



CPP  
INVESTMENT  
BOARD

# Code de déontologie

**1<sup>er</sup> avril 2019**

## BIENVENUE À L'OFFICE D'INVESTISSEMENT DU RPC

Faire partie de l'Office d'investissement du régime de pensions du Canada (« OIRPC »), c'est faire partie d'une équipe qui contribue à soutenir les besoins de retraite actuels et futurs de plus de 20 millions de Canadiens. L'OIRPC est une entité unique du secteur public et du secteur privé responsable du portefeuille à objectif unique le plus important au monde. En conséquence, nous sommes non seulement une société de la Couronne remplissant un mandat public important, mais nous fonctionnons également comme une société de gestion de placements appliquant des principes et des pratiques du secteur privé. Cet équilibre subtil fait partie intégrante de notre culture unique fondée sur nos principes directeurs en matière d'intégrité, d'excellence du rendement et de collaboration. Notre Code de déontologie soutient et renforce cette culture. Les comportements et les valeurs décrites dans les principes directeurs et le Code de déontologie définissent non seulement notre identité, mais font également partie intégrante de notre succès.

Chacun de nous est responsable de protéger et d'améliorer notre réputation de premier ordre, à l'égard des uns et des autres et à l'égard du public canadien. Notre Code de déontologie reflète les normes d'intégrité et de conduite professionnelle les plus strictes et notre volonté de toujours agir au mieux des intérêts de l'OIRPC.

Notre travail s'appuie sur un niveau élevé de confiance. Notre Code de déontologie, fondé sur des principes, décrit ce que nous attendons de chaque employé de l'OIRPC ainsi que nos responsabilités à l'égard de chacun. Il explique également comment obtenir de l'aide ainsi que les personnes à contacter en cas de doute ou de questions.

Je suis persuadé que vous ferez de votre mieux pour maintenir notre culture.



Mark Machin

1<sup>er</sup> avril 2019

## Table des matières

<b>1. Code de déontologie de l’OIRPC : introduction et importance de votre rôle.....</b>	<b>1</b>
1.1. À propos de nous et de notre code .....	1
1.2. Comment utiliser le Code de déontologie.....	2
1.3. Votre rôle est important : vous devez faire une déclaration.....	2
<b>2. Nos principes directeurs en matière d’intégrité, de collaboration et d’excellence du rendement.....</b>	<b>4</b>
2.1. Attentes.....	4
2.2. Fraude, corruption et pots-de-vin .....	4
2.3. Fraude .....	5
2.4. Corruption et pots-de-vin .....	5
2.5. Cadeaux, divertissements et autres avantages .....	5
2.6. Conduite personnelle – capacité à travailler.....	7
2.7. Conflits d’intérêts.....	7
2.8. Opérations personnelles et manipulation du marché .....	8
2.9. Activités politiques.....	9
2.10. Communications .....	10
<b>3. Protéger nos renseignements et actifs .....</b>	<b>11</b>
3.1. Nos renseignements.....	11
3.2. Protection de la vie privée et des renseignements personnels .....	11
3.3. Nos ressources .....	11
<b>4. Attestation et conséquences .....</b>	<b>12</b>
4.1. Attestation et certification annuelle .....	12
4.2. Conséquences d’une infraction .....	12
<b>Annexe A – Attestation .....</b>	<b>13</b>
<b>Annexe B – Autres ressources pour poser des questions ou signaler des problèmes.....</b>	<b>14</b>

## 1. Code de déontologie de l'OIRPC : introduction et importance de votre rôle

### 1.1. À propos de nous et de notre code

L'OIRPC est une société de gestion de placements mondiale unique agissant en vertu d'un mandat statutaire et s'appuyant sur la confiance du public. Nos principes directeurs en matière d'intégrité, de collaboration et d'excellence du rendement nous différencient des autres sociétés de placements – ils forgent notre identité en tant qu'organisation. Ils favorisent une culture éthique et inclusive dont nous devons tous être fiers. Nous sommes tous individuellement responsables de suivre ces principes directeurs et notre Code de déontologie et nous comptons sur chacun de nous pour le faire.

En quelques mots, à l'OIRPC :

- **Nous agissons avec intégrité** – Les Canadiens se fient à notre capacité d'agir au mieux des intérêts de l'OIRPC. Pour maintenir cette confiance, nous sommes honnêtes et transparents et nous respectons notre parole. Nous prêchons par l'exemple et signalons tout comportement en contradiction avec nos principes, nos valeurs et le présent Code de déontologie.
- **Nous sommes des partenaires efficaces** – Nous travaillons ensemble pour nous assurer que nous assumons nos responsabilités envers nous-mêmes et nos parties prenantes. Nous pensons qu'une combinaison unique d'expériences et d'avis nous permet de prendre de meilleures décisions et c'est ainsi que nous bâtissons notre équipe mondiale. Équité et respect sont essentiels à notre succès. Ensemble, nous partageons la responsabilité de nos succès et de nos défaites.
- **Notre objectif est de faire de notre mieux** – Nous appliquons les normes les plus rigoureuses. Nous visons haut et nous appuyons sur nos principes directeurs et ce code de déontologie pour exécuter nos activités commerciales comme il se doit. Nous gardons à l'esprit que cette excellence du rendement doit être atteinte avec intégrité et en équipe.

