



Code de déontologie du RREO

Date d'entrée en vigueur : Mars 2024



**ONTARIO
TEACHERS'**

PENSION PLAN - RÉGIME DE RETRAITE DES
ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DE L'ONTARIO



Table des matières

Lettre de notre chef de la direction.....3

Introduction 4

| | |
|---|---|
| Qui doit suivre le Code?..... | 4 |
| Connaître ses responsabilités | 4 |
| Dénonciation des situations préoccupantes..... | 4 |
| Où obtenir de l'aide ou des conseils..... | 5 |
| Comment signaler une préoccupation..... | 5 |
| Enquêtes liées à des préoccupations..... | 5 |

Environnement de travail positif et professionnel 6

| | |
|---------------------------------------|---|
| Respect au travail..... | 7 |
| Lutte contre la discrimination..... | 7 |
| Lutte contre le harcèlement | 7 |
| Milieu de travail sans violence | 7 |
| Santé et sécurité des personnes..... | 8 |
| Professionalisme..... | 8 |

Conduite des affaires 9

| | |
|---|----|
| Opérations d'initié..... | 10 |
| Lutte contre la corruption..... | 11 |
| Dons de bienfaisance et contributions politiques..... | 11 |
| Lutte contre le blanchiment d'argent et sanctions économiques..... | 12 |
| Droits de la personne et sujets connexes | 12 |
| Communication avec les représentants gouvernementaux et les autorités de réglementation | 12 |

Conflits d'intérêts 13

| | |
|---|----|
| Conflits d'intérêts..... | 14 |
| Relations personnelles..... | 16 |
| Conseils d'administration et activités à l'extérieur du RREO | 16 |
| Activités de placements personnels..... | 17 |
| Cadeaux, repas et activités de divertissement..... | 17 |

Protection des renseignements et de nos actifs 19

| | |
|---|----|
| Protection des renseignements de l'entreprise..... | 20 |
| Actifs de l'entreprise | 21 |
| Tenue de dossiers adéquate | 22 |
| Communications professionnelles..... | 23 |
| Communications responsables..... | 23 |
| Respect de la vie privée | 24 |

Mot de la fin 25

Annexe : Politique en matière de placements personnels..... 26

| | |
|---|----|
| Politique en matière de placements personnels..... | 27 |
|---|----|



***L'intégrité oriente notre culture
et notre approche en affaires.
Elle nous inspire à incarner nos
valeurs dans chaque décision
que nous prenons.***

Chers collègues,

Depuis la création du RREO en 1990, l'intégrité est la pierre angulaire de notre entreprise. En tant qu'investisseurs mondiaux, nous nous efforçons d'encourager les entreprises à adopter un comportement éthique et nous prêchons par l'exemple depuis longtemps déjà. Nous savons également que notre capacité à tenir notre promesse à l'égard du versement des rentes dépend du maintien de notre solide réputation.

Les gens qui travaillent au RREO jouent un rôle crucial dans le respect de notre norme élevée en matière d'éthique des affaires. Pour cette raison, il est important que nous prenions tous le temps de tirer des leçons de notre Code de déontologie, de le comprendre et de nous y conformer. Bien que le Code ne traite pas de toutes les situations susceptibles de survenir, il énonce les principes généraux auxquels nous devrions adhérer, ainsi que l'esprit dans lequel nous devrions aborder notre travail.

En tant que régime de retraite, nous avons l'obligation fiduciaire de bien agir envers nos participants. Cela signifie que nous devons toujours agir de bonne foi, en faisant preuve de la plus grande intégrité qui soit. Nous nous attendons à ce que les dirigeants et les gestionnaires favorisent une culture au sein de laquelle chacun se sent libre de poser des questions et d'exprimer ses préoccupations. Si quelque chose vous semble inapproprié, n'hésitez pas à le signaler.

Il nous incombe de lire et de comprendre le Code, de faire preuve de jugement dans toutes nos activités et de solliciter des conseils au besoin. Le fait d'adhérer à ces valeurs et à ces principes nous permet de continuer à protéger notre réputation et de faire en sorte que notre éthique ne soit jamais remise en question.

Cordiales salutations,

Jo

Introduction

La préservation d'une solide culture éthique est une priorité absolue pour le RREO. Les valeurs et les principes décrits dans notre **Code de déontologie (le Code)** représentent notre boussole et la feuille de route qui nous aident à garder le cap. Le Code établit des exigences de base en matière de conduite des affaires et sert de fondement à nos politiques, procédures et lignes directrices organisationnelles, lesquelles fournissent une orientation supplémentaire en ce qui a trait aux comportements attendus. La conduite éthique et intègre des affaires est essentielle à la préservation de notre culture et à la protection de notre marque.

Il est important de savoir que le Code ne couvre pas toutes les situations susceptibles de survenir. Chacun d'entre nous doit s'assurer de faire preuve de bon jugement en tout temps et de demander de l'aide en cas de doute quant à la bonne façon d'agir.

Qui doit suivre le Code?

Le Code s'applique à l'ensemble du RREO. Cela comprend les cadres supérieurs, les membres du conseil d'administration, les employés, les stagiaires, les entrepreneurs et toute autre personne qui travaille pour le compte de l'organisation partout où elle mène des activités.

Connaître ses responsabilités

Peu importe le travail que vous faites ou l'endroit où vous le faites, vous représentez le RREO. C'est une chose que nous devons tous garder à l'esprit lorsque nous interagissons avec nos participants, nos collègues et nos pairs ou lorsque nous surveillons des placements et des relations d'affaires. Nous devons veiller à ce que nos actions soient toujours professionnelles et qu'elles reflètent les valeurs et les normes d'éthique élevées de l'organisation. Familiarisez-vous avec le Code et les politiques de l'organisation, ainsi qu'avec les lois et règlements des pays dans lesquels vous travaillez

et menez des activités, et respectez-les. Assurez-vous de terminer toutes vos formations et certifications à temps – c'est la meilleure façon de vous tenir au courant de ce qu'on attend de vous.

La fraude, c'est-à-dire la malhonnêteté intentionnelle commise dans le but de générer des gains injustes ou illicites, sous quelque forme que ce soit, ne sera pas tolérée. Il peut s'agir d'actes frauduleux commis à l'encontre du RREO, ou d'actes commis à l'encontre d'un tiers dans l'intention d'en faire profiter le RREO ou ses employés.

Si vous gérez du personnel, vous avez une responsabilité encore plus grande. Créez un milieu de travail au sein duquel chacun est à l'aise de poser des questions et d'exprimer ses préoccupations, et soutenez vos employés lorsqu'ils signalent des préoccupations.

Dénonciation des situations préoccupantes

Si quelque chose ne va pas ou vous semble inapproprié, nous vous encourageons à en parler. Le RREO ne tolère pas les représailles contre toute personne qui signale des questions ou des préoccupations de bonne foi. Sachez que vous ne subirez pas de conséquences néfastes si vous :

- refusez de faire quelque chose qui contrevient à notre Code, aux politiques connexes ou à la loi;
- signalez une préoccupation de bonne foi en lien avec une inconduite potentielle;
- collaborez à une enquête.

Toute personne qui exerce des représailles contre une autre personne parce que celle-ci s'est livrée à l'une ou l'autre de ces activités fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Pour connaître la procédure de signalement des préoccupations, consultez les [lignes directrices en matière de dénonciation](#).

