



Politique anticorruption

Société financière IGM Inc.

Groupe Investors Inc.

Corporation Financière Mackenzie

Investment Planning Counsel Inc.

Dernière révision : novembre 2020

1. Définitions

Dans le présent document :

- « IGM » désigne la Société financière IGM Inc.
- « Société » désigne
 - IGM et
 - le Groupe Investors Inc., la Corporation Financière Mackenzie et Investment Planning Counsel Inc. ainsi que toutes leurs filiales respectives.
- « Chef de la conformité » désigne,
 - dans le cas d'IGM, le chef de la conformité d'IGM et
 - dans le cas d'une société en particulier, le chef de la vérification de la conformité de ladite société tel que désigné par le chef de la conformité d'IGM.
- « Personnes assujetties » désigne :
 - tous les administrateurs, dirigeants et employés de la Société, et toutes les personnes autorisées à agir au nom de la Société, incluant les entrepreneurs indépendants engagés à titre de conseillers par les sociétés gestionnaires de fonds communs de placement et les sociétés de courtage de valeurs mobilières, respectivement affiliées au Groupe Investors Inc. et à Investment Planning Counsel Inc.
- « Agent public » désigne :
 - tout employé ou gestionnaire à l'emploi d'un gouvernement, d'un département d'État, d'une agence gouvernementale, d'une société affiliée à l'État ou d'un organisme public international relevant de plus d'un État. Elle comprend également toute personne qui agit à titre officiel pour un tel employé ou en son nom ou qui effectue des tâches publiques. De plus, l'expression « agent public » comprend : 1) un administrateur, un employé ou une personne qui agit à titre officiel pour un parti politique; 2) un candidat à une élection politique; 3) un administrateur ou un employé d'une société d'État ou d'une société sous contrôle de l'État, quel que soit le titre ou le palier hiérarchique du poste de cet administrateur ou employé; 4) un porte-parole bénévole pouvant exercer une influence sur l'octroi de contrats; 5) un membre d'une famille royale; 6) une personne engagée par une agence gouvernementale pour passer en revue ou accepter des soumissions ou des devis; 7) un représentant officiel, élu ou nommé à titre temporaire ou permanent, qui occupe un poste comprenant des fonctions législatives, administratives ou judiciaires dans un pays ou un territoire; 8) une personne qui assume des fonctions publiques au sein d'un gouvernement national, local ou municipal d'un pays ou d'un territoire ou qui exerce une fonction publique pour une agence ou une entreprise publique d'un tel pays ou territoire; et 9) le conjoint et les membres de la famille de toute personne mentionnée au présent paragraphe.

2. Objectif et portée

IGM et son conseil d'administration ont pris l'engagement d'appliquer les plus hautes normes en matière d'éthique et de respecter toutes les lois en vigueur dans la conduite de ses affaires, où que ce soit dans le monde. Cet engagement comprend l'interdiction de recourir à la corruption ou à des pratiques illicites dans le but d'obtenir ou de maintenir un avantage concurrentiel. De nombreux pays ont adopté des lois anticorruption ou ont adhéré à des conventions internationales visant à combattre la corruption. IGM ne tolérera aucune forme de corruption en son sein ni en celui de ses filiales.

La présente politique s'ajoute au *Code de conduite* (le « Code de conduite ») de la Société financière IGM et doit être lue de concert avec les principes énoncés dans ce code et toute autre pratique ou procédure concernant l'offre ou l'acceptation d'avantages. En plus de ce qui précède, vous devez vous conformer en tout temps aux lois et aux règlements en matière de lutte à la corruption en vigueur dans votre territoire.

La présente politique s'applique aux personnes assujetties. Tout manquement à la politique peut constituer une violation des lois anticorruption applicables et exposer la Société et les personnes assujetties à d'importantes sanctions, comme des amendes et, même, des peines d'emprisonnement.

Si vous avez des questions concernant la présente politique, adressez-vous à votre chef de la conformité ou à la boîte courriel [Gifts and Hospitality Inquiries and Reporting \(IGM\)](#).