Ce Code de déontologie s'applique à chacun de nous à l'OIRPC (« les collègues de l'OIRPC »), ce qui inclut :

- les membres du personnel;
- les dirigeants;
- les membres de notre conseil d'administration.

Veuillez noter que nous pourrions être amenés à exiger par contrat que des tiers nous fournissant des services ou agissant en notre nom (comme les conseillers) se conforment à certains principes énoncés dans le présent Code.

Dans ce document, « vous » et « votre » se réfère aux lecteurs en leur qualité de collègues de l'OIRPC et « nous » et « notre » se réfère à tous les membres de l'OIRPC en tant que groupe.

## 1.2. Comment utiliser le Code de déontologie

Le présent Code de déontologie n'est pas conçu pour couvrir toutes les situations ou tous les dilemmes que vous pourriez rencontrer dans votre activité. Ce Code devrait plutôt servir de ressource qui vous dirigera dans la bonne direction, notamment en soulignant les questions que vous devriez vous poser, en décrivant les autres politiques et procédures pouvant vous aider à décider les mesures à prendre ou les personnes-ressources de l'OIRPC qui pourront vous donner des renseignements ou vous apporter de l'aide.

### Questions utiles

Dans la majorité des cas, votre honnêteté et votre intégrité vous indiqueront la marche à suivre appropriée. Cependant, si vous n'êtes pas sûr de la bonne action à poser, les questions suivantes peuvent vous aider à trouver une réponse :

- Cela est-il conforme à nos principes directeurs en matière d'intégrité, de collaboration et d'excellence du rendement?
- Existe-t-il une politique ou une procédure de l'OIRPC pour vous mettre dans la bonne direction?
- Est-ce légal?
- Quelles seront les conséquences de votre acte (ou inaction) sur vous-même, votre équipe ou l'OIRPC?
- Avez-vous consulté les ressources humaines, le service des questions juridiques et de conformité ou votre directeur?
- Votre famille ou vous-même profiterez-vous personnellement de cette action ou celle-ci pourrait-elle remettre en question le fait que vous agissez au mieux des intérêts de l'OIRPC?

Enfin, la question à se poser est la suivante : Est-ce au mieux des intérêts de l'OIRPC? Pour répondre à cette question, il n'est jamais dans l'intérêt supérieur de l'OIRPC d'enfreindre le Code, même si vous pensez que votre action pourrait profiter à l'OIRPC.

## 1.3. Votre rôle est important : vous devez faire une déclaration

Si vous pensez que le Code a été enfreint ou si vous soupçonnez une violation, vous devez le signaler immédiatement. Rester silencieux et observer ce que vous pensez être une faute professionnelle sans faire une déclaration est une violation du Code.

### Suis-je protégé si je déclare une infraction?

Vous êtes tenus de faire une déclaration pour mettre fin à la mauvaise conduite, si vous pensez en avoir été témoin. Nous comprenons également que la personne effectuant le signalement doit avoir confiance. Nous

nous engageons à créer un environnement où vous pouvez signaler tous les problèmes en toute sécurité en mettant en place une interdiction de représailles *absolue* en cas de problème signalé en toute bonne foi. Nous protégerons la confidentialité de votre rapport et son anonymat dans la plus grande mesure du possible.

Si vous avez été impliqués dans l'infraction signalée, nous prendrons en compte l'honnêteté dont vous avez fait preuve pour signaler votre propre mauvaise conduite lorsque nous déciderons la mesure de correction appropriée pour réparer l'infraction au Code.

Il est strictement interdit d'empêcher une personne de faire une déclaration ou d'obtenir les renseignements nécessaires pour en faire une et cela peut entraîner une sanction disciplinaire.

### **Comment faire un rapport?**

Vous pouvez soulever un problème ou déclarer une mauvaise conduite, un comportement non éthique, une violation ou un soupçon de violation du Code ou de tout règlement ou loi applicable aux activités de l'OIRPC, aux personnes-ressources et aux services indiqués dans les sections « Attentes », « Vous devez faire une déclaration », « Vous n'êtes pas seuls » du présent document.

Votre déclaration sera acceptée en toute bonne foi et vous serez traité avec dignité et respect.

Le fait de ne pas signaler une violation ou un soupçon de violation du Code ou de toute autre politique de l'OIRPC peut entraîner une sanction disciplinaire de l'OIRPC, y compris des effets sur votre rémunération, un congédiement ou l'arrêt d'une relation professionnelle.

### **Vous n'êtes pas seuls**

L'OIRPC s'engage à vous fournir les ressources nécessaires pour vous aider à répondre aux attentes de ce Code.

