ternir l'image ou la réputation de la Banque auprès de la clientèle et du public en général. Cette obligation se prolonge au-delà de la cessation de notre emploi.
- Nous évitons de participer, directement ou indirectement, à des activités qui portent préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de la Banque.

Normes corporatives

- Nous utilisons le nom, la marque de commerce et toute autre forme de propriété intellectuelle de la Banque exclusivement pour des fins d'affaires et en conformité avec les normes applicables en cette matière.

Signalement

- Lorsque nous avons connaissance d'actes illégaux ou frauduleux ou de circonstances, faits, gestes ou actions pouvant porter atteinte aux intérêts ou à la réputation de la Banque, ou avons connaissance de toute autre dérogation au présent Code, nous avons l'obligation de le signaler conformément aux processus de signalement prévus au Code.

Collaboration aux enquêtes

- Lorsque nous sommes impliqués dans une enquête interne, réglementaire ou judiciaire, relative aux affaires de la Banque, nous nous engageons à collaborer et à ne pas en discuter avec des tiers. Aucune mesure de représailles, incluant la menace ou la tentative d'imposition de ces mesures, ne sera imposée contre une personne en raison du seul fait que cette personne ait été impliquée à titre de témoin dans cette enquête.

- La protection des données informatisées et l'utilisation des réseaux électroniques

Données informatisées

- Les données informatisées représentent un actif important de la Banque et assurent sa position concurrentielle sur le marché.

Réseaux électroniques

- Les informations qui circulent sur les réseaux électroniques de la Banque demeurent son entière propriété et la Banque peut les traiter et en disposer comme elle le désire; de plus, l'utilisation que fait un employé des réseaux électroniques peut être surveillée en tout temps et sans préavis;

Sécurité de l'information

- Au moment d'utiliser ou d'accéder à des données informatisées, nous connaissons et appliquons les règles en matière de sécurité de l'information prévues aux politiques et aux directives en vigueur au sein de la Banque. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, nous devons nous assurer :
 - de veiller à ne jamais laisser nos mots de passe à la vue sur notre bureau ou à l'écran;
 - de verrouiller notre poste de travail lorsque l'on s'absente de notre espace de travail, même pour un court laps de temps;
 - de ne pas modifier ou désactiver les paramètres de sécurité de l'ordinateur;
 - de ne pas conserver de l'information confidentielle (notamment des renseignements personnels) sur notre ordinateur portable à moins que la nature de notre travail ne l'exige absolument et que les autorisations requises selon les directives ont été obtenues;
 - toujours avoir notre ordinateur portable avec soi lors de nos déplacements, même pour une courte période de temps;
 - d'adopter un comportement responsable et de faire preuve de discernement lorsque nous traitons de l'information dans un lieu public avec notre ordinateur portable;
 - de respecter les droits d'auteur y compris le respect des politiques de droit d'auteur des sites Internet consultés et le respect des termes des licences d'utilisation des divers logiciels et programmes installés sur les postes informatiques de la Banque.

Utilisation des réseaux électroniques

- Lorsque nous utilisons les réseaux électroniques de la Banque, nous connaissons et appliquons les politiques et les normes d'utilisation des réseaux électroniques en vigueur au sein de la Banque et nous nous y conformons. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, nous devons nous assurer que :
 - durant nos heures de travail, les réseaux électroniques sont utilisés aux fins de l'exercice de nos fonctions;
 - la transmission d'information via les réseaux électroniques s'effectue dans le respect des lignes directrices de sécurité en vigueur à la Banque;
 - les communications effectuées sur les réseaux électroniques ne sont pas diffamatoires, offensantes, harcelantes ou menaçantes ou n'ont pas un contenu autrement illicite et respectent les règles de courtoisie, respect et politesse;
 - l'utilisation de façon illicite des systèmes informatiques tels que la consultation de matériel obscène ou offensant ou la violation des règles sur les droits d'auteur est interdite;

Signalement

- Lorsque nous avons connaissance d'une violation des mesures de sécurité informatique ou d'une tentative d'accès non autorisé aux systèmes informatiques de la Banque, nous en informons notre supérieur dans les meilleurs délais.

- **Les relations avec les médias**

- Toute communication avec les médias doit être faite exclusivement par le porte-parole de la Banque, ou par une autre personne autorisée à représenter la Banque devant les médias.

