



Code de conduite

Financière IGM Inc.

Groupe Investors Inc.

Corporation Financière Mackenzie

Investment Planning Counsel Inc.

Octobre 2008

**Dernière révision : août 2019**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. Objectif et portée .....</b>	<b>3</b>
VOS OBLIGATIONS .....	4
CONSÉQUENCES DES INFRACTIONS AU CODE .....	4
DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	4
OBLIGATION DE DÉCLARER LES INFRACTIONS AU CODE .....	5
APPROBATION D'UNE DISPENSE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	6
<b>2. Responsabilité d'entreprise .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Conduite en milieu de travail .....</b>	<b>6</b>
DISCRIMINATION .....	6
HARCÈLEMENT .....	7
AUTRES COMPORTEMENTS INACCEPTABLES .....	7
PROCÉDURE DE DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ ET MESURES DISCIPLINAIRES .....	8
<b>4. Protection des renseignements personnels .....</b>	<b>8</b>
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....	8
RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS .....	9
<b>5. Conflits d'intérêts et occasions au sein de la Société .....</b>	<b>10</b>
ACTIVITÉS COMMERCIALES EXTÉRIEURES .....	11
<b>6. Opérations et déclarations d'initié .....</b>	<b>11</b>
<b>7. Concurrence loyale .....</b>	<b>13</b>
<b>8. Paiements, cadeaux et divertissement .....</b>	<b>14</b>
<b>9. Prévention des fraudes .....</b>	<b>14</b>
SIGNALEMENT D'UNE INFRACTION, ENQUÊTE ET DEMANDES D'INFORMATION OU D'AIDE .....	15
<b>10. Intégrité de l'information financière et signalement de préoccupations .....</b>	<b>15</b>
<b>11. Communication avec d'autres parties .....</b>	<b>16</b>
DIVULGATION D'INFORMATION DE NATURE GÉNÉRALE ET FINANCIÈRE SUR LA SOCIÉTÉ .....	16
DEMANDES PROVENANT DES AUTORITÉS DE RÉGLEMENTATION .....	16
CONTACT AVEC LES MÉDIAS .....	17
COMMUNICATIONS PERSONNELLES .....	17
ENGAGEMENT POLITIQUE .....	17
<b>12. Utilisation acceptable des ressources de la Société .....</b>	<b>18</b>
<b>13. Propriété intellectuelle .....</b>	<b>19</b>
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE LA SOCIÉTÉ .....	19
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE D'AUTRUI .....	19
SIGNALEMENT .....	20
<b>14. Renseignements supplémentaires .....</b>	<b>20</b>

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

- « 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.
- « Directeur 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.

## **1. Objectif et portée**

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

Dans certaines circonstances, la Société 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 Société peut conclure des contrats avec des tiers afin que ceux-ci accomplissent des tâches commerciales spécifiques ou offrent certains services. La Société 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.

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 Société.

La Société s'engage à exercer toutes ses activités dans l'intégrité et le respect de normes de déontologie rigoureuses. Des normes de conduite 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 Société et, à ce titre, sont tenus de se conduire avec intégrité tant sur le plan professionnel que personnel.

La Société s'engage à agir de façon loyale envers tous ses clients, employés, actionnaires, fournisseurs, concurrents et autres intéressés. Les pratiques déloyales que la Société 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 dicte les principaux principes que vous devez respecter sur le plan de la conduite professionnelle. Il ne peut englober toutes les situations susceptibles de se présenter. Il est complété par les politiques, procédures, lignes directrices, pratiques, normes, manuels et outils de travail qui vous concernent particulièrement de par votre poste au sein de la Société, lesquels sont désignés dans le présent Code par « Pratiques et procédures commerciales ».

### **Vos obligations**

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

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

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 présent Code, y compris toutes les modifications, à intervalles réguliers pour vous assurer d'y 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 toute loi ou à tout règlement, à tout code de conduite externe, à toute norme ou ligne directrice qui s'applique à vous dans le cadre du poste que vous occupez au sein de la Société

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

### **Directives et renseignements supplémentaires**

Dans une situation pour laquelle aucune directive spécifique n'est fournie dans le présent Code, le fait de répondre aux questions 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 actes sont-ils 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 Société, ou pour obtenir de plus amples précisions sur des questions liées au présent Code, communiquez avec votre directeur de la conformité ou le Service juridique. Les administrateurs doivent quant à eux s'adresser au chef du contentieux ou au président du conseil d'administration d'IGM.