#### *Le conseiller en déontologie*

Le conseiller en déontologie est une source de conseils confidentielle pour les employés, les dirigeants, les directeurs et les tiers concernés, au sujet de la déontologie décrite dans ce Code et il aide le comité de la gouvernance à surveiller l'application du Code et à y apporter les modifications appropriées. De plus, le conseiller en déontologie offre des conseils sur les questions éthiques, y compris celles pouvant provenir du président du conseil d'administration, du président du comité de la gouvernance, du président et chef de la direction ou de l'avocat-conseil.

Si vous ne savez pas quoi faire, le conseiller en déontologie peut vous conseiller en toute confidentialité. Vous pouvez contacter le conseiller en déontologie, Sheila Block, directement par téléphone au 416-865-7319 ou par courriel à l'adresse : [sblock@torys.com](mailto:sblock@torys.com).

#### *Autres ressources pour poser des questions et signaler des problèmes*

Vous devez toujours faire des déclarations si vous avez des questions ou des problèmes concernant le Code. Nous vous assurons que l'OIRPC accorde une grande importance à votre parole et ne tolérera aucune forme de représailles envers une personne ayant fait une déclaration en toute bonne foi. Vous pouvez toujours adresser vos questions ou préoccupations à une des ressources indiquées dans l'annexe B.

N'oubliez pas qu'en plus de respecter constamment ce Code de déontologie et nos principes directeurs, vous devez aussi signaler toute infraction potentielle remarquée. C'est le seul moyen de véritablement protéger notre culture.

## 2. Nos principes directeurs en matière d'intégrité, de collaboration et d'excellence du rendement

### 2.1. Attentes

Notre culture s'appuie sur nos principes directeurs et nous nous attendons à ceux que nos collègues de l'OIRPC agissent en respectant les normes de conduite professionnelle les plus strictes. La discrimination et le harcèlement ne sont pas tolérés. Pour commencer :

- **Nous sommes respectueux** – Le respect est une des valeurs de base de l'OIRPC et est un fondement de nos principes directeurs. Nous devons respecter la contribution et l'expertise de chacun d'entre nous. L'OIRPC emploie des individus très qualifiés et nous devons leur offrir à tous les mêmes possibilités en fonction de leur mérite, des besoins des équipes, de leur expérience, de leurs efforts et de leurs compétences. Nous devons aussi être inclusifs et nous ne ferons pas preuve de discrimination, de harcèlement ou de représailles contre un individu ou un groupe.
- **Nous sommes honnêtes** – Nous ne prenons pas part à des activités qui pourraient remettre en question notre intégrité, notamment en déformant consciemment les faits ou en poussant d'autres personnes à le faire.
- **Nous sommes des partenaires fiables** – Nous sommes les représentants de notre mandat public. Nos actions et nos comportements doivent être reflétés positivement, car nous fonctionnons de façon transparente et nous respectons nos engagements. Nous sommes fidèles à notre parole.
- **Nous n'enfreignons (ni ne contournons) aucune règle pour gagner une longueur d'avance** – Nous respectons toutes les politiques et procédures, y compris le Code, ainsi que tous les règlements et lois applicables à l'OIRPC. Nous atteignons nos objectifs honnêtement et notre principe d'excellence du rendement n'a pas la priorité sur l'intégrité et la collaboration.
- **Nous sommes discrets** – Nous protégeons les renseignements confidentiels.

**En quelques mots, votre comportement doit répondre à nos attentes ou les surpasser.**

### 2.2. Fraude, corruption et pots-de-vin

L'OIRPC s'attend à ce que tous les collègues respectent les normes d'intégrité les plus strictes dans l'exercice de leurs activités pour l'OIRPC, parce que nous sommes tous des représentants de notre mandat public. Vous ne devez jamais participer à des actions frauduleuses ou à des actes de corruption pour votre propre avantage, celui

de l'OIRPC ou de tiers. Vous êtes aussi responsables d'expliquer cette responsabilité à tout partenaire commercial ou fournisseur de services de l'OIRPC avec lequel vous travaillez et vous devez faire une déclaration si vous êtes témoins de quelque chose d'inquiétant.

Dans certaines circonstances, il peut y avoir un conflit entre les lois applicables de deux ou plusieurs pays, États, provinces ou juridictions; si vous êtes confronté à ce type de conflit, ou si une loi locale contredit une politique énoncée dans le présent Code de déontologie, veuillez demander de l'aide au service juridique ou au service de la conformité.

Si vous êtes temporairement suspendus ou que vous êtes radiés d'une association professionnelle ou que votre agrément vous est retiré, et que vous en avez besoin pour travailler, vous devez nous aviser immédiatement de la situation.

### **2.3. Fraude**

L'OIRPC ne tolère aucune forme de fraude, y compris de manipulation, de falsification de documents ni de détournement d'actifs. Vous ne devez commettre aucune action de ce type.

### **2.4. Corruption et pots-de-vin**

En qualité de société de placement mondiale, nous devons respecter de nombreux règlements et lois de lutte contre la corruption. En raison de la nature mondiale des activités de l'OIRPC, nous devons respecter cet engagement dans tous nos lieux d'activité, pas seulement dans les endroits où l'OIRPC possède des bureaux.

