

# CODE DE DÉONTOLOGIE

À L'INTENTION DES DIRIGEANTS,  
DES EMPLOYÉS ET DES CONSULTANTS

OFFICE D'INVESTISSEMENT DES RÉGIMES  
DE PENSIONS DU SECTEUR PUBLIC



LE PRÉSENT CODE DE DÉONTOLOGIE FOURNIT  
UN CADRE PRATIQUE CONÇU POUR VOUS AIDER  
À MIEUX COMPRENDRE LES PRINCIPES  
ET LES VALEURS D'INVESTISSEMENTS PSP.

Dans le présent document, *nous* et *notre* renvoient à Investissements PSP. *Vous* et *votre* renvoient à l'un ou l'autre des dirigeants, des employés temporaires ou permanents, des autres personnes qui travaillent pour autrui mais qui nous ont été détachées et des consultants qui travaillent dans nos bureaux pour une période prolongée. D'autres termes définis sont présentés en gras et en italique; leur définition se trouve à la rubrique Glossaire à la fin du présent code de déontologie.

À moins d'avis contraire, ce code de déontologie s'applique à Investissements PSP et à ses entités en propriété exclusive créées dans le but de mener à bien ses activités d'affaires.

Approuvé par le conseil d'administration le 9 juin 2017; date d'entrée en vigueur : le 1<sup>er</sup> juillet 2017.

# CONTENU

## **MESSAGE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL ET DU PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION ..... 3**

### **1. À propos du code de déontologie..... 4**

- 1.1 Personnes visées par le code de déontologie...4
- 1.2 Utilisation du code de déontologie .....4
- 1.3 Déclaration .....5
- 1.4 Application et mise à jour du code de déontologie.....6
- 1.5 Défaut de conformité .....6
- 1.6 Signalement d'un défaut de conformité.....6

### **2. Conduite personnelle et professionnelle ..... 7**

- 2.1 Conduite appropriée.....7
- 2.2 Litiges ayant trait à Investissements PSP .....8
- 2.3 Protection des données.....8
- 2.4 Utilisation des ressources d'information d'Investissements PSP .....9
- 2.5 Liens familiaux ou relations amoureuses .....9
- 2.6 Conférences et présentations publiques .....10
- 2.7 Communication avec les médias .....10
- 2.8 Médias sociaux .....10
- 2.9 Communication avec les gouvernements.....10
- 2.10 Contributions politiques .....10

### **3. Conflits d'intérêts ..... 11**

- 3.1 Repérer les conflits d'intérêts.....11
- 3.2 Éviter les conflits d'intérêts .....12
- 3.3 Éviter les conflits d'intérêts – participation à des conseils d'administration .....12
- 3.4 Que faire en cas de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu? .....12

### **4. Cadeaux et autres avantages ..... 13**

- 4.1 Considérations générales .....13
- 4.2 Interdictions.....13

- 4.3 Cadeaux et autres avantages permissibles .... 14

- 4.4 Marques d'hospitalité permissibles..... 14

- 4.5 Circonstances spéciales et exigences générales 14

- 4.6 Exigences en matière de divulgation ..... 15

### **5. Fraude, corruption et pots-de-vin..... 16**

- 5.1 Fraude ..... 16

- 5.2 Corruption et pots-de-vin ..... 16

### **6. Protéger Investissements PSP ..... 17**

### **7. Transactions personnelles ..... 18**

- 7.1 Lignes directrices ..... 18

- 7.2 Transactions et comptes visés par les lignes directrices ..... 19

- 7.3 Titres exemptés..... 20

- 7.4 Liste noire..... 21

- 7.5 Autorisation préalable pour les transactions personnelles..... 21

- 7.6 Délit d'initié et transmission de renseignements confidentiels..... 22

- 7.7 Déclaration d'initié..... 22

- 7.8 Communication de renseignements personnels et de renseignements sur les transactions personnelles..... 23

- 7.8.1 Nom des personnes qui détiennent des placements sur lesquels vous exercez une influence ou un contrôle ou que vous dirigez 23

- 7.8.2 Comptes de transactions personnelles..... 23

- 7.8.3 Transactions personnelles ..... 24

### **8. Code de valeurs et d'éthique du secteur public 24**

### **9. Glossaire..... 25**

## NOS CINQ VALEURS ORGANISATIONNELLES

- 1 LE SENS DE L'EXCELLENCE
- 2 UNE SEULE ÉQUIPE
- 3 ADOPTER UNE APPROCHE AXÉE SUR LES RÉSULTATS
- 4 RESPONSABILITÉ ET RESPONSABILISATION
- 5 FAIRE PREUVE D'INTÉGRITÉ



## MESSAGE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL ET DU PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION

La réussite à long terme de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public (« Investissements PSP ») à titre de l'un des plus grands gestionnaires de caisses de retraite au Canada et sa capacité à remplir son importante mission sociale, soit contribuer à la viabilité des régimes de retraite du secteur public, reposent sur le maintien de la réputation exemplaire de la société. Votre rôle à cette fin est essentiel. Tous les jours, nous devons non seulement nous efforcer de bien faire les choses, mais également de faire ce qui s'impose.

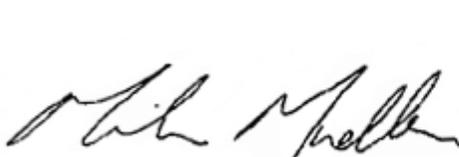
Dans la plupart des cas, vos valeurs personnelles et votre intégrité vous aideront à prendre les bonnes décisions et à agir correctement. Toutefois, le présent code de déontologie à l'intention des dirigeants, des employés et des consultants (le « code de déontologie ») se veut un cadre pratique conçu pour vous aider à mieux comprendre les principes et les valeurs d'Investissements PSP, et à être pleinement conscient des attentes sur le plan des pratiques et des comportements professionnels appropriés.

Le code de déontologie intègre les diverses exigences prévues par les lois en matière d'éthique et de normes professionnelles avec lesquelles vous devez vous familiariser et que vous devez mettre en pratique dans vos activités et vos prises de décision quotidiennes. Ce code de déontologie ne modifie en rien vos droits et vos responsabilités en vertu de la loi; son objectif est de vous offrir des conseils clairs et utiles. Bien qu'il aborde de nombreuses procédures et pratiques d'affaires, le code de déontologie ne peut pas couvrir chaque loi ou règlement ou chaque exigence d'Investissements PSP qui s'applique à vous; il établit plutôt des lignes directrices concernant des sujets clés. Si vous avez des doutes concernant la façon appropriée de procéder, vous pouvez obtenir des renseignements supplémentaires sur toute question juridique ou en matière de conduite professionnelle auprès du chef des affaires juridiques ou du chef de la conformité.

En respectant le code de déontologie et en agissant conformément aux cinq valeurs organisationnelles fondamentales suivantes : 1) le sens de l'excellence; 2) une seule équipe; 3) adopter une approche axée sur les résultats; 4) responsabilité et responsabilisation; et 5) faire preuve d'intégrité, vous contribuerez à notre réussite collective continue et aiderez à consolider notre réputation.

On ne peut insister suffisamment sur l'importance d'adhérer aux normes de conduite professionnelle les plus élevées qui soient et d'agir en tout temps dans l'intérêt de nos parties prenantes dans la réalisation des objectifs d'affaires d'Investissements PSP. C'est la raison pour laquelle vous devez réitérer votre engagement à vous conformer au code de déontologie en janvier de chaque année.

Si vous avez des questions au sujet du code de déontologie, veuillez communiquer avec le chef de la conformité à l'adresse suivante : [complianceofficer@investpsp.ca](mailto:complianceofficer@investpsp.ca).



**Michael P. Mueller**  
Président du conseil d'administration



**André Bourbonnais**  
Président et chef de la direction

# 1. À PROPOS DU CODE DE DÉONTOLOGIE

Le code de déontologie énonce les principes et les lignes directrices relatifs au comportement éthique au sein d'Investissements PSP, y compris au sein de ses entités en propriété exclusive créées dans le but de mener à bien ses activités d'affaires (ensemble, « Investissements PSP »), et décrit la culture de gouvernance et organisationnelle qu'Investissements PSP désire créer et préserver.

## 1.1 PERSONNES VISÉES PAR LE CODE DE DÉONTOLOGIE

**Le code de déontologie s'applique aux personnes suivantes :**

- › aux dirigeants et aux employés d'Investissements PSP; et
- › aux autres personnes qui sont détachées à Investissements PSP de façon temporaire par des fournisseurs de service ou autrement (également appelées « consultants »).

**Toutefois, les consultants qui sont :**

- › embauchés par Investissements PSP de façon temporaire ou
- › détachés à Investissements PSP par des fournisseurs de service ou autrement de façon temporaire

ne seront pas tenus de se conformer aux obligations énoncées à la section 7, intitulée *Transactions personnelles*, à moins que leur contrat initial soit d'une durée d'au moins 3 mois à temps plein dans les bureaux d'Investissements PSP, ou à moins que leur poste nécessite qu'ils y soient assujettis.

Le code de déontologie s'applique pour toute la durée de votre emploi ou mandat chez Investissements PSP, ce qui inclut les congés personnels, les congés parentaux, et les congés d'invalidité à court terme et à long terme.

Si vous êtes membre de la direction ou chef d'équipe, vous devez encourager le personnel que vous supervisez à comprendre le code de déontologie et à l'appliquer à ses activités quotidiennes.

Les termes apparaissant en gras et en italique dans ce code de déontologie sont définis dans un **glossaire** à la fin du document.

Veuillez vous y référer en cas de doute quant à la signification d'un de ces termes.



## 1.2 UTILISATION DU CODE DE DÉONTOLOGIE

Dans la plupart des cas, vos valeurs personnelles et votre honnêteté vous guideront dans votre prise de décisions et vos actes. Toutefois, certaines situations pourraient soulever des problèmes. Par conséquent, le code de déontologie établit des lignes directrices relativement aux questions suivantes :

- › la conduite personnelle et professionnelle;
- › le repérage et la résolution de conflits d'intérêts;
- › les *cadeaux et autres avantages*;
- › la prévention de la fraude et de la corruption;
- › la protection de l'*actif* et des *renseignements* d'Investissements PSP; et
- › les *transactions* personnelles.

Ces lignes directrices sont conçues pour vous aider à prendre les bonnes décisions; elles ne peuvent toutefois couvrir chaque aspect des principes de conduite éthique ni chaque situation ou dilemme auquel vous expose votre poste. Si vous n'êtes pas certain de la mesure appropriée à prendre, agissez toujours dans l'intérêt d'Investissements PSP et posez-vous les questions suivantes :

- › Est-ce légal?
- › Cela entre-t-il en conflit avec l'intérêt des contributeurs et des bénéficiaires participants aux régimes de retraite dont Investissements PSP gère et investit l'*actif*?
- › Vos actions ou vos décisions résisteront-elles à l'examen public le plus minutieux?

- › Cela pourrait-il entraîner une perception défavorable à votre endroit ou à l'endroit de votre groupe ou de notre organisation?
- › Avez-vous un **intérêt pécuniaire privé** qui pourrait être perçu par d'autres personnes comme ayant une influence sur votre capacité de remplir vos fonctions de façon responsable? Un **intérêt pécuniaire privé** est un droit ou un avantage qui vous confère un avantage commercial ou financier. Il représente un risque lorsque d'autres personnes jugent qu'il influence votre comportement ou votre capacité à remplir vos fonctions de façon responsable et objective.