### **Obligation de déclarer les infractions au Code**

Il est de votre devoir de signaler immédiatement toute infraction connue ou présumée au présent Code, à toute loi ou à tout règlement, 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 directement ou concerne une 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 et qui implique un client de la Société 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 Société.

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 directeur 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 possibles :

- Par Internet à l'adresse suivante :
  - <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/frca/gui/50588/index.html>
- 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 États-Unis : 1-844-231-3603
  - En Irlande : 1-800-550-000
  - À Hong Kong : 1-800-961-763

La Société prend au sérieux toute infraction au présent Code, et par conséquent exige qu'une enquête soit menée et un suivi effectué dans les meilleurs délais. Vous êtes tenu de coopérer pleinement à toute enquête.

La Société s'engage à ne pas révéler le nom des personnes effectuant un signalement, 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 avez la possibilité d'effectuer un signalement de façon anonyme; cependant, l'enquête menée par la Société risque alors d'être limitée si elle n'est pas en mesure d'obtenir de plus amples informations de

votre part.

Vous ne devez pas tenter de mener votre propre enquête ni de vérifier vous-même si vos soupçons sont justifiés. Il n'est pas nécessaire d'être certain qu'une action ou une inaction constitue une infraction au présent Code pour la signaler. 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 Société ne tolérera aucune mesure de représailles, réprimande ou mesure disciplinaire à l'endroit d'une personne ayant soulevé une préoccupation de bonne foi. En revanche, le fait de présenter un rapport malveillant avec l'intention de nuire constitue une infraction au 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 Société.

Des Pratiques et procédures commerciales ont été adoptées 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. Les dirigeants et les employés sont tenus de se conformer à ces Pratiques et procédures commerciales.

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

La Société s'engage à offrir un milieu de travail professionnel et inclusif où toutes les personnes qui travaillent pour nous ou font affaire avec nous sont traitées avec dignité et respect et où les qualités, traits distinctifs et particularismes de chacun et de chacune sont valorisés. Toute personne a le droit de travailler dans un milieu exempt de discrimination ou de harcèlement dans les conditions décrites ci-dessous.

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 travail qu'à votre conduite lors d'activités connexes au travail se déroulant dans les bureaux de tierces parties, chez les clients et à tout autre endroit où la Société exerce ses activités, où des activités professionnelles ou sociales liées à la Société ont lieu et où votre conduite peut avoir une incidence sur l'environnement ou les relations de travail.

### **Discrimination**

La Société 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 de travail. Vous ne devez pas faire de discrimination illégale fondée, entre autres, sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'appartenance ethnique, l'origine nationale, la religion ou un handicap ou tout autre motif énoncé dans la loi applicable sur les droits de la personne (« Motifs de discrimination interdits »).

### **Harcèlement**

La Société ne tolère pas le harcèlement sexuel ni aucune autre forme de harcèlement sur le lieu de travail. Le harcèlement est un comportement qui crée un climat de travail intimidant, menaçant, hostile ou offensant ou qui a un effet néfaste déraisonnable sur le rendement, l'emploi ou les possibilités contractuelles de quelqu'un.

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

- des commentaires ou comportements qui dénigrent ou ridiculisent une personne et qui sont liés à son âge, son sexe, son orientation sexuelle, son appartenance ethnique, 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, son appartenance ethnique, son origine nationale, sa religion ou son incapacité physique ou mentale;
- des remarques, farces, insinuations ou gestes à connotation sexuelle;
- le fait de répandre des rumeurs malveillantes;
- des gestes ou commentaires agressifs ou menaçants;
- le fait de crier ou de claquer des objets sur un bureau;
- le fait de refuser de travailler avec quelqu'un en raison de son âge, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son appartenance ethnique, 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;
- 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 lesquelles vous interagissez au travail avec dignité et respect. La Société 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 Société. Le fait de se présenter au travail avec des facultés affaiblies par la drogue ou l'alcool est considéré comme un manquement très sérieux.