3. Interdiction d'offrir ou d'accepter un pot-de-vin

Il est interdit aux personnes assujetties d'offrir, de promettre, de donner ou de fournir quelque valeur que ce soit à quiconque, ou d'en autoriser la délivrance, dans le but d'obtenir ou de conserver des affaires, un avantage ou un traitement de faveur. Cette interdiction s'applique à l'égard de toute relation personnelle et de toute relation avec un représentant d'entreprise, un agent public (voir ci-après) et toute autre personne avec qui la Société fait des affaires ou espère faire des affaires. D'une manière similaire, il est interdit aux personnes assujetties de solliciter ou de recevoir quelque valeur que ce soit, ou d'en autoriser l'acceptation, de quiconque faisant affaire ou cherchant à faire affaire avec la Société, y compris un partenaire d'affaires ou un tiers, qui cherche par cette action à obtenir un avantage auprès de la Société ou à influencer le jugement d'une personne assujettie.

Toute personne assujettie qui offre, promet ou donne quelque valeur que ce soit à un tiers, ou en autorise la délivrance, ou qui reçoit ou accepte quelque valeur que ce soit d'un tiers, ou en autorise l'acceptation, doit s'assurer que cette délivrance ou acceptation ne contrevient nullement à la présente politique et ne pourra raisonnablement être interprétée comme une tentative d'obtenir un avantage, ou ne nuira d'aucune façon à la Société.

L'expression « quelque valeur que ce soit » englobe non seulement les pots-de-vin et les ristournes clandestines (comme retenir un montant sur un paiement dû à un tiers en vertu d'un contrat ou utiliser des ententes de consultation pour cacher un pot-de-vin), mais aussi les avantages autres qu'en argent, comme des billets de spectacle, des titres de transport, des cadeaux inappropriés ou tout autre avantage, financier ou non.

La Société interdit le recours à des pots-de-vin. Un pot-de-vin n'a pas besoin d'avoir été pleinement remis pour constituer un manquement à la politique – le simple fait d'offrir un pot-de-vin constitue une violation de la politique, même s'il n'a pas été accepté ni versé.

4. Agents publics

Le risque de corruption est plus sensible avec les agents publics. Les personnes assujetties doivent être vigilantes quand elles offrent des marques d'hospitalité à des agents publics, et elles doivent s'assurer du respect des règles spécifiques au secteur public.

Les paiements de facilitation à un agent public (qui utilise ensuite l'argent pour son propre compte) dans le but d'accélérer ou de sécuriser l'accomplissement d'une action gouvernementale de routine, non discrétionnaire, comme la délivrance d'un permis ou l'ordonnancement d'inspections (mais non l'approbation), sont interdits.

5. Cadeaux et marques d'hospitalité

(i) Principes généraux (applicables aux secteurs public et privé)

La Société reconnaît que l'acceptation et l'offre de marques d'hospitalité (incluant les repas, les divertissements, l'hébergement et les voyages) et de cadeaux peuvent constituer un volet normal des affaires. La présente politique n'interdit pas les marques d'hospitalité et les cadeaux individuels dans ce contexte. Toutefois, tout cadeau ou marque d'hospitalité peut être accepté ou offert uniquement dans les conditions suivantes :

- l'offre est légale et respecte les normes sociales et les pratiques commerciales du pays de résidence du bénéficiaire;
- l'offre n'est pas de nature à influencer une décision à venir, une approbation en instance ou l'octroi d'un contrat;
- à votre connaissance, l'offre ne va pas à l'encontre des politiques et des règles auxquelles le bénéficiaire est soumis;
- le coût est objectivement raisonnable selon les circonstances, notamment la situation du bénéficiaire;
- les cadeaux et les marques d'hospitalité ne sont pas offerts à une fréquence qui, mis ensemble, les rendrait déraisonnables ou somptueux;
- l'offre ne crée pas un sentiment d'obligation chez le bénéficiaire; et
- elle respecte les politiques auxquelles il est fait référence à la section (iv) *Autres politiques sur les cadeaux et les divertissements*, ci-après.

Vous devez obtenir l'approbation préalable du membre du comité d'exploitation dont vous relevez ou du chef de la conformité de votre organisation dès qu'une marque d'hospitalité suscite une préoccupation quant à son extravagance ou à son caractère extraordinaire (comme un vol payé ou un accès à un événement exclusif ou dispendieux). Vous devez également déclarer à la boîte courriel [Gifts and Hospitality Inquiries and Reporting \(IGM\)](#) ou à votre chef de

la conformité tout cadeau d'une valeur de plus de 200 \$ CA qui vous est offert ou que vous comptez offrir.

Toute question ou préoccupation concernant la légitimité d'une marque d'hospitalité ou d'un cadeau, de quelque valeur que ce soit, doit être adressée au chef de la conformité de votre organisation ou à la boîte [Gifts and Hospitality Inquiries and Reporting \(IGM\)](#).