Si vous éprouvez de l'incertitude face à une situation en particulier ou avez des questions sur certains aspects du code de déontologie, veuillez communiquer avec le chef de la conformité à **complianceofficer@investpsp.ca**.

Si le chef de la conformité est en conflit d'intérêts ou a besoin d'une approbation aux termes du code de déontologie, le président et chef de la direction apportera son aide à l'égard du rôle qui est habituellement dévolu au chef de la conformité. Si le président et chef de la direction est en conflit d'intérêts ou a besoin d'une approbation aux termes du code de déontologie, le président du conseil apportera son aide à l'égard du rôle qui est habituellement dévolu au président et chef de la direction.

### 1.3 DÉCLARATION

Lorsque vous entrez en fonction au sein d'Investissements PSP, vous devez remplir un formulaire qui comprend ce qui suit :

- › une déclaration officielle stipulant que vous avez lu et compris le code de déontologie et que vous vous y conformerez; et
- › un document qui vous demande les renseignements suivants :
  - le nom et l'adresse de toutes les sociétés par actions, fiducies, sociétés de personnes ou autres **entités** (i) auprès desquelles vous agissez à titre d'administrateur ou de fiduciaire, (ii) que vous contrôlez, (iii) dont vous détenez plus de 10 % des droits de vote ou (iv) auxquelles vous fournissez des services de consultation ou de prise de décisions en matière de placement; et
  - tout **intérêt pécuniaire privé** qui pourrait s'avérer pertinent dans le cadre des efforts qu'Investissements PSP déploie pour protéger sa réputation.



Pour toute question portant sur le contenu du code de déontologie, contactez le chef de la conformité :

**complianceofficer@investpsp.ca**

Ces renseignements aident à mesurer l'objectivité dont vous faites preuve dans l'exercice de vos fonctions ainsi qu'à maintenir la confiance du public envers Investissements PSP.

Vous devrez également indiquer le nom des membres de votre famille habitant sous votre toit qui sont membres du conseil, dirigeants ou représentants principaux ou qui détiennent plus de 10 % du contrôle direct ou indirect ou des droits de vote d'un fournisseur ou d'une autre **entité** qui a un lien d'affaires avec Investissements PSP ou qui tente d'établir un tel lien.

Un exemple du formulaire en question est accessible sur l'intranet d'Investissements PSP.

Chaque mois de janvier et chaque fois que le code de déontologie est modifié de façon importante, le chef de la conformité vous transmettra un formulaire vous demandant d'attester à nouveau que vous avez lu et compris le code de déontologie et que vous vous y êtes conformé pendant la période prescrite. Ce processus est automatisé au moyen de l'outil de conformité du code de déontologie; un exemple de ce formulaire est accessible sur l'intranet d'Investissements PSP.

Il vous faudra également mettre à jour les renseignements sur les **entités** avec lesquelles vous avez des liens ainsi que sur tout **intérêt pécuniaire privé** que vous pourriez avoir, de même que le nom des membres de votre famille habitant sous votre toit qui ont un lien d'affaires avec Investissements PSP ou qui tentent d'en établir un. Il se peut qu'on vous demande également de fournir d'autres attestations ou déclarations à l'occasion.

## 1.4 APPLICATION ET MISE À JOUR DU CODE DE DÉONTOLOGIE

Le comité de régie interne supervise la façon dont le code de déontologie est appliqué au sein de notre organisme. Le comité de régie interne passe en revue celui-ci au moins tous les deux ans et recommande les modifications appropriées.

Le chef de la conformité est responsable de l'administration du présent code de déontologie. Le chef de la conformité est chargé d'étudier toutes les demandes d'exceptions au code de déontologie (par exemple, en raison d'un faible niveau de risque ou de difficultés financières personnelles). Toute exception au code de déontologie sera assujettie aux procédures appropriées et fera l'objet d'examen et de communications supplémentaires jugés appropriés par le chef de la conformité. De plus, le chef de la conformité a le pouvoir de déterminer si une personne a contrevenu au présent code de déontologie, y compris aux principes généraux décrits à la section 2 du présent code de déontologie.

Vous devez régulièrement consulter l'intranet d'Investissements PSP pour obtenir la version la plus récente du code de déontologie ainsi que des politiques et procédures connexes. Si vous n'avez pas accès à l'intranet, veuillez communiquer avec le chef de la conformité à l'adresse [complianceofficer@investpsp.ca](mailto:complianceofficer@investpsp.ca) afin d'en obtenir une copie.

## 1.5 DÉFAUT DE CONFORMITÉ

Investissements PSP prend le code de déontologie très au sérieux. L'intégrité, l'honnêteté et la confiance sont des éléments essentiels à sa réussite en affaires. Toute personne qui est régie par le code de déontologie et qui le viole fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées, y compris le congédiement ou la résiliation du mandat, selon les circonstances propres à chaque cas. Le défaut de conformité pourrait également entraîner des poursuites civiles ou criminelles, qui pourraient donner lieu à des amendes importantes ou à des peines d'emprisonnement.

De plus, Investissements PSP se réserve le droit de prendre des mesures disciplinaires contre vous si vous adoptez une conduite jugée illégale, immorale ou contraire à l'éthique, et ce, même si ladite conduite ne constitue pas une violation du code de déontologie ou n'est pas en lien avec les affaires d'Investissements PSP. Investissements PSP peut prendre de telles mesures si, à son entière discrétion, Investissements PSP estime que votre conduite pose un risque d'atteinte à la réputation d'Investissements PSP ou tout autre risque.

### Lignes directrices en matière de transactions personnelles :

Les lignes directrices d'Investissements PSP en matière de **transactions** personnelles comptent certains aspects clés qui s'appliquent à toutes les **transactions** personnelles que vous effectuez dans les comptes de placements que vous dirigez ou sur lesquels vous exercez une influence ou un contrôle. Cela inclut donc les comptes en votre nom mais peut aussi inclure les comptes des membres de votre famille.

Le défaut de se conformer à ces lignes directrices constitue un défaut de conformité au code de déontologie. Veuillez vous référer à la section 7 pour plus de détails.



## 1.6 SIGNALEMENT D'UN DÉFAUT DE CONFORMITÉ

Si vous croyez ou soupçonnez que le code de déontologie n'a pas été respecté ou que toute loi ou tout règlement applicables aux affaires d'Investissements PSP n'a pas été respecté, ou si vous êtes informé ou avez connaissance d'un acte ou d'une pratique qui est illégal ou interdit aux termes des dispositions du présent code de déontologie ou de toute loi ou tout règlement applicables aux affaires d'Investissements PSP, vous devez immédiatement le signaler à l'une ou l'autre des personnes suivantes ou au moyen de l'un ou l'autre des outils suivants :

- › votre supérieur immédiat chez Investissements PSP;
- › le chef de la conformité;
- › le cadre dirigeant désigné aux termes de la Procédure de dénonciation (CORP-10); ou
- › l'outil de signalement anonyme qui est accessible comme suit :
  - en ligne par l'intermédiaire d'un site Web sécurisé à l'adresse : <http://www.clearviewconnects.com/>
  - par téléphone en composant le numéro sans frais dédié à Investissements PSP :  
Amérique du Nord : 1-877-822-0318  
Royaume-Uni : + 1 647 426 7277 (frais virés)
  - par la poste au moyen de la boîte postale confidentielle :  
P.O. Box 11017  
Toronto (Ontario) M1E 1N0  
Canada

Toutes les questions et tous les signalements d'une violation connue ou soupçonnée de la loi, du présent code de déontologie ou des politiques et procédures d'Investissements PSP seront traités de façon confidentielle. Vous êtes encouragés à fournir votre nom pour qu'Investissements PSP puisse plus facilement faire enquête sur votre préoccupation et vous protéger contre des représailles. Vous pouvez toutefois choisir de signaler toute préoccupation sous le couvert de l'anonymat.

Investissements PSP a adopté une procédure de dénonciation qui interdit strictement les représailles contre un dirigeant, un employé ou un consultant qui, de bonne foi, demande de l'aide ou signale une violation dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence. Vous pouvez obtenir un exemplaire de la procédure de dénonciation sur l'intranet d'Investissements PSP, à la rubrique portant sur les procédures.

Vous pouvez également signaler une violation dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez au Commissariat à l'intégrité du secteur public (le « Commissariat »), ou porter plainte auprès de celui-ci, si vous avez subi des représailles en raison d'un signalement que vous avez fait relativement au code de déontologie. Le Commissariat dispose de moyens et de mécanismes qui permettent aux employés du secteur public d'effectuer des divulgations relativement à des actes répréhensibles potentiels dans leur milieu de travail et d'être protégés des représailles à cet égard. Vous pouvez communiquer avec le Commissariat à l'adresse suivante : Commissariat à l'intégrité du secteur public, 60, rue Queen, 7<sup>e</sup> étage, Ottawa (Ontario) K1P 5Y7, téléphone : 613-941-6400, sans frais : 1-866-941-6400, télécopieur : 613-946-2151.

## 2. CONDUITE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE

Investissements PSP s'attend à ce que sa relation avec vous soit fondée sur un lien de confiance, ce qui signifie que vous devez avoir un engagement inébranlable de toujours faire preuve d'honnêteté et d'intégrité dans l'exercice de vos fonctions.

### 2.1 CONDUITE APPROPRIÉE

#### Investissements PSP a les attentes suivantes à votre égard :

- › Vous devez agir de manière intègre;
- › Vous devez être courtois dans tous vos rapports internes et externes afin que votre comportement et vos actes projettent une image favorable d'Investissements PSP;
- › Vous devez vous conformer à toutes les politiques et procédures d'Investissements PSP, y compris le code de déontologie;
- › Vous devez vous conformer à toutes les lois et tous les règlements applicables à Investissements PSP, y compris la *Loi sur l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public*, le *Règlement sur l'Office d'investissement de régimes de pensions du secteur public* et les autres lois et règlements. Dans certains cas, il se pourrait qu'il y ait des divergences quant aux lois applicables entre différents pays, États ou provinces. Si vous êtes témoin d'une telle divergence ou si une loi locale ne concorde pas avec une politique décrite dans le présent code de déontologie, vous devez consulter votre superviseur ou le chef des affaires juridiques afin de déterminer la marche à suivre la plus appropriée;
- › Vous devez vous conformer aux règles du code de déontologie établies par votre association professionnelle ou organisme de réglementation, le cas échéant; si vous faites l'objet d'une suspension temporaire ou permanente d'une association professionnelle, vous avez l'obligation d'en informer Investissements PSP immédiatement;
- › Vous devez vous familiariser avec les exigences généralement applicables à Investissements PSP en matière de divulgation de **renseignements** et vous ne devez jamais sciemment faire une fausse déclaration sur Investissements PSP et ses filiales à qui que ce soit ou inciter d'autres personnes à faire de telles déclarations; et
- › Vous devez protéger les **renseignements** appartenant à Investissements PSP et en préserver la confidentialité, et ce, même après avoir cessé d'être un dirigeant, employé ou autre personne détachée à Investissements PSP et travaillant dans ses bureaux.