La consommation ou la possession de drogues illégales dans les bureaux de la Société est interdite en tout temps. La consommation d'alcool est également interdite sur les lieux du travail, sauf dans des circonstances particulières où la consommation est autorisée par la Société, comme lors d'événements commandités par la Société. L'utilisation de cannabis à des fins médicales ou d'autres substances contrôlées dans les bureaux de la Société est permise à condition que vous fournissiez d'abord la preuve aux Ressources humaines qu'une telle utilisation est médicalement autorisée et nécessaire, qu'elle est strictement limitée aux quantités raisonnablement nécessaires conformément aux recommandations de votre médecin et qu'elle ne nuit ni à votre capacité de remplir les fonctions essentielles de votre rôle ni à toute obligation de santé et sécurité. Toute autre utilisation de cannabis ou d'une autre substance contrôlée dans les bureaux de la Société est interdite en tout temps.

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

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

Si la Société conclut qu'un tel acte a bel et bien eu lieu, elle prend des mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement des personnes responsables, comme cela est le cas pour toute autre infraction au présent Code. La Société ne tolère aucune mesure de représailles à l'endroit de la personne qui dénonce de bonne foi un acte de discrimination illicite, de harcèlement ou tout autre acte interdit.

Si vous croyez faire l'objet de discrimination illicite, de harcèlement ou de tout autre comportement interdit, 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. Protection des renseignements personnels**

### **Renseignements personnels**

La Société respecte les renseignements personnels que lui confient ses clients, ses employés et toute autre personne. Les renseignements personnels peuvent comprendre l'adresse et le numéro de téléphone du domicile d'une personne, sa situation familiale et professionnelle et des renseignements d'ordre médical et financier la concernant.

Vous êtes tenu de vous conformer à la Politique de protection des renseignements personnels d'IGM. Toute préoccupation ou demande relative à la protection des renseignements personnels



doit être adressée à l'agent de la protection des renseignements personnels d'IGM.

### **Renseignements confidentiels**

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

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

- les activités, résultats, stratégies et prévisions;
- les plans d'affaires, processus d'affaires et relations avec la clientèle;
- l'établissement du prix des produits, les nouveaux produits et les autres initiatives commerciales;
- les clients, fournisseurs, réassureurs ou conseillers actuels ou potentiels;
- les systèmes technologiques et produits exclusifs;
- les communications avocat-client;
- les projets de fusion, d'acquisition et de désinvestissement, ainsi que les renseignements confidentiels que la Société reçoit d'autres sociétés et de clients.

Vous devez protéger les renseignements confidentiels qui se trouvent en votre possession contre le vol, la perte, la divulgation non autorisée, l'accès abusif, la destruction et toute autre utilisation malveillante. Afin d'assurer la protection des renseignements confidentiels, vous devez :

- prendre soin de ne divulguer de tels renseignements qu'aux membres de la Société qui ont un besoin réel de les connaître ou lorsque vous recevez l'autorisation de les divulguer;
- limiter l'accès aux renseignements confidentiels, 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 Société dans un endroit public où on risque de vous entendre, comme dans les ascenseurs, au restaurant, dans un taxi ou dans un avion;
- 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 Société demeure, même lorsque votre emploi ou affectation auprès de la Société a pris fin. Tous les documents et tout le matériel contenant des renseignements confidentiels doivent être retournés à la Société lorsque vous quittez votre emploi.

Si vous avez des doutes quant à la nature confidentielle d'une information donnée ou si vous vous demandez quelle procédure suivre afin d'assurer la confidentialité des renseignements, 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 les Pratiques et procédures commerciales.

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

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

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. Si vous n'êtes pas certain de savoir si vous êtes en position de conflit d'intérêts ou pas, vous devez consulter votre supérieur immédiat ou communiquer avec le Service juridique. Dans tous les autres cas, les conflits d'intérêts doivent être évités.

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 Société, y compris les occasions qui se présentent à la Société, 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 Société, ou aider celle-ci;
- participer à des activités commerciales extérieures (voir la section suivante 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 Société, lorsque ces avantages ne sont habituellement pas offerts à d'autres au sein de la Société;
- accepter des cadeaux ou du divertissement qui risquent d'influer sur des décisions d'affaires ou qui 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 ou superviser un conjoint, un membre de la famille ou un ami proche ou prendre des décisions quant à l'avancement de cette personne;
- détenir, qu'il s'agisse de vous-même ou d'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;
- accepter de siéger au conseil d'administration ou à un comité d'une organisation dont les intérêts peuvent entrer en conflit avec ceux de la Société, ou accepter de siéger au conseil d'administration de toute société cotée en bourse.

