

## Politique de signalement

Les déclarants peuvent formuler leurs préoccupations en vertu de la présente politique en utilisant les modes de signalement ci-après.

Par Internet à l'adresse suivante :

[www.igmfinancial.ethicspoint.com](http://www.igmfinancial.ethicspoint.com)

Par courriel au chef de la conformité ou au chef du contentieux de la Société financière IGM, à la boîte courriel suivante :

[Whistleblower Reporting Mailbox](#)

Par téléphone à la ligne de signalement :

Au Canada et aux É.-U. : 1-844-231-3603

En Irlande : 1-800-550-000

À Hong Kong : 800-961763

Afin de permettre une juste évaluation, le déclarant doit fournir tous les détails des actes ou des omissions dont il croit avoir été témoin, y compris les dates des faits suspects et les parties concernées, dans sa déclaration par courriel, par appel à la ligne de signalement ou par le site Web (collectivement le « signalement »).

### ***A. Objectif***

La Société financière IGM Inc. et ses filiales (collectivement « IGM ») se sont engagées à maintenir des normes élevées en matière d'éthique et de pratiques commerciales. L'objectif de la présente politique consiste à **encourager** les employés et autres personnes à **soulever des préoccupations en lien avec toute conduite inappropriée ou contraire à l'éthique qui contreviendrait à des lois, à des règlements, à des normes éthiques ou à des politiques d'IGM**. La politique vise expressément à :

- définir quels types de préoccupations peuvent être formulées et par qui;
- décrire comment les préoccupations seront reçues, examinées et résolues.

### ***B. Champ d'application de la politique***

La présente politique s'applique à toutes les personnes travaillant à IGM ou avec IGM, y compris tous les employés, conseillers, associés, directeurs, les contractuels ainsi que les personnes embauchées par les conseillers (collectivement appelés « travailleurs » dans la présente politique).

La présente politique régit le signalement et le traitement des préoccupations, des situations problématiques ou des plaintes (les « préoccupations ») relatives à une violation potentielle ou réelle du Code de conduite, des politiques, des normes, des lois ou des règlements, notamment :

- Activités frauduleuses ou malhonnêtes comme le vol, le détournement de fonds, la falsification ou la modification de documents.
- Conflits d'intérêts.
- Gestion ou utilisation malveillante des renseignements personnels de clients, de travailleurs ou d'autres personnes.
- Actes de corruption ou d'extorsion ou tentatives d'avoir une influence inappropriée dans le but d'obtenir un avantage commercial ou de recevoir un traitement de faveur.
- Appropriation illicite, vol ou utilisation frauduleuse ou inappropriée des ressources de la Société.
- Irrégularités, fausses déclarations ou non-conformité dans la production d'un rapport financier ou la divulgation de renseignements obligatoires, les contrôles comptables internes ou un audit.
- Toute autre préoccupation quant à la législation, à la conformité ou à la réglementation.

Les signalements relatifs au harcèlement et à la discrimination en milieu de travail doivent être conformes au processus de signalement énoncé dans la politique d'IGM en matière de prévention du harcèlement et de la discrimination. Toute préoccupation peut aussi être signalée à la boîte Whistleblower Reporting Mailbox, par Internet ou par téléphone.

Les signalements relatifs aux irrégularités, fausses déclarations ou cas de non-conformité dans la production d'un rapport financier ou la divulgation de renseignements obligatoires, les contrôles comptables internes ou un audit doivent être conformes au processus de signalement énoncé dans la Procédure de plainte relative à la comptabilité des Politiques de comptabilité (la « Procédure de plainte relative à la comptabilité »). Toute préoccupation peut aussi être signalée à la boîte Whistleblower Reporting Mailbox, par Internet ou par téléphone.

### ***C. Communication des préoccupations***

Les préoccupations peuvent être envoyées par courriel, par Internet ou par téléphone. Les déclarations de préoccupations seront traitées dans la plus stricte confidentialité, sauf en cas d'obligation pour IGM d'enquêter sur la situation ou d'en informer une tierce partie, comme un organisme de réglementation ou toute autre entité compétente.

Les travailleurs peuvent signaler leurs préoccupations sous le couvert de l'anonymat. Dans la mesure du possible, l'identité des parties mises en cause restera confidentielle. Les noms ne seront pas divulgués sauf s'il est jugé nécessaire de le faire pour mener une enquête ou un examen juste et complet ou évaluer et prendre les mesures nécessaires.

Les signalements par écrit peuvent aussi être soumis au moyen du formulaire de plainte joint à la présente politique et les mêmes renseignements sont à transmettre dans les déclarations de préoccupations par téléphone ou par Internet. Le signalement doit être sincère et comporter tous les renseignements que le travailleur connaît au sujet de ses préoccupations. Autant que faire se peut, le signalement doit aussi

comprendre autant de renseignements que possible pour justifier un examen ou l'ouverture d'une enquête. La Société financière IGM peut, à sa discrétion et dans la mesure du raisonnable, décider de ne pas ouvrir une enquête si le signalement ne contient que des allégations vagues ou imprécises, sans preuve apparente.

#### ***D. Traitement des préoccupations***

À la réception d'un signalement, le chef de la conformité ou le chef du contentieux de la Société financière IGM peut, en consultation avec d'autres personnes appropriées (chacun étant un « enquêteur »), examiner les allégations afin de juger s'il y a lieu de déclencher une enquête formelle.

Si la préoccupation porte sur des allégations de harcèlement ou de discrimination en milieu de travail, elle sera transférée au service des ressources humaines pour enquête ou évaluation.