### Investissements PSP s'attend également à ce que vous vous absteniez de faire ce qui suit :

- › participer ou donner l'impression de participer à une conduite inappropriée ou à une conduite qui entre en conflit avec le code de déontologie;
- › participer à un acte illégal, le tolérer ou le commettre, ou encourager d'autres personnes à le faire;
- › participer directement ou indirectement à des activités de marché frauduleuses, trompeuses ou de manipulation de quelque nature que ce soit;
- › être sous l'effet de l'alcool ou de drogues illégales sur les lieux de travail ou en exerçant des activités pour le compte d'Investissements PSP;
- › participer à toute forme de comportement inacceptable, que ce soit un acte de **discrimination**, de **harcèlement et violence au travail** ou de **harcèlement sexuel**, tolérer un tel comportement ou l'encourager. Si vous êtes témoin d'un tel comportement ou si vous croyez en faire l'objet, veuillez consulter la politique et la procédure en matière de prévention de discrimination, de harcèlement et de violence au travail, dont un exemplaire peut être obtenu sur l'intranet d'Investissements PSP à la rubrique portant sur les politiques et procédures;
- › permettre que les activités commerciales d'Investissements PSP deviennent assujetties à une intervention politique; si vous avez des doutes à ce sujet, vous devez les signaler immédiatement au chef de la conformité ou au président et chef de la direction; et
- › utiliser des **renseignements** appartenant à Investissements PSP à votre profit ou d'une autre façon inappropriée.

Investissements PSP s'attend également à ce que vous vous absteniez de faire ce qui suit sans l'autorisation préalable écrite du président et chef de la direction :

- › utiliser les locaux ou les **actifs** d'Investissements PSP à des fins de collecte de fonds, à des fins politiques ou à des fins commerciales non reliées à Investissements PSP. Les locaux d'Investissements PSP tels que les salles de conférence peuvent toutefois être utilisés dans le cadre du programme de bénévolat d'Investissements PSP avec la permission de votre superviseur;
- › participer à une collecte de fonds effectuée par des partenaires commerciaux ou des fournisseurs actuels ou potentiels ou solliciter ceux-ci aux fins d'une collecte de fonds;
- › tenter de vous faire élire ou nommer au sein d'un organisme ou à une charge publique qui pourrait avoir une incidence sur Investissements PSP ou votre poste au sein d'Investissements PSP; et
- › participer à des activités de lobbying pour le compte d'Investissements PSP.

## 2.2 LITIGES AYANT TRAIT À INVESTISSEMENTS PSP

Vous devez aviser le chef des affaires juridiques d'Investissements PSP si vous participez ou croyez que vous allez participer, à titre de demandeur, de défendeur ou de témoin, à un litige ou à une affaire juridique similaire qui pourrait raisonnablement être lié aux activités ou aux affaires d'Investissements PSP.

Vous devez également informer immédiatement le chef des affaires juridiques si vous recevez un avis d'une action en justice ou une autre communication similaire ayant trait à Investissements PSP, y compris d'un tribunal, d'un agent gouvernemental, d'un organisme de réglementation ou d'un avocat. De plus, vous devez toujours communiquer avec le chef des affaires juridiques avant de produire des documents, d'accorder une entrevue ou de répondre à des questions ou à une demande ayant trait à un litige réel ou potentiel ou à une demande similaire concernant Investissements PSP.

## 2.3 PROTECTION DES DONNÉES

Investissements PSP recueille les renseignements personnels des employés et d'autres personnes dans le cadre de ses activités et doit donc se conformer aux lois applicables en matière de protection de la vie privée et des données personnelles lors de la collecte, l'utilisation, le traitement et la divulgation de ces renseignements personnels. Dans la mesure où vous avez accès à un quelconque renseignement personnel dans le cadre de vos fonctions, vous devez également vous conformer aux lois en matière de protection de la vie privée et des données personnelles. Pour de plus amples renseignements sur vos rôles et responsabilités à cet égard, vous pouvez consulter la procédure relative à la protection des renseignements personnels (COMM-02) et la procédure relative à la protection des renseignements personnels et conformité à la loi (HR-12).

## 2.4 UTILISATION DES RESSOURCES D'INFORMATION D'INVESTISSEMENTS PSP

Investissements PSP a mis à votre disposition des ressources d'information afin de vous aider à accomplir votre travail. Ces ressources d'information comprennent :

- › vos appareils (ordinateur de bureau, ordinateur portable, tablette et/ou téléphone intelligent);
- › le réseau d'Investissements PSP, l'accès Internet et le système de connexion à distance; et
- › les systèmes d'information, de courriels, de messagerie vocale et de gestion de documents d'Investissements PSP, y compris tout **renseignement** informatisé et non informatisé qu'ils contiennent.

**Une utilisation limitée à des fins personnelles appropriées est généralement acceptable, à condition qu'elle :**

- › ne nuise pas à vos responsabilités et à votre rendement professionnels; et
- › ne nuise pas au fonctionnement efficace du réseau et de l'équipement informatique d'Investissements PSP.

Cela dit, vous devez vous rappeler que toutes ces ressources d'information sont la propriété d'Investissements PSP et que vous ne devez pas avoir d'attentes quant à la protection de votre vie privée lorsque vous les utilisez, que ce soit pour des raisons professionnelles ou personnelles. Investissements PSP contrôle et surveille l'utilisation de ses ressources d'information et peut restreindre ou retirer les privilèges d'accès à celles-ci sans avis préalable.

Afin de veiller au respect des lois, politiques et procédures applicables ainsi que de certaines exigences légales et de conformité (y compris les demandes d'accès à l'information), Investissements PSP se réserve également le droit de copier, d'enregistrer et de vérifier tous les **renseignements** ou les dossiers que vous conservez, traitez ou transmettez au moyen de toute ressource d'information d'Investissements PSP, ainsi que le droit d'y accéder ou de les communiquer à d'autres personnes.

**Vous êtes responsable de la protection des ressources d'information auxquelles vous avez accès.** Par conséquent :

- › vous devez toujours respecter les droits de tiers en matière de propriété intellectuelle, y compris les brevets, droits d'auteur et dessins industriels;
- › vous ne devez jamais visualiser, télécharger ou distribuer du contenu pouvant être considéré comme offensant, illégal, immoral ou discriminatoire ou du contenu qui pourrait nuire à la réputation d'Investissements PSP; et
- › vous ne devez jamais partager vos noms d'utilisateurs ou vos mots de passe avec quiconque pour quelque raison que ce soit, ni permettre à d'autres personnes d'utiliser vos comptes, y compris les membres de votre famille ou toute autre personne qui habite avec vous lorsque vous travaillez à l'extérieur des locaux d'Investissements PSP.

Pour de plus amples renseignements sur votre rôle et vos responsabilités à cet égard, vous pouvez consulter la *Politique corporative de sécurité de l'information* et la procédure relative à la sécurité de l'information (CORP-23). Ces documents peuvent être obtenus sur l'intranet d'Investissements PSP aux sections portant sur les politiques et les procédures.

## 2.5 LIENS FAMILIAUX OU RELATIONS AMOUREUSES

Si vous êtes le supérieur d'un membre de votre famille, d'un parent proche ou d'une personne avec laquelle vous avez une relation amoureuse, cela créera inévitablement une apparence de conflit d'intérêts. Vous devez immédiatement informer le chef de la conformité de l'existence d'une telle situation afin que les mesures appropriées puissent être prises.

### Valeur maximale pour les cadeaux reçus :

Les cadeaux d'une valeur de moins de 100 \$ CA sont généralement acceptables, pourvu que leur valeur cumulative soit inférieure à 100 \$ CA par année si offerts par une même personne ou une même entité et qu'ils respectent également plusieurs autres critères. Dans le cas contraire, une approbation préalable écrite du chef de la conformité est requise.

Dans tous les cas, vous devez refuser tout cadeau qui pourrait donner l'impression de compromettre votre objectivité dans le cadre de vos fonctions et responsabilités chez Investissements PSP, peu importe sa valeur.



### De fortes convictions politiques?

Un petit rappel! Les locaux et les *actifs* d'Investissements PSP ne peuvent être utilisés à des fins politiques, des fins de collecte de fonds ou des fins commerciales non reliées à Investissements PSP, à moins d'obtenir l'approbation préalable écrite du président et chef de la direction. Les locaux d'Investissements PSP tels que les salles de conférence peuvent être utilisés dans le cadre du programme de bénévolat d'Investissements PSP avec la permission de votre superviseur.

Une approbation est également requise si vous aspirez à vous faire élire ou nommer au sein d'un organisme ou à une charge publique.



## 2.6 CONFÉRENCES ET PRÉSENTATIONS PUBLIQUES

Vous êtes autorisé à donner des présentations devant d'autres groupes dans le cadre de séminaires publics, de conférences ou d'occasions similaires, à condition d'avoir consulté au préalable le premier vice-président ou le vice-président à la direction responsable de votre groupe ainsi que le responsable du service des communications qui obtiendra l'approbation du président et chef de la direction. Toutefois, vous devrez alors préciser que vous vous exprimez à titre personnel et non pour le compte d'Investissements PSP. Vos remarques devront également être d'ordre général et vous devrez éviter de faire des observations sur des placements en particulier.

## 2.7 COMMUNICATION AVEC LES MÉDIAS

Le maintien de la réputation d'Investissements PSP et l'uniformité des messages que celle-ci diffuse sont d'une grande importance pour nous. Le président et chef de la direction ainsi que le vice-président à la direction et chef des placements agissent à titre de porte-paroles d'Investissements PSP pour l'ensemble de ses communications avec le public concernant les questions de nature stratégique ou opérationnelle. Le président du conseil peut également agir à titre de porte-parole d'Investissements PSP en collaboration avec le président et chef de la direction.

À moins d'en avoir reçu l'autorisation expresse, vous ne devez pas discuter avec les médias des placements ou des autres activités exercées par Investissements PSP. Si vous recevez une demande de la part des médias, vous devez la transmettre au responsable du service des communications ou, en son absence, à un autre dirigeant désigné par le président et chef de la direction. Cette personne évaluera alors la demande et y répondra ou en assurera le suivi s'il y a lieu.

## 2.8 MÉDIAS SOCIAUX

Vous ne pouvez participer, sans l'approbation écrite préalable du président et chef de la direction, à une discussion publique quelconque qui pourrait raisonnablement être perçue comme une déclaration, une opinion ou une prise de position d'Investissements PSP. Ceci comprend les discussions sur les forums sociaux externes, sur les réseaux d'affaires et sur les autres médias sociaux. Il y a lieu de vous reporter à la Procédure sur les médias sociaux (COMM-04), dont un exemplaire peut être obtenu sur l'intranet d'Investissements PSP à la section portant sur les procédures.

## 2.9 COMMUNICATION AVEC LES GOUVERNEMENTS

Le maintien d'une approche cohérente avec les gouvernements est tout aussi important.

C'est pourquoi le responsable du service des communications ou le directeur en chef, relations avec le gouvernement doit être consulté avant toute communication avec un représentant du gouvernement au Canada ou à l'étranger (cette consigne ne s'applique pas aux communications avec les organismes de réglementation).

## 2.10 CONTRIBUTIONS POLITIQUES

Aucune contribution politique ne doit être effectuée par Investissements PSP ou au nom d'Investissements PSP.

Cette politique concerne uniquement l'utilisation des *actifs* d'Investissements PSP et ne vise pas à décourager ou à empêcher les dirigeants, les employés et les consultants de faire des contributions politiques ou de participer à des activités politiques en leur propre nom conformément aux dispositions du code de déontologie. Aucune personne ne pourra être remboursée directement ou indirectement par Investissements PSP pour des contributions politiques personnelles.

### 3. CONFLITS D'INTÉRÊTS

La présente section du code de déontologie décrit les lignes directrices d'Investissements PSP relatives à la résolution des conflits d'intérêts, lesquelles sont conçues pour vous aider à :

- › repérer les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus;
- › réduire les risques de vous trouver en situation de conflit d'intérêts; et
- › résoudre les conflits d'intérêts existants.