Comme il n'est pas possible de dresser la liste de tous les conflits d'intérêts possibles, vous devez faire preuve de jugement 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.

Les employés et dirigeants qui croient être en situation 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 directeur de la conformité de tels faits. Les administrateurs doivent plutôt s'adresser au chef du contentieux ou au 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 directeur 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 occuper un second emploi, diriger sa propre entreprise ou occuper un poste d'administrateur. La Société a établi des Pratiques et procédures commerciales à l'égard de la participation à des activités commerciales extérieures. Si vous prévoyez exercer des activités commerciales extérieures, vous devez vous familiariser avec les Pratiques et procédures commerciales et y adhérer.

Dans tous les cas, ces activités doivent être communiquées à votre directeur de la conformité. Les administrateurs doivent signaler les conflits 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 toutes les Pratiques et procédures commerciales relatives aux opérations et déclarations d'initié. 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., de Canada Life Capital Trust, de La Compagnie d'Assurance du Canada sur la Vie, de Great-West Lifeco Finance (Delaware) LP ou de Great-West LifeCo Finance 2018 LP (les « sociétés membres du groupe de sociétés ouvertes »), si vous disposez de renseignements importants non publics au sujet de ces sociétés. 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 effectués dans le cadre de ce plan (c'est-à-dire d'un compte non enregistré à un REER ou à un CELI). 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 sociétés citées précédemment (ce que l'on appelle la « communication d'information

privé » 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 sociétés 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 société visée et de ne pas acheter, vendre ou échanger des titres de cette société avant que les renseignements en question n'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 Société 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'est-à-dire 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 ne 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 ou 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'approbation du Secrétaire général d'IGM.
- Les administrateurs ainsi que certains dirigeants de la Société 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, les « renseignements importants non publics » à l'égard d'une société s'entendent 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;
- qui ont une incidence importante, ou qui sont susceptibles d'avoir une incidence importante, sur le cours ou la valeur des titres de la société ou sur la décision de placement d'un investisseur avisé.

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

- les bénéfices et résultats financiers;
- les activités, résultats, prévisions et plans stratégiques;
- les fusions, acquisitions et désinvestissements potentiels;
- les ventes potentielles d'actifs;
- les gains ou pertes de clients importants;
- le lancement de nouveaux produits;
- les appels publics à l'épargne;
- les changements au sein de la haute direction;
- les changements importants dans la politique comptable;
- les 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.

Si vous avez besoin de conseils concernant les opérations d'initié potentielles, vous devez communiquer avec le Service juridique avant d'acheter, de vendre ou d'échanger de quelque façon que ce soit des titres.

## **7. Concurrence loyale**

La Société s'engage à exercer ses activités dans le respect de la législation en matière de concurrence (également appelée « législation antitrust »). La législation en matière de concurrence couvre une gamme étendue d'activités et de pratiques concurrentielles et interdit 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;
- limiter la vente ou la production de produits ou services.

La législation en matière de concurrence interdit 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

législation en matière de concurrence peuvent faire l'objet de poursuites, et être assujetties à des amendes substantielles, à un jugement en dommages-intérêts et à une peine d'emprisonnement, en plus d'exposer la Société 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 d'une personne et de la Société. Si vous avez des questions, vous devez communiquer avec le Service juridique.

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 de prix, 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**

Il est interdit de s'engager dans des actes de corruption ou d'extorsion ou de 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 Société.

Le fait d'offrir des cadeaux ou de divertir des gens à l'extérieur de la Société 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 :

- conforme aux limites énoncées dans les Pratiques et procédures commerciales ou dans les dispositions réglementaires;
- raisonnable et modeste;
- considéré comme une pratique commerciale acceptée;
- 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 Société 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 fonctions au sein de la Société, vous ne pouvez mettre en place d'activités frauduleuses ou malhonnêtes ni participer ou contribuer 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 Société

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 Société;
- la fausse représentation ou la dissimulation d'information dans le but de permettre à un tiers d'obtenir un avantage au détriment de la Société ou de ses clients;
- la fausse représentation ou la dissimulation d'information dans le but de permettre à la Société d'obtenir un avantage au détriment d'autrui.