(ii) Règles spécifiques au secteur public

Les offres de cadeaux ou de marques d'hospitalité à des agents publics font l'objet de règles particulières. Des pratiques commerciales acceptables dans le secteur privé peuvent ne pas l'être lorsqu'elles s'appliquent à un agent public, selon les lois et politiques applicables. Il peut être permis d'offrir une marque d'hospitalité raisonnable à un agent public, si cela est fait de bonne foi et en conformité avec les facteurs mentionnés dans la présente politique et avec les lois et politiques applicables. Vous devez obtenir *l'approbation* du chef de la conformité de votre organisation ou de la boîte [Gifts and Hospitality Inquiries and Reporting \(IGM\)](#) si le montant des dépenses engagées pour un agent public est de plus de 200 \$ CA. Toute question ou préoccupation concernant la légitimité d'une marque d'hospitalité ou d'un cadeau, de quelque valeur que ce soit, doit être adressée au chef de la conformité de votre organisation ou à la boîte [Gifts and Hospitality Inquiries and Reporting \(IGM\)](#).

(iii) Documentation

Le chef de la conformité de votre organisation doit tenir un registre des questions et des demandes d'approbation de cadeaux ou de marques d'hospitalité en vertu de la présente politique (que ce soit relativement à un agent public ou à une personne du secteur privé).

(iv) Autres politiques sur les cadeaux et les divertissements

Attendu que :

- Société de gestion d'investissement, I.G. ltée, Corporation Financière Mackenzie et Counsel Portfolio Services Inc. ont chacune des politiques écrites concernant l'offre et l'acceptation de cadeaux, de divertissements et d'autres marques d'hospitalité par le personnel de leurs services de gestion des placements;
- la Corporation financière Mackenzie et Counsel Portfolio Services Inc. ont chacune des politiques écrites concernant les exigences de la Norme canadienne 81-105 *Les pratiques commerciales des organismes de placement collectif*, laquelle traite en partie de l'offre de cadeaux, de divertissements et d'autres avantages à des entreprises et à des représentants qui vendent leurs fonds communs de placement
- les sociétés gestionnaires de fonds communs de placement et les sociétés de courtage de valeurs mobilières, respectivement affiliées au Groupe Investors Inc. et à Investment Planning Counsel Inc., ont des politiques dans leurs guides de conformité qui traitent des exigences de la Norme canadienne 81-105 *Les pratiques commerciales des organismes de placement collectif* concernant l'acceptation de cadeaux, de divertissements ou d'autres avantages de la part de gestionnaires de fonds d'investissement et l'offre de cadeaux ou d'autres avantages qui s'appliquent aux

contractants indépendants faisant office de représentants aux ventes ou de directeurs de succursales.

et dans la mesure où :

- des limitations à l'offre et à l'acceptation de cadeaux, de divertissements et de marques d'hospitalité sont établies dans ces politiques et diffèrent des limitations établies dans la présente politique, les limitations établies dans ces autres politiques prévaudront;
- une approbation ou une déclaration est requise en vertu de ces politiques et que cette approbation a été obtenue ou cette déclaration effectuée, une approbation ou une déclaration n'est pas requise en vertu de la présente politique.

6. Contributions politiques et dons de bienfaisance

Les liquidités, l'actif, les propriétés ou tout autre bien de valeur de la Société ne peuvent pas être utilisés par un candidat, un parti ou un comité politique, sous quelque forme que ce soit. Bien que la Société puisse en effectuer de temps à autre, les dons de bienfaisance ne doivent jamais être utilisés pour influencer une décision ou obtenir un avantage. De plus, la Société interdit les contributions à un organisme de bienfaisance détenu ou contrôlé par un agent public.

7. Agents, consultants et autres tiers

Dans l'éventualité où la Société retiendrait les services d'un agent, d'un consultant ou d'un autre tiers pour agir en son nom, autre que les entrepreneurs indépendants engagés à titre de conseillers par les sociétés de fonds communs de placement ou les sociétés de courtage de valeurs mobilières, respectivement affiliées au Groupe Investors Inc. et à Investment Planning Counsel Inc. (collectivement les « Agents »), elle prendra les mesures appropriées pour assurer que les Agents connaissent, comprennent et respectent toute loi ou réglementation applicable en matière de lutte à la corruption. De telles mesures comprennent, lorsque la situation l'exige, une entente écrite décrivant les dispositions interdisant à l'Agent de contrevenir à toute loi ou réglementation applicable en matière de lutte à la corruption. La Société effectuera une vérification des risques liés à la corruption avant de conclure une entente avec un Agent.