Où obtenir de l'aide ou des conseils

En toutes circonstances, demandez-vous :

- Est-ce légal?
- Est-ce conforme au Code et aux politiques du RREO, aux lois et règlements applicables, ainsi qu'aux valeurs éthiques et organisationnelles de l'entreprise?
- Puis-je affirmer avec certitude que ça ne nuirait pas à la réputation du RREO si c'était affiché en première page du journal ou si ça circulait sur les médias sociaux?

Si vous avez répondu « non » à l'une ou l'autre de ces questions, vous ne devriez pas aller de l'avant. Si vous hésitez quant à la façon de répondre à ces questions ou à la meilleure façon d'agir, demandez des conseils. Bien que vous puissiez aborder la plupart des questions avec votre supérieur, le Service de la conformité du RREO dispose de spécialistes expérimentés qui sont disponibles pour répondre à vos questions.

Comment signaler une préoccupation

Dans la plupart des cas, votre supérieur devrait être votre premier point de contact. Si vous n'êtes pas à l'aise de parler à votre supérieur, ou si vous lui avez fait part d'une préoccupation et estimez qu'elle n'est pas traitée de façon appropriée, d'autres options s'offrent à vous. Votre confidentialité sera maintenue dans toute la mesure possible.

- Les autres points de contact du RREO pour signaler une préoccupation sont le chef de la conformité, le chef des affaires juridiques et des affaires générales, le chef adjoint des affaires juridiques, le chef des ressources humaines ou un membre de leurs équipes. Vous pouvez également communiquer avec le président du Comité d'audit et d'actuariat du Conseil du RREO.

- Si vous souhaitez signaler une préoccupation de façon anonyme, veuillez communiquer avec Connexions ClearView, notre fournisseur de ligne d'assistance en matière d'éthique, à l'adresse www.clearviewconnects.com ou au numéro sans frais :
 - 1-866-347-3615 (Amérique du Nord)
 - 0800-016-3852 (Londres)
 - 000-800-050-1408 (Inde)
 - 800-492-2394 (Singapour)
 - 800-901-351 (Hong Kong)
 - 0800-591-2083 (Brésil)

Pour en savoir plus sur le signalement des préoccupations liées au harcèlement, à la discrimination et à la violence au travail, veuillez consulter la [politique et la procédure en matière de respect au travail](#).

Enquêtes liées à des préoccupations

Toutes les préoccupations soulevées de bonne foi seront prises au sérieux. Le RREO prendra les mesures appropriées pour enquêter sur toute infraction potentielle au Code. Veuillez ne pas enquêter vous-même sur ces situations.

À la fin de chaque enquête, le RREO détermine si des mesures correctives sont nécessaires. Lorsque cela est permis, si le RREO ou la loi l'exige, nous fournissons à la personne qui a signalé la préoccupation un compte rendu des résultats de l'enquête. Les infractions au Code peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.



Environnement de travail positif et professionnel

Respect au travail

Le RREO est fier de sa culture en milieu de travail, qui favorise l'inclusion et la diversité. Nous sommes fermement déterminés à assurer le maintien d'un environnement de travail positif et professionnel exempt de discrimination, de harcèlement, notamment les microagressions, et de violence au travail.

Lutte contre la discrimination

Au RREO, nous visons à embaucher, à promouvoir et à fidéliser les meilleurs talents. Nous avons élaboré des programmes inclusifs de recrutement, de promotion, de perfectionnement et de formation des talents et avons instauré un milieu de travail inclusif et diversifié qui permet à chacun de s'épanouir au travail.

Nous ne tolérons aucune forme de discrimination, qu'elle soit fondée sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, les croyances, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, la situation de famille, le handicap, le statut de partenaire de même sexe, l'identité de genre, l'expression de genre ou le casier judiciaire.

Lutte contre le harcèlement

Le RREO ne tolère aucune forme de harcèlement. Cela comprend les comportements physiques ou verbaux inappropriés ou indésirables susceptibles d'offenser ou d'humilier les autres. Les comportements et les commentaires inappropriés, même lorsqu'ils sont considérés comme des blagues ou même des compliments, peuvent faire en sorte qu'une personne se sente mal à l'aise et harcelée, et ce, même si ce n'était pas l'intention. Cela comprend également le harcèlement sexuel, une forme de harcèlement fondée sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou l'expression de genre. Le harcèlement sexuel peut prendre de nombreuses formes, notamment la conduite non sollicitée, les commentaires, la sollicitation sexuelle et les représailles ou la menace de représailles.

La meilleure façon de maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement est de traiter les autres avec gentillesse, professionnalisme et respect. Pensez toujours aux conséquences que vos actions et vos paroles pourraient avoir sur les autres.

Milieu de travail sans violence

Chacun d'entre nous a le droit de travailler dans un environnement exempt de violence. Au RREO, nous ne tolérons aucune forme de violence au travail, y compris la violence familiale qui a une incidence sur le milieu de travail. Il est interdit de vous livrer à tout acte qui pourrait être considéré comme de la violence ou comme une menace de violence, y compris les agressions physiques ou verbales, l'intimidation, les menaces et tout comportement qui pourraient faire en sorte que d'autres personnes ne se sentent pas en sécurité.

Si vous avez été victime de discrimination, de harcèlement ou de violence au travail, ou si vous avez été témoin de discrimination, de harcèlement ou de violence au travail, veuillez le signaler. Pour savoir comment déposer une plainte ou signaler une préoccupation au chef des ressources humaines ou à un membre de l'équipe Ressources humaines et culture, veuillez consulter la [politique et la procédure en matière de respect au travail](#). Vous pouvez également signaler une préoccupation de façon anonyme dans [Clearview Connects](#). Toutes les plaintes déposées de bonne foi seront prises au sérieux et feront l'objet d'une enquête.



Santé et sécurité des personnes

Au RREO, nous sommes déterminés à offrir un environnement sain et sécuritaire à tous les membres de notre équipe, fournisseurs de services et visiteurs qui accèdent à nos locaux.

La sécurité est une responsabilité partagée. Si vous voyez quelque chose dans votre milieu de travail qui pourrait être dangereux pour vous ou pour d'autres personnes, signalez la situation à votre supérieur ou au partenaire d'affaires de l'équipe Ressources humaines et culture, ou à tout membre du comité mixte de santé et de sécurité (bureau de Toronto) afin qu'elle puisse être traitée dès que possible.

Assurez-vous d'informer la direction ou l'équipe de la sécurité d'entreprise de toute préoccupation en matière de sécurité qui pourrait avoir une incidence sur la sécurité des personnes, la protection contre les incendies et la préparation aux situations d'urgence au sein du RREO. Il incombe à chacun d'entre nous d'observer toutes les règles d'accès physique dans les endroits où nous travaillons et de faire preuve de vigilance à l'égard de toute personne qui se trouve dans les locaux du RREO sans autorisation appropriée.

Professionalisme

Lorsque vous travaillez à l'extérieur du bureau, que vous voyagez ou que vous assistez à des événements pour le compte du RREO (y compris des événements en dehors des heures de bureau habituelles), vous êtes tenu de vous comporter de façon professionnelle conformément au présent Code et en ce qui a trait au respect, à la lutte contre la discrimination, à la lutte contre le harcèlement, à la lutte contre la violence, à la santé et à la sécurité (pour vous-même et pour les autres). Dans ces circonstances, soyez toujours conscient de votre environnement et prenez les précautions de sécurité qui s'imposent. Ne consommez jamais de façon excessive ou inappropriée toute substance légale, y compris l'alcool,

qui pourrait avoir une incidence sur votre capacité à représenter le RREO de façon professionnelle ou créer une impression négative de vous-même ou de l'organisation.