#### 3.1 REPÉRER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Vous êtes en conflit d'intérêts si vous permettez, ou donnez l'impression de permettre, que vos intérêts personnels ou ceux des membres de votre famille, d'autres parents ou d'une **personne ayant des liens** avec vous compromettent votre capacité de remplir vos fonctions auprès d'Investissements PSP de façon objective, impartiale et efficace.

**Investissements PSP définit une personne ayant des liens comme suit :**

- › une société par actions dans laquelle vous détenez des actions ou à l'égard de laquelle vous exercez un contrôle sur les actions, directement ou indirectement, pourvu que lesdites actions représentent plus de 10 % des droits de vote;
- › votre associé d'affaires qui agit pour le compte de votre société de personnes; et
- › une fiducie ou une succession dans laquelle vous avez un droit à titre de bénéficiaire ou pour laquelle vous agissez à titre de fiduciaire ou exercez des pouvoirs similaires.

**Vous êtes en conflit d'intérêts si vous vous trouvez dans l'une ou l'autre des situations suivantes :**

- › vous participez à une **transaction** ou à un projet de **transaction** avec Investissements PSP;
- › vous êtes administrateur ou dirigeant d'une **entité** qui est partie à telle **transaction** ou projet de **transaction**; **ou**
- › vous recevez, ou les membres de votre famille, d'autres parents ou d'autres **personnes ayant des liens** avec vous reçoivent, des avantages personnels venant d'un tiers en lien avec votre poste ou avec une transaction que vous avez effectuée avec Investissements PSP (par exemple, des garanties d'obligations ou prêts accordés à vous, aux membres de votre famille, à d'autres parents ou à d'autres **personnes ayant des liens** avec vous peuvent engendrer un conflit d'intérêts).

Une **transaction** comprend un contrat, une garantie ou un placement de toute sorte.

Par ailleurs, vous êtes probablement en conflit d'intérêts si, d'une façon ou d'une autre, vous avez un **intérêt pécuniaire privé** dans ce qui suit ou y êtes associé :

- › toute **transaction** d'Investissements PSP ou tout projet de **transaction** envisagé par cette dernière; ou
- › tout fournisseur ou autre organisation avec lequel Investissements PSP fait des affaires ou envisage d'en faire.

Dans tous les cas, vous êtes probablement en conflit d'intérêts si vous avez un **intérêt important** dans une **entité** ou une personne avec laquelle Investissements PSP a une relation d'affaires ou envisage une telle relation. Vous pourriez avoir un **intérêt important** dans les cas suivants :

- › vous êtes lié à une ou plusieurs personnes avec lesquelles Investissements PSP envisage d'effectuer une **transaction**, ou habitez sous le même toit qu'une telle personne;
- › vous êtes lié à un dirigeant ou un employé de l'**entité** avec laquelle Investissements PSP envisage d'effectuer une **transaction**, ou habitez sous le même toit qu'une telle personne;
- › vous êtes lié à une personne qui détient plus de 10 % des droits de vote de l'**entité** avec laquelle Investissements PSP envisage d'effectuer une **transaction**, ou habitez sous le même toit qu'une telle personne; ou
- › la personne ou l'**entité** avec laquelle Investissements PSP envisage une relation d'affaires est une **personne ayant des liens** avec Investissements PSP.

La meilleure façon de savoir si vous avez un **intérêt important** dans une **entité** est de vous demander si une personne bien informée conclurait raisonnablement que votre intérêt dans cette **entité** pourrait avoir un effet sur votre décision ou dans l'exécution de vos fonctions pour le compte d'Investissements PSP.

Les conflits d'intérêts ne sont pas toujours bien définis, et les actions qui donnent l'impression de constituer un conflit d'intérêts peuvent être toutes aussi dommageables. Investissements PSP s'attend à ce que vous organisiez vos **intérêts pécuniaires privés** de façon (i) à ne pas compromettre la confiance du public envers l'intégrité et l'objectivité d'Investissements PSP; et (ii) à vous permettre de repérer, de signaler et, dans la mesure du possible, d'éliminer les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus.

En particulier, puisqu'il y a un risque de conflits d'intérêts réels ou perçus lié aux investissements que gère Investissements PSP ainsi qu'un risque connexe pour sa réputation, Investissements PSP s'attend à ce que tous les membres du personnel de placement senior (c'est-à-dire, ceux qui occupent un poste de directeur général ou un poste de niveau hiérarchique supérieur) n'acceptent pas, sans notre consentement préalable, un poste au sein d'une **entité** (ou **entité** apparentée) dans laquelle ils auraient recommandé ou approuvé un fonds ou un investissement privé au nom d'Investissements PSP, et ce, pour une période de 12 mois suivant leur départ d'Investissements PSP.

En cas de doute, vous devez communiquer avec le chef de la conformité à [complianceofficer@investpsp.ca](mailto:complianceofficer@investpsp.ca).

### 3.2 ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Vous devez consacrer vos efforts, vos connaissances, vos aptitudes, votre temps et votre énergie à l'exécution de vos fonctions et responsabilités auprès d'Investissements PSP.

Vous ne pouvez utiliser vos fonctions au sein d'Investissements PSP d'une façon qui pourrait créer un conflit d'intérêts réel ou apparent entre vos intérêts personnels et ceux d'Investissements PSP.

Cela signifie qu'à titre de dirigeant, d'employé ou de consultant, en sus des situations décrites ci-dessus, et à moins d'obtenir l'approbation écrite du chef de la conformité, vous ne pouvez pas :

- › occuper un autre emploi ou fournir d'autres services de consultation pendant que vous travaillez chez Investissements PSP;
- › participer à une autre entreprise ou occupation dont Investissements PSP n'a pas été avisée;
- › participer à un projet ou à une activité que l'on pourrait interpréter comme nuisant aux intérêts d'Investissements PSP ou entrant en concurrence ou en conflit avec ceux-ci; ou
- › devenir un administrateur ou un dirigeant d'une **entité**, sauf à la demande d'Investissements PSP. Une **entité** est définie comme une société par actions, une fiducie, une société de personnes, un fonds ou une association ou un organisme sans personnalité morale, y compris les organismes de charité et les organisations politiques.

#### Billets d'événements :

Vous ne pouvez accepter une paire de billets pour un événement sportif ou culturel, même si la personne qui vous les offre vous accompagne à l'événement dont il est question.



### 3.3 ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS – PARTICIPATION À DES CONSEILS D'ADMINISTRATION

Si vous siégez à un conseil d'administration ou à un conseil consultatif à la demande d'Investissements PSP, vous devez :

- › consulter le chef des affaires juridiques à l'égard des obligations qui vous incombent à titre d'administrateur ou de membre d'un conseil consultatif; et
- › signaler tout conflit d'intérêts qui pourrait survenir en raison de votre rôle à titre d'administrateur ou de membre d'un conseil consultatif.

### 3.4 QUE FAIRE EN CAS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS RÉEL, POTENTIEL OU PERÇU?

Si vous êtes ou vous attendez à être en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu tel que décrit précédemment, vous ne pouvez approuver la **transaction** ni participer à quelque discussion que ce soit en vue de l'approuver.

Vous devez aviser le chef de la conformité dès que possible de l'existence de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu. Tous les avis doivent être transmis au chef de la conformité par écrit.

## 4. CADEAUX ET AUTRES AVANTAGES

Investissements PSP est particulièrement sensible à la perception du public concernant la façon dont nous traitons les *cadeaux et autres avantages*. Vous devez faire preuve de jugement pour éviter les situations de conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus. Nous nous attendons à ce que vous respectiez les lignes directrices suivantes relatives aux *cadeaux et autres avantages* en gardant en tête le contexte global du code de déontologie.

### 4.1 CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

Les *cadeaux et autres avantages* sont définis comme des produits, des services, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages, y compris les repas, les boissons, le logement, l'hébergement, les voyages, les divertissements et loisirs (billets, laissez-passer, etc.), les gratuités, les courtoisies d'affaires, la formation, le transport, les commissions, les honoraires, les salaires, les paiements, les prix préférentiels, les chèques-cadeaux, les *titres*, les abonnements, les billets à prix réduit pour des événements sportifs ou culturels, et d'autres produits, services ou avantages similaires, y compris ceux ayant pour but de souligner la conclusion d'une transaction.

Vous ne pouvez, directement ou indirectement, accepter ou solliciter des *cadeaux et autres avantages* qui pourraient :

- › compromettre ou donner l'impression de compromettre votre intégrité ou votre objectivité dans le cadre de vos fonctions et responsabilités au sein d'Investissements PSP;
- › être perçus comme une tentative de soudoyer ou d'influencer quelqu'un, ou comme une sorte de paiement pour une transaction donnée ou pour une référence;
- › contrevenir à une loi ou à un règlement; ou
- › vous rendre redevable envers la personne qui vous les donne.

### 4.2 INTERDICTIONS

En plus des restrictions générales mentionnées précédemment, vous n'êtes pas autorisé à accepter ce qui suit :

- › les *cadeaux et autres avantages* (à l'exception de ceux définis dans les sections 4.3 et 4.4) dont la valeur cumulative est supérieure à 100 \$ CA par année si offerts par une même personne ou une même entité, à moins d'obtenir l'approbation écrite préalable du chef de la conformité;
- › les *cadeaux et autres avantages* offerts par des fournisseurs ou des partenaires participants à un processus d'appel d'offres ou à un processus similaire, et ce, pendant toute la durée dudit processus;
- › les billets pour des événements sportifs ou culturels, que l'hôte vous accompagne ou non, même s'ils sont offerts à des fins d'affaires et qu'ils répondent aux normes habituelles de l'industrie en matière de courtoisie ou de protocole commercial;
- › de l'argent en espèces ou son équivalent (y compris les chèques-cadeaux); et
- › les billets d'avion ou l'hébergement gratuits offerts par une entreprise ou une organisation associée à l'industrie des placements ou des régimes de retraite ou par un fournisseur ou partenaire existant ou potentiel sans l'approbation écrite préalable du chef de la conformité.

### 4.3 CADEAUX ET AUTRES AVANTAGES PERMISSIBLES

Vous pouvez généralement accepter des *cadeaux et autres avantages*, à condition qu'ils :

- › répondent aux normes habituelles de l'industrie en matière de courtoisie, d'hospitalité ou de protocole commercial;
- › ne compromettent pas et ne donnent pas l'impression de compromettre votre intégrité ou votre objectivité ou celles d'Investissements PSP ou de toute autre personne;
- › soient permis en vertu des lois applicables;
- › soient, dans tous les cas, d'une **valeur inférieure à 100 \$ CA**; et
- › soient d'une valeur cumulative maximale de **100 \$ CA** par année si offerts par une même personne ou une même entité.

L'acceptation de tels *cadeaux et autres avantages* doit être divulguée conformément à la section 4.6.

Vous pouvez cependant accepter des *cadeaux et autres avantages* sans les divulguer au chef de la conformité s'ils répondent aux critères suivants :

- › ils sont peu fréquents, répondent aux normes habituelles de l'industrie en matière de courtoisie, d'hospitalité ou de protocole commercial, sont d'une valeur inférieure à 20 \$ CA (par exemple, des objets promotionnels, des plaques, etc.) et ne compromettent pas ou ne donnent pas l'impression de compromettre votre intégrité ou votre objectivité ou celles d'Investissements PSP ou de toute autre personne; ou
- › ils constituent des rabais offerts au grand public ou à tous les employés, ou encore des prix remis dans le cadre de concours ouverts au grand public.