En conséquence, tous les collègues de l'OIRPC doivent respecter les normes éthiques les plus strictes. Vous ne devez pas accepter de biens de valeur, ni en donner ou promettre, directement ou indirectement, à des employés ou représentants d'un gouvernement (y compris de sociétés d'État), d'un parti politique, d'un candidat à la présidence ou de toute autre personne afin d'obtenir ou de conserver des activités ou d'obtenir un avantage relié à un aspect quelconque des activités de l'OIRPC.

Vous ne devez pas contourner ces exigences en agissant indirectement par l'intermédiaire de tiers comme des partenaires commerciaux, conseillers, entrepreneurs, vendeurs, fournisseurs ou agents agissant au nom de l'OIRPC, ou en utilisant vos propres fonds. L'OIRPC interdit également de faciliter les paiements d'une quelconque manière.

Veuillez vous référer à notre politique de lutte contre la corruption pour obtenir de plus amples informations sur les problèmes de corruption.

### **2.5. Cadeaux, divertissements et autres avantages**

Nous devons être vigilants lorsqu'il s'agit de recevoir et de donner des cadeaux, de proposer des divertissements, voyages et autres avantages et faveurs, car ces avantages peuvent nous exposer à des risques, comme décrit dans notre politique de lutte contre la corruption. Nous sommes attentifs à la façon dont le public perçoit notre



comportement face aux avantages, divertissements, cadeaux et faveurs.

➤ **Que PUIS-JE faire?**

Sauf interdit ci-après, vous pouvez uniquement accepter ou offrir des avantages, divertissements, cadeaux ou faveurs lorsque vous répondez aux critères suivants :

- **C'est légal** – Cela ne viole aucune règle du Code, ni aucune loi, réglementation ou politique applicable de l'OIRPC.
- **Le prix est bas** – Il s'agit d'un geste de courtoisie ou d'appréciation qui correspond à la culture et aux traditions de votre lieu d'exercice et dont la valeur est inférieure à 100 dollars canadiens.
- **Le geste n'est pas compromettant** – Il ne peut en aucune manière compromettre ou être perçu comme compromettant votre intégrité, objectivité ou celle de l'OIRPC, ou être autrement perçu comme influençant vos décisions ou obligations et il ne crée pas de conflit d'intérêts (réel ou perçu).
- **Le geste n'est pas embarrassant** – Il ne s'agit pas de quelque chose pouvant être une source de honte pour vous ou l'OIRPC.

➤ **Que n'ai-je PAS le droit de faire?**

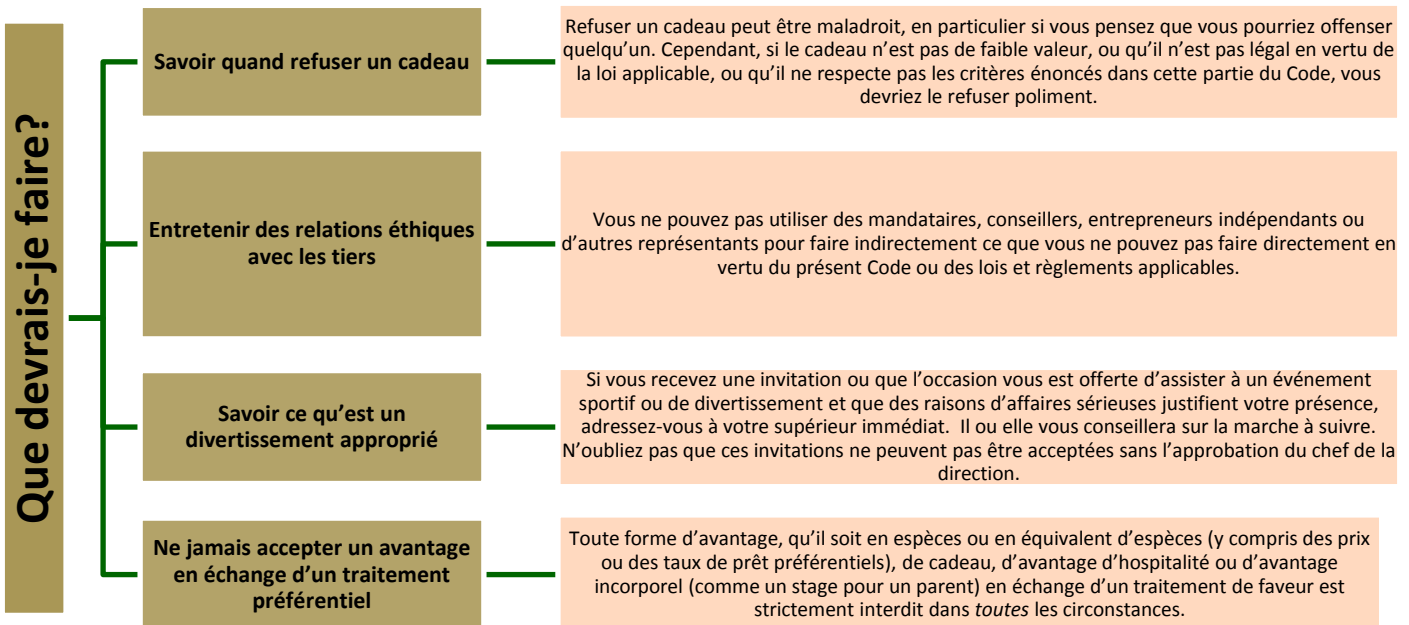
Vous ne pouvez ni accepter ni offrir, *dans aucune circonstance* ce qui suit :