Consultez la [politique sur la santé et la sécurité](#) et la [politique et la procédure en matière de respect au travail](#), qui font partie du présent Code.





Conduite des affaires

Opérations d'initié

Dans le cours normal de vos activités, vous pourriez détenir de l'information non publique importante sur le RREO, les sociétés avec lesquelles nous travaillons ou les sociétés ou instruments financiers dans lesquels nous avons investi ou envisageons d'investir, ou encore avoir accès à de tels renseignements. L'information non publique importante consiste en toute information qui n'est pas connue du public, mais qui, si elle l'était, aurait probablement une incidence considérable sur le prix ou la valeur des instruments financiers ou pourrait influencer sur la décision d'un investisseur raisonnable d'acheter, de vendre ou de conserver des instruments financiers.

Vous devez toujours évaluer les renseignements que vous recevez et prendre le temps de déterminer s'ils sont considérés comme de l'information non publique importante.

Il est contraire à la politique du RREO (et illégal dans de nombreux pays) :

- de réaliser des opérations sur des instruments financiers lorsque l'on détient de l'information non publique importante;
- de transmettre de l'information non publique importante à toute personne susceptible de réaliser des opérations sur des instruments financiers en fonction de cette information ou de recommander à d'autres personnes d'acheter ou de vendre des instruments financiers.

Consultez notre [politique en matière de placements personnels](#), qui fait partie du présent Code, ainsi que notre [politique sur les opérations d'initié](#) (qui s'applique aux membres de l'équipe Placements du RREO).

Votre rôle



- N'achetez ni ne vendez jamais d'instruments financiers, que ce soit fait directement ou par l'intermédiaire de membres de votre famille ou d'autres personnes ou entités, lorsque vous êtes en possession d'information non publique importante.
- Ne recommandez ni ne suggérez à personne d'acheter ou de vendre des instruments financiers lorsque vous détenez de l'information non publique importante.
- Évitez de transmettre de l'information non publique importante à tout intervenant externe, à moins que cela soit nécessaire pour nos activités et que des contrôles appropriés soient en place (p. ex., une entente de non-divuligation).
- Ne transmettez de l'information non publique importante au sein du RREO qu'en cas de besoin.
- Abstenez-vous de discuter des affaires du RREO avec votre famille et vos amis.
- Si vous avez des doutes ou des questions, communiquez avec le Service de la conformité.

Un instrument financier est un actif financier négociable de quelque nature que ce soit qui s'inscrit dans l'une des catégories suivantes : les titres de créance (p. ex., les obligations), les titres de participation (p. ex., les actions ordinaires) et les produits dérivés (p. ex., les contrats à terme de gré à gré, les contrats à terme normalisés, les marchandises, les options et les échanges financiers).

Lutte contre la corruption

Il est essentiel que nous préservions notre réputation en nous abstenant de nous livrer à des actes de corruption ou de donner l'impression de nous livrer à de tels actes.

De nombreux territoires de compétence possèdent des lois qui interdisent la corruption dans les secteurs public et privé. Ces lois interdisent l'offre, le paiement, l'acceptation et la réception directs ou indirects de quoi que ce soit ayant de la valeur en échange d'un avantage commercial. Elles s'appliquent aux actions des personnes visées, où qu'elles se trouvent dans le monde, quelles que soient les normes locales ou les normes culturelles. Si vous ne respectez pas ces lois, les affaires et la réputation du RREO pourraient être sérieusement compromises, et vous et le RREO pourriez être tenus civilement ou criminellement responsables et vous exposer à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'extradition et à l'emprisonnement.

Vous ne pouvez pas donner, offrir, promettre ou concéder **quoi que ce soit ayant de la valeur**, directement ou indirectement, à une personne ou dans l'intérêt d'une personne, y compris un représentant gouvernemental, dans le but d'obtenir un avantage commercial ou indu pour le RREO, vous-même, les membres de votre famille, des associés ou des connaissances. Vous ne pouvez pas non plus demander, recevoir, accepter ou accepter de recevoir quoi que ce soit ayant de la valeur de la part de quiconque (directement ou indirectement par l'intermédiaire d'autres personnes, y compris votre famille, vos amis, vos associés ou vos connaissances) en échange de tout avantage commercial ou indu.

Dons de bienfaisance et contributions politiques

Les dons de bienfaisance et les contributions politiques versés au nom du RREO sont interdits.

Si vous souhaitez appuyer un organisme de bienfaisance ou verser une contribution politique, vous devez vous assurer que votre contribution est faite en votre nom et qu'elle n'est pas attribuée au

RREO. Si vous sollicitez des dons auprès de particuliers ou auprès de nos partenaires d'affaires ou fournisseurs, veuillez consulter votre supérieur et le Service de la conformité.

Consultez notre [politique en matière de lutte contre la corruption](#), qui fait partie du présent Code.

Le saviez-vous?



- « Quoi que ce soit ayant de la valeur » est défini de façon générale dans la législation relative à la lutte contre la corruption et comprend l'argent, les cadeaux, les marques d'hospitalité, les activités de divertissement, les voyages, la formation, les conférences, les offres d'emploi, de l'expérience de travail, que ce soit rémunéré ou non, les dons de bienfaisance et les « paiements de facilitation ».
- Le RREO et vous-même pourriez être tenus responsables des pots-de-vin versés par un tiers ou un consultant agissant pour le compte de l'entreprise. Soyez particulièrement vigilant lorsque vous évaluez des tiers qui pourraient être amenés à interagir avec des représentants gouvernementaux au nom de notre organisation.



Lutte contre le blanchiment d'argent et sanctions économiques

Le RREO s'est engagé à réaliser tous les aspects de ses activités dans le respect des normes juridiques et éthiques les plus élevées qui soient, et nous nous attendons à ce que toutes les personnes qui agissent en notre nom respectent cet engagement.

Notamment, il est essentiel :

- s'abstenir de se livrer à des activités sujettes à des sanctions, y compris celles qui sont mises en œuvre et tenues à jour par le Canada, les États-Unis, le Royaume-Uni ou l'Union européenne (collectivement les « sanctions »).
- d'empêcher l'utilisation de nos activités aux fins de blanchiment d'argent ou de financement d'activités criminelles (y compris l'évasion fiscale);
- se conformer aux lois et aux règlements relatifs à la lutte contre le blanchiment d'argent, notamment en interdisant la participation à une activité légale dans un pays étranger, mais criminelle au Canada;
- d'interdire la facilitation, la participation ou l'assistance à toute activité de blanchiment d'argent.

Consultez notre [politique en matière de sanctions et de lutte contre le blanchiment d'argent](#), qui fait partie du présent Code.

Droits de la personne et sujets connexes

Nous nous soucions des droits de la personne, nous les respectons et les appuyons. Nous agissons de manière responsable pour identifier, prévenir et éliminer les risques liés aux droits de la personne découlant de nos activités professionnelles, de nos relations et de nos chaînes d'approvisionnement, notamment le travail forcé, le travail des enfants, la traite de personne et toute autre forme d'exploitation. Si vous avez des préoccupations ou que vous êtes témoin de risques, vous devez les signaler rapidement aux affaires juridiques ou au Service de la conformité.