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

Dans le cas d'un signalement d'activité frauduleuse ou malhonnête liée aux affaires de la Société et impliquant ses administrateurs, dirigeants, employés, clients, demandeurs et fournisseurs de produits et de services, la Société effectuera promptement une enquête. 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 Société est responsable d'enquêter sur toute activité malhonnête ou frauduleuse liée aux affaires de la Société par l'entremise de l'Unité des enquêtes du Service de l'audit interne. Lorsque cela s'impose, la Société 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 directeur de la conformité.

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

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

À titre de société ouverte, nous avons adopté des Pratiques et procédures commerciales visant à maintenir et à protéger l'intégrité de nos pratiques et de nos méthodes en matière de comptabilité et d'audit. Les états financiers de la Société 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 Société doivent refléter fidèlement, à tous les égards importants, la situation financière de la Société ainsi que ses résultats d'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 Société ou au nom de la Société, 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 d'audit.

La Société a élaboré des Pratiques et procédures commerciales 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 de s'assurer qu'une enquête rigoureuse est menée dans les meilleurs délais. Vous trouverez dans les Pratiques et procédures commerciales 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 ont la possibilité de déposer une plainte ou de signaler une préoccupation sous le couvert de l'anonymat, bien que l'enquête menée par la Société risque alors d'être limitée par le fait qu'elle ne sera pas en mesure de communiquer avec vous pour obtenir de plus amples informations 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 Société, vous devez le signaler au chef du contentieux. Ce dernier veillera à ce que les dirigeants de la Société examinent la situation et, s'il y a lieu, la rapportent au Comité d'audit 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. Communication avec d'autres parties**

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

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

La Société 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 Société a établi des Pratiques et procédures commerciales afin de s'assurer que les renseignements importants non publics divulgués publiquement sont exacts, opportuns, instructifs et compréhensibles.

Vous devez vous conformer à toutes les Pratiques et procédures commerciales relatives à la divulgation de renseignements non publics. Si vous avez des questions au sujet de la divulgation de renseignements sur la Société, veuillez vous adresser à votre supérieur immédiat ou au Service juridique.

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

La Société est assujettie à la réglementation de diverses entités. À l'occasion, les autorités de réglementation peuvent demander à la Société de leur fournir certains renseignements ou encore procéder à l'examen de données sur la Société. La Société a comme politique d'acquiescer aux demandes d'information pertinentes dans les meilleurs délais. Afin de



permettre des réponses promptes et cohérentes 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, vous êtes tenu d'en discuter avec votre directeur de la conformité ou le Service juridique. 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.

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 Service juridique.

### **Contact avec les médias**

En plus de communiquer quotidiennement avec des gens de l'extérieur et d'autres sociétés, la Société est parfois invitée à exprimer son point de vue aux médias. Si un représentant des médias communique avec vous, vous devez lui préciser que la politique de la Société est d'acheminer toutes les demandes de renseignements des médias au service des communications. Vous ne devez pas répondre vous-même aux demandes des médias à moins d'avoir reçu l'autorisation préalable du service des communications.

### **Communications personnelles**

Vos communications personnelles ne doivent pas faire mention de la Société ni faire état de votre poste au sein de la Société. 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 Société sur lequel figure le nom, le logo ou la marque de commerce de la Société.

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

### **Engagement politique**

La Société soutient et respecte votre droit à participer au processus politique. Cependant, elle interdit l'utilisation des fonds, des biens ou des services de la Société 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 Société.

Personne au sein de la Société 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 Société peut se livrer à des activités politiques, y compris communiquer avec les décideurs 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 Société 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 et de divulgation d'information. Si vous vous livrez

à ce type d'activités au nom de la Société, vous devez vous conformer aux lois et règlements applicables, et aviser votre directeur de la conformité ou le Service juridique.

## **12. Utilisation acceptable des ressources de la Société**

Les ressources de la Société ne sont pas destinées à un usage personnel. Les ressources de la Société comprennent tout l'équipement et toutes les fournitures, le papier à en-tête, les documents, les données, les services de courrier et services téléphoniques, l'accès au courrier électronique et à Internet et toute autre ressource fournie par la Société afin d'appuyer le déroulement de 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 Société qui vous sont confiées demeurent en bonnes mains. L'appropriation illicite, le vol ou l'utilisation frauduleuse ou inappropriée des ressources de la Société est formellement interdit.