Votre participation à certains événements auxquels assiste un large public (y compris les événements sportifs ou culturels auxquels vous participez au sein d'un groupe) et les occasions de participer à des réunions de l'industrie ou à des conférences éducatives reliées à vos fonctions ne constituent généralement pas des *cadeaux et autres avantages*, pourvu que votre premier vice-président ait jugé que votre participation est dans l'intérêt d'Investissements PSP. En général, vous pouvez accepter des repas ou participer à des événements liés à ce type de réunion ou de conférence si tous les participants ou personnes présentes ont droit au même traitement et que plusieurs organisations peuvent y assister (et tel que mentionné précédemment, qu'aucun billet d'avion ou hébergement n'est offert gratuitement).

### 4.4 MARQUES D'HOSPITALITÉ PERMISSIBLES

Vous pouvez accepter des marques d'hospitalité (y compris les repas, les boissons, etc.) dont la valeur est supérieure à 20 \$ CA sans pré-autorisation à condition qu'elles soient peu fréquentes, qu'elles soient offertes à des fins d'affaires, que leur valeur soit raisonnable, qu'il n'y ait aucune participation à des événements sportifs ou culturels, que l'hôte y soit présent et qu'elles répondent aux normes habituelles de l'industrie en matière de courtoisie ou de protocole commercial. L'acceptation d'une telle marque d'hospitalité doit être divulguée conformément à la section 4.6.

### 4.5 CIRCONSTANCES SPÉCIALES ET EXIGENCES GÉNÉRALES

Dans des situations où il vous est difficile de refuser des *cadeaux et autres avantages* non conformes aux lignes directrices énoncées ci-dessus ou si vous estimez que l'avantage que pourrait en tirer Investissements PSP est suffisant pour justifier une exception à l'une ou l'autre des lignes directrices générales décrites ci-dessus, vous devez communiquer avec le chef de la conformité afin d'obtenir des consignes spécifiques écrites sur la manière de procéder, habituellement après en avoir discuté avec votre directeur. Le chef de la conformité vous indiquera par écrit si les *cadeaux et autres avantages* doivent être refusés ou conservés par Investissements PSP, donnés à un organisme de charité, s'il faut s'en départir ou si vous pouvez les conserver. Le chef de la conformité tiendra également un registre de tous les *cadeaux et autres avantages* ainsi analysés.

Vous devez également :

- › dissuader les fournisseurs et partenaires existants et éventuels d'offrir des incitations qui pourraient entrer en conflit avec le code de déontologie d'Investissements PSP;
- › aviser les fournisseurs et partenaires existants et potentiels qu'Investissements PSP ne peut maintenir une relation d'affaires avec eux que s'ils se conforment à la présente section du code de déontologie;
- › retourner les cadeaux inappropriés accompagnés d'un exemplaire du code de déontologie à titre de référence; et
- › toujours vous renseigner en cas d'incertitude.

#### 4.6 EXIGENCES EN MATIÈRE DE DIVULGATION

Tous les trimestres, vous devez divulguer tous les *cadeaux et autres avantages* permissibles (y compris les marques d'hospitalité) ayant une valeur supérieure à 20 \$ CA que vous avez reçus au cours du trimestre. La divulgation doit comprendre la date de réception, la valeur approximative et les noms de l'entité et de la personne qui vous ont donné les *cadeaux et autres avantages* en question. Afin de faciliter le respect de cette exigence, le formulaire de divulgation des *cadeaux et autres avantages* est disponible sur l'intranet et peut être rempli à tout moment au cours du trimestre. Un formulaire de déclaration indiquant que votre divulgation est complète et qu'elle respecte les critères définis précédemment est ensuite rempli une fois par trimestre.

Les *cadeaux et autres avantages* ainsi divulgués seront revus par le chef de la conformité et un rapport sommaire sera fourni à chaque vice-président ou directeur général afin que ce dernier puisse identifier tout problème potentiel avec les *cadeaux et autres avantages* divulgués ou tout conflit d'intérêts connexe au sein de son équipe. Chaque vice-président ou directeur général devra ensuite faire parvenir une attestation trimestrielle à son premier vice-président selon laquelle aucun problème n'a été décelé et qu'au mieux de ses connaissances, les employés sous sa supervision ont respecté les lignes directrices sur les *cadeaux et autres avantages*. Chaque premier vice-président devra fournir une attestation similaire.

## 5. FRAUDE, CORRUPTION ET POTS-DE-VIN

Investissements PSP s'attend à ce que vous respectiez les normes d'intégrité les plus élevées lorsque vous menez des affaires en son nom. Vous devez donc agir avec honnêteté et intégrité, et ce, sans recourir à des pratiques frauduleuses ou de corruption qui permettraient d'obtenir un avantage illégal pour vous, pour Investissements PSP ou pour un tiers.

### 5.1 FRAUDE

Aucune forme de fraude, y compris la collusion, la falsification de documents et le détournement de biens, ne sera tolérée.

Il est de votre devoir de démontrer votre engagement à l'égard du code de déontologie d'Investissements PSP par vos paroles et par vos gestes, et d'informer les partenaires d'affaires d'Investissements PSP qu'une conduite malhonnête ou contraire à l'éthique ne sera pas tolérée, même si Investissements PSP pourrait en tirer profit.

Les affaires devraient être menées de manière honnête sans recourir à des pratiques frauduleuses qui permettraient d'obtenir un avantage déloyal ou illégal pour soi, pour Investissements PSP ou pour un tiers.

### 5.2 CORRUPTION ET POTS-DE-VIN

La corruption, y compris l'abus de pouvoir ou le versement ou l'acceptation, directement ou indirectement, de toute forme de *pot-de-vin*, est strictement interdite.

Par conséquent, il vous est interdit d'offrir ou de donner quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement :

- › aux *agents publics*, si l'intention est d'influencer l'*agent public* et d'obtenir ou de conserver un avantage dans le cours de vos affaires; ou
- › aux personnes travaillant dans le secteur privé, si l'objectif est d'inciter ces personnes à exercer, ou de les récompenser après qu'elles aient exercé, une fonction ou une activité importante de façon inappropriée.

Il est strictement interdit de faire des paiements illégaux à des *agents publics* de n'importe quel pays dans le but d'obtenir ou de conserver un mandat ou un avantage dans le cours de ses affaires.

Si vous avez connaissance d'une pratique frauduleuse ou de corruption, vous devez le signaler immédiatement au chef de la conformité.

Pour des renseignements supplémentaires à ce sujet, veuillez vous référer à la Procédure de prévention de la fraude et de la corruption (CORP-28), laquelle est accessible sur l'intranet d'Investissements PSP à la section des procédures.

#### Le saviez-vous?



La fraude est beaucoup plus susceptible d'être détectée à la suite d'une divulgation que par toute autre méthode.

Investissements PSP a mis à votre disposition un outil de divulgation anonyme vous permettant de signaler toute violation connue ou soupçonnée :

[www.clearviewconnects.com](http://www.clearviewconnects.com)

## 6. PROTÉGER INVESTISSEMENTS PSP

Vous êtes tenu de protéger les **renseignements** et les autres **actifs** qui appartiennent à Investissements PSP.

**Ces renseignements comprennent ce qui suit :**

- › les renseignements non diffusés publiquement qui ont trait à Investissements PSP, ses activités et ses affaires, y compris les renseignements exclusifs, techniques, commerciaux et financiers et les renseignements en matière de placement, de ressources humaines et autres;
- › les renseignements ayant trait aux tierces parties avec lesquelles traite Investissements PSP; et
- › les registres exclusifs et confidentiels qui appartiennent à Investissements PSP.

Vous avez l'obligation de garder confidentiels les **renseignements** appartenant à Investissements PSP pendant que vous êtes à l'emploi d'Investissements PSP, que vous lui êtes détaché ou que vous travaillez dans ses bureaux. Cette obligation continue même après que vous n'êtes plus un employé ou dirigeant d'Investissements PSP, que vous ne lui êtes plus détaché ou que vous ne travaillez plus dans ses bureaux. Si vous avez connaissance d'une utilisation possiblement abusive de **renseignements** confidentiels, Investissements PSP s'attend à ce que vous le signaliez à votre supérieur, au chef de la conformité ou au président et chef de la direction.

Vous ne pouvez divulguer les **renseignements** d'Investissements PSP que dans le cadre de vos fonctions et responsabilités ou si la loi l'exige.

**L'actif d'Investissements PSP comprend les éléments suivants :**

- › les biens matériels;
- › les biens électroniques;
- › les ressources humaines;
- › le travail accompli par les employés, les dirigeants et les administrateurs d'Investissements PSP;
- › le travail accompli pour Investissements PSP par d'autres personnes en l'absence d'une autre entente relative à la propriété; et
- › la propriété intellectuelle, dont les secrets commerciaux, les marques de commerce, les droits d'auteurs, les plans techniques, d'affaires, de marketing et de service, les systèmes, les logiciels, les bases de données, les registres, l'information relative aux salaires, ainsi que tout rapport et toute donnée financière non publiés.

Vous avez l'obligation de protéger cet **actif** et ne pouvez l'utiliser qu'au bénéfice d'Investissements PSP. Si vous avez connaissance d'une fraude ou d'un vol d'**actifs** possibles, nous nous attendons à ce que vous le signaliez immédiatement à votre superviseur, au chef de la conformité ou au président et chef de la direction.

Nous nous attendons à ce que tous les registres d'Investissements PSP soient tenus avec intégrité et diligence, conformément aux procédures de contrôle interne et de conservation de dossiers ainsi qu'aux principes comptables et lois applicables. Tous les fonds et **actifs** d'Investissements PSP doivent être inscrits et divulgués. Les registres, les rapports et la situation financière d'Investissements PSP ne doivent être ni faussés ni manipulés.

L'**information** d'Investissements PSP est confidentielle et ne doit pas être divulguée à des tiers ou discutée avec ceux-ci sans consentement exprès. Les employés ne doivent pas sciemment faire des déclarations fausses ou trompeuses sur l'**information** d'Investissements PSP à des fins personnelles ou pour toute autre raison. Toute action dans ce sens entraînera la prise de mesures disciplinaires pouvant inclure le congédiement sommaire et, si jugé opportun, des poursuites criminelles.

**Q** Un ami m'informe que la compagnie pour laquelle il travaille va bientôt annoncer une fusion avec une autre compagnie. Devrais-je en informer quelqu'un au sein des équipes de placement chez Investissements PSP pour qu'on puisse agir en conséquence?

**?**

**R** Non, le fait de partager des renseignements importants qui n'ont pas encore été divulgués publiquement est illégal. De plus, dès que vous recevez de tels renseignements non publics importants, vous devez en informer le service des affaires juridiques.

## 7. TRANSACTIONS PERSONNELLES

Investissements PSP a établi des lignes directrices en matière de **transactions** personnelles afin de s'assurer d'exercer ses activités de placement de la façon la plus intègre qui soit et de se protéger et de vous protéger du risque lié aux **transactions** d'initiés, de la perception découlant de telles **transactions**, de la responsabilité civile qui pourrait être engagée et des inconvénients qui pourraient en résulter.