Communication avec les représentants gouvernementaux et les autorités de réglementation

Certains employés du RREO interagissent régulièrement avec des gouvernements et des autorités de réglementation. Le service des Affaires gouvernementales et publiques et le Service de la conformité veillent à ce que nous respections tous les lois qui régissent les interactions avec les gouvernements. Cela comprend le lobbying et concerne également certains des autres risques associés aux interactions avec les gouvernements (p. ex., corruption et opérations d'initié). Afin de favoriser l'adoption d'une approche cohérente avec les gouvernements et de veiller à ce que les risques réglementaires juridiques associés à ces interactions soient atténués de façon appropriée, assurez-vous d'informer le service des Affaires gouvernementales et publiques avant d'amorcer toute communication avec des représentants gouvernementaux. Les interactions avec les autorités de réglementation qui supervisent directement le RREO sont gérées par le Service de la conformité et le Service juridique. Si vous prévoyez entrer en contact avec l'un des organismes qui réglementent les activités du RREO, vous devriez en aviser le Service de la conformité. Vous devriez également informer rapidement le Service de la conformité si vous prenez connaissance de tout avis ou de toute communication en lien avec une demande de renseignements ou une enquête réglementaire potentielle concernant le RREO.

Consultez notre [politique en matière de relations avec le gouvernement et de lobbying](#), qui fait partie du présent Code.

En général, on entend par « lobbying » toute tentative d'influencer les actions des représentants gouvernementaux ou de leur personnel.



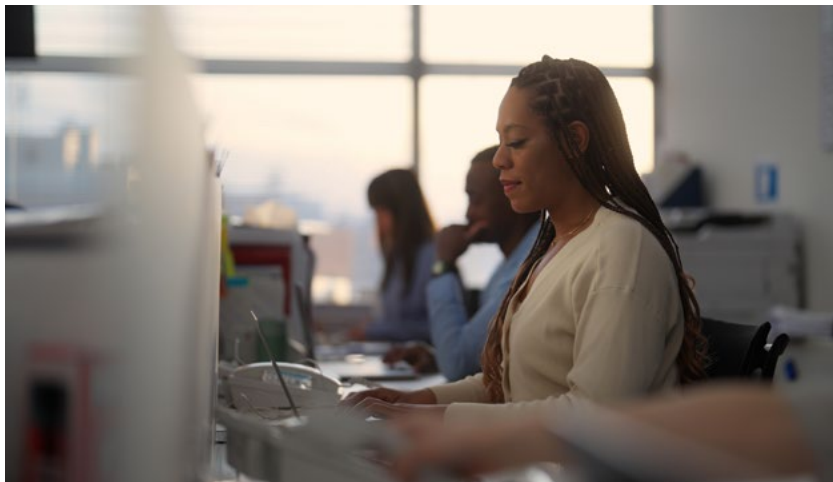
Conflits d'intérêts

Conflits d'intérêts

Pendant les heures de travail, chacun d'entre nous doit consacrer son temps et son attention au RREO et agir dans l'intérêt supérieur de celui-ci. Cela signifie que les décisions que vous prenez dans le cadre de votre travail ne doivent pas être prises en fonction de vos intérêts personnels. Bien que nous ayons tous des engagements en dehors du travail qui comportent des obligations à l'égard de relations familiales et sociales, ceux-ci ne doivent pas avoir d'incidence sur notre travail pour le RREO.

Un conflit d'intérêts peut être réel, potentiel ou perçu. Il s'agit d'une situation où vous laissez, ou semblez laisser, vos intérêts personnels ou ceux d'autres personnes (p. ex., famille, amis ou associés) influencer sur votre prise de décisions et votre capacité d'accomplir votre travail de manière impartiale et efficace.

Vous êtes également tenu de divulguer tous vos conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus à votre supérieur et au Service de la conformité afin qu'ils puissent être gérés de façon appropriée.



Demandez-vous



Posez-vous les questions suivantes pour vous aider à déceler les conflits d'intérêts :

- Ai-je un intérêt privé ou personnel ou un autre devoir qui pourrait entrer en conflit avec mes fonctions ou qui compromet (ou pourrait raisonnablement être considéré comme compromettant) mon jugement professionnel, ma loyauté et mon objectivité?
- Y a-t-il des avantages possibles pour moi maintenant ou à l'avenir qui pourraient mettre en doute mon objectivité dans cette situation?
- Une personne raisonnable se fierait-elle à mon jugement si elle savait que j'étais dans cette situation? (c.-à-d., comment les autres percevront-ils mon engagement dans cette situation ou la possibilité d'une perte d'objectivité?)
- Mon intervention dans la situation semble-t-elle raisonnable compte tenu des faits et des circonstances?
- Suis-je certain que la situation ne porterait pas atteinte à la réputation du RREO si elle devenait connue du public?

Si vous ne savez pas si une situation constitue un conflit, veuillez communiquer avec le Service de la conformité pour en discuter.

Définitions et exemples de conflits d'intérêts



On parle d'**un conflit d'intérêts réel** lorsqu'il y a un conflit direct entre les fonctions et responsabilités actuelles d'une personne à l'égard du RREO et ses intérêts personnels existants.

- Vous menez des activités du RREO avec une personne avec qui vous entretenez une relation personnelle.
- Vous vous appropriez une occasion d'affaires destinée au RREO.
- Vous soutenez ou prônez une possibilité d'investissement du RREO sans divulguer au préalable votre intérêt personnel.
- Vous attribuez un projet de consultation à une petite entreprise spécialisée gérée par votre cousin.

Un conflit d'intérêts potentiel survient lorsque vous avez des intérêts personnels qui pourraient ultérieurement entrer en conflit avec vos fonctions et responsabilités à l'égard du RREO.

- Vous détenez une participation financière personnelle directe ou indirecte dans un portefeuille de placements proposé ou existant du RREO.
- Vous avez un intérêt dans une entreprise qui souhaite faire affaire avec le RREO.
- Vous exercez une fonction consultative auprès d'une entreprise qui souhaite faire affaire avec le RREO.
- Votre famille a un intérêt dans une transaction potentielle.

Un conflit d'intérêts perçu peut exister dans les cas où l'on pourrait penser, ou dans les cas où il semble que vos intérêts personnels pourraient influencer indûment l'exercice de vos fonctions et responsabilités envers le RREO, que ce soit ou non le cas.

- Vous faites partie d'un comité qui évalue les fournisseurs potentiels pour une nouvelle solution informatique. Un des fournisseurs vous invite à un événement sportif pendant la période d'évaluation.
- Vous participez à un processus de sélection de fournisseur et à des négociations commerciales dont fait l'objet un employeur pour lequel vous avez longtemps travaillé et où vous aviez des liens étroits avec la direction existante.
- Vous procédez à l'autorisation préalable et au traitement d'un nombre relativement élevé d'opérations personnelles en un mois.
- Vous faites partie d'un comité de collecte de fonds pour l'école de votre enfant et communiquez avec certaines de vos relations d'affaires en vue d'obtenir des dons pour un encan silencieux.



Relations personnelles

Les personnes qui ont des relations personnelles au travail (y compris des relations familiales, amoureuses ou intimes) doivent être conscientes de leurs responsabilités professionnelles. Chacun d'entre nous doit veiller à ce que ces relations ne soulèvent pas de préoccupations en matière de conflits d'intérêts, de partis pris, d'abus de pouvoir, de favoritisme ou de harcèlement.

Toute relation familiale ou intime qui existe ou qui se développe doit être rapidement communiquée au responsable du lieu de travail et à l'équipe Ressources humaines et culture. Ceux-ci (en consultation avec le Service de la conformité) prendront des dispositions pour traiter tout problème de conflit d'intérêts. En particulier, dans un contexte de supervision (directe ou indirecte), la personne qui est en position de plus grande influence ou autorité doit rapidement divulguer cette information.

