



**Code de conduite professionnelle et de déontologie  
à l'intention des administrateurs, des dirigeants et des employés**

Société financière IGM Inc.

Groupe Investors Inc.

Corporation Financière Mackenzie

Investment Planning Counsel Inc.

Octobre 2008

Révision : novembre 2018

## Table des matières

1.	Objet et champ d'application .....	2
	VOS OBLIGATIONS .....	3
	CONSÉQUENCES DES INFRACTIONS AU CODE.....	3
	DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	3
	OBLIGATION DE SIGNALEMENT .....	4
	APPROBATION D'UNE DISPENSE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	5
2.	Responsabilité d'entreprise.....	5
3.	Conduite en milieu de travail .....	5
	DISCRIMINATION.....	6
	HARCÈLEMENT.....	6
	AUTRES COMPORTEMENTS INACCEPTABLES .....	7
	PROCÉDURE DE DÉPÔT D'UNE PLAINTE ET MESURES DISCIPLINAIRES .....	7
4.	Renseignements personnels et confidentiels.....	7
	RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	7
	RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS .....	8
5.	Conflits d'intérêts et occasions au sein de la Compagnie.....	9
	ACTIVITÉS COMMERCIALES EXTÉRIEURES .....	10
6.	Opérations et déclarations d'initié.....	10
7.	Concurrence loyale .....	12
8.	Paiements, cadeaux et divertissement.....	13
9.	Prévention des fraudes.....	13
	SIGNALEMENT D'UNE INFRACTION, ENQUÊTE ET DEMANDES D'INFORMATION OU D'AIDE.....	14
10.	Intégrité de l'information financière et signalement de préoccupations.....	14
11.	Lutte contre le blanchiment de fonds et le financement d'activités terroristes .....	15
12.	Conservation des documents.....	15
13.	Communication avec d'autres parties.....	16
	DIVULGATION D'INFORMATION DE NATURE GÉNÉRALE ET FINANCIÈRE SUR LA COMPAGNIE .....	16
	DEMANDES PROVENANT DES AUTORITÉS DE RÉGLEMENTATION .....	17
	COMMUNICATIONS PUBLICITAIRES .....	17
	CONTACT AVEC LES MÉDIAS.....	18
	COMMUNICATIONS PERSONNELLES .....	18
	ENGAGEMENT POLITIQUE .....	18
14.	Utilisation des ressources de la Compagnie .....	18
15.	Propriété intellectuelle .....	19
	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE LA COMPAGNIE .....	19
	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE D'AUTRUI.....	20
	SIGNALEMENT D'UNE INFRACTION ET AUTRES DIRECTIVES .....	20

Pour les besoins du présent Code de conduite professionnelle et de déontologie, le terme :

- « IGM » désigne la Société financière IGM Inc.
- « Compagnie » désigne
  - IGM et
  - le Groupe Investors Inc., la Corporation Financière Mackenzie et Investment Planning Counsel Inc.
- « chef de la conformité » désigne
  - dans le cas d'IGM, le chef de la conformité d'IGM et
- dans le cas d'une des Compagnies en particulier, le chef de la vérification la conformité de ladite Compagnie tel que désigné par le chef de la conformité d'IGM.

## **1. Objet et champ d'application**

Le présent Code de conduite professionnelle et de déontologie (le « Code ») dicte les normes de conduite professionnelle que tous les administrateurs, dirigeants et employés de la Compagnie ont le devoir de respecter. Le Code s'applique également aux administrateurs, dirigeants et employés des filiales d'autres territoires de compétence où la Compagnie exerce ses activités, sauf si un code semblable, approuvé par le conseil d'administration de la filiale et d'IGM, régit les activités de la filiale donnée.

Dans certaines circonstances, la Compagnie peut être représentée par des tiers dans la vente, la prestation de services ou l'administration visant nos produits ou services financiers. De plus, la Compagnie peut conclure des contrats avec des tiers afin que ceux-ci accomplissent des tâches commerciales spécifiques ou offrent certains services. La Compagnie a établi des Pratiques et procédures commerciales pour vous aider à déterminer si le présent Code, certaines dispositions de celui-ci ou notre Code de conduite des fournisseurs devraient s'appliquer à ces tiers. La Compagnie s'attend à ce que ces derniers exercent leurs activités en respectant les plus hautes normes juridiques, éthiques et professionnelles et en se conformant à nos valeurs et à notre philosophie de gestion responsable. Si vous concluez des contrats avec des tiers, vous devez vous familiariser avec ces Pratiques et procédures commerciales et les respecter.

Le présent Code s'applique tant sur les lieux du travail qu'à l'extérieur, dans le cadre d'activités connexes au travail. Rappelons que la conduite des administrateurs, dirigeants et employés à l'extérieur du lieu de travail peut avoir des répercussions sur la Compagnie.

La Compagnie s'engage à exercer toutes ses activités dans l'intégrité et le respect de normes de déontologie rigoureuses. Des normes de conduites strictes sont importantes pour conserver la confiance de nos clients, de nos actionnaires, des personnes avec qui nous faisons des affaires et des communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons. Tous les administrateurs, dirigeants et employés sont des représentants de la Compagnie et, à ce titre, sont tenus de se conduire avec intégrité tant sur le plan professionnel que personnel.

La Compagnie s'engage à agir de façon loyale envers tous ses clients, employés, actionnaires, fournisseurs, concurrents et autres intéressés. Les pratiques déloyales que la Compagnie condamne comprennent notamment la manipulation, la

dissimulation, l'usage abusif d'information privilégiée, la fausse déclaration de faits déterminants ou toute autre conduite illégale ou déloyale.

Le présent Code est complété par les politiques, procédures, lignes directrices, pratiques, normes, manuels et auxiliaires de travail qui vous concernent particulièrement de par votre poste au sein de la Compagnie, lesquels sont désignés dans le présent Code par le terme « Pratiques et procédures commerciales ».

### **Vos obligations**

Comme condition de votre emploi ou affectation, vous devez vous familiariser avec :

- le présent Code;
- les Pratiques et procédures commerciales qui s'appliquent plus particulièrement à vous, compte tenu du poste que vous occupez au sein de la Compagnie;
- toute loi ou tout règlement, tout code de conduite externe, toute norme ou ligne directrice qui s'applique particulièrement au poste que vous occupez au sein de la Compagnie;

et vous devez vous y conformer en tout temps.

Le présent Code peut être mis à jour ou modifié périodiquement, et, le cas échéant, vous en serez informé. Il est de votre devoir de passer en revue le Code, y compris toutes les modifications, à intervalles réguliers pour vous assurer de demeurer conforme.

Chaque année, vous serez tenu d'attester que vous avez bien lu le présent Code, que vous comprenez vos obligations aux termes du Code et que vous vous engagez à le respecter. Il est à noter que le fait de se conformer au présent Code ne garantit en rien le maintien de l'emploi ou de l'affectation.

### **Conséquences des infractions au Code**

Ainsi, toute infraction :

- au présent Code;
- à toute Pratique ou procédure commerciale applicable; ou
- à tout règlement ou à toute loi, à tout code de conduite externe, à toute norme ou ligne directrice applicable au poste que vous occupez au sein de la Compagnie,

peut entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'à la perte de votre emploi ou affectation, ou la résiliation de votre contrat auprès de la Compagnie. Vous pourriez en outre faire l'objet de poursuites judiciaires au civil et au criminel.

### **Directives et renseignements supplémentaires**

Le présent Code dicte les principes clés que vous devez respecter sur le plan de la conduite professionnelle. Il ne peut sans doute examiner toutes les situations susceptibles de se présenter. Dans une situation pour laquelle aucune directive spécifique n'est fournie dans le présent Code, le fait de répondre aux questions de base suivantes pourrait vous aider à prendre la bonne décision :

- Est-ce juste et conforme à l'éthique?
- Est-ce permis par la loi?
- Comment la situation serait-elle perçue par un collègue, un client, un actionnaire ou un organisme de réglementation?