### 7.1 LIGNES DIRECTRICES

Voici les lignes directrices clés d'Investissements PSP en matière de **transactions** personnelles :

- › Vous ne pouvez effectuer des **transactions** sur des émetteurs figurant sur la **Liste noire**.
- › Vous ne pouvez effectuer des **transactions** sur des émetteurs figurant sur la **Liste grise** si vous êtes une **personne présumée** avoir accès à des renseignements concernant les placements et portefeuilles d'Investissements PSP.
- › Vous ne pouvez effectuer des **transactions** sur des **titres** sur lesquels Investissements PSP aurait effectué une **transaction** dans les cinq jours ouvrables précédents si vous êtes une **personne présumée** avoir accès à des renseignements concernant les placements et portefeuilles d'Investissements PSP. Cette restriction ne s'applique pas aux **transactions** effectuées par Investissements PSP pour des fins de réplcation d'indices.
- › Vous ne pouvez participer à des opérations en avance sur le marché (pratique communément appelée « front running ») ni vous livrer à d'autres pratiques qui vous permettent de profiter personnellement ou de faire profiter d'autres personnes des activités de placement, des tactiques, des stratégies ou des **renseignements** d'Investissements PSP.
- › Vous ne pouvez effectuer des **transactions** à court terme ni faire de spéculation sur séance (pratique communément appelée « day trading »). Lorsque vous effectuez une **transaction** sur un **titre** à l'égard de laquelle vous avez obtenu une autorisation préalable, vous ne devez pas annuler la position prise (c'est-à-dire effectuer des **transactions** d'achat et de vente successives) dans les 20 jours civils qui suivent la **transaction**. Le jour de la **transaction** est réputé être le jour 1. Par conséquent, les instruments dérivés dont l'échéance est inférieure à 20 jours ne sont pas acceptables.
- › Vous ne pouvez sciemment effectuer des **transactions** sur des **titres** sur lesquels Investissements PSP planifie d'effectuer des **transactions** importantes, ce qui pourrait avoir une incidence sur le cours des titres (à des fins de précision, cette interdiction ne vise pas les **titres exemptés**).
- › Vous ne pouvez participer à des émissions de nouveaux **titres** d'une société ouverte par voie de premier appel public à l'épargne ou par appels ultérieurs, par voie de prospectus ou d'une autre manière.
- › Vous ne pouvez investir dans des **investissements privés** tels que définis; certaines exemptions pourront toutefois être accordées par le chef de la conformité.
- › Vous ne pouvez effectuer des **transactions** d'initié (voir la section 7.6).
- › Vous devez divulguer vos activités de placement au Consultant externe en conformité d'Investissements PSP afin qu'il puisse vérifier que vous avez respecté les présentes lignes directrices et vos obligations connexes, le tout tel qu'expliqué plus amplement ci-après.

#### Le saviez-vous?

Lorsque vous faites approuver vos **transactions** au moyen de la plateforme **Conformité – Outil d'approbation des transactions**, vous êtes automatiquement en conformité avec les lignes directrices suivantes en matière de **transactions** personnelles : aucune **transaction** sur les émetteurs figurant sur la **Liste noire** ou sur la **Liste grise** et aucune **transaction** sur des **titres** sur lesquels Investissements PSP aurait effectué une **transaction** dans les 5 jours ouvrables précédents.



## 7.2 TRANSACTIONS ET COMPTES VISÉS PAR LES LIGNES DIRECTRICES

L'expression **transaction** désigne une activité qui entraîne un changement dans la propriété légale ou réelle de **titres**, y compris les cadeaux et les dons. Un **titre** est une action, une obligation, garantie ou non, ou toute autre forme de titre d'emprunt d'une entreprise et de participation dans une fiducie ou une société en commandite, y compris des produits dérivés, des bons de souscription, des options et d'autres droits et intérêts.

Ces restrictions s'appliquent aux comptes de placement sur lesquels vous exercez une influence ou un contrôle ou que vous dirigez et s'appliqueraient normalement aux comptes suivants :

- › ceux pour lesquels vous participez aux décisions en matière de placement;
- › ceux pour lesquels vous exercez une influence importante sur les décisions en matière de placement; et
- › ceux pour lesquels vous participez aux décisions par l'entremise d'un vote ou pour lesquels vous exercez le contrôle des voix.

Ces restrictions s'appliquent également aux comptes de placement que vous détenez et pourraient également s'appliquer aux comptes dont vous n'êtes pas le détenteur inscrit (si vous exercez une influence ou un contrôle sur ceux-ci ou les dirigez), tels que :

- › les comptes détenus par une société par actions, une société de personnes ou une autre **entité** et ceux détenus par un club de placement ou un autre organisme similaire;
- › les comptes détenus par un membre de votre famille ou un autre parent; et
- › les comptes d'une **personne ayant des liens** avec vous détenus en fidéicommiss pour votre compte ou pour celui d'un membre de votre famille, d'un autre parent ou d'une **personne ayant des liens** avec vous.

Tel que mentionné précédemment, les restrictions en matière d'autorisation préalable ne s'appliquent pas :

- › aux **comptes gérés**, c'est-à-dire lorsqu'un tiers (ce qui exclut un membre de votre famille habitant sous votre toit) a entière discrétion pour prendre les décisions en matière de placement pour votre compte sans que vous soyez consulté en lien avec des **transactions** individuelles;
- › aux régimes automatiques tels qu'un régime automatique de réinvestissement des dividendes, un régime d'achat d'actions ou un autre régime automatique similaire, dans la mesure où vous aviez le droit d'effectuer des **transactions** sur les **titres** au moment où vous avez commencé à participer au régime ou au moment où le régime a été modifié; et
- › aux événements de marché, c'est-à-dire lorsqu'une **transaction** entraîne l'émission, le rachat, l'achat ou la vente automatique du **titre** sans aucune intervention de votre part, comme le versement de dividendes en nature, une restructuration ou une fusion.

Au cours de votre carrière, il se peut que vous ayez participé à des arrangements en matière de rémunération, dont des octrois d'unités d'actions différées ou de droits à la plus-value des actions, des droits ou des options d'achat d'actions, ou des régimes incitatifs à long terme. Aux fins des présentes lignes directrices, l'exercice de l'un ou l'autre de ces éléments est considéré comme une **transaction**.

**Q** Est-ce que tout fonds négocié en bourse (communément appelé « ETF ») est un titre exempté?

**R** Non. Si l'un des émetteurs représente une pondération de **plus de 20 %** d'un tel fonds, celui-ci ne sera pas exempté.

Référez-vous à la section 7.3 du code de déontologie pour plus de détails.

**Q** Je dois transférer tous les **titres** antérieurement détenus dans le régime automatique de mon ancien employeur. Dois-je obtenir une pré-autorisation pour ce transfert?

**R** Si ce transfert n'implique pas un changement dans la propriété légale ou réelle des **titres** (c'est-à-dire, si cela n'implique pas la liquidation et le rachat des **titres**), aucune pré-autorisation n'est requise.

## 7.3 TITRES EXEMPTÉS

Vous pouvez effectuer des **transactions** sur les **titres** suivants sans obtenir une autorisation préalable :

### Titres à revenu fixe

- › les obligations émises par un gouvernement, débetures et autres formes de titres d'emprunt gouvernementaux; et
- › les billets à revenu fixe échéant dans les 365 jours.

**Q\_ Si mon conjoint ou ma conjointe gère mes comptes, ceux-ci sont-ils considérés comme des comptes gérés?**

**R\_ Non, les *comptes gérés* sont des comptes de placement pour lesquels un tiers (excluant les membres de votre famille habitant sous votre toit) a l'entière discrétion pour prendre les décisions quotidiennes en matière de placement.**



### Placements cotés en bourse gérés par des tiers

- › les fonds mutuels;
- › les fiducies de placement à capital fixe; et
- › les fonds d'investissement.

### Fonds négociés en bourse, produits indiciaires et paniers de titres

- › les fonds négociés en bourse qui suivent le rendement d'un indice boursier généralement reconnu de **titres** cotés en bourse;
- › les produits indiciaires ou autres produits qui reproduisent la composition d'indices boursiers généralement reconnus de **titres** cotés en bourse; et
- › tout autre placement coté en bourse représentant un panier diversifié de **titres** sous-jacents.

Si un émetteur unique représente une pondération de plus de 20 % d'un fonds négocié en bourse, d'un produit indiciaire ou d'un panier de valeurs mobilières, le produit en question n'est pas exempté et une autorisation préalable est requise.

### Titres de marché monétaire

- › les billets à ordre négociables échéant dans les 365 jours;
- › le papier commercial échéant dans les 365 jours;
- › les acceptations bancaires; et
- › les instruments et fonds de marché monétaire.

### Autres

- › les certificats de placement garanti (CPG);
- › les hypothèques sur des biens immobiliers ou mobiliers;
- › les devises;
- › les fonds de couverture;
- › le capital appelé sur des fonds de capital d'investissement;
- › les matières premières négociées;
- › tout **titre** dont le chef de la conformité a spécifiquement désigné comme étant exempté des restrictions en matière de **transactions** personnelles; et
- › les produits dérivés fondés sur les **titres exemptés** énumérés dans l'une ou l'autre des catégories ci-dessus ou autrement liés à ceux-ci.

Si vous n'êtes pas certain si un **titre** est un **titre exempté**, il vous incombe de communiquer avec le chef de la conformité à [complianceofficer@investpsp.ca](mailto:complianceofficer@investpsp.ca) pour obtenir des clarifications avant d'effectuer une **transaction**.



**Q\_ Je conseille mes parents sur la gestion de leur portefeuille d'investissements contenant des actions cotées en bourse. Dois-je divulguer ce compte auprès d'Investissements PSP?**

**R\_ Oui. Si vous exercez une influence ou participez aux décisions d'un compte qui n'est pas à votre nom et qui contient des **titres** autre que des **titres exemptés**, vous devez divulguer ce compte.**

## 7.4 LISTE NOIRE

Vous ne pouvez effectuer des **transactions** sur des émetteurs qui figurent sur la **Liste noire** d'Investissements PSP. La **Liste noire** est une liste confidentielle tenue par le chef de la conformité et qui s'applique aux administrateurs, aux dirigeants, aux employés d'Investissements PSP ainsi qu'aux consultants. La **Liste noire** comprend les **titres** à l'égard desquels Investissements PSP est considérée comme un initié de l'émetteur ou pour lesquels Investissements PSP a un statut spécial pour d'autres raisons.

Les dirigeants, les employés et les consultants visés par le code de déontologie doivent obtenir une approbation préalable pour chacune de leurs **transactions** selon la procédure décrite plus loin.

Vous ne pouvez communiquer à aucune autre personne un nom figurant sur la **Liste noire** dont vous prenez connaissance, y compris à un courtier, à un gestionnaire de placements, à un planificateur financier, à un collègue, à un ami, à un membre de votre famille, à un autre parent ou à une **personne ayant des liens** avec vous.

S'il vous est interdit d'effectuer une **transaction** sur un **titre** parce qu'il figure sur la **Liste noire** parce qu'Investissements PSP est un initié de l'émetteur et que cela vous cause un préjudice indu, vous pouvez en appeler de cette décision auprès du chef de la conformité, qui consultera le président et chef de la direction. Vous pourriez avoir droit à une dérogation, mais Investissements PSP prévoit qu'une dérogation ne sera accordée que dans certaines circonstances limitées, étant donné l'importance des considérations sous-jacentes à la **Liste noire**.



Souvenez-vous!  
Lorsque vous effectuez une **transaction** personnelle, vous devez maintenir votre position pendant au moins 20 jours civils.