Conseils d'administration et activités à l'extérieur du RREO

Le RREO est favorable à votre participation à des activités commerciales extérieures, à des organismes de bienfaisance, à des services communautaires et à des processus politiques, à condition que votre participation ne crée pas ou ne semble pas créer de conflit d'intérêts et qu'elle ne nuise pas à votre capacité d'assumer vos responsabilités au RREO.

Siéger à des conseils d'administration externes (y compris des organismes ou des associations à but non lucratif), à des comités consultatifs de conseil d'administration, à des organismes semblables ou encore d'entreprendre des activités externes qui ne sont pas liées à votre emploi au sein du RREO peut donner lieu à des conflits d'intérêts et être source de distraction. Avant de participer à de telles activités externes, vous devez en discuter avec votre supérieur et le Service de la conformité.

Le RREO respecte vos opinions diverses et vos droits individuels à participer aux processus politiques généraux. Cependant, veuillez

noter que vous n'êtes pas autorisé à utiliser les ressources du RREO et votre affiliation à l'entreprise pour promouvoir des candidats politiques. De même, toute invitation à parrainer un autre organisme, à le soutenir ou à y affilier le nom ou la marque du RREO devrait faire l'objet d'une discussion préalable avec un membre de l'équipe de direction.

N'oubliez pas que des conflits d'intérêts peuvent survenir dans le cadre d'activités politiques et de bienfaisance. Si une telle situation survient ou si vous avez des doutes, il vous incombe d'en faire part à votre supérieur et au Service de la conformité.

Exemples courants d'activités externes



Les exemples ci-dessous sont à titre indicatif et ne sont pas exhaustifs. Les situations peuvent varier d'une personne à une autre. Si vous avez des questions, nous vous invitons à consulter le Service de la conformité.

- Rémunération pour un poste occupé à l'extérieur du RREO, y compris le travail à la pige.
- Tout poste d'administrateur ou siège à un conseil externe.
- Toute activité pour laquelle votre rôle est similaire ou étroitement lié à vos responsabilités au RREO.

Les activités réalisées dans le cadre de votre rôle au sein du RREO ne sont pas considérées comme des activités extérieures, par exemple un poste d'administrateur au sein de l'une de nos sociétés de portefeuille.

Activités de placements personnels

Vous avez la responsabilité de veiller à ce que vos activités de placements personnels et celles des membres de votre famille soient menées d'une façon qui tient compte de la réputation du RREO et en conformité avec toutes les lois applicables.

Consultez notre [politique en matière de placements personnels](#) avant d'effectuer des placements personnels.

Cadeaux, repas et activités de divertissement

L'échange de cadeaux et d'offres de divertissement constitue une pratique courante dans le monde des affaires. Cependant, cette pratique peut parfois être mal interprétée ou donner l'impression qu'un acte inapproprié est commis, et ce, même lorsqu'il n'y a pas d'intention répréhensible. On s'attend à ce que vous fassiez preuve de jugement pour évaluer la valeur, la fréquence et l'intention associées aux cadeaux et aux offres de divertissement, y compris ceux offerts aux membres de votre famille. Tout cadeau, repas ou divertissement doit être légal en vertu des lois locales, être d'usage courant et être conforme aux pratiques commerciales locales, et doit être consigné correctement.

Avant d'accepter une offre, assurez-vous qu'elle ne compromet en rien votre indépendance et votre objectivité (perçues ou réelles). Il est interdit de vous servir de votre poste pour vous procurer des avantages personnels, y compris auprès de fournisseurs et de sociétés détenues.

A. Accepter des cadeaux

Vous devez :

- déclarer dans [MyComplianceOffice](#) tous les cadeaux dont la valeur estimative est **supérieure à 100 dollars canadiens, dollars américains, livres sterling, euros, ou dollars singapouriens, ou encore supérieure à 1 000 dollars de Hong Kong**, dans un délai de 10 jours ouvrables.

- Tout cadeau d'une valeur estimative **supérieure à 500 dollars canadiens, dollars américains, livres sterling, euros, dollars singapouriens ou encore supérieure à 5000 dollars de Hong Kong**, doit faire l'objet d'une discussion avec le Service de la conformité avant d'être accepté.

Vous ne devez pas :

- accepter des montants en espèces ou des équivalents de trésorerie, des obligations, des titres négociables, des prêts personnels, etc.

B. Accepter des repas d'affaires et des activités de divertissement

Vous devez :

- déclarer dans [MyComplianceOffice](#) tous les repas d'affaires et activités de divertissement dont la valeur estimative combinée (par personne, y compris les membres de la famille) est **supérieure à 300 dollars canadiens, dollars américains, livres sterling, euros ou dollars singapouriens, ou encore supérieure à 3 000 dollars de Hong Kong**, dans un délai de 10 jours ouvrables.
- Toute valeur estimative combinée (par personne, y compris les membres de la famille) **supérieure à 1 000 dollars canadiens, dollars américains, livres sterling, euros ou dollars singapouriens, ou encore supérieure à 10 000 dollars de Hong Kong**, doit faire l'objet d'une discussion avec le Service de la conformité avant d'être traitée.
- Les invitations à des événements payants et pour lesquels un billet est requis, notamment les événements sportifs (à l'exception de ceux offerts par les sociétés de portefeuille), ne peuvent être acceptées sans l'approbation d'un membre de l'équipe de direction ou de ses délégués.

Si la devise de votre lieu de travail n'est pas précisée, vous devez déclarer tous les cadeaux, les repas d'affaires et les activités de divertissements de quelque valeur que ce soit dans [MyComplianceOffice](#) dans un délai de 10 jours ouvrables. De plus, si la devise de votre

lieu de travail n'est pas précisée, un cadeau, un repas d'affaires ou une activité de divertissements dont la valeur estimative est **supérieure à 100 dollars canadiens** doit faire l'objet d'une discussion avec le Service de la conformité avant d'être accepté.

Vous ne devez pas :

- accepter de multiples offres de repas d'affaires ou de divertissement provenant du même fournisseur ou du même tiers sur une courte période de temps. Cela pourrait donner l'impression qu'un acte inapproprié est commis.

Information importante



Les événements à un événement payant et pour lequel un billet est requis (y compris les événements sportifs) peuvent faire l'objet d'une surveillance accrue et présenter un risque d'atteinte à la réputation. Vous êtes responsable d'évaluer :

- En quoi ma participation contribue-t-elle à la réalisation des objectifs de l'entreprise?
- Quel est le coût du billet et quelle est sa rareté?
- Combien de collègues y assisteront?
- Quand avez-vous assisté à un événement similaire pour la dernière fois?

C. Transport et hébergement

Vous devez :

- obtenir l'approbation écrite préalable du Service de la conformité avant d'accepter un billet d'avion ou un hébergement, à moins

que le remboursement du RREO ne soit négocié de manière contractuelle dans le cadre d'un placement dans une société de portefeuille ou un fonds.

Vous ne devez pas :

- réserver un vol privé, à moins qu'il n'existe aucune solution commerciale fiable. Ce droit est assujéti à l'approbation du Service de la conformité et d'un membre de l'équipe de direction ou de ses délégués.

D. Offrir des cadeaux et des activités de divertissement

Vous devez :

- vous assurer que vos dépenses sont conformes à la [politique sur les dépenses d'entreprise](#);
- obtenir l'approbation du Service de la conformité avant d'offrir ou de proposer des cadeaux ou des activités de divertissement à des représentants du gouvernement.


Vous ne devez pas :

- offrir ou donner des cadeaux en espèces, en obligations, en titres négociables, en prêts personnels, etc.

Le saviez-vous?