- Comment la situation serait-elle perçue si elle était révélée au grand public?
- Mes actions sont-elles conformes aux valeurs générales décrites dans le présent Code?

Si vous vous interrogez sur l'incidence que pourrait avoir une situation donnée sur le plan juridique ou éthique ou sur la réputation de la Compagnie, ou pour obtenir de plus amples précisions sur des questions liées au présent Code, nous vous demandons de prendre contact avec votre agent de vérification de la conformité ou notre Service juridique. Les administrateurs doivent s'adresser plutôt au chef du contentieux ou au président du conseil d'administration d'IGM.

Si vous êtes un dirigeant ou un employé de la Compagnie, les Pratiques et procédures commerciales qui s'appliquent spécifiquement à votre secteur d'affaires, service et poste vous seront transmises par la personne de qui vous relevez (votre supérieur immédiat). Veuillez vous adresser à lui pour toute question ou demande de renseignements supplémentaires à l'égard des Pratiques et procédures commerciales.

Pour de plus amples renseignements concernant les lois et règlements qui s'appliquent à votre situation de par votre emploi au sein de la Compagnie, communiquez avec votre supérieur immédiat, votre agent de vérification de la conformité ou notre Service juridique. Il est à noter que le fait de se conformer aux exigences du présent Code et des Pratiques et procédures commerciales de la Compagnie facilite le respect des lois et règlements en vigueur.

Si vous croyez qu'il y a divergence entre le présent Code, les Pratiques et procédures commerciales et toute exigence juridique ou réglementaire s'appliquant à votre situation au sein de la Compagnie, vous devez communiquer avec votre agent de vérification de la conformité pour obtenir des directives.

#### **Obligation de signalement**

Il est de votre devoir de signaler immédiatement toute infraction connue ou présumée au présent Code, à toute loi ou tout règlement, ou, à tout code de conduite externe ou à toute norme ou ligne directrice applicable. Cette obligation s'applique que l'infraction connue ou présumée vous concerne, vous ou toute autre personne à laquelle s'applique le présent Code. De plus, vous êtes tenu de signaler toute conduite illégale ou contraire à l'éthique portée à votre attention ou dont vous soupçonnez l'existence impliquant un client de la Compagnie ou toute autre personne avec qui nous faisons des affaires et dont l'issue est susceptible de nuire à notre relation d'affaires avec eux ou à la réputation de la Compagnie.

À titre de dirigeant ou d'employé, vous devez déclarer l'infraction connue ou présumée à la personne indiquée dans les Pratiques et procédures commerciales applicables, ainsi qu'à votre agent de vérification de la conformité. Les administrateurs sont quant à eux tenus de rendre compte de la situation au chef du contentieux ou au président du conseil d'administration d'IGM.

Les signalements peuvent également se faire confidentiellement et anonymement – si vous le désirez, au moyen des méthodes présentées dans la Politique de signalement. Voici les options offertes :

- Par Internet à l'adresse suivante :  
<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/frca/gui/50588/index.html>
- Par téléphone à la ligne de signalement anonyme d'IGM
- Par courriel à la boîte IGM Confidential Ethics & Concerns Reporting
- Par téléphone ou par poste régulière au chef de la conformité ou au chef du contentieux de la Société financière IGM
- Au Service des ressources humaines de la filiale d'IGM pour laquelle vous travaillez

La Compagnie juge très sérieuse toute violation connue ou présumée du présent Code, et par conséquent exige qu'une enquête soit menée et un suivi effectué dans les meilleurs délais. Il est de votre devoir de coopérer pleinement à de telles enquêtes lorsqu'il y a lieu.

La Compagnie s'engage à ne pas révéler le nom des personnes soulevant une préoccupation, sauf en cas d'obligation d'enquêter sur la situation ou d'en informer une tierce partie, comme un organisme de réglementation ou toute autre entité compétente. Vous pouvez choisir de signaler une situation sous le couvert de l'anonymat, bien que l'enquête menée par la Compagnie risque alors d'être limitée par le fait que celle-ci ne sera pas en mesure de communiquer avec vous pour obtenir de plus amples informations au besoin.

Vous ne devez pas tenter de mener votre propre enquête ou de vérifier vous-même si vos soupçons sont justifiés. Notez bien que vous n'avez pas à être certain que l'action ou l'inaction constitue un manquement au présent Code, ou qu'elle est à tout le moins inappropriée, pour signaler la situation. Toute préoccupation réelle soulevée en toute bonne foi donnera lieu à une enquête en bonne et due forme, et des mesures appropriées seront prises le cas échéant. La Compagnie ne tolérera aucunes représailles, réprimandes ou mesures disciplinaires à l'endroit d'une personne ayant soulevé la question de bonne foi. En revanche, le fait de présenter un rapport malveillant avec l'intention de nuire constitue une violation du présent Code.

#### **Approbation d'une dispense par le conseil d'administration**

Une dispense de se conformer au présent Code ne sera accordée que dans des cas exceptionnels et uniquement sur approbation écrite du conseil d'administration d'IGM. Toute dispense sera divulguée conformément aux lois sur les valeurs mobilières.

## **2. Responsabilité d'entreprise**

Nous nous sommes engagés il y a longtemps à agir de façon responsable dans tout ce que nous faisons et d'une manière qui met l'accent sur la saine gouvernance, l'intégrité opérationnelle, l'éthique et le respect de notre personnel, de notre collectivité et de l'environnement. [La Déclaration relative à la responsabilité d'entreprise d'IGM](#) reflète les valeurs fondamentales qui guident nos dirigeants, nos administrateurs et nos employés dans les activités menées au nom de la Compagnie.

Une Politique environnementale a été adoptée pour appuyer la Déclaration relative à la responsabilité d'entreprise d'IGM, reconnaissant notre responsabilité de cerner et de gérer les retombées de nos activités sur l'environnement. Nos dirigeants et nos employés doivent se conformer à cette politique.

## **3. Conduite en milieu de travail**

La Compagnie s'engage à fournir un environnement de travail au sein duquel toutes les personnes sont traitées avec dignité et respect. La Compagnie ne tolère aucune forme de discrimination ou de harcèlement ni aucune autre conduite jugée inacceptable sur le lieu de travail. Cette politique touche les échanges avec vos collègues, clients et fournisseurs de même qu'avec toute autre personne au travail. Elle s'applique tant à votre conduite sur le lieu de votre travail qu'à votre conduite lors d'activités connexes au travail se déroulant à l'extérieur de nos bureaux, y compris dans les bureaux de tierces parties, chez les clients et à tout autre endroit où la Compagnie exerce ses activités, où des activités professionnelles ou sociales liées à la Compagnie ont lieu et où votre conduite peut avoir une incidence sur l'environnement ou les relations de travail.

## **Discrimination**

La Compagnie s'engage à offrir des chances égales à tous pour ce qui est des possibilités d'emploi, d'affectation et d'avancement, selon les compétences, les exigences et le rendement, et elle ne tolère aucune forme de discrimination illicite sur le lieu du travail. Il est interdit de pratiquer une quelconque forme de discrimination contraire à la loi en se fondant notamment sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, la race, l'origine nationale, la religion ou l'incapacité physique ou mentale d'une personne (« motifs de distinction illicite »).

## **Harcèlement**

La Compagnie ne tolère pas le harcèlement sexuel ni aucune autre forme de harcèlement.

On entend par harcèlement tout commentaire ou comportement importun lié à un motif de distinction illicite qui est susceptible de causer du tort à une personne, en particulier lorsque :

- le fait d'accepter la conduite est considéré, explicitement ou implicitement, comme une condition d'emploi ou d'affectation;
- le fait d'accepter ou de refuser la conduite déterminera l'issue de décisions touchant l'emploi ou l'affectation de la personne;
- la conduite a pour objet ou conséquence de nuire de manière déraisonnable au rendement de la personne; ou
- la conduite crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.