- Une forme quelconque d'avantage, de divertissement, de cadeau ou de faveur de partenaires commerciaux existants ou potentiels :
  - en l'échange de l'exercice de vos fonctions, ou comme condition d'exercice de celles-ci;
  - pour inciter à certains comportements dans l'exercice de vos fonctions et de responsabilités ou de celles de l'OIRPC;
  - quand cela pourrait entraîner, ou semble entraîner un traitement préférentiel.
- Les incitatifs en espèces, les tarifs préférentiels, les prêts à taux préférentiels ou les commissions secrètes ou occultes en échange d'un traitement de faveur.

➤ **Que DOIS-JE faire?**

- **Montrer l'exemple** – Assurez-vous que vous respectez le Code pendant vos interactions avec les tiers.
- **Tenir des registres** – Assurez-vous que vous maintenez des registres précis de la valeur des cadeaux, divertissements ou autres avantages que vous avez offerts ou reçus, y compris les billets et les reçus.

- **Expliquer les enjeux** – Assurez-vous que les tiers comprennent les exigences du Code et le fait que nous ne pouvons pas faire affaire avec des personnes qui violent notre code.
- **Retourner, signaler et divulguer** – Retournez tous les cadeaux inappropriés en expliquant poliment la raison du retour et divulguez tout cadeau dont la valeur dépasse le montant autorisé. Chaque trimestre, vous devez établir un rapport sur les avantages, divertissements, cadeaux et faveurs que vous avez accordés ou reçus pendant la période.



## 2.6. Conduite personnelle – capacité à travailler

Vous ne devez pas être sous l'influence de drogues (qu'elles soient illégales ou légales, prescrites ou non), d'alcool ou d'autres substances, lorsque vous exercez vos fonctions pour l'OIRPC. Le Code interdit le fait d'être entravé par l'utilisation inappropriée de substances.

## 2.7. Conflits d'intérêts

Vous devriez déployer tous vos efforts, capacités, connaissances, compétences et jugement pour exécuter vos devoirs et responsabilités pour l'OIRPC. Vos activités et intérêts personnels ne devraient pas vous distraire excessivement. Les conflits d'intérêts peuvent influencer sur votre rendement et votre jugement, consciemment ou inconsciemment, et donner l'impression qu'il s'agit de quelque chose d'inconvenant. On parle de conflit d'intérêts lorsque votre travail pour l'OIRPC est influencé de manière inappropriée par une activité, un intérêt

ou une relation extérieure ou personnelle. Un conflit d'intérêts peut être un réel conflit, un conflit potentiel ou un conflit perçu<sup>1</sup>.

Nous comprenons que nos vies et relations ne sont pas toujours faciles, et qu'on ne peut pas éviter tous les conflits d'intérêts, car les conflits ne sont pas toujours prévisibles. De plus, les conflits peuvent provenir de relations existantes, ou peuvent se manifester graduellement à mesure que vos relations personnelles et vos réseaux professionnels avec vos partenaires commerciaux se développent. Cependant, la question clé est de savoir si vous avez pris les mesures nécessaires et avez demandé conseil rapidement pour gérer ces conflits potentiels. Vous êtes donc tenus de déclarer tout conflit réel, potentiel ou perçu aussitôt que possible et, au besoin, de travailler avec le service de la conformité pour trouver une solution.

Vous trouverez nos instructions relatives aux risques, à leur repérage ainsi qu'aux obligations de divulgation et à la résolution des conflits d'intérêts, dans notre politique relative aux conflits d'intérêts.

En cas de doute, veuillez consulter le directeur général principal ou l'avocat-conseil. La transparence est importante. Il est toujours mieux de divulguer l'information et de chercher des conseils, même pour des conflits potentiels.