8. Livres et dossiers

La Société tiendra des livres et des dossiers qui reflètent précisément ses transactions, décrivent l'utilisation de ses biens et contiennent d'autres renseignements similaires, et elle maintiendra un système raisonnable de contrôles internes. Les personnes assujetties doivent s'assurer : 1) que tous les cadeaux, marques d'hospitalité et autres dépenses sont correctement déclarés et documentés; 2) que tout paiement effectué au nom de la Société est documenté de la manière appropriée; 3) qu'aucun paiement à un tiers n'est effectué en espèces, sauf s'il s'agit d'un débours admissible à la petite caisse; et 4) qu'aucune personne assujettie ne crée ou n'aide à créer un document visant à camoufler une activité inappropriée. Toute question liée à la présente politique qui pourrait être soulevée dans le cadre d'une demande d'autorisation de dépense ou de l'examen des livres et des dossiers de la Société doit être soumise au chef de la conformité de votre organisation.

9. Déclaration des violations

L'efficacité de la présente politique à prévenir la corruption repose sur l'engagement et la vigilance des personnes assujetties. Ces dernières doivent signaler sur-le-champ toute présomption de violation de la présente politique au chef de la conformité de leur organisation en écrivant à la boîte courriel [Gifts and Hospitality Inquiries and Reporting \(IGM\)](#). Tous les chefs de la conformité doivent tenir un registre de toutes les déclarations et présomptions de violation liées à la présente politique. Une enquête sera ouverte après toute déclaration de présomption de violation, et des mesures correctives seront prises s'il y a lieu. Le chef de la conformité de chaque organisation conservera toutes les déclarations et signalera les violations possibles à l'agent de la vérification de la conformité d'IGM, qui en fera rapport au comité d'audit. Une présomption de violation ou un manquement avéré pourra aussi être soumis directement au président du conseil, au président et chef de la direction ou à tout autre membre du comité d'audit, selon le cas.

Les signalements peuvent également se faire confidentiellement et anonymement au moyen des méthodes présentées dans la Politique de signalement des préoccupations éthiques ou autres. Voici les options offertes :

- Par Internet à l'adresse suivante : <http://www.igmfinancial.ethicspoint.com>
- Par courriel à la boîte : [Whistleblower Reporting Mailbox](#)
- Par téléphone à la ligne de signalement anonyme d'IGM
 - Au Canada et aux É.-U. : 1-844-231-3603
 - En Irlande : 1-800-550-000
 - À Hong Kong : 800-961763

10. Formation et attestation

Le chef de la conformité d'IGM élaborera et gèrera un programme de formation approprié, axé sur les risques, pour aider à atteindre les objectifs de la présente politique en matière de conformité et consignera dans un registre la date et le contenu de chaque cours de formation, de même que le nom des personnes qui y auront assisté. Le chef de la conformité d'IGM, de concert avec la personne responsable de chaque organisation, passera la politique en revue au moins une fois par année, en évaluera l'efficacité et y apportera les modifications nécessaires s'il y a lieu. Il fera également rapport de l'efficacité de la politique au comité d'audit, au moins annuellement.

11. Protection contre les représailles

La Société ne prendra aucune mesure punitive contre toute personne assujettie qui déclare, en toute honnêteté et bonne foi, une violation de la présente politique.

12. Acquisitions d'entreprises, coentreprises et autres transactions

Avant de conclure certains types d'entente avec d'autres entreprises commerciales (comme une acquisition, une fusion ou une entente de coentreprise), la Société effectuera une vérification des

risques liés à la corruption que présente la transaction dans le cadre de sa procédure normale de vérification.

13. Conformité

Une personne qui contrevient à la présente politique peut faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris la cessation de sa fonction ou de son emploi au sein de la Société, sans préavis.

Si vous avez des doutes concernant une violation réelle ou potentielle de la Politique régissant les opérations et les déclarations d'initiés, vous pouvez les signaler confidentiellement et anonymement au moyen des méthodes présentées dans la section 8.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur 1) la présente politique, 2) la portée et l'étendue des lois anticorruption, 3) la légitimité d'un paiement ou d'un cadeau en vertu de la politique ou 4) tout sujet lié à la politique, veuillez communiquer avec le chef de la conformité de votre organisation ou la boîte [Gifts and Hospitality Inquiries and Reporting \(IGM\)](#). Vous pouvez aussi contacter le chef de la conformité d'IGM ou le vice-président principal, chef du contentieux et secrétaire d'IGM.