Le harcèlement inclut les conduites qui sont abusives, menaçantes, abaissantes ou humiliantes.

Il peut y avoir harcèlement même si les intentions de la personne ne sont pas de nuire. Le harcèlement peut se produire lorsqu'une personne entend ou voit quelque chose qui la choque, et ce, même si la personne vers qui sont dirigés les propos ou la conduite ne se sent pas offensée ou ne porte pas plainte. Le harcèlement peut survenir dans le cadre d'un événement ponctuel ou d'une série d'événements.

Vous trouverez ci-après des exemples de comportements susceptibles d'être considérés comme du harcèlement :

- des commentaires ou comportements qui dénigrent ou ridiculisent une personne en se fondant sur son âge, son sexe, son orientation sexuelle, sa race, son origine nationale, sa religion ou son incapacité physique ou mentale;
- le fait d'imiter l'accent, le discours ou les manières de quelqu'un en se fondant sur son âge, son sexe, son orientation sexuelle, sa race, son origine nationale, sa religion ou son incapacité physique ou mentale;
- des allusions répétées à la retraite éventuelle d'une personne;
- des remarques, farces, insinuations ou gestes à connotation sexuelle;
- le fait de refuser de travailler avec quelqu'un en raison de son âge, de son sexe, de son orientation sexuelle, de sa race, de son origine nationale, de sa religion ou de son incapacité physique ou mentale;
- des avances, invitations, propositions ou demandes à caractère sexuel importunes;
- des contacts physiques non nécessaires et non désirés; et
- le fait d'afficher ou de faire circuler de la documentation à caractère raciste, désobligeant, offensant ou sexuel.

Il est à noter que la gestion du rendement, qui consiste en des consultations sur le rendement, des mesures disciplinaires et d'autres mesures prises par la direction dans le but d'améliorer le rendement de la personne au travail ou de régler d'autres questions légitimes liées à l'emploi, ne constitue pas en soi une forme de harcèlement.

### **Autres comportements inacceptables**

Vous êtes tenu de traiter les personnes avec qui vous interagissez au travail avec dignité et respect. La Compagnie ne tolère pas les menaces, la violence ou tout autre comportement inapproprié sur les lieux du travail.

La consommation d'alcool ou de drogue risque de nuire à votre rendement et à la réputation de la Compagnie. Le fait de se présenter au travail avec des facultés affaiblies est considéré comme une infraction très sérieuse.

La consommation ou la possession de drogues illégales dans les bureaux de la Compagnie est interdite. La consommation d'alcool est également interdite sur les lieux du travail, sauf dans des circonstances particulières où la consommation est autorisée par la Compagnie, comme lors d'événements commandités par la Compagnie. La consommation de cannabis médicinal dans les bureaux de la Compagnie est autorisée pourvu que vous présentiez au préalable, au Service des ressources humaines, une preuve que son usage est médicalement autorisé et nécessaire, et d'en limiter la consommation aux besoins raisonnables établis, conformément aux recommandations de votre médecin. Tout autre usage du cannabis dans les bureaux de la Compagnie est interdit en tout temps.

### **Procédure de dépôt d'une plainte et mesures disciplinaires**

Lorsqu'une plainte pour discrimination illicite, harcèlement ou tout autre comportement inacceptable est déposée, la Compagnie entreprend une enquête rigoureuse dans les meilleurs délais.

Si la Compagnie conclut qu'il y a bien eu discrimination illicite, harcèlement ou tout autre comportement inacceptable, elle prend des mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement des personnes responsables, comme cela est le cas pour toute autre violation du présent Code. La Compagnie ne tolère aucune représailles à l'endroit de la personne qui dénonce de bonne foi un acte de discrimination illicite, de harcèlement ou tout autre acte inapproprié.

Si vous croyez faire l'objet de discrimination illicite, de harcèlement ou de tout autre comportement inacceptable, ou encore si vous êtes témoin de telles situations ou recevez une plainte s'y rattachant, vous devez en faire part à votre supérieur immédiat ou au Service des ressources humaines.

Pour de plus amples renseignements sur la procédure de dépôt d'une plainte, veuillez vous reporter aux Pratiques et procédures commerciales qui s'appliquent.

## **4. Renseignements personnels et confidentiels**

### **Renseignements personnels**

La Compagnie respecte le caractère privé des renseignements personnels que lui confient ses clients, ses employés et toute autre personne. Les renseignements personnels englobent une vaste gamme de renseignements, y compris l'adresse et le numéro de téléphone du domicile de la personne, sa situation familiale et professionnelle et des renseignements d'ordre médical et financier la concernant.

Vous devez vous conformer aux Normes de confidentialité et aux Pratiques et procédures commerciales. Toute question liée à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de renseignements personnels qui s'applique particulièrement à votre situation au sein de la Compagnie doit être acheminée à votre supérieur immédiat ou à votre agent de vérification de la conformité. Par ailleurs, toute préoccupation ou demande à l'égard des Normes de confidentialité doit être acheminée à votre agent de la vérification de la conformité.



## **Renseignements confidentiels**

Les renseignements confidentiels de la Compagnie et tout aspect de ses activités commerciales ne peuvent être divulgués à quiconque, sauf dans le cours normal des activités, à moins que la Compagnie ait déjà rendu l'information publique.

Les renseignements confidentiels comprennent notamment les renseignements non publics au sujet de la Compagnie. En voici des exemples :

- exploitation, résultats, stratégies et prévisions;
- plans d'affaires, processus d'affaires et relations avec la clientèle;
- établissement des taux des produits, nouveaux produits et autres initiatives commerciales;
- clients, fournisseurs, réassureurs ou conseillers actuels ou potentiels;
- systèmes technologiques et produits exclusifs;
- communications avocat-client; et
- fusions, acquisitions et autres dessaisissements,

ainsi que les renseignements confidentiels que sociétés et clients confient à la Compagnie.

Vous devez protéger l'information confidentielle qui se trouve en votre possession contre le vol, la perte, la divulgation non autorisée, l'accès abusif, la destruction et autre utilisation malveillante. Pour protéger l'information confidentielle, vous devez :

- prendre soin de ne divulguer l'information confidentielle qu'aux membres de la Compagnie qui ont un besoin réel de connaître l'information ou lorsque vous recevez l'autorisation de la divulguer;
- limiter l'accès à l'information confidentielle, par exemple en évitant de laisser des documents confidentiels au vu et au su de tous dans une salle de conférence ou en les jetant dans un endroit public;
- vous abstenir de discuter des affaires confidentielles de la Compagnie dans un endroit public où on risque de vous entendre, comme dans les ascenseurs, au restaurant, dans un taxi ou en avion; et
- vous conformer à toutes les Pratiques et procédures commerciales se rattachant à votre secteur d'activité ou bureau et qui ont été établies afin de préserver le caractère confidentiel de l'information, y compris celles liées aux communications électroniques comme la téléphonie cellulaire, Internet et le courrier électronique.

Votre obligation de protéger les renseignements confidentiels de la Compagnie continue après que votre emploi ou affectation auprès de la Compagnie a pris fin. De même, tous les documents ou le matériel contenant des renseignements confidentiels doivent être retournés à la Compagnie lorsque vous quittez votre emploi.

Si vous avez des doutes quant à la nature confidentielle d'une information donnée ou que vous vous demandez quelle procédure suivre afin d'assurer la confidentialité de l'information, veuillez vous adresser à votre supérieur immédiat ou au Service juridique.

Vous devez également vous conformer aux exigences de confidentialité à l'égard des renseignements importants non publics contenus dans la Politique en matière d'opérations et de déclarations d'initié.