Si la préoccupation concerne des irrégularités, fausses déclarations ou cas de non-conformité dans la production d'un rapport financier ou la divulgation de renseignements obligatoires, les contrôles comptables internes ou un audit, elle sera transférée au service d'audit interne pour enquête ou évaluation selon la Procédure de plainte relative à la comptabilité. Si la préoccupation concerne le service d'audit interne, elle sera transférée au chef du contentieux de la Société financière IGM.

La décision de l'enquêteur ou des enquêteurs sera communiquée au chef de la conformité et au chef du contentieux de la Société financière IGM. Le chef de la conformité ou le chef du contentieux de la Société financière IGM évalue ensuite la pertinence de déclencher une enquête formelle.

Le chef de la conformité de la Société financière IGM, en consultation avec le chef du contentieux d'IGM, peut retenir les services d'un avocat, d'un comptable ou d'un autre spécialiste, s'il le juge approprié, pour mener l'enquête conformément à la présente politique, ou faire appel à l'enquêteur ou aux enquêteurs.

La présente politique ne vise pas à empêcher ou à dissuader un travailleur d'exercer tout autre droit reconnu de déposer une plainte ou de demander de l'information ou de l'aide aux termes des lois applicables, y compris des lois provinciales en matière de droits de la personne, de santé et de sécurité au travail ou de signalement, du Code criminel du Canada ou de tout processus de gestion des plaintes prévu par un organisme de réglementation professionnelle applicable au contrevenant présumé. La Société financière IGM se réserve le droit de signaler le problème à la police ou à un organisme de réglementation applicable si une telle mesure est justifiée, d'après les conclusions de l'enquête ou la nature du cas signalé.

#### ***E. Mesures correctives, surveillance et contrôles***

En fonction des conclusions de l'enquête, le chef de la conformité ou le chef du contentieux d'IGM et, au besoin, l'enquêteur et la direction d'IGM ou de la filiale concernée, évalue(nt) la validité des préoccupations et l'à-propos des mesures correctives. Il incombe au chef de la conformité ou au chef du contentieux de la Société financière IGM de signaler au chef de la direction d'IGM, au comité d'audit d'IGM

ou au conseil d'administration, selon ce qui est approprié, toute préoccupation d'une certaine importance qui est fondée en vertu de la politique et d'assurer qu'IGM prenne les mesures correctives appropriées.

#### ***F. Aucunes représailles***

IGM accorde de la valeur aux communications claires et ouvertes et respecte les contributions de tous les travailleurs. La présente politique vise à permettre à toute personne de soulever des préoccupations pour qu'une enquête ou un examen soit effectué et que des mesures appropriées soient prises. Les déclarants ne subiront aucunes représailles pour avoir signalé de l'information. Aucun déclarant ne subira une cessation d'emploi, une résiliation de contrat, une rétrogradation, une mutation à un poste non désiré ou un traitement discriminatoire ou entraînant des conséquences défavorables de la part d'IGM pour avoir signalé une préoccupation aux termes de la présente politique.

L'intimidation ou l'imposition de quelque autre forme de représailles contre un travailleur qui signale une conduite illégale ou contraire à l'éthique, qu'elle soit fondée ou suspectée, constitue une violation des politiques d'IGM. IGM traite les allégations de représailles avec le plus grand sérieux. Elle enquêtera sur les allégations de représailles, et toute personne reconnue responsable de représailles contre un déclarant sera passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et à une poursuite en justice.

Rien dans la présente politique ne limite l'autorité d'IGM de sanctionner, de pénaliser, de suspendre ou de mettre fin à l'emploi d'un travailleur pour des raisons justes et suffisantes. Le droit d'un travailleur, aux termes de la présente politique, à une protection contre les représailles, ne lui confère pas l'immunité à l'égard de toute complicité dans les faits faisant l'objet d'un signalement ou de toute enquête subséquente.

#### ***G. Confidentialité***

La confidentialité des signalements, des préoccupations et des enquêtes ou examens subséquents doit être strictement préservée, sauf en cas d'obligation pour IGM de mener un examen ou d'enquêter sur la situation ou d'en informer une tierce partie, comme un organisme de réglementation ou toute autre entité compétente. Le chef de la conformité ou le chef du contentieux de la Société financière IGM doit prendre des mesures raisonnables pour protéger l'identité des déclarants.

Le contenu d'un signalement ne sera pas communiqué à une personne qui n'a pas un besoin spécifique d'en prendre connaissance.

#### ***H. Maintien d'un registre***

Le chef de la conformité de la Société financière IGM consignera tous les signalements dans un registre, notamment les renseignements concernant la date de réception, l'examen ou l'enquête et la résolution. Les enquêteurs consigneront les documents de l'enquête menée en vertu de la politique. La

confidentialité des signalements sera préservée dans la mesure du possible, comme mentionné précédemment. Tous les documents liés à la préoccupation seront conservés pendant au moins sept ans.

Approuvé par le conseil d'administration le 10 février 2017. Dernière révision : novembre 2021 (modifications ne nécessitant pas l'approbation du conseil d'administration).

## Formulaire de plainte

Ce formulaire peut être utilisé pour déposer une plainte par courriel à la boîte Whistleblower Reporting Mailbox en vertu de la politique de signalement d'IGM.

### Première partie (*facultative*)

N'inscrivez rien dans cette partie si vous désirez faire une déclaration anonyme.

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### Deuxième partie (*obligatoire*)

Services ou personnes en cause.

---

---

---

Décrivez tous les éléments pertinents de la plainte ou de la préoccupation (où, quand, qui, quoi) :

---

---

---

Expliquez comment vous avez pris connaissance de cette affaire et indiquez s'il y a d'autres témoins :

---

---

---

Décrivez toute mesure prise pour remédier à la situation, y compris toute transmission du dossier à un échelon supérieur :

---

---

---