- **Les fonds de la Banque**

Responsabilité

- Nous sommes responsables des fonds à l'égard desquels nous avons un contrôle. Nous sommes notamment responsables de la garde des avoirs de la Banque incluant l'argent liquide, les chèques, les avances de fonds, les cartes de crédit et les cartes d'appel.

Appropriation

- Il est interdit de s'approprier ou de tenter de s'approprier des fonds appartenant à la Banque. Dans un tel cas, les fonds qui auront été ainsi appropriés, de même que les gains, le cas échéant, provenant de l'utilisation de ces fonds, doivent être retournés à la Banque qui décidera comment elle doit en disposer.

Gain

- Si un gain est réalisé ou un avantage est obtenu à même un bien ou service acquis à partir des fonds de la Banque, comme par exemple les frais de représentation, nous devons en informer notre supérieur qui décidera de la façon de disposer de ce gain.

Dépenses

- Les dépenses que nous engageons pour et au nom de la Banque doivent être raisonnables et pertinentes.

- **Les activités extérieures**

Activités politiques

- Lorsque nous exprimons notre opinion personnelle, nous veillons à ne pas impliquer la Banque. Ainsi, la Banque ne doit pas être associée à un courant d'idée ou à une ligne de parti politique.
- Le paragraphe précédent n'a pas pour effet de restreindre notre droit de participer ou de contribuer personnellement à des activités politiques. La Banque a prévu à cet effet des règles permettant l'obtention d'un congé sans solde pour charge publique lorsque nous nous impliquons activement en politique.
- Aucune contribution à un parti politique d'un des paliers gouvernementaux ne peut être faite à même les fonds de la Banque ou être remboursée par ceux-ci.

Administrateur, associé ou dirigeant d'une entité

- Il est interdit d'accepter une nomination à titre d'administrateur, d'associé ou de dirigeant d'une entité à moins d'en avoir obtenu l'autorisation conformément aux dispositions de la politique applicable.

- Exceptionnellement, lorsque nous obtenons une telle autorisation, nous nous abstenons de participer et d'être présent au processus décisionnel sur toute question concernant la Banque.

- **Les registres et pièces comptables**

Exactitude

- Tous les registres de la Banque, livres comptables, rapports, factures, feuilles de paie et autres documents doivent présenter un état complet et exact des transactions effectuées. Il est donc interdit de falsifier des documents ou d'omettre toute donnée affectant l'exactitude d'un rapport, d'établir des rapports faux ou erronés ou de produire de fausses déclarations.

Intégrité

- Nous devons nous assurer de l'intégrité des informations, rapports, registres et tout autre document qui sont transmis aux autorités réglementaires et aux vérificateurs internes ou externes.

Erreur

- Lorsque nous avons connaissance d'une erreur, d'une inconduite, d'une omission, d'une inexactitude ou d'une falsification dans la préparation, l'évaluation, la vérification ou le contenu des livres, rapports, registres, états financiers ou autres documents de la Banque, nous devons signaler sur le champ cette irrégularité ou notre préoccupation à cet égard conformément à la politique relative au signalement d'irrégularités comptables.

VI L'ATTESTATION ET L'ENGAGEMENT ANNUELS À RESPECTER LE CODE

Avant d'entrer en fonction, l'employé atteste par écrit qu'il a reçu et lu le présent Code (et ses modifications s'il y a lieu) et s'engage, comme condition de son emploi, à respecter les règles qui y sont mentionnées et les obligations que le Code lui impose.

Par la suite, il est du devoir de l'employé de connaître le contenu du présent Code, de prendre connaissance des modifications qui y sont apportées et de confirmer annuellement son engagement à le respecter comme condition de son emploi.

La version électronique du Code est celle qui est la plus à jour et qui doit être respectée en tout temps.

VII LA CONSULTATION ET LE SIGNALEMENT

Le but du Code est de servir de guide aux employés, stagiaires, travailleurs contractuels, consultants, agents, mandataires et fournisseurs quant à la ligne de conduite qui doit être adoptée lors de l'exercice de nos fonctions au sein de la Banque. Plusieurs options s'offrent à nous lorsque nous avons besoin d'information ou que nous désirons signaler une situation qui nous apparaît irrégulière ou en contravention avec le présent Code.

Consultation

Toute demande d'information concernant l'application ou l'interprétation du présent Code doit être adressée à notre supérieur, au supérieur de celui-ci, au Centre de service des ressources humaines, ou encore, à une des personnes ressources identifiées selon l'entité que nous jugeons la plus apte à intervenir dans les circonstances. Ces demandes d'information demeurent confidentielles, lorsque cette confidentialité est possible et appropriée.