## 5. Conflits d'intérêts et occasions au sein de la Compagnie

Vous devez agir au mieux des intérêts de la Compagnie en tout temps. Il y a conflit d'intérêts lorsque vos intérêts personnels entrent en conflit avec ceux de la Compagnie. Un conflit d'intérêts – et même l'apparence de conflit d'intérêts – peut être préjudiciable à la Compagnie.

Tout conflit d'intérêts réel ou potentiel doit être signalé comme il est précisé ci-après. Certains conflits d'intérêts peuvent être admis s'ils ont été divulgués, réglés et approuvés. Pour vérifier si vous êtes en position de conflit d'intérêts, vous devez en parler avec votre supérieur immédiat ou prendre contact avec le conseiller juridique principal du Contentieux. Dans tous les autres cas, les conflits d'intérêts doivent être évités.

Les employés et dirigeants qui croient être en position de conflit d'intérêts, qui découvrent un conflit d'intérêts potentiel mettant en cause d'autres personnes ou qui se demandent si une situation donnée risque de donner lieu à un conflit d'intérêts doivent informer immédiatement leur agent de vérification de la conformité de tels faits. Les administrateurs doivent quant à eux s'adresser au chef du contentieux ou au président du conseil d'administration d'IGM dans de telles circonstances. Si vous avez des doutes concernant un conflit d'intérêts ou un conflit d'intérêts potentiel, vous pouvez les signaler confidentiellement et anonymement – si vous le désirez, au moyen des méthodes présentées dans la Politique de signalement et indiquées sous la rubrique Obligation de signaler toute infraction ci-dessus.

De nombreuses situations peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts ou à l'apparence d'un conflit d'intérêts. En voici quelques-unes :

- utiliser les biens, les renseignements ou les relations de la Compagnie, y compris les occasions qui se présentent à la Compagnie, dans le but d'en tirer, directement ou indirectement, des gains personnels;
- travailler pour une organisation qui fait concurrence ou qui entretient des relations d'affaires avec la Compagnie, ou aider celle-ci;
- pratiquer des activités commerciales extérieures, notamment pour exercer un second emploi, diriger sa propre entreprise ou occuper un poste d'administrateur (voir Activités commerciales extérieures ci-dessous)
- dans le cas des employés, effectuer des mises à jour pour son propre compte ou effectuer des opérations personnelles;
- bénéficier de rabais personnels ou d'autres avantages de la part de fournisseurs de produits ou de services ou de toute autre entité entretenant des relations d'affaires avec la Compagnie, alors que ces avantages ne sont habituellement pas offerts aux autres membres de la Compagnie;
- accepter des cadeaux ou des gratifications qui risquent d'influer sur des décisions d'affaires ou peuvent être perçus comme influant sur celles-ci;
- accorder des contrats à un fournisseur qui appartient au conjoint, à un membre de la famille ou à un ami proche, ou qui est géré par cette personne;
- embaucher et superviser le conjoint, un membre de la famille ou un ami proche ou prendre des décisions quant à l'avancement de cette personne;
- détenir, vous-même ou un membre de votre famille, des intérêts financiers importants dans une entreprise concurrente ou dans un fournisseur actuel ou éventuel de produits ou de services;

- devenir un initié dans une société inscrite en bourse en acquérant plus de 10 % des droits de vote dans cette société; et
- accepter de siéger au conseil d'administration ou à un comité au sein d'une organisation dont les intérêts peuvent entrer en conflit avec ceux de la Compagnie, ou accepter de siéger au conseil d'administration de toute société cotée en bourse.

Il ne s'agit que de quelques exemples. Comme il n'est pas possible de dresser la liste de tous les conflits d'intérêts possibles, vous devez faire preuve de jugement et de bon sens afin de prévoir les situations pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts.

Tous les conflits d'intérêts, réels ou apparents, et toutes les opérations ou relations susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts doivent être signalés sans délai. Cette exigence s'applique aux intérêts, aux opérations ou aux relations vous concernant ou concernant un membre de votre famille, ou toute autre personne avec qui vous entretenez des liens étroits.

Tout dirigeant ou employé qui pense être dans une situation de conflit d'intérêts, qui prend conscience de la possibilité d'un conflit d'intérêts impliquant d'autres personnes ou qui doute de la possibilité d'un conflit d'intérêts doit immédiatement en aviser son agent de vérification de la conformité. Dans ces circonstances, les administrateurs doivent communiquer avec le chef du contentieux ou le président du conseil d'administration d'IGM.

Lorsqu'un conflit d'intérêts est signalé, l'information est rapidement examinée. Au terme de l'examen, votre agent de vérification de la conformité, le chef du contentieux ou le président du conseil d'administration d'IGM, selon le cas, communiquera avec vous par écrit.

#### **Activités commerciales extérieures**

Les dirigeants et les employés doivent savoir qu'il peut être interdit de pratiquer des activités commerciales extérieures, notamment pour exercer un second emploi, diriger sa propre entreprise ou occuper un poste d'administrateur. La Compagnie a établi des Pratiques et procédures commerciales à l'égard de la participation à des activités commerciales extérieures. Si vous prévoyez pratiquer des activités commerciales extérieures, vous devez vous familiariser avec les Pratiques et procédures commerciales et y adhérer.

Dans tous les cas, les conflits d'intérêts qui peuvent découler d'activités commerciales extérieures doivent être signalés à votre agent de vérification de la conformité. Les membres du conseil d'administration doivent signaler les conflits d'intérêts potentiels au chef du contentieux ou au président du conseil d'administration d'IGM.

## **6. Opérations et déclarations d'initié**

Vous devez vous conformer à la politique de la Société financière IGM Inc. intitulée Politique régissant les opérations et les déclarations d'initiés. Plus particulièrement :

- Vous ne pouvez ni acheter, ni vendre ni échanger de quelque façon que ce soit des titres d'IGM, ou de la Corporation Financière Power, de Power Corporation du Canada, de Great-West Lifeco Inc., Canada Life Capital Trust, de la Corporation Financière Canada-Vie, de La Compagnie d'Assurance du Canada sur la Vie, de Great-West Lifeco Finance (Delaware) LP II (les « sociétés membres du groupe de sociétés ouvertes »), si vous disposez de renseignements importants non publics au sujet de ces compagnies. Cette restriction ne concerne pas certains achats d'actions ordinaires d'IGM dont il est spécifiquement fait mention dans certains plans d'achat d'actions comme le Plan d'achat d'actions des employés, et les transferts d'actions lorsque la propriété effective des actions ne change pas. Veuillez vous reporter à la Politique régissant les opérations et les déclarations d'initiés pour obtenir de plus amples

renseignements. Le fait d'effectuer des opérations à la lumière de renseignements importants non publics est illégal en vertu des lois sur les valeurs mobilières en vigueur.