Certains pays ont imposé des valeurs très spécifiques et relativement basses pour les repas, les cadeaux, les divertissements ou les autres objets de valeur qui peuvent être fournis aux représentants du gouvernement.



Protection des renseignements et de nos actifs

Protection des renseignements de l'entreprise

Certains renseignements constituent un actif essentiel et précieux pour le RREO et nécessitent un niveau de sécurité approprié. Dans le cadre de vos fonctions, vous pourriez avoir accès à des renseignements confidentiels et secrets sur les participants au régime, vos collègues, les placements potentiels et existants, les partenaires d'affaires ou même des renseignements exclusifs sur les activités et les processus du RREO. Vous avez la responsabilité de protéger ces renseignements.

Votre responsabilité en matière de protection des renseignements confidentiels et secrets s'étend également au travail que vous pourriez avoir fait avant de vous joindre au RREO. Partager des renseignements confidentiels et secrets appartenant à un ancien employeur est contraire à l'éthique et peut vous exposer, vous et le RREO, à des responsabilités légales. Abstenez-vous de divulguer ou de stocker les renseignements confidentiels ou secrets d'un ancien employeur sur les serveurs du RREO, à moins qu'ils n'aient déjà été rendus publics sans intervention de votre part.

Consultez notre [politique sur la sécurité d'entreprise](#) pour en savoir davantage à ce sujet.

Qu'est-ce que cela signifie?



- Avant de divulguer des renseignements confidentiels et secrets appartenant au RREO :
 - Assurez-vous d'avoir l'autorisation de le faire au titre des lois et règlements applicables, ainsi que des politiques et procédures du RREO.

- Ne les communiquez qu'aux personnes qui sont autorisées à les recevoir et qui en ont besoin pour faire leur travail.
- Limitez la quantité de renseignements transmis à ce qui est nécessaire pour atteindre l'objectif d'affaires énoncé.
- Songez à avoir recours à une entente de confidentialité contenant les dispositions relatives à la confidentialité approuvées par le RREO lorsque vous partagez des renseignements à l'extérieur de l'organisation.
- Assurez-vous que le destinataire sait que les renseignements sont confidentiels et qu'il est au courant de toute restriction liée à leur utilisation ou à leur diffusion.
- Ne partagez pas les renseignements confidentiels et secrets du RREO avec vos amis ou votre famille.
- Consultez et utilisez uniquement les renseignements confidentiels et secrets auxquels vous êtes autorisé à accéder et dont vous avez besoin pour effectuer votre travail.
- Abstenez-vous d'afficher des renseignements confidentiels et secrets ou d'en discuter dans des lieux publics ou là où des personnes non autorisées pourraient vous entendre.
- Ne transférez pas de renseignements confidentiels et secrets à l'extérieur du RREO à vos comptes de courriel personnels.
- N'ayez pas recours à des services de stockage de fichiers non approuvés pour stocker des renseignements confidentiels et secrets.
- Ne sortez pas de renseignements des locaux du RREO en imprimant des copies papier ou en les transférant sur quelque forme de support numérique enregistrable que ce soit.

Actifs de l'entreprise

Les actifs du RREO ne doivent être utilisés qu'à des fins commerciales légitimes. Vous devez protéger ces actifs en tout temps du mieux que vous le pouvez. Par exemple, si vous avez une carte de crédit professionnelle, vous ne devriez demander un remboursement que pour les frais professionnels raisonnables autorisés que vous avez réellement engagés.

Vous ne devez vous attendre à aucune confidentialité quant à tout ce que vous produisez, enregistrez, envoyez ou recevez au moyen des installations informatiques du RREO. Nous comptons sur vous pour utiliser les actifs de l'entreprise de manière responsable et appropriée. Veuillez noter que vous pouvez utiliser les installations informatiques du RREO à des fins personnelles limitées, à condition que cela ne nuise pas à votre rendement ni à votre travail. Occasionnellement, le RREO peut consulter et surveiller les communications dans le but d'évaluer la conformité aux lois et aux règlements, ainsi qu'à nos politiques et à nos normes comportementales. De plus, le RREO utilise des outils de surveillance et d'analyse pour déceler et restreindre les activités malveillantes potentielles sur ses systèmes informatiques. Toutes les communications électroniques, y compris, sans s'y limiter, les courriels, les messages instantanés et les messages vocaux envoyés ou reçus à partir d'un ordinateur, d'un appareil portatif ou d'un poste de travail du RREO, peuvent faire l'objet d'un examen.

Qu'est-ce qu'un actif de l'entreprise?



- Actifs matériels – matériel et fournitures de bureau.
- Installations informatiques – ordinateurs personnels, téléphones intelligents, tablettes, réseaux, système de courriel, données, accès à Internet, connexion à partir

d'autres emplacements et toute autre technologie ou tout autre mode de transmission fournis par le RREO.

- Propriété intellectuelle – investissements, idées d'affaires et de services ou informations que possède le RREO telles que des méthodologies, des conceptions, des modèles, des bases de données et des données financières exclusives.

Qu'est-ce que cela signifie?



- N'utilisez jamais indûment la propriété intellectuelle du RREO et ne divulguez jamais la propriété intellectuelle non publique sans y avoir été autorisé.
- N'utilisez ni ne copiez jamais de logiciel ou de documentation, sauf dans les cas prévus dans les contrats de licence. Le RREO respecte les limites imposées aux logiciels par le développeur ou le distributeur.
- Vous avez la responsabilité de protéger les installations informatiques du RREO et les données qui se trouvent dans ces systèmes contre tout accès inapproprié, dommage ou vol.
- Utilisez la marque et les marques de commerce du RREO à l'extérieur du RREO seulement dans le cadre de vos activités professionnelles habituelles ou d'une fonction externe où la participation du RREO a déjà été approuvée.
- L'utilisation de la marque et des marques de commerce du RREO par un fournisseur ou un tiers est généralement interdite sans l'approbation préalable du directeur général, Marketing et Communications.

Tenue de dossiers adéquate

Il est important que nos activités soient consignées dans des livres et des registres complets et exacts qui répondent aux exigences prévues par la loi et à nos besoins en matière de gouvernance. Cette pratique contribue au processus de prise de décisions interne et renforce notre réputation auprès des principales parties prenantes.

Qu'est-ce que cela signifie?



- Si vous remarquez ou soupçonnez un cas de fraude ou d'acte répréhensible, y compris des irrégularités en ce qui a trait aux demandes de remboursement, à l'approvisionnement, à la vérification ou à la comptabilité, ou si quelqu'un vous incite à modifier des dossiers financiers, vous devez signaler la situation à notre chef de la conformité, au chef des affaires juridiques et des affaires générales, au chef adjoint des affaires juridiques ou au président de notre Comité d'audit et d'actuariat.
- Suivez toujours nos processus et contrôles internes pour vous assurer que nos dossiers reflètent fidèlement toutes les transactions.
- Il est interdit de falsifier, d'omettre, de déformer, de modifier ou de dissimuler sciemment des renseignements ou de dénaturer autrement les faits dans un dossier de l'entreprise.
- N'encouragez jamais une personne à compromettre l'exactitude et l'intégrité de nos dossiers et ne permettez à personne d'agir de la sorte.

- Ne tentez jamais d'induire en erreur la direction du RREO, les vérificateurs ou les autorités de réglementation.
- Assurez-vous que toutes les opérations et dépenses que vous approuvez sont légitimes et fondées sur des documents valides.
- Conservez les documents qui peuvent être pertinents dans le cadre des vérifications, des litiges ou des enquêtes réglementaires en cours, même si la période de conservation normale a expiré.