## 7.5 AUTORISATION PRÉALABLE POUR LES TRANSACTIONS PERSONNELLES

Vous devez obtenir une autorisation préalable à l'égard de toutes les **transactions** personnelles, sauf pour les **transactions** sur des **titres exemptés**, les **comptes gérés** et les **titres** acquis aux termes de régimes automatiques. Ce processus permet de s'assurer :

- › que vous êtes sensible aux obligations qui vous incombent en vertu du code de déontologie; et
- › que vous n'êtes pas en violation du code de déontologie en effectuant des **transactions** sur des **titres** restreints.

L'autorisation que vous obtenez à l'égard d'une **transaction** personnelle est valable pendant cinq jours ouvrables, sauf indication contraire. Le jour de réception de l'autorisation préalable est le jour 1, à moins que l'autorisation ait été obtenue après la clôture du marché concerné.

| Comment obtenir une autorisation préalable   | Points importants  |
|--|--|
| 1. Pour toute <b>transaction</b> personnelle, utilisez l'outil de pré-autorisation disponible sur l'intranet ou communiquez avec le chef de la conformité à :<br><b>complianceofficer@investpsp.ca</b> | Toutes les demandes doivent comporter les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le type de <b>transaction</b> (achat ou vente)</li> <li>- le nom de l'émetteur, le <b>titre</b> et le symbole boursier</li> <li>- le marché des capitaux (ex. : bourse sur laquelle le <b>titre</b> est négocié)</li> </ul> |
| 2. Attendez la réponse.  | Votre demande d'autorisation préalable aux fins d'une <b>transaction</b> personnelle sera autorisée ou refusée dans un délai raisonnable.  |
| 3. Effectuez la <b>transaction</b> .   | L'autorisation est valable pendant cinq jours ouvrables, sauf indication contraire.<br>Vous pourriez devoir faire une autre demande si vous n'effectuez pas la <b>transaction</b> dans les délais prévus.  |

Si vous désirez effectuer d'autres **transactions** personnelles sur le même **titre** à une date ultérieure, vous devrez obtenir à nouveau une autorisation préalable, sauf dans les cas suivants :

- › le prix d'achat ou de vente est établi au moment de l'autorisation préalable et vous avez déjà pris l'engagement d'effectuer la **transaction**, mais celle-ci n'est pas exécutée pour des raisons indépendantes de votre volonté, étant

entendu que vous demeurez légalement engagé à effectuer la **transaction** et que celle-ci est réalisée selon les modalités initiales;

- › un programme d'achat pré-autorisé est mis en place au moment de l'autorisation préalable en vue de l'achat d'une quantité déterminée de **titres** durant des périodes ultérieures stipulées;
- › l'achat ou la vente du **titre** est effectué dans le cadre d'un régime automatique qui a été établi au moment de l'autorisation préalable;
- › un exercice automatique ou obligatoire d'options ou d'autres produits dérivés; ou
- › un événement de marché entraîne l'achat ou la vente automatique du **titre** sans aucune intervention de votre part.

Si l'un ou l'autre de ces arrangements était en place lorsque vous êtes devenu un dirigeant ou employé d'Investissements PSP ou autrement assujéti au code de déontologie, vous devez en aviser le chef de la conformité dès que possible.

## 7.6 DÉLIT D'INITIÉ ET TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Les lois sur les valeurs mobilières applicables interdisent les **transactions** aux personnes ayant des renseignements importants au sujet d'une société ouverte qui n'ont pas été divulgués publiquement.

La loi vous interdit et interdit à quiconque d'acheter ou de vendre des **titres** en vous fiant à des renseignements importants confidentiels que vous avez obtenus dans le cadre de vos fonctions auprès d'Investissements PSP ou de transmettre ces renseignements, intentionnellement ou non, à une personne qui pourrait alors acheter ou vendre les **titres** (pratique communément appelée « tipping »).

Vous ne devez transmettre à personne des renseignements importants confidentiels que vous avez obtenus relativement à une société ouverte, sauf aux fins nécessaires et uniquement dans le cadre des affaires d'Investissements PSP. Un membre du groupe des placements privés ne doit pas transmettre des renseignements importants confidentiels à un membre du groupe des marchés publics sans avoir obtenu l'approbation préalable expresse du chef de la conformité ou, en son absence, du chef des affaires juridiques.

Les lois sur les délits d'initiés sont complexes et continuent d'évoluer. Si vous êtes incertain quant à l'importance des renseignements, vous devez communiquer avec le chef de la conformité avant d'effectuer une **transaction** sur quelque **titre** que ce soit se rapportant aux renseignements en question ou avant de communiquer les renseignements à l'externe ou à l'interne (autre qu'au chef de la conformité), afin d'éviter une violation du code de déontologie ou que vous ou d'autres personnes soyez mis en cause dans des questions qui pourraient engager votre responsabilité.

Si vous croyez que vous pourriez avoir pris connaissance d'un renseignement important confidentiel à propos d'un émetteur, vous devez communiquer dès que possible avec le chef de la conformité à [complianceofficer@investpsp.ca](mailto:complianceofficer@investpsp.ca).

**Q\_** Puis-je participer à une émission de nouveaux **titres** lors d'un premier appel public à l'épargne (IPO)?

?

**R\_** Non, toute participation à l'émission de nouveaux **titres**, par voie de premier appel public à l'épargne ou par appels ultérieurs, par voie de prospectus ou autre, est interdite.

## 7.7 DÉCLARATION D'INITIÉ

Les administrateurs et les dirigeants sont considérés comme étant des initiés de certains émetteurs de **titres** dans lesquels Investissements PSP détient des placements importants.

Le 17 juin 2008, les Autorités canadiennes en valeurs mobilières ont publié une ordonnance exemptant les administrateurs et dirigeants d'Investissements PSP de l'obligation de déposer des déclarations d'initiés au Canada, dans la mesure où ils sont considérés comme étant des initiés uniquement en raison de leur poste auprès d'Investissements PSP.

Si vous êtes considéré comme étant un initié d'un émetteur pour quelque autre raison que ce soit, vous pourriez être tenu de déposer des déclarations d'initié. Vous devez donc communiquer avec le chef de la conformité à [complianceofficer@investpsp.ca](mailto:complianceofficer@investpsp.ca) afin de déterminer si ces déclarations sont requises ou non.

## 7.8 COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE RENSEIGNEMENTS SUR LES TRANSACTIONS PERSONNELLES

À titre de dirigeant, d'employé ou de consultant assujéti à la présente section du code de déontologie, vous êtes tenu de divulguer vos **transactions** personnelles afin que le Consultant externe en conformité d'Investissements PSP puisse vérifier que vous avez respecté les lignes directrices applicables aux **transactions** personnelles. Les renseignements requis sont décrits ci-après. Vous êtes tenu de transmettre les renseignements sur les **transactions** personnelles des membres de votre famille, d'autres parents ou des **personnes ayant des liens** avec vous, si vous dirigez ou contrôlez leurs comptes ou leurs **transactions** ou exercez une influence importante sur ceux-ci.

Le Consultant externe en conformité agit indépendamment d'Investissements PSP dans l'exercice de son mandat, lequel consiste à :

- › recevoir et organiser les documents que vous lui transmettez et les garder confidentiels (sauf dans la mesure nécessaire pour traiter des violations réelles ou potentielles du code de déontologie) et en sécurité;
- › vérifier la conformité au code de déontologie de toutes les **transactions** que vous avez déclarées;
- › signaler au chef de la conformité toute violation réelle ou potentielle du code de déontologie; et
- › présenter au comité de régie interne un rapport trimestriel sur les résultats.

Investissements PSP vous demandera de fournir ces renseignements directement au Consultant externe en conformité au début de votre emploi ou mandat chez Investissements PSP et périodiquement par la suite, tel que décrit ci-dessous. Vous devez transmettre ces renseignements pour tous les comptes sur lesquels vous exercez une influence ou un contrôle ou que vous dirigez.

**Q\_** Je ne possède que des placements dans des REER. Dois-je divulguer ces comptes?

**R\_** Si vous détenez un compte de **transactions** personnelles, même si ce compte est dans un REER ou un CELI, vous devez le divulguer, à moins que ce compte contienne uniquement des **titres exemptés**.

### 7.8.1 NOM DES PERSONNES QUI DÉTIENNENT DES PLACEMENTS SUR LESQUELS VOUS EXERCEZ UNE INFLUENCE OU UN CONTRÔLE OU QUE VOUS DIRIGEZ

Vous devez fournir le nom et l'adresse de toutes les personnes et **entités** qui détiennent des placements sur lesquels vous exercez une influence ou un contrôle ou que vous dirigez. Vous serez tenu de mettre à jour ces renseignements au mois de janvier de chaque année ainsi qu'à chaque fois que le code de déontologie est modifié de façon importante.

### 7.8.2 COMPTES DE TRANSACTIONS PERSONNELLES

Vous devez compléter un formulaire d'information sur les comptes de transactions personnelles, lequel comprend une liste des comptes de placement qui vous appartiennent ou sur lesquels vous exercez une influence importante ou un contrôle ou que vous dirigez, y compris les **comptes gérés**. Ce formulaire comprend également une déclaration que vous devez signer si vous n'êtes pas propriétaire des comptes de placement, et si vous n'exercez aucun contrôle ou influence à l'égard de comptes de placement. En cas de doute à ce sujet, vous devriez inclure le compte dans votre liste.

Vous devez fournir les renseignements suivants à l'égard de chaque compte figurant sur la liste, à l'exception des comptes dans lesquels vous ne détenez que des **titres exemptés** :

- › le type de compte et le numéro de compte;
- › le nom du détenteur inscrit;
- › le nom du courtier ou du planificateur financier qui gère chaque compte; et
- › le nom de l'entreprise pour laquelle le courtier ou le planificateur financier travaille.

Vous serez tenu de mettre à jour ces renseignements au mois de janvier de chaque année ainsi qu'à chaque fois que le code de déontologie est modifié de façon importante. Vous devrez également les mettre à jour chaque fois que vous ouvrez ou fermez un compte, ou que vous effectuez d'autres changements après avoir soumis le formulaire.

Ce processus est automatisé au moyen de l'outil de conformité du code de déontologie; un exemple de ce formulaire est accessible sur l'intranet d'Investissements PSP. Vous devez également joindre une copie de vos derniers relevés pour chaque compte qui vous appartient, sur lequel vous exercez une influence importante ou un contrôle ou que vous dirigez, à l'exception des comptes de *titres exemptés* et des *comptes gérés*.

En ce qui concerne les *comptes gérés*, vous devrez obtenir la signature de la tierce personne qui est responsable de votre *compte géré* et fournir une copie de l'énoncé de la politique de placement pour chaque *compte géré*. Un exemple de ce formulaire est accessible sur l'intranet d'Investissements PSP.

### Transmission de renseignements confidentiels (ou « tipping » en anglais) :

Quiconque transmet des renseignements importants confidentiels à quelqu'un qui pourrait s'en servir pour acheter ou vendre des *titres* contrevient à la loi.