- Vous ne pouvez pas divulguer de renseignements importants non publics au sujet des compagnies citées précédemment (ce que l'on appelle la « communication d'information privilégiée » ou plus communément « donner des tuyaux ») sauf dans le cours normal des affaires. Si vous devez communiquer des renseignements importants non publics au sujet de ces compagnies dans le cours normal des affaires, vous devez indiquer au destinataire, par écrit, de ne pas divulguer ces renseignements sans avoir reçu l'autorisation écrite de la compagnie visée, et de ne pas acheter, vendre ou échanger des titres de cette compagnie avant que les renseignements en question aient été rendus publics. Vous devez prendre soin d'éviter de divulguer des renseignements importants non publics à votre conjoint, aux membres de votre famille, à vos amis et à toute autre personne, car il pourrait s'agir d'une communication d'information privilégiée. Notez que le fait de communiquer de l'information privilégiée est illégal en vertu de la réglementation sur les valeurs mobilières en vigueur.
- Vous ne pouvez ni acheter, ni vendre, ni échanger de quelque façon que ce soit les titres de toute société faisant affaire avec la Compagnie si vous disposez de renseignements importants non publics au sujet de cette société, et ce, tant et aussi longtemps que ces renseignements n'ont pas été rendus publics. De même, il est interdit de communiquer l'information privilégiée à autrui.
- Les administrateurs et les dirigeants initiés ne sont pas autorisés à spéculer (c.-à-d. vendre une option d'achat ou acheter une option de vente) à l'égard des titres d'IGM ou de l'une ou l'autre des sociétés membres du groupe de sociétés ouvertes, et ce, qu'ils disposent ou non de renseignements importants non publics.
- Les administrateurs et les dirigeants initiés peuvent, en toute connaissance de cause, vendre à découvert ou vendre autrement les titres d'IGM ou de l'une ou l'autre des sociétés membres du groupe de sociétés ouvertes si les titres devant être vendus ne leur appartiennent pas ou n'ont pas été payés en entier (sauf si l'administrateur ou le dirigeant exerce une option « sans numéraire » et qu'il est autorisé à recevoir un titre au moment de payer le prix d'exercice).
- Les administrateurs d'IGM ainsi que les dirigeants faisant l'objet d'une restriction quant aux opérations (désignés par le président et chef de la direction) ne peuvent en aucune circonstance vendre, acheter ni échanger de quelque façon que ce soit les titres d'IGM ou de l'une ou l'autre des sociétés membres du groupe de sociétés ouvertes sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du chef du contentieux.
- Les administrateurs ainsi que certains dirigeants de la Compagnie pourraient être tenus de déclarer aux organismes de réglementation compétents les opérations réalisées à l'égard des titres d'IGM ou de l'une ou l'autre des sociétés membres du groupe de sociétés ouvertes.

Aux fins des présentes, le terme « renseignements importants non publics » à l'égard d'une compagnie s'entend de renseignements :

- n'ayant pas encore été divulgués au grand public par voie d'un communiqué de presse ou d'une communication aux actionnaires, ou qui n'ont pas encore fait l'objet d'une couverture médiatique importante; et
- qui ont une incidence importante, ou qui sont susceptibles d'avoir une incidence importante, sur le cours ou la valeur des titres de la Compagnie ou sur la décision de placement de l'investisseur avisé.

Les renseignements importants non publics peuvent porter sur les aspects suivants :

- bénéfiques et résultats financiers;
- exploitation, résultats, prévisions et plans stratégiques;
- fusions, acquisitions et dessaisissement potentiels;

- ventes potentielles d'actifs;
- gains ou pertes de clients importants;
- lancement de nouveaux produits;
- émissions de titres dans le public;
- changements au sein de la haute direction;
- changements importants dans la politique comptable; et
- poursuites judiciaires ou enquêtes réglementaires en cours ou potentielles.

Pour vérifier si l'information dont vous disposez constitue un renseignement important non public, communiquez avec le Secrétaire général ou le secrétaire général associé. Si vous avez besoin de précisions concernant la Politique en matière d'opérations et de déclarations d'initié de la Société financière IGM Inc., nous vous recommandons de communiquer avec le conseiller juridique principal d'IGM avant d'acheter, de vendre ou d'échanger de quelque façon que ce soit des titres.

## 7. Concurrence loyale

### Concurrence loyale

La Compagnie s'engage à exercer ses activités dans le respect de la législation en matière de concurrence (également appelée « législation antitrust »). Les lois sur la concurrence couvrent une gamme étendue d'activités et de pratiques concurrentielles, et interdisent habituellement toute entente visant à restreindre la concurrence ou à lui nuire de façon considérable. La législation en matière de concurrence interdit entre autres choses les ententes et les arrangements entre diverses parties (y compris les concurrents, clients et fournisseurs) dans le but de :

- fixer le prix des produits;
- truquer des soumissions;
- boycotter des clients ou fournisseurs;
- attribuer des clients ou des marchés; et
- limiter la vente ou la production de produits ou services.

Les lois sur la concurrence interdisent également les pratiques commerciales trompeuses, comme le fait d'émettre des énoncés faux ou propres à induire en erreur. Toute autre pratique commerciale pouvant indûment ou considérablement enrayer, freiner ou diminuer la concurrence peut aussi être interdite. Dans certaines circonstances, cela peut inclure les « ventes liées » (consistant à fournir un produit ou un service particulier à un client, si ce dernier accepte d'acheter un autre produit ou service) et les « ventes exclusives » (exigeant du client qu'il achète exclusivement ou principalement votre produit ou service).

Il est interdit d'adopter des pratiques anticoncurrentielles. Vous devez vous familiariser avec les Pratiques et procédures commerciales conçues pour vous aider à éviter les pratiques anticoncurrentielles et vous y conformer. Les personnes qui omettent de se conformer à la loi sur la concurrence peuvent faire l'objet de poursuites, d'amendes substantielles, d'un jugement en dommages-intérêts et d'une peine d'emprisonnement en plus d'exposer la Compagnie à des amendes au pénal, à des sanctions d'ordre administratif et à des poursuites privées. Même des allégations de conduites

anticoncurrentielles peuvent nuire considérablement à la réputation de la personne et de la Compagnie. Si vous avez des questions, vous devez communiquer avec le conseiller juridique principal du Contentieux.

Si vous êtes amené à côtoyer des concurrents dans le cadre de votre travail, notamment dans le cadre de rencontres d'une association commerciale, il est important que vous évitiez les discussions se rapportant à l'établissement des taux, aux soumissions, aux rabais, aux promotions, aux modalités de vente ou à toute autre information confidentielle ou exclusive.

Si vous vous interrogez sur la nature anticoncurrentielle d'une pratique commerciale donnée ou si vous êtes témoin de toute autre pratique susceptible d'être anticoncurrentielle, vous devez prendre contact avec le conseiller juridique principal du Contentieux.

## **8. Paiements, cadeaux et divertissement**

Vous devez vous conformer à la Politique anticorruption d'IGM et ne jamais vous engager dans des actes de corruption ou d'extorsion ou tenter d'influencer de façon inappropriée des fonctionnaires ou d'autres personnes dans le but d'obtenir des avantages commerciaux ou l'accès à certains débouchés. De telles pratiques ne sont pas tolérées par la Compagnie.

Le fait d'offrir des cadeaux ou de divertir des gens à l'extérieur de la Compagnie peut être approprié dans certains cas. Toutefois, le moment choisi, la nature du cadeau ou du divertissement et les circonstances dans lesquelles le cadeau est présenté sont autant d'éléments à bien considérer.

Plus particulièrement, le cadeau ou divertissement doit être :

- dans les limites énoncées dans les Pratiques et procédures commerciales ou dans les dispositions réglementaires raisonnable et modeste;
- considéré comme une pratique commerciale acceptée; et
- légal.

En général, les cadeaux et divertissements doivent aussi être non sollicités.

Veuillez consulter la section Conflit d'intérêts et occasions au sein de la Compagnie du présent Code pour obtenir les directives à suivre lorsqu'un paiement, cadeau ou divertissement vous est offert.

## **9. Prévention des fraudes**

Dans l'exercice de vos activités au sein de la Compagnie, vous ne pouvez mettre en place d'activités frauduleuses ou malhonnêtes ni participer ou assister à de telles activités. Par activités frauduleuses ou malhonnêtes, nous entendons notamment les activités suivantes :

- le vol, le détournement ou la malversation des fonds ou des biens d'un client, de la Compagnie ou de toute autre entité;
- la falsification ou la modification de tout document, en partie ou en entier, y compris, sans s'y limiter, les chèques, traites, factures ou notes de frais d'un employé, billets à ordre, titres ou documents liés aux polices tels que les demandes de règlement, avances, rachats, retraits, cessions, etc.;

- la falsification, l'usage malveillant ou le retrait non autorisé de dossiers de clients ou de la Compagnie;
- la fausse représentation ou la dissimulation d'information dans le but de permettre à un tiers d'obtenir un avantage au détriment de la Compagnie ou de ses clients; et
- la fausse représentation ou la dissimulation d'information dans le but de permettre à la Compagnie d'obtenir un avantage au détriment d'autrui.