Communications professionnelles

Vos communications professionnelles doivent toujours être transmises par courriel ou au moyen d'une plateforme de messagerie approuvée dotée d'une fonction de sauvegarde des messages d'entreprise.

Les plateformes telles que WhatsApp, iMessage et les applications de messagerie semblables ne doivent pas être utilisées pour les communications professionnelles autres que les messages administratifs ou personnels, à moins d'en avoir reçu l'autorisation explicite par le Service de la conformité.

Communications responsables

Toute information sur le RREO transmise au public, aux médias, aux investisseurs, aux agences de notation et aux autorités de réglementation doit être cohérente, exacte et complète.

C'est pour cette raison que nous avons désigné certaines personnes comme porte-parole officiels de notre entreprise. À moins d'y être autrement autorisé, ne faites aucune déclaration publique au nom du RREO ou pouvant être interprétée comme étant faite au nom de l'entreprise. Si on vous demande de discuter des affaires du RREO avec des représentants des médias, des investisseurs ou des analystes de marchés, ne fournissez aucune information. Les demandes de ce type doivent être adressées aux porte-parole désignés du RREO.

Consultez notre [politique en matière de divulgation, nos principes et notre protocole de relations avec les médias](#) et notre [politique sur les réseaux sociaux externes](#), qui font partie du présent Code.

Qu'est-ce que cela signifie?



- Transmettez toutes les demandes de renseignements financiers et toutes les demandes de renseignements des investisseurs au service Relations avec les investisseurs.
- Transmettez toutes les demandes de renseignements des médias et du public au service Marketing et Communications.
- Si vous comptez participer à une conférence publique, obtenez la permission de votre supérieur au préalable et avisez le service Marketing et Communications. Ne partagez pas de l'information non publique importante ou confidentielle dans un tel contexte.
 - Faites preuve de jugement dans votre utilisation personnelle des médias sociaux et vos activités en ligne :
 - Lorsque vous exprimez publiquement vos points de vue personnels, assurez-vous que vos propos n'auront pas d'incidence négative sur le RREO ou sur sa réputation et qu'il est clair que les points de vue exprimés sont les vôtres.
 - Ne discutez jamais d'information sensible, y compris l'information non publique importante et confidentielle, sur les médias sociaux.

Respect de la vie privée

Le RREO respecte la vie privée de chacun et s'engage à protéger cette vie privée, ainsi que les renseignements personnels qu'il détient. Il existe des lois sur la confidentialité des données qui prescrivent des règles quant à la collecte, au stockage, à l'utilisation, au partage, au transfert et à l'élimination des renseignements personnels, et nous nous engageons à nous conformer à ces lois et à gérer ces renseignements conformément aux pratiques exemplaires en matière de respect de la vie privée.

Au RREO, nous sommes tous responsables de la protection des renseignements personnels qui nous sont confiés. Les personnes qui traitent des renseignements personnels ont la responsabilité de connaître et de respecter les politiques et les lois applicables en matière de protection de la vie privée et de sécurité d'entreprise. Dans tous les cas, nous devons veiller à ce que des mesures de sécurité physiques, administratives et techniques appropriées soient en place pour protéger les renseignements personnels.

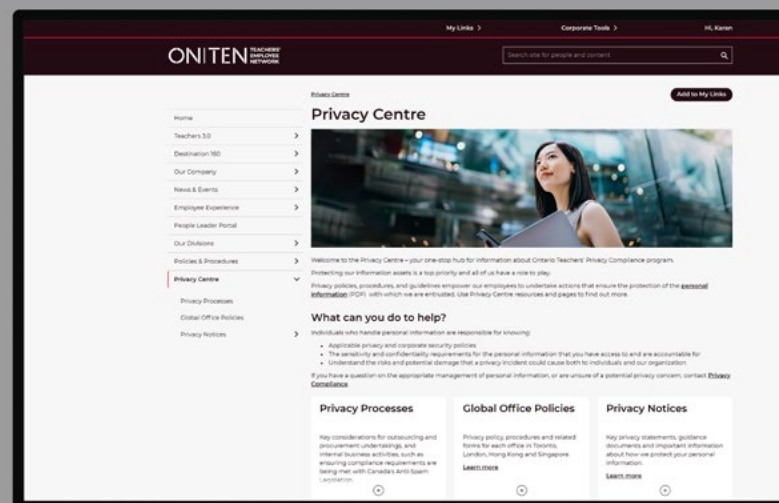
Il est également important d'adopter ou de maintenir de bonnes pratiques de cybersécurité. Assurez-vous de suivre les processus et les pratiques que nous avons mis en place pour protéger nos réseaux, nos ordinateurs, nos programmes et nos données contre les menaces et les cyberattaques, notamment en suivant toutes les formations requises en temps opportun.

Consultez notre [politique mondiale de protection de la vie privée](#) et notre [politique sur la sécurité d'entreprise](#), qui font partie du présent Code.

Que sont les renseignements personnels?



On entend par « renseignement personnel » tout renseignement qui pourrait être utilisé pour identifier une personne, directement ou indirectement, notamment son nom, son numéro d'assurance sociale ou autre numéro d'identification national, son adresse ou sa date de naissance. Cela pourrait comprendre les dossiers personnels, les renseignements personnels sur la santé ou les handicaps ou tout autre renseignement relatif à des caractéristiques personnelles.



Vous souhaitez obtenir de plus amples renseignements ou avez une question? **ONITEN**, notre site intranet d'entreprise, contient toutes les politiques, procédures et pratiques en matière de protection de la vie privée du RREO.

Mot de la fin

L'intégrité commence par vous

L'engagement du RREO envers les normes d'intégrité les plus élevées nous aide grandement à investir dans un avenir meilleur. L'intégrité oriente notre culture et notre approche en affaires. Elle nous inspire à incarner nos valeurs dans chaque décision que nous prenons au nom du RREO. Nous comptons sur vous pour agir comme il se doit, même lorsque ce n'est pas facile. En prenant le temps de lire et de comprendre le Code, vous en apprendrez davantage sur les comportements et les valeurs que nous devrions adopter. Bien que le Code constitue un guide essentiel et un outil de référence, nous vous encourageons à exprimer vos préoccupations et à communiquer avec votre supérieur ou le Service de la conformité pour clarifier tout ce qui n'est pas clair.

Merci pour vos efforts visant à protéger notre réputation et à défendre nos valeurs et pour votre engagement envers le RREO.

Investir pour laisser notre marque





Annexe : Politique en matière de placements personnels

La politique en matière de placements personnels s'applique à tous, sauf aux personnes qui ont reçu un avis contraire par écrit de la part du Service de la conformité.

Politique en matière de placements personnels

1. Exigences de déclaration

1.1 Divulgation des comptes et consentement

Vous êtes tenu d'identifier et de divulguer tout compte de courtage ou autre compte de placement à l'égard duquel vous :

- êtes un titulaire désigné ou un propriétaire bénéficiaire direct ou indirect; ou
- exercez un contrôle ou une influence, ou fournissez des conseils ou des instructions de placement.

Pour chaque compte admissible, vous devez **consentir** à ce que votre courtier envoie directement au Service de la conformité des copies des confirmations d'opération et des relevés de compte mensuels. De plus, le Service de la conformité doit être avisé avant l'ouverture de tout nouveau compte de placement admissible.

Les comptes ou placements ci-dessous ne sont **pas** soumis aux exigences de divulgation, de consentement ou d'autorisation préalable :

- Comptes gérés par des robots-conseillers
- Comptes de cryptomonnaie
- Fonds communs de placement, parts de fonds en gestion commune et fonds distincts, instruments du marché monétaire, certificats de placement garanti (CPG), fonds de couverture et fonds de titres de sociétés fermées.