### 7.8.3 TRANSACTIONS PERSONNELLES

Chaque trimestre, vous êtes tenu de transmettre au Consultant externe en conformité d'Investissements PSP un formulaire d'information sur les *transactions* personnelles indiquant les achats et les ventes de *titres* que vous avez effectués au cours du dernier trimestre, y compris les options ou autres droits d'achat de *titres* que vous avez reçus depuis la date du dernier rapport, à l'égard de tous les comptes qui vous appartiennent, sur lesquels vous exercez une influence importante ou un contrôle ou que vous dirigez, à l'exception des comptes de *titres exemptés* et des *comptes gérés*. Toutefois, si vous faites partie du *personnel de négociation*, chaque mois, vous devez également transmettre votre relevé de placements au Consultant externe en conformité ainsi que le formulaire sur les *transactions* personnelles au chef de la conformité, qui comparera ces renseignements aux registres de *transactions* d'Investissements PSP, afin de contrôler la conformité au code de déontologie. À votre discrétion, vous pouvez demander à votre courtier de transmettre automatiquement vos relevés au Consultant externe en conformité. Un exemple dudit formulaire est accessible sur l'intranet d'Investissements PSP.

## 8. CODE DE VALEURS ET D'ÉTHIQUE DU SECTEUR PUBLIC

Le Code de valeurs et d'éthique du secteur public (« code de valeurs et d'éthique ») présente l'énoncé des valeurs et des pratiques éthiques du secteur public qui guident et appuient les fonctionnaires dans l'exercice de leurs activités professionnelles. Le code de valeurs et d'éthique s'applique aux sociétés d'État, dont Investissements PSP.

Outre les dispositions du présent code de déontologie, vous devez respecter le code de valeurs et d'éthique comme condition d'emploi.

Vous pouvez consulter le code de valeurs et d'éthique en cliquant sur le lien suivant :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=25049&section=text>



## 9. GLOSSAIRE

**Actifs** : des ressources économiques qui comprennent l'équipement d'Investissements PSP ainsi que les considérations monétaires. Les actifs englobent les biens matériels et électroniques, les ressources humaines, le travail accompli par les employés, les dirigeants et les administrateurs d'Investissements PSP et le travail accompli pour Investissements PSP par d'autres personnes.

**Agent public** : dans son sens large, comprend toute personne qui exerce un mandat législatif, administratif ou judiciaire de quelque nature que ce soit après avoir été nommée ou élue, qui exerce une fonction publique ou qui agit en tant que fonctionnaire ou agent d'une organisation internationale publique (telle que les Nations Unies, la Banque mondiale et le Fonds monétaire international). Un agent public comprend également tout agent d'un parti politique, tout candidat à une fonction publique et tout dirigeant, représentant, agent officiel ou employé d'une entreprise détenue ou contrôlée par le gouvernement (telle qu'une banque ou un service public détenus par l'État, un fonds souverain ou une université publique).

Finalement, le terme agent public comprend toute personne qui agit de façon officielle pour les entités susmentionnées, y compris un consultant privé travaillant ou agissant pour un gouvernement, une organisation internationale ou une entreprise détenue ou contrôlée par un gouvernement.

**Cadeaux et autres avantages** : des produits, des services, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages, y compris les repas, les boissons, le logement, l'hébergement, les voyages, les divertissements et loisirs (billets, laissez-passer, etc.), les gratuités, les courtoisies d'affaires, la formation, le transport, les commissions, les honoraires, les salaires, les paiements, les prix préférentiels, les chèques-cadeaux, les **titres**, les abonnements, les billets à prix réduit pour des événements sportifs ou culturels, et d'autres produits, services ou avantages similaires, y compris ceux ayant pour but de souligner la conclusion d'une transaction.

**CELI** : signifie « compte d'épargne libre d'impôt ».

**Comptes gérés** : des comptes de placement pouvant comprendre des **titres** mais à l'égard desquels un tiers (ce qui exclut un membre de votre famille habitant sous votre toit) a entière discrétion pour prendre les décisions quotidiennes en matière de placement pour votre compte sans que vous soyez consulté avant chaque **transaction**.

**Discrimination** : un comportement inacceptable qui consiste à faire une distinction, à procéder à une exclusion ou à manifester une préférence en se fondant sur un ou plusieurs des facteurs interdits aux termes du code de déontologie, dont la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, la situation de famille, l'état matrimonial, l'âge, la religion, la conviction politique, l'origine nationale ou ethnique, la condition sociale, la déficience, l'état de personne graciée ou tout autre motif précisé dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

**Entité** : une société par actions, une fiducie, une société de personnes, un fonds ou une association ou un organisme sans personnalité morale, y compris les organismes de charité et les organisations politiques.

**Harcèlement et violence au travail** : comportement inacceptable qui se manifeste par une attitude verbale ou physique, une menace ou un geste envers un employé qui bafoue la dignité ou l'intégrité physique ou psychologique d'une personne et qui pourrait raisonnablement causer un préjudice, une blessure ou une maladie à cet employé. Le harcèlement et/ou la violence au travail comprennent tout comportement qu'on sait ou qu'on devrait savoir être importun, tel que :

- › agression physique ou verbale;
- › menaces verbales ou écrites;
- › commentaires méprisants ou dénigrants;
- › tourner quelqu'un en dérision;
- › faire circuler des rumeurs blessantes sur quelqu'un.

**Harcèlement sexuel** : comportement qui survient souvent dans une relation où une personne a sur une autre un pouvoir formel ou informel. Il comprend tout comportement qu'on sait ou qu'on devrait savoir être importun, tel que :

- › remarques et gestes suggestifs ou plaisanteries à l'adresse d'une personne à propos de ses attributs physiques ou de son apparence, de son corps, de ses vêtements et de sa vie personnelle ou sexuelle;
- › invitations ou demandes importunes;
- › demandes de faveurs sexuelles ou autres, accompagnées de menaces directes ou implicites de perte d'emploi;
- › étalage de textes ou d'images pornographiques, à connotation sexuelle ou autrement offensantes (notamment sur ordinateur);
- › contact physique importun, y compris l'agression.

**Intérêt important** : vous avez un intérêt important si :

- › vous êtes lié à une ou plusieurs personnes avec lesquelles Investissements PSP envisage d'effectuer une **transaction**, ou habitez sous le même toit qu'une telle personne;
- › vous êtes lié à un dirigeant ou à un employé de l'**entité** avec laquelle Investissements PSP envisage d'effectuer une **transaction**, ou habitez sous le même toit qu'une telle personne;
- › vous êtes lié à une personne qui détient plus de 10 % des droits de vote de l'**entité** avec laquelle Investissements PSP envisage d'effectuer une **transaction**, ou habitez sous le même toit qu'une telle personne; ou
- › la personne ou l'**entité** avec laquelle Investissements PSP envisage une relation d'affaires est une **personne ayant des liens** avec vous.

**Intérêt pécuniaire privé** : un droit ou un avantage qui vous confère un avantage commercial ou financier. Il représente un risque lorsque d'autres personnes jugent qu'il influence votre comportement ou votre capacité à remplir vos fonctions de façon responsable et objective. Il pourrait s'agir, par exemple, d'une participation importante que vous avez dans une société ouverte ou fermée, mais qui ne confère pas de droits de vote particuliers ni de contrôle.

**Investissements privés** : les investissements privés comprennent : (i) tout Placement en infrastructures, Placement privé, Placement immobilier ou Placement en ressources naturelles (anciennement appelées ressources renouvelables), tels que définis dans l'*Énoncé des principes, normes et procédures en matière de placement* d'Investissements PSP, dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'il soit d'intérêt pour Investissements PSP ou l'une de ses filiales; (ii) tout titre de créance privé ou tout investissement privé de nature semblable à celle énoncée au point (i) ci-dessus et dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'il soit d'intérêt pour Investissements PSP ou l'une de ses filiales; et (iii) tout investissement privé dans, en conjonction avec, ou avec la participation d'un partenaire d'Investissements PSP ou de l'une de ses filiales ou toute autre personne dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle soit ou devienne un partenaire d'Investissements PSP ou de l'une de ses filiales.

**Liste grise** : une liste confidentielle, maintenue par le chef de la conformité, énumérant les émetteurs à l'égard desquels il vous est interdit d'effectuer des **transactions** personnelles. Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les émetteurs figurant sur la Liste grise ou sur le processus requis pour maintenir la Liste grise à jour, veuillez consulter la Procédure relative au code de déontologie (CORP-02).

**Liste noire** : une liste confidentielle, maintenue par le chef de la conformité, énumérant les émetteurs à l'égard desquels il vous est interdit d'effectuer des **transactions** personnelles. Pour obtenir des renseignements supplémentaires à ce sujet, veuillez vous référer à la procédure intitulée « Liste restreinte » (CORP-05).

**Personne ayant des liens** :

- › une société par actions dans laquelle vous détenez des actions ou à l'égard de laquelle vous exercez un contrôle sur les actions, directement ou indirectement, lorsque de telles actions représentent plus de 10 % des droits de vote;
- › votre associé d'affaires qui agit pour le compte de votre société de personnes; et
- › une fiducie ou une succession dans laquelle vous avez un droit à titre de bénéficiaire ou pour laquelle vous agissez à titre de fiduciaire ou exercez des pouvoirs similaires.

**Personnel de négociation** : gestionnaires de portefeuilles, analystes ou négociateurs.

**Personne présumée** : comprend les membres de la haute direction, les membres des services de la Gestion du risque, des Finances, de la Conformité, des Affaires juridiques, de la Fiscalité, des Opérations et de la Technologie qui ont accès ou dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'ils aient accès à des renseignements concernant les transactions et portefeuilles d'Investissements PSP, ainsi que les employés travaillant au sein du groupe Placements – Marchés publics ou de l'une ou l'autre des équipes des marchés privés qui ont accès aux renseignements concernant les portefeuilles de leurs classes d'actifs respectives.

**Pot-de-vin** : toute récompense ou tout avantage accordé en contrepartie d'un acte ou d'une omission dans le cadre de l'exécution des fonctions d'une personne ou pour convaincre une personne d'utiliser sa position pour influencer les actes ou les décisions de l'organisation pour laquelle elle exerce ses fonctions. Un pot-de-vin peut être versé directement et indirectement ou par l'entremise d'un intermédiaire.

**REER** : signifie « régime enregistré d'épargne-retraite ».

**Renseignements** :

- › les renseignements non diffusés publiquement qui ont trait à Investissements PSP, ses activités et ses affaires, y compris les renseignements exclusifs, techniques, commerciaux et financiers et les renseignements en matière de placement, de ressources humaines et autres;
- › les renseignements ayant trait aux tierces parties avec lesquelles traite Investissements PSP; et
- › les registres exclusifs et confidentiels qui appartiennent à Investissements PSP.

**Titre** : une action, une obligation, une débenture ou toute autre forme de titre d'emprunt d'une entreprise et de participation dans une fiducie ou une société en commandite, y compris des instruments dérivés, des bons de souscription, des options et d'autres droits et intérêts, y compris ceux comportant un risque à l'égard d'un titre sous-jacent.

**Titres exemptés** : il y a lieu de vous reporter à la section 7.3, mais ces **titres** comprennent généralement les obligations émises par un gouvernement ou les instruments d'emprunt, les placements cotés en bourse gérés par des tiers, les fonds négociés en bourse, les produits indicels et les paniers de **titres** dans lesquels aucun émetteur unique ne représente à lui seul une pondération de plus de 20 % au moment de l'achat ou de la vente ainsi que les instruments et fonds du marché monétaire.

**Transaction** : (i) une activité qui entraîne un changement dans la propriété légale ou réelle de **titres**; (ii) un contrat, une garantie ou un placement de tout genre.

POUR TOUTE QUESTION PORTANT SUR LE CONTENU  
DE CE CODE DE DÉONTOLOGIE, CONTACTEZ LE CHEF  
DE LA CONFORMITÉ :  
[complianceofficer@investpsp.ca](mailto:complianceofficer@investpsp.ca).

---