#### **Signalement d'une infraction, enquête et demandes d'information ou d'aide**

La Compagnie effectue promptement une enquête relativement à tout signalement d'activité frauduleuse ou malhonnête liée aux affaires de la Compagnie et impliquant ses administrateurs, dirigeants, employés, clients, demandeurs et fournisseurs de produits et de services. Si vous êtes témoin d'une activité frauduleuse ou malhonnête ou soupçonnez l'existence d'une telle activité, vous devez la signaler sans tarder au chef du contentieux ou au président du conseil d'administration d'IGM.

Ne tentez pas de mener votre propre enquête. La Compagnie a le mandat d'enquêter sur toute activité présumée malhonnête ou frauduleuse se rapportant aux affaires de la Compagnie. Lorsque cela s'impose, la Compagnie signalera l'activité malhonnête ou frauduleuse aux autorités chargées de l'application de la loi ou aux organismes de réglementation appropriés.

Si vous recevez une demande d'information ou d'aide concernant une activité frauduleuse ou malhonnête de la part d'une autorité chargée de l'application de la loi, d'un organisme de réglementation ou d'une autre entité, vous devez en informer immédiatement votre agent de vérification de la conformité.

Pour de plus amples conseils, veuillez prendre contact avec le chef du contentieux.

## **10. Intégrité de l'information financière et signalement de préoccupations**

À titre de société ouverte, nous avons adopté des politiques comptables visant à maintenir et à protéger l'intégrité de nos pratiques et de nos méthodes en matière de comptabilité et de vérification. Les états financiers de la Compagnie doivent être préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus, dans le respect des exigences comptables fixées par les organismes de réglementation pertinents. Les états financiers de la Compagnie doivent refléter fidèlement, à tous les égards importants, la situation financière de la Compagnie ainsi que les résultats de son exploitation et ses flux de trésorerie.

Vous êtes responsable de l'exactitude de toute information financière, comptable ou liée aux dépenses que vous préparez et soumettez à la Compagnie ou au nom de la Compagnie, ou qui est préparée et soumise sous votre supervision. Tous les renseignements financiers doivent être exacts, opportuns, instructifs et compréhensibles. Il est de votre devoir de signaler toute préoccupation que vous pouvez avoir relativement à certaines questions de comptabilité, de contrôle comptable interne ou de vérification.

La Compagnie a élaboré la Politique en matière de comptabilité afin de faciliter le signalement d'une plainte ou d'une préoccupation à l'égard d'IGM ou de l'une de ses filiales et d'assurer qu'une enquête rigoureuse est menée dans les meilleurs délais. Vous trouverez dans la Politique en matière de comptabilité des exemples de préoccupations portant sur des questions de comptabilité, de contrôle comptable interne ou de vérification, ainsi que la marche à suivre pour signaler une préoccupation.

Les employés peuvent déposer une plainte ou signaler une préoccupation sous le couvert de l’anonymat, mais l’enquête risque alors d’être limitée, car la Compagnie ne sera pas en mesure de communiquer avec eux pour obtenir de plus amples renseignements au besoin.

Par ailleurs, si vous êtes témoin d’un placement ou d’une opération qui, à votre avis, est susceptible de nuire à l’intérêt de la Compagnie, vous devez le signaler au chef du contentieux. Ce dernier veillera à ce que les dirigeants de la Compagnie examinent la situation et, s’il y a lieu, la rapportent au Comité de vérification du conseil d’administration. Les administrateurs doivent signaler de telles préoccupations au chef du contentieux ou au président du conseil d’administration d’IGM.

## **11. Lutte contre le blanchiment de fonds et le financement d’activités terroristes**

La Compagnie s’engage à se conformer à la législation visant à prévenir et à détecter les activités de blanchiment de fonds et le financement d’activités terroristes. Le blanchiment de fonds est le processus par lequel les criminels tentent de dissimuler l’origine et la propriété des fonds dérivés d’une activité criminelle, comme le financement d’activités terroristes, le trafic de drogue, l’extorsion et la fraude, l’évasion fiscale, de les rendre légitimes en apparence. Le blanchiment de fonds comporte souvent des transactions financières complexes et englobe de nombreux types de produits et services.

La Compagnie ne tolère aucune activité de blanchiment de fonds et de financement d’activités terroristes et a établi un ensemble de Pratiques et procédures commerciales ainsi que des protocoles de formation pour les secteurs d’affaires concernés afin de limiter son exposition aux risques de blanchiment de fonds et de financement d’activités terroristes. Ces Pratiques et procédures commerciales dictent les exigences à respecter en matière d’identification de clients, de conservation de dossiers, d’identification des personnes politiquement exposées ou des dirigeants d’organisation internationale et de déclaration d’opérations douteuses conformément à la législation sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement d’activités terroristes en vigueur dans chaque territoire. Si vous effectuez directement ou indirectement des transactions au nom de clients, comme l’ouverture de nouveaux comptes ou le traitement de formulaires et la réception ou le versement de sommes, vous devez vous familiariser avec les Pratiques et procédures commerciales applicables, bien comprendre vos obligations et vous y conformer.

Pour de plus amples directives, consultez votre supérieur immédiat ou votre agent de vérification de la conformité.

## **12. Conservation des documents**

La Compagnie a élaboré un ensemble de Pratiques et procédures commerciales et/ou de pratiques particulières à l’égard de la conservation des documents pour s’assurer d’être conforme à la réglementation et aux exigences juridiques auxquelles elle est assujettie de même qu’aux attentes de ses clients, actionnaires et autres parties comptant sur l’exactitude et la disponibilité de nos renseignements. L’intégrité du processus de tenue des documents de la Compagnie contribue grandement à aider la Compagnie à satisfaire à ses obligations et aux attentes.

Les documents de la Compagnie englobent tous les documents et toutes les données, en version papier ou électronique, qui sont produits ou reçus dans le cadre des activités de la Compagnie. Vous devez conserver les documents de la Compagnie conformément aux Pratiques et procédures commerciales et/ou aux pratiques reconnues établies à ce sujet, et ne pouvez en disposer que lorsque cela est permis aux termes de ces Pratiques et procédures commerciales et/ou de ces pratiques reconnues.



Vous ne pouvez ni dissimuler, ni détruire, ni modifier les documents de la Compagnie se rapportant à une enquête réglementaire ou procédure judiciaire en cours, potentielle ou anticipée. Ces documents doivent être conservés jusqu'à ce que l'issue soit connue ou jusqu'à ce que vous receviez des directives contraires du Contentieux de la Compagnie. Si vous croyez que certains documents de la Compagnie en votre possession font ou pourraient faire l'objet d'un litige, d'une vérification ou d'une enquête, vous devez en faire part au Contentieux. À défaut de conserver certains documents de la Compagnie comme cela est exigé, vous pourriez vous exposer et exposer la Compagnie à des poursuites au civil et au criminel.

Pour de plus amples directives, veuillez consulter les Pratiques et procédures commerciales sur la conservation des documents ou communiquer avec votre supérieur immédiat ou avec votre agent de vérification de la conformité.

### **13. Communication avec d'autres parties**

#### **Divulgence d'information de nature générale et financière sur la Compagnie**

La Compagnie s'engage à respecter des pratiques cohérentes et justes en matière de divulgation d'information afin de permettre une diffusion instructive, transparente et en temps utile de renseignements conformément à la législation applicable.

La Compagnie est assujettie aux exigences des autorités de réglementation des valeurs mobilières et des marchés boursiers, qui dictent la façon dont les renseignements à son sujet doivent être rendus publics et le moment opportun pour le faire. De même, la Compagnie a établi des Pratiques et procédures commerciales, qui comprennent notamment la Politique de communication de l'information d'IGM, afin de s'assurer que les renseignements importants non publics divulgués publiquement sont exacts, opportuns, instructifs et compréhensibles.