L'utilisation occasionnelle à des fins personnelles de certaines ressources de la Société (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 Société 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 Société, veuillez communiquer avec votre supérieur immédiat ou votre directeur 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 Société, y compris les fichiers et données personnels. La Société surveille 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 la région. La surveillance est effectuée par la Société à sa convenance, sans avis préalable. Lorsque vous utilisez les systèmes et le matériel de la Société, vous consentez par la même occasion à vous soumettre à l'inspection par la Société des fichiers et des données transmises par les systèmes ou le matériel de la Société ou stockés dans ces derniers, y compris les fichiers et courriels personnels, ainsi qu'à son utilisation. Le téléchargement ou l'installation de logiciels non approuvés est interdit.

Les employés ne doivent avoir aucune attente quant à la protection de leur vie privée lorsqu'ils utilisent le matériel et les ressources technologiques mis à leur disposition par la Société, incluant, sans s'y limiter, l'accès à Internet, à leurs comptes de médias sociaux personnels ou à leur courriel. Ils 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 ils souhaitent assurer le caractère privé de leurs activités personnelles, ils doivent éviter d'utiliser le matériel et les ressources technologiques mis à leur disposition par la Société, comme leur ordinateur, leur appareil mobile, Internet ou leur courriel.

Des Pratiques et procédures commerciales ont été élaborées afin de régir l'utilisation des systèmes de courrier électronique, les ressources en ligne et les autres technologies de la Société. Des Pratiques et procédures commerciales ont également été établies à l'égard de la déclaration et du remboursement des frais autorisés relatifs à l'emploi.

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

### **13. Propriété intellectuelle**

#### **Propriété intellectuelle de la Société**

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

- les marques, logos, slogans, noms de domaine, dénominations sociales et toute autre caractéristique utilisée pour identifier la Société et ses produits et services;
- les logiciels, scripts, interfaces, documentation, matériel de publicité et de marketing, contenus (comme le contenu de sites Web) et bases de données;
- les secrets commerciaux, concepts, inventions, systèmes et processus d'affaires;
- les 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 Société ou au moyen des ressources de la Société, que ce soit durant les heures de travail normales ou non, dans les bureaux de la Société ou ailleurs, appartient à la Société. Vous devez informer votre supérieur immédiat de toute création de propriété intellectuelle.

Vous ne pouvez utiliser la propriété intellectuelle de la Société que dans la mesure où son utilisation est permise dans le cadre de vos fonctions au sein de la Société. Voici quelques exemples d'utilisation inappropriée de la propriété intellectuelle de la Société ou d'atteinte portée à celle-ci :

- l'utilisation des logos de la Société dans un site Web personnel;
- la reproduction de matériel protégé par les droits d'auteurs sans en obtenir la permission;
- la modification d'un logo de la Société dans le but de l'utiliser à des fins autres que celles prévues;
- la distribution de logiciels de la Société à de tierces parties.

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

La Société peut utiliser la propriété intellectuelle d'une tierce partie si elle a obtenu un permis d'utilisation ou la permission de son propriétaire. Cela permet à la Société d'utiliser des logiciels autorisés d'autres sociétés et de consulter des journaux, livres, revues, articles, enregistrements audio et vidéo et autre matériel protégé par les droits d'auteur.

La Société respecte les droits de propriété intellectuelle d'autrui. Dans l'accomplissement de vos tâches auprès de la Société, 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.

L'utilisation non autorisée ou illégale de la propriété intellectuelle d'autrui peut comprendre :

- l'utilisation du logo d'une autre société sur le matériel de marketing de la Société sans permission;
- la reproduction de matériel protégé par les droits d'auteurs sans en obtenir la permission;
- le plagiat d'un document, en tout ou en partie;
- l'installation d'un logiciel pour lequel la Société ne détient pas de licence sur les ordinateurs de la Société;
- l'utilisation de 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 Société.

### **Signalement**

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 Société ou de la propriété intellectuelle d'autrui ou que vous soupçonnez une telle situation, vous êtes tenu de le signaler au Service juridique.

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

## **14. Renseignements supplémentaires**

Des copies de tous les documents et de toutes les politiques mentionnés dans le présent Code, ainsi que des lectures complémentaires sur plusieurs des sujets qui y sont abordés sont disponibles dans les sections « Conformité » de Source (IG)/MI Exchange/IPC Hub.