1.2 Comptes gérés

Les comptes gérés sont des comptes de placement entièrement discrétionnaires qui permettent à un tiers d'acheter et de vendre des titres sans avoir à obtenir le consentement ou l'avis du client avant chaque opération. Ces comptes ne sont **pas** assujettis aux restrictions ou aux exigences énoncées dans la présente politique.

1.3 Comptes de membres de la famille

Les comptes de membres de la famille ne sont pas assujettis aux restrictions ou aux exigences énoncées dans la présente politique, pourvu que vous certifiiez que vous :

- a) n'êtes pas cotitulaire du compte; et
- b) n'exercez aucun contrôle ni aucune influence, ne dirigez pas les opérations ou la stratégie de placement dans le compte et ne fournissez au titulaire du compte aucune recommandation relative aux opérations.

Qu'entend-on par « membre de la famille »?



1. Tout membre de votre parenté qui habite avec vous; ou
2. Toute personne qui habite avec vous et avec qui vous êtes marié ou avec qui vous vivez dans une relation conjugale hors du mariage; ou
3. Tout membre de la parenté des personnes décrites ci-dessus (p. ex., la mère de votre conjoint) qui habite avec vous

1.4 Exigences préalables aux placements personnels

Vous **ne pouvez pas** entreprendre d'activités de placements personnels avant d'avoir effectué les étapes suivantes :

- a) divulgation des comptes et consentement conformément à la politique en matière de placements personnels;
- b) module de formation sur la politique en matière de placements personnels;
- c) réception d'un courriel du Service de la conformité confirmant le respect des exigences.

2. Exigences relatives à l'autorisation préalable

2.1 Exigence relative à l'autorisation préalable des opérations

Vous devez soumettre une demande d'autorisation préalable dans [MyComplianceOffice](#) et recevoir une approbation avant d'entreprendre toute opération sur les instruments non énumérés à l'article 2.2. Dans la plupart des cas, une réponse automatisée est envoyée dans les 30 minutes suivant la demande. Le Service de la conformité déploiera des efforts raisonnables pour traiter les demandes d'autorisation préalable qui ne peuvent pas être traitées de manière automatique. L'autorisation d'effectuer des opérations demeure en vigueur seulement le jour ouvrable au cours duquel l'autorisation est accordée, selon l'horaire du bureau du demandeur.

2.2 Opérations ne nécessitant pas d'autorisation préalable (« valeurs exemptées »), mais devant être divulguées

Vous **n'êtes pas** tenu d'obtenir une autorisation préalable pour les instruments suivants :

- Fonds négociés en bourse (FNB)
- Obligations d'État

- Plans de réinvestissement de dividendes et opérations stratégiques sur le capital obligatoires (y compris les divisions d'actions, la fusion, l'acquisition et les scissions)
- Devises
- Marchandises
- Valeurs dérivées de l'une ou l'autre des valeurs exemptées énumérées ci-dessus (p. ex., contrats à terme normalisés)

Information importante



Bien que les valeurs exemptées (y compris tous les FNB) ne doivent pas toutes faire l'objet d'une approbation préalable, il vous incombe de vous assurer que vos opérations ne sont pas fondées sur des opérations réalisées, en attente ou envisagées par le RREO et qu'elles sont conformes aux principes énoncés dans la section [Opérations d'initié](#) du Code.

2.3 Processus d'autorisation préalable des placements dans des sociétés fermées

Les placements dans des sociétés fermées (à l'exception des fonds de titres de sociétés fermées, des fonds de couverture et des fonds de capital de risque) doivent être approuvés par le chef de la direction ou son délégué. Vous devez soumettre un questionnaire sur les placements dans des sociétés fermées par l'intermédiaire de [MyComplianceOffice](#) pour amorcer le processus et obtenir une approbation avant de faire un placement privé.

Vous devez être vigilant et tenir compte de tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel selon votre rôle au RREO avant de faire un placement dans un fonds de titres de sociétés fermées ou dans un fonds de couverture.

En cas de conflit d'intérêts, vous devriez discuter du placement envisagé avec le Service de la conformité avant d'aller de l'avant. Par exemple, vous devriez communiquer avec le Service de la conformité si vous souhaitez faire un placement dans i) un fonds de titres de sociétés fermées ou un fonds de couverture dans lequel le RREO investit; ou ii) un fonds à l'égard duquel le RREO entretient une relation d'affaires avec le gestionnaire ou envisage une telle relation.

3. Restrictions

3.1 Interdiction de réaliser des opérations à court terme (« règle de 30 jours »)

Vous devez conserver vos titres pendant au moins 30 jours civils avant de réaliser une vente dans le même compte. La méthode du premier entré premier sorti (PEPS) fondée sur la date des opérations sera appliquée pour déterminer le respect de la période de conservation. Une fois que vous avez vendu un titre, vous devez attendre au moins 30 jours civils avant d'acheter le même titre dans le même compte.

Le saviez-vous?



L'interdiction de réaliser des opérations à court terme (« règle de 30 jours ») s'applique à tous les types de placements. Cette interdiction peut s'appliquer aux placements qui ne sont pas assujettis aux exigences d'autorisation préalable, comme les FNB, les fonds communs de placement et les cryptomonnaies.

3.2 Placements interdits

Vous **n'êtes pas** autorisé à réaliser des opérations dans les cas suivants :

- Premiers appels publics à l'épargne
- Reclassements de titres
- Offres initiales de jetons
- Contrats sur différence et paris répartis
- Vente à découvert de titres d'un émetteur unique
- Instruments de créance émis par l'Ontario Teachers' Finance Trust ou le Cadillac Fairview Finance Trust
- Utilisation de produits dérivés pour contourner la politique en matière de placements personnels

3.3 Opérations excessives

Réaliser un grand nombre d'activités de placements personnels peut demander beaucoup de temps et augmenter le risque de conflits d'intérêts réels, apparents et potentiels avec vos fonctions auprès du RREO. Il est fortement déconseillé de réaliser des volumes anormalement élevés d'activités boursières personnelles. Le Service de la conformité exerce une surveillance pour repérer les volumes excessifs d'opérations personnelles. S'il observe une tendance en matière d'opérations excessives, il en fera part à la haute direction en vue d'un examen plus approfondi.

3.4 Opérations en avance sur le marché

Les opérations du RREO ont la priorité absolue par rapport aux placements réalisés pour des comptes personnels. Il vous est interdit d'effectuer des opérations sur le marché en avance par rapport aux investissements du RREO. Une opération en avance sur le marché peut se produire quand, par exemple, un placement personnel dans un titre est effectué avant une opération du RREO qui a un effet sur le marché ou sur le prix de ce titre.

4. Respect de la politique en matière de placements personnels

Vos activités de placements personnels peuvent faire l'objet d'une surveillance par le Service de la conformité du RREO. Toute violation de la présente politique, y compris le défaut de fournir des renseignements complets, exacts et véridiques dans les certificats de conformité et les divulgations de compte connexes, peut entraîner des mesures correctives, y compris, mais sans s'y limiter : un avertissement, l'obligation d'annuler une opération (à vos frais), la remise de tout gain réalisé à un organisme de bienfaisance reconnu, la limitation de vos activités de placements personnels pendant un certain temps, la suspension et le licenciement.

Le Service de la conformité peut vous demander des renseignements et des documents supplémentaires dans le cadre des activités de surveillance continue en lien avec la présente politique.