Dans le cadre de l'approche de la Compagnie à l'égard de la communication de l'information, un comité de communication de l'information a également été formé pour coordonner et superviser la mise en œuvre de la Politique de communication de l'information d'IGM. Ce comité se compose du président et chef de la direction d'IGM et du Groupe Investors, du président et chef de la direction de Placements Mackenzie, du vice-président principal, du chef du contentieux et secrétaire et du chef des services financiers d'IGM.

Vous devez vous conformer à toutes les Pratiques et procédures commerciales liées à la communication de renseignements importants non publics, y compris à la Politique de communication de l'information d'IGM, qui stipule notamment les points suivants :

- Vous devez signaler sans délai l'information relative à un fait récent ou à une situation qui pourrait constituer un renseignement important non public au comité de communication de l'information par l'entremise de votre supérieur immédiat. Les dirigeants qui reçoivent cette information doivent à leur tour la signaler à un membre du comité de communication de l'information.
- Vous devez maintenir la confidentialité de tout renseignement important non public et vous ne devez le divulguer à personne avant qu'il ait été communiqué au public, à moins que la divulgation de l'information soit nécessaire dans le cours normal des affaires. Si vous devez communiquer des renseignements importants non publics dans le cours normal des affaires, vous devez généralement indiquer au destinataire de ne pas divulguer ces renseignements sans avoir reçu l'autorisation écrite de la compagnie visée, et de ne pas acheter, vendre ou échanger des titres de cette compagnie avant que les renseignements en question aient été rendus publics.
- Vous ne devez pas faire la « communication sélective » de renseignements importants non publics dans des situations autres que le cours normal des affaires. La communication sélective se définit comme la divulgation d'un

renseignement important non public à certains membres du public seulement, comme des investisseurs, des analystes ou d'autres professionnels du marché.

- Vous ne devez pas distribuer des rapports d'analystes à des tiers sans l'approbation du comité de communication de l'information.
- Vous ne devez pas répondre aux questions des investisseurs, des analystes ou d'autres membres du milieu des placements, ou aux questions des médias, à moins que vous n'ayez été autorisé à le faire. Les demandes de renseignements provenant de l'une ou l'autre de ces parties doivent être adressées à un des porte-parole désignés dans la Politique de communication de l'information.
- Vous ne devez pas discuter d'information qui a trait à la Compagnie ou aux opérations sur les titres de celle-ci dans des forums de discussion, des clavardoirs, des babillards électroniques Internet ou des comptes de médias sociaux, ou y afficher ce type d'information.

Aux fins des présentes, le terme « renseignements importants non publics » à l'égard de la Compagnie s'entend de renseignements :

- n'ayant pas encore été divulgués au grand public par un moyen dont on prévoit raisonnablement qu'il permettra une large diffusion dans le marché, par exemple par voie d'un communiqué de presse ou d'une communication aux actionnaires, ou qui n'ont pas encore fait l'objet d'une couverture médiatique importante; et
- qui sont susceptibles d'avoir une incidence importante sur le cours ou la valeur des titres de la Compagnie ou sur la décision de l'investisseur avisé d'acheter, de conserver ou de vendre un titre de la Compagnie.

Si vous êtes impliqué dans la divulgation d'information afin de permettre une diffusion instructive, vous devez vous familiariser avec les Pratiques et procédures commerciales et y adhérer. Si vous avez des questions au sujet de la divulgation de renseignements portant sur la Compagnie, veuillez vous adresser à votre supérieur immédiat ou au Contentieux.

#### **Demandes provenant des autorités de réglementation**

La Compagnie est assujettie à la réglementation de diverses entités. À l'occasion, les autorités de réglementation peuvent demander à la Compagnie de leur fournir certains renseignements ou encore procéder à l'examen de données sur la Compagnie. La Compagnie a comme politique d'acquiescer aux demandes d'information pertinentes dans les meilleurs délais. Afin de permettre une réponse prompte et cohérente et de préserver le caractère confidentiel de l'information fournie aux organismes de réglementation, si vous recevez une demande de renseignements de la part d'une autorité de réglementation, nous vous demandons d'en discuter avec votre 'agent de vérification de la conformité ou avec le Contentieux. Tous les renseignements fournis aux organismes de réglementation doivent être consignés dans un dossier. Veuillez vous reporter aux Pratiques et procédures commerciales pour obtenir des directives supplémentaires.

L'information transmise aux autorités de réglementation doit être exacte et conforme aux faits. Il est interdit de dissimuler, détruire ou modifier des documents, ou de mentir ou faire des déclarations trompeuses aux représentants des organismes de réglementation ou d'inciter quelqu'un à faire de même. Si vous êtes témoin d'une telle situation ou soupçonnez quelqu'un d'agir de la sorte, vous devez le signaler immédiatement au Contentieux.

#### **Communications publicitaires**

Toute réclame ou autre matériel publicitaire affiché sur le site Web public de la Compagnie qui peut raisonnablement être considéré comme une « communication publicitaire » de l'un des courtiers de la Compagnie doit être soumise à un agent désigné pour examen et approbation, conformément aux règles établies par les organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières.

### **Contact avec les médias**

En plus de communiquer quotidiennement avec des gens de l'extérieur et d'autres sociétés, la Compagnie est parfois invitée à exprimer son point de vue aux médias. Si un membre des médias communique avec vous, vous devez lui préciser que la politique de la Compagnie est d'acheminer toutes les demandes provenant des médias au responsable des communications et de relations publiques de la région donnée, conformément aux Pratiques et procédures commerciales établies. Vous ne devez pas répondre vous-même aux demandes des médias à moins d'en avoir reçu l'autorisation au préalable par un membre de la haute direction.

### **Communications personnelles**

Vos communications personnelles ne doivent pas faire mention de la Compagnie ni faire état de votre position au sein de la Compagnie. Ainsi, il vous est interdit d'utiliser pour vos communications personnelles le papier à en-tête, les enveloppes, la page couverture de télécopie ou tout autre matériel de communication de la Compagnie sur lequel figure le nom, le symbole social ou la marque de commerce de la Compagnie.

Plus particulièrement, dans le cadre de communications personnelles avec des politiciens, des fonctionnaires, des membres d'associations professionnelles ou de l'industrie, les médias ou le public, vous ne devez pas amener les gens à croire que vous exprimez le point de vue de la Compagnie.

### **Engagement politique**

La Compagnie soutient et respecte votre droit à participer au processus politique. Cependant, elle interdit l'utilisation des fonds, des biens ou des services de la Compagnie aux fins de cotisation à un organisme ou candidat politique ou dans le but d'avantager un organisme ou candidat politique, sauf si cela a été autorisé spécifiquement par le président et chef de la direction de la Compagnie.

Personne au sein de la Compagnie ne peut exiger de vous que vous versiez une cotisation ou manifestiez un appui ou une opposition à un candidat ou parti politique donné.

La Compagnie peut se livrer à des activités politiques, y compris communiquer avec les responsables des politiques et leur personnel, et ce, à tous les paliers gouvernementaux. Vous ne devez pas vous engager dans de telles activités au nom de la Compagnie sans avoir obtenu l'autorisation de le faire d'un membre de la haute direction; pour les administrateurs, l'autorisation doit venir du président du conseil d'administration d'IGM. Ces activités peuvent être assujetties à diverses exigences en matière d'inscription, de permis de vente et de divulgation d'information. Si vous vous livrez à ce type d'activités au nom de la Compagnie, vous devez vous conformer aux lois et règlements applicables, et aviser votre agent de vérification de la conformité ou le conseiller juridique principal de la Compagnie.