## **2.8. Opérations personnelles et manipulation du marché**

Pendant l'exercice de vos fonctions, vous pourriez tomber sur des informations importantes relatives à des sociétés ouvertes qui ne sont pas diffusées au public – généralement appelées « informations privilégiées ». Le fait d'utiliser des informations privilégiées pour prendre des décisions visant la négociation de valeurs mobilières (y compris la négociation de dérivés ou l'obtention d'un avantage financier) est strictement interdit et représente une violation des lois dans la majorité des juridictions. Vous ne devez pas :

- **Utiliser des informations privilégiées de manière inappropriée** – Vous n'avez pas le droit de négocier les valeurs mobilières d'une société spécifique lorsque vous êtes en possession de ce type d'information sur cette société.
- **Communiquer de manière inappropriée des informations privilégiées** – Vous n'avez pas le droit de communiquer des informations privilégiées à une autre personne pouvant effectuer des opérations de négociation en s'appuyant sur ces informations (« communication illégale d'informations privilégiées ») ni de recommander une opération à une autre personne, en dehors du cours normal des activités commerciales de l'OIRPC.

---

<sup>1</sup> On parle de conflit d'intérêts perçu lorsque vous vous trouvez, ou pourriez vous trouver, dans une situation qui, vue par un tiers, semble être un réel conflit pour vous ou l'OIRPC, même si ce n'est pas le cas.

- **Influencer de manière illégale les prix des valeurs mobilières** – Vous n’avez pas le droit de vous engager dans une activité déloyale dans le but de manipuler ou de modifier artificiellement le prix d’un titre.

Nous vous rappelons que l’OIRPC applique une politique de tolérance zéro pour les délits d’initiés, la communication illégale d’informations privilégiées et la manipulation du marché.

Comme les lois et règlements sur les délits d’initiés et la manipulation du marché peuvent être complexes et qu’elles évoluent, l’OIRPC a mis en place une politique relative aux opérations personnelles pour éviter que vous-mêmes et l’OIRPC soyez impliqués, ou perçus comme impliqués, dans des opérations illégales.

D’une façon générale, vous devez :

- **Obtenir une autorisation** – Obtenez une autorisation préalable pour toutes les opérations (sauf s’il s’agit d’une opération sur des titres exonérés ou dans un compte entièrement géré).
- **Vous abstenir** – Évitez d’effectuer des opérations (achat et vente) sur des titres si vous n’en avez pas reçu l’autorisation.
- **Faire une déclaration** – Divulgez les informations sur vos activités de placement conformément aux procédures décrites dans la politique relative aux opérations personnelles.

Vous pouvez envoyer vos questions relatives à la politique relative aux opérations personnelles à la directrice générale et chef de la conformité.

## 2.9. Activités politiques

Vous avez le droit d’être un citoyen actif et engagé dans votre communauté. Ceci inclut avoir des affiliations politiques personnelles en tant qu’électeur ou partisan d’un candidat, d’un parti ou d’un mouvement politique, ou être un membre enregistré d’un parti politique. Cependant, il est important de faire la différence entre vos affiliations politiques personnelles et les actions que vous posez pendant vos activités professionnelles au nom de l’OIRPC. En raison de notre mandat public, nous devons éviter de donner l’impression que l’OIRPC approuve ou désapprouve un groupe politique, un candidat ou une opinion politique particulière.

Si vous prenez part à une activité politique, vous devez vous rappeler de ce qui suit :

- **Utilisez vos propres ressources** – Vous n’avez pas le droit d’utiliser des ressources ou des biens de l’OIRPC aux fins de vos activités politiques personnelles.
- **Indiquez clairement qu’il s’agit d’une opinion personnelle** – Vous devez clairement indiquer, lorsque vous participez à une activité politique, que vous le faites sur une base personnelle et que vos actions et commentaires ne représentent pas l’OIRPC d’une manière quelconque.
- **Avisez-nous** – Outre le fait d’indiquer que vos affiliations et votre soutien à l’égard de certains groupes et opinions politiques sont personnels, si vous vous impliquez dans des activités liées à un groupe,

partie ou mouvement politique ou organisé par ces derniers, y compris des activités de promotion, de publicité, de bénévolat, de collecte de fonds et de campagne, vous devez tenir compte de notre politique relative aux conflits d'intérêts. Si vous n'êtes pas sûr si l'activité politique proposée peut constituer un conflit d'intérêts, veuillez consulter la chef de la conformité.

Les administrateurs et les membres de la direction (y compris notre président et nos directeurs généraux principaux) n'ont pas le droit de participer à des activités politiques pouvant :

- être considérées comme incompatibles avec leurs devoirs en tant que dirigeant de l'OIRPC ou membre du conseil d'administration de l'OIRPC;
- influencer sur leur capacité à exécuter leur devoir d'une manière impartiale;
- semer le doute sur l'intégrité, l'objectivité ou l'impartialité de l'Office d'investissement du RPC.

Nous nous attendons à ce que les administrateurs, directeurs et employés signalent rapidement toute tentative d'ingérence politique externe relative aux décisions de placement, d'approvisionnement, d'embauche ou de tout autre type.