Signalement

Nous devons signaler sans délai tout comportement dérogeant aux prescriptions du présent Code ou à d'autres politiques, normes et instructions permanentes de la Banque ou encore à une loi applicable à la Banque. Nous signalons toute dérogation possible à notre supérieur, au supérieur de celui-ci, au Centre de service des ressources humaines, ou encore à une des personnes dédiées à l'application du présent Code, selon l'entité que nous jugeons la plus apte à intervenir selon les circonstances. Notre identité pourra demeurer confidentielle dans la mesure où la confidentialité est possible et appropriée.

Signalement anonyme

Si nous désirons conserver l'anonymat pour présenter toute demande de consultation ou de signalement, il nous est possible de le faire en contactant l'Ombudsman des employés.

Signalement d'irrégularités comptables

Nous devons signaler sans délai à l'Ombudsman des clients toute préoccupation liée à la comptabilité, à la vérification ou à toute autre irrégularité comptable, selon les termes de la politique relative au signalement d'irrégularités comptables, ainsi que tout comportement en matière comptable dérogeant aux prescriptions du présent Code. La Banque prendra les mesures requises afin d'assurer la confidentialité des informations ainsi divulguées de même que l'anonymat du plaignant.

Protection contre les représailles

La personne qui présente une demande de consultation, qui dénonce de bonne foi une dérogation réelle ou potentielle au présent Code ou à d'autres politiques, normes et instructions permanentes de la Banque ou encore à une loi applicable à la Banque ne fera l'objet d'aucune mesure de représailles. Par contre, toute personne qui a participé à une activité interdite est passible de mesures correctives, même si elle signale la dérogation. Si des mesures correctives s'avèrent nécessaires, la Banque pourra, selon les circonstances, prendre en considération la décision de la personne de signaler la dérogation. De même, toute allégation mensongère, déraisonnable, frivole ou abusive constitue une infraction qui sera sanctionnée.

VIII LES SANCTIONS

L'employé qui déroge au présent Code s'expose à des mesures correctives pouvant aller de la réprimande jusqu'au congédiement en application de la politique sur les mesures correctives en vigueur au sein de la Banque. Un stagiaire, un travailleur contractuel, un consultant, un agent, un mandataire ou un fournisseur qui ne respecte pas le Code risque de voir son contrat résilié ou non reconduit.

De plus, certaines dérogations peuvent donner ouverture à des poursuites judiciaires personnelles.

IX LE CARACTÈRE NON EXHAUSTIF DU CODE

Le présent Code ne se substitue pas à toutes dispositions autrement applicables par la Loi. En cas de conflit de règles, la norme la plus exigeante s'applique.

Les règles de conduite énoncées dans le présent Code ne sont pas exhaustives; elles viennent compléter les règlements généraux, politiques, instructions permanentes et autres règles guidant la conduite des employés et auxquelles ces derniers doivent se conformer sans restriction. Des directives ou règles additionnelles peuvent s'ajouter à certains secteurs d'activités ou situations particulières. De même, elles ne limitent pas les droits de gestion et de direction de la Banque à l'égard de ses employés.

Les noms des politiques et règles contenues au présent Code peuvent être modifiés dans le cours normal des affaires. Il est du devoir de l'employé de respecter en tout temps les dispositions de la version la plus récente de ces politiques et règles.

X LES RESSOURCES DÉDIÉES À L'APPLICATION DU CODE

Les unités de Conformité corporative et de Relations avec les employés unissent leurs efforts pour soutenir les gestionnaires et leurs employés afin d'assurer une application diligente et uniforme du Code, de même que le respect des règles qui y sont prévues. Ces unités voient à mettre en place les mesures nécessaires pour s'assurer de la publicité du Code auprès des employés et des autres personnes auxquelles il s'applique, de la formation de ces derniers quant à son contenu, d'une interprétation uniforme du Code et de la cohérence des mesures correctives imposées en cas de dérogation.

Les deux unités interviennent également lorsqu'il est nécessaire de modifier le contenu du Code. Elles recommandent au Comité de révision et de gouvernance (CRG) les modifications suggérées au Code afin que celui-ci reflète en tout temps les règles qui permettent d'assurer le maintien de la réputation de la Banque. Le CRG propose ensuite le nouveau contenu au Conseil d'administration, à qui revient la décision finale d'accepter ou non les modifications proposées.