## **14. Utilisation des ressources de la Compagnie**

Les ressources de la Compagnie doivent être utilisées pour les affaires de la Compagnie et non pas à des fins personnelles. Les ressources de la Compagnie comprennent tout l'équipement et toutes les fournitures, tout le papier à en-tête, tous les documents, toutes les données, tous les services de courrier et services téléphoniques, tout l'accès au courrier électronique et à Internet, et toute autre ressource fournie par la Compagnie afin de soutenir ses activités commerciales. Il est de votre devoir de faire preuve de prudence et de diligence afin de vous assurer que les ressources de la Compagnie qui vous sont confiées demeurent en bonnes mains. L'appropriation illicite, le vol ou l'utilisation frauduleuse ou inappropriée des ressources de la Compagnie est formellement interdit.

L'utilisation occasionnelle à des fins personnelles de certaines ressources de la Compagnie (par exemple, le courrier électronique, l'Internet, les téléphones [pour des appels locaux], les photocopieurs) peut être acceptable (à la discrétion

de la direction et en conformité avec les Pratiques et procédures commerciales applicables) dans la mesure où elle ne nuit pas à l'utilisation prévue dans le cours normal des affaires, n'entraîne aucuns frais non autorisés et ne diminue pas votre rendement. Les ressources de la Compagnie ne doivent jamais être utilisées dans le cadre d'activités commerciales extérieures, à des fins illégitimes ou pour violer des lois. Si vous avez des questions au sujet de l'utilisation occasionnelle des ressources de la Compagnie, veuillez communiquer avec votre supérieur immédiat ou votre agent de vérification de la conformité.

Les ordinateurs et tout autre matériel électronique, de même que tous les fichiers et toutes les données qui y sont stockés appartiennent à la Compagnie. La Compagnie surveille, examine et conserve toutes les données traitées, stockées ou transmises à l'aide de ses outils technologiques, y compris les fichiers personnels, les courriels et toute activité sur Internet, conformément aux procédures et politiques applicables et à la législation en vigueur dans votre région. La surveillance est effectuée par la Compagnie à sa convenance, sans avis préalable. En utilisant les systèmes et le matériel de la Compagnie, vous consentez du coup à vous soumettre à l'inspection et à l'utilisation par la Compagnie des fichiers et des données transmises par les systèmes ou le matériel de la Compagnie ou stockés dans ces derniers, y compris les fichiers et courriels personnels. Le téléchargement ou l'installation de logiciels non approuvés est interdit.

Les personnes ne doivent avoir aucune attente quant à la protection de leur vie privée lorsqu'elles utilisent tout matériel et toutes ressources technologiques mis à leur disposition par la Compagnie, incluant, sans s'y limiter, l'accès à Internet, à leurs comptes de médias sociaux personnels ou à leur courriel. Elles doivent savoir que leurs droits à la protection de leur vie privée ne changent pas même durant les périodes limitées d'utilisation personnelle. Dans la mesure où elles souhaitent assurer le caractère privé de leurs activités personnelles, elles doivent éviter d'utiliser le matériel et les ressources technologiques mis à leur disposition par la Compagnie, comme leur ordinateur, Internet ou le courriel.

Des Pratiques et procédures commerciales ont été élaborées afin de régir l'utilisation des systèmes de courrier électronique, les ressources Internet et les autres technologies de la Compagnie. Des Pratiques et procédures commerciales ont également été établies à l'égard de la communication et du remboursement des frais autorisés relatifs à l'emploi. Vous devez vous familiariser avec les Pratiques et procédures commerciales applicables et vous y conformer.

Si vous êtes témoin de la perte, du vol ou de l'utilisation malveillante des ressources de la Compagnie ou si vous avez des questions concernant la bonne utilisation de ces ressources, veuillez communiquer avec votre supérieur immédiat ou votre agent de vérification de la conformité, selon le cas.

## **15. Propriété intellectuelle**

### **Propriété intellectuelle de la Compagnie**

La propriété intellectuelle de la Compagnie s'avère l'un de ses actifs les plus précieux, et la Compagnie entend la protéger. La propriété intellectuelle de la Compagnie comprend :

- marques, symboles sociaux, slogans, noms de domaine, dénominations sociales et toute autre caractéristique utilisée pour identifier la Compagnie et ses produits et services;
- logiciels, scripts, interfaces, documentation, matériel de publicité et de marketing, contenus (comme le contenu de sites Web) et bases de données;
- secrets commerciaux, concepts, inventions, systèmes et processus d'affaires; et
- renseignements confidentiels, conformément à la section Renseignements personnels et confidentiels du présent Code.

Toute propriété intellectuelle créée dans le cadre de votre emploi ou affectation au sein de la Compagnie ou au moyen des ressources de la Compagnie, que ce soit durant les heures de travail normales ou non, dans les bureaux de la Compagnie ou ailleurs, appartient à la Compagnie. Vous devez informer votre supérieur immédiat de toute création de propriété intellectuelle.

La Compagnie peut demander votre collaboration, durant votre période d'emploi ou d'affectation ou par la suite, dans le cadre d'efforts visant à démontrer, à enregistrer ou à faire valoir ses droits à l'égard de sa propriété intellectuelle, y compris ceux que confèrent les marques de commerce, les droits d'auteur et les brevets. La Compagnie peut vous demander de renoncer à tous les droits, titres et intérêts se rapportant à la propriété intellectuelle et de les lui céder.

Vous ne pouvez utiliser la propriété intellectuelle de la Compagnie que dans la mesure où cela est permis par votre poste au sein de la Compagnie. Voici quelques exemples d'utilisation inappropriée de la propriété intellectuelle de la Compagnie ou d'atteinte portée à celle-ci :

- utilisation des symboles sociaux de la Compagnie dans un site Web personnel;
- reproduction de matériel protégé par les droits d'auteurs sans obtenir la permission;
- modification d'un symbole social de la Compagnie dans le but de l'utiliser à des fins autres que celles prévues; et
- distribution de logiciels de la Compagnie à des tierces parties.

#### **Propriété intellectuelle d'autrui**

Dans le cours de ses activités, la Compagnie peut utiliser la propriété intellectuelle d'une tierce partie si elle a obtenu un permis d'utilisation ou la permission de son propriétaire. C'est ainsi que la Compagnie utilise des logiciels autorisés d'autres sociétés et consulte des journaux, livres, revues, articles, enregistrements audio et vidéo et autre matériel protégé par les droits d'auteur.

La Compagnie reconnaît et respecte les droits de propriété intellectuelle d'autrui. Dans l'accomplissement de vos tâches auprès de la Compagnie, vous ne devez pas utiliser la propriété intellectuelle d'autrui de façon autre que celle permise aux termes du contrat de licence ou de la législation pertinente.

Voici quelques exemples d'utilisation non autorisée ou illégale de la propriété intellectuelle d'autrui :

- utilisation du symbole social d'une autre société sur le matériel de marketing de la Compagnie sans permission;
- reproduction de matériel protégé par les droits d'auteur sans permission;
- plagiat d'un document, en tout ou en partie;
- installation d'un logiciel pour lequel la Compagnie ne détient pas de permis sur les ordinateurs de la Compagnie; et
- utilisation de la propriété intellectuelle obtenue dans le cadre d'un emploi pour le compte d'une autre société, dans l'exercice de vos fonctions au sein de la Compagnie.

#### **Signalement d'une infraction et autres directives**

Si vous êtes témoin de l'utilisation inappropriée ou du non-respect des marques de commerce, droits d'auteur, brevets ou autres droits à l'égard de la propriété intellectuelle de la Compagnie ou de la propriété intellectuelle d'autrui ou que vous soupçonnez une telle situation, vous devez le signaler au conseiller juridique du Contentieux.

Pour obtenir de plus amples précisions sur vos obligations en matière de propriété intellectuelle, veuillez vous adresser à votre supérieur immédiat ou au conseiller juridique du Contentieux.