## 2.10. Communications

Que ce soit dans vos communications traditionnelles ou sur les médias sociaux, il est important de vous souvenir que vos communications peuvent refléter l'OIRPC, peu importe que vous vous exprimiez à titre personnel ou professionnel. Pour éviter de compromettre la confiance que le public nous a accordée en raison de communications inappropriées, nous avons établi les directives suivantes pour vous aider à prendre des décisions responsables lorsque vous communiquez directement ou sur une plateforme de média social :

- **Parlez en votre nom** – Vous ne devez pas parler au nom de l'OIRPC sans avoir obtenu l'autorisation préalable du service Affaires publiques et communications.
- **Protégez la confidentialité des informations confidentielles** – Il vous est formellement interdit de communiquer ou de mettre en ligne des informations confidentielles, exclusives à l'OIRPC ou sensibles sur le plan commercial <sup>2</sup> sans autorisation préalable.
- **Surveillez votre langage et vos actions** – Un comportement inapproprié peut se refléter négativement sur l'OIRPC, tout comme des messages inappropriés dans les médias sociaux. Vous ne devez pas publier, afficher ou promouvoir des documents ni de l'information inappropriée, diffamatoire, indécente, raciste, obscène, fausse ou trompeuse, ni utiliser un langage pouvant être raisonnablement considéré comme du harcèlement ou des injures, du matériel ou des informations contenant de la nudité ou décrivant des scènes de violence, ni du matériel ou de l'information pouvant autrement enfreindre ce Code. Pour résumer, ne publiez, ne mettez en ligne, ni ne communiquez aucune

---

<sup>2</sup> Par exemple, rapports internes, politiques, dessins, logos, marques de commerce, technologie, contrats, plans commerciaux, ententes, stratégies, noms de clients, événements internes, y compris les événements non commerciaux visant à renforcer le travail d'équipe.

information ne respectant pas nos principes directeurs, ni quoi que ce soit pouvant vous faire honte ou vous embarrasser, vous d'autres employés ou partenaires ou l'OIRPC.

- **Ne citez pas de nom** – Vous devez toujours recevoir l'approbation de l'OIRPC, de vos collègues employés, des dirigeants, clients, partenaires ou fournisseurs, avant de les mentionner.

Vous devez savoir que, même si un message est supprimé, la technologie peut toujours rendre ce contenu accessible à d'autres personnes. L'Internet est permanent.

### 3. Protéger nos renseignements et actifs

#### 3.1. Nos renseignements

Nous obtenons souvent des informations sensibles sur nos partenaires commerciaux existants et potentiels et sur des placements dans un large éventail de catégories d'actif. Nous élaborons également nos propres renseignements et stratégies. Il est essentiel que nous manipulions ces renseignements correctement, et il est également important que vous fassiez la même chose. Vous devez prendre soin de protéger nos informations, que vous soyez dans un de nos bureaux, ou en voyage. Veuillez conserver une trace de l'information, quel qu'en soit le format. Lorsque vous discutez d'informations confidentielles, ne parlez pas dans des endroits où l'on peut vous entendre et ne communiquez pas de renseignement à moins que vous ayez un but commercial précis.

#### 3.2. Protection de la vie privée et des renseignements personnels

L'OIRPC respecte votre vie privée, ainsi que celle de ses partenaires commerciaux ou des autres parties avec lesquelles il travaille. Nous reconnaissons que des renseignements personnels sont confiés à l'OIRPC et nous nous engageons à protéger les données personnelles et à respecter les lois sur la protection des renseignements personnels applicables.

Même si la définition exacte de « renseignements personnels » et la terminologie utilisée (p. ex., « informations personnelles », « données personnelles identifiables ») peuvent varier d'une loi ou d'une juridiction à l'autre, « données personnelles » se rapporte à toute l'information liée à une personne identifiée ou identifiable.

Nous considérons comme précieuse la confiance qui nous a été accordée à l'égard du traitement des renseignements personnels. Vous trouverez des renseignements complémentaires dans notre politique de confidentialité.

Si vous êtes témoin d'une situation dans laquelle des données personnelles ont été traitées de manière inappropriée, veuillez communiquer immédiatement avec le service de conformité.

#### 3.3. Nos ressources

Nos ressources (y compris les outils technologiques comme les ordinateurs portables et les téléphones mobiles) doivent être utilisés dans l'intérêt de l'OIRPC. Une utilisation personnelle ponctuelle est acceptable, mais elle ne

doit pas entraîner des coûts pour l'OIRPC. Vous ne devez pas utiliser la propriété de l'OIRPC pour une activité inappropriée ou illégale.

Nos employés sont là pour travailler dans l'intérêt de l'OIRPC. Il est interdit de vous fier à vos collègues de l'OIRPC pour assumer vos obligations personnelles.

## 4. Attestation et conséquences

### 4.1. Attestation et certification annuelle

Avant de commencer à travailler pour nous ou à intégrer votre rôle d'administrateur, vous devrez compléter deux formulaires<sup>3</sup> relatifs au Code :

- Une attestation formelle indiquant que vous avez lu et compris le code et que vous le respecterez.
  - Vous devez également certifier votre respect continu du Code. Deux fois par an, la chef de la conformité vous enverra un message vous demandant de certifier que vous avez lu et compris le Code et que vous l'avez respecté pendant la période spécifiée.
  - Veuillez lire le Code et certifier que vous l'avez respecté et ne déléguez pas votre obligation de certifier le code personnellement à un autre collègue de l'OIRPC. Ces formulaires seront inclus dans votre lettre d'offre et vous trouverez un exemple du formulaire d'attestation dans l'annexe A.
- Un formulaire de renseignements personnels, dont vous trouverez un exemple dans la politique relative aux conflits d'intérêts.

### 4.2. Conséquences d'une infraction

Vous avez la responsabilité en tant qu'équipe de respecter le Code. **Toute infraction au Code peut entraîner des sanctions, des mesures disciplinaires (y compris un effet sur la rémunération), ou dans certains cas, un congédiement.**

Le Code est révisé au moins une fois par an et toute mise à jour nécessaire est effectuée lors de cette révision. Consultez régulièrement notre site web ([www.cppib.com/fr/](http://www.cppib.com/fr/)) pour accéder à la version la plus récente. Si vous êtes un collègue de l'OIRPC, vous devez suivre nos politiques et pouvoirs de gestion d'entreprise. Consultez la section sur les politiques et pouvoirs de gestion de notre intranet pour accéder aux versions les plus récentes.

---

<sup>3</sup> D'autres formulaires ou renseignements peuvent être requis en fonction de votre situation personnelle.

## Annexe A – Attestation



### Attestation

Conformément aux exigences de notre Code de déontologie, veuillez remplir le formulaire qui suit.

Nom

Veillez utiliser le formulaire qui suit pour attester que vous avez lu et compris le Code et que vous l'avez respecté.

Vous devez remplir ce formulaire au début de votre emploi à l'OIRPC ou de votre mandat au conseil d'administration.

Veillez imprimer, signer et envoyer le formulaire complété à l'adresse : [snemeth@cppib.com](mailto:snemeth@cppib.com)

« Nous », « notre » et « nos » se réfèrent à l'Office d'investissement du Régime de pensions du Canada (RPC).  
« Vous », « votre », « vos » se réfère aux employés, cadres ou administrateurs de l'Office d'investissement du RPC.

« Code » se réfère au Code de déontologie de l'Office d'investissement du RPC.

#### **Au début de votre emploi à l'OIRPC ou de votre mandat au conseil**

À titre de nouvel employé, dirigeant ou administrateur, vous devez lire et comprendre le Code de déontologie, puis attester que l'avez lu et compris et que vous le respecterez.

#### **Votre attestation**

Veillez cocher les cases appropriées.

- Je reconnais avoir lu et compris le Code.
- J'accepte de me conduire conformément aux principes et directives de comportement éthique énoncé dans ce Code.
- J'accepte d'attester formellement au moins deux fois par an, pendant la durée de mon emploi ou de mon mandat au conseil, que j'ai lu, compris et respecté le Code.

Veillez indiquer votre nom :

Signature :

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_



## Annexe B – Autres ressources pour poser des questions ou signaler des problèmes

Vous devez toujours faire des déclarations si vous avez des questions ou des problèmes concernant le Code. Nous vous assurons que l'OIRPC accorde une grande importance à votre parole et ne tolérera aucune forme de représailles envers une personne ayant fait une déclaration en toute bonne foi. Vous pouvez toujours adresser vos questions ou préoccupations à une des instances suivantes :

- **votre directeur immédiat ou non immédiat, ou un autre employé approprié;**
- **les ressources humaines;**
- **le service des affaires juridiques et de la conformité;**
- **le conseiller en déontologie de l'OIRPC;**
- **notre président et chef de la direction;**
- **la ligne directe de dénonciation Connexions ClearView<sup>MC</sup> à l'adresse [www.clearviewconnects.com](http://www.clearviewconnects.com).**
  - La ligne directe de dénonciation offre un service de déclaration anonyme (si vous le souhaitez) et confidentiel dans de nombreuses langues auquel vous pouvez accéder 24 h sur 24, 365 jours de l'année :
    - Visitez le site [www.clearviewconnects.com](http://www.clearviewconnects.com).
    - Déclaration par la poste : adressez votre courrier à l'attention de ClearView à l'adresse suivante : C.P. 11017, Toronto (Ontario) M1E 1N0.
    - Déclaration par téléphone : utilisez une des lignes sans frais suivantes de Connexions ClearView<sup>MC</sup> :
      - Canada/États-Unis : 1 866 358 1782
      - Inde : 000 800 0401 606
      - Australie : 1 800 941 143
      - Chine septentrionale : 10 800 714 2369
      - Royaume-Uni : 0 800 056 1134
      - Chine méridionale : 10 800 140 2390
      - Luxembourg : 800 2 2293
      - Brésil : 0800 023 0171

N'oubliez pas qu'en plus de respecter constamment ce Code de déontologie et nos principes directeurs, vous devez aussi signaler toute infraction potentielle remarquée. C'est le seul moyen de véritablement protéger notre culture. L'OIRPC vous encourage à utiliser une des ressources de la liste pour déclarer ce qui ne va pas.