

Code d'éthique

Guide d'éthique pour la conduite
des affaires et la prise de décisions

Mise à jour 2023



Financière
Foresters 

Table des matières

01 Un message du président et chef de la direction

02 L'importance de l'éthique

- 02 Comment utiliser le Code
- 02 Comment signaler une infraction au Code
- 03 Que se passe-t-il si je signale une infraction?

04 Notre rôle dans un milieu de travail éthique

- 04 Propriété du produit du travail
- 04 Qu'en est-il des activités extérieures?
- 04 Maintenir l'excellence de la réputation
- 05 Communications avec les médias

06 Le respect de nos relations

- 06 Respecter nos collègues
- 06 Servir nos membres, nos clients et leurs collectivités
- 06 Traitement équitable de nos clients
- 07 Respecter nos partenaires

08 Relations d'affaires éthiques

- 08 Choisir les fournisseurs équitablement
- 08 Comprendre les conflits d'intérêts

08 Comment éviter un conflit d'intérêts

09 Le partager d'information

09 L'acceptation et l'offre de cadeaux et de divertissements

11 Le respect de la vie privée et de la confidentialité

- 11 Traitement des renseignements chez Foresters
- 12 Traitement des demandes d'information

13 La tenue de dossiers éthique

13 Respect des droits d'auteur et des licences

14 La promotion d'une forte culture de gestion des risques

14 Notre rôle dans la gestion des risques

15 L'assurance de l'intégrité financière et le maintien de contrôles internes

- 15 Maintien de contrôles appropriés
- 15 Traitement de l'argent
- 15 Dissuasion de la fraude
- 16 Éviter la corruption et les pots-de-vin
- 16 Détection du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme

18 Protection de nos actifs

- 18 Utilisation appropriée de la technologie
- 18 Frais personnels

19 L'éthique et la loi

- 19 Respect des normes professionnelles
- 19 Connaître et respecter la loi

20 La mise en pratique du Code

- 20 Comment remplir le formulaire d'attestation du Code d'éthique et de divulgation des conflits d'intérêts
- 20 Comment nous contacter ou nous faire part de vos préoccupations
- 20 Politiques de soutien
- 20 Autres sources d'information

22 Politiques de soutien

Un message du président et chef de la direction

La Financière Foresters^{MC} – Une fondation qui repose sur de bonnes actions

Depuis ses débuts en 1874, Foresters aide les familles à bâtir leur sécurité financière, à s'entraider et à faire une différence dans leurs collectivités. Près d'un siècle et demi plus tard, cet engagement envers le bien-être des familles et des collectivités continue de nous définir et de nous distinguer des autres.

À titre de société internationale de secours mutuel, Foresters fournit des produits d'assurance-vie et des solutions d'épargne individuelle avec une vocation plus large : contribuer au bien-être de ses membres et leurs collectivités. Foresters n'a pas d'actionnaires. La société existe pour ses membres et réinvestit une portion de ses profits pour les soutenir, eux et les collectivités dans lesquelles ils vivent.

Foresters est authentiquement déterminée à atteindre ces objectifs qui nous définissent au plus profond de nous-mêmes. Cela fait partie intégrante de qui nous sommes, à partir du travail que nous faisons, des employés que nous recrutons et des clients avec lesquels nous faisons affaire. Cette détermination dicte notre façon d'agir, surtout lorsque le monde ne nous regarde pas.

Chaque jour, dans tout ce que nous faisons, nous nous efforçons d'atteindre nos objectifs de façon éthique et conforme aux normes les plus élevées d'intégrité et de professionnalisme. Nous sommes fiers de notre réputation d'équité et d'honnêteté, et nous nous attendons à ce que toutes les personnes associées à Foresters fassent ce qu'il faut, de la bonne façon, pour nos membres, nos clients, nos employés et les autres parties intéressées.

Veillez vous familiariser avec le présent Code d'éthique et vous en servir pour vous guider dans la conduite des affaires et la prise de décisions. Si vous avez des questions, communiquez avec votre gestionnaire ou un membre de la direction qui vous aidera à trouver une solution juste, équitable et conforme aux valeurs de Foresters.

L'importance de l'éthique

Foresters est déterminée à maintenir des normes éthiques élevées et à se conformer à toutes les lois applicables. Le présent Code d'éthique (le « Code ») incarne notre culture d'entreprise ainsi que nos valeurs et décrit les pratiques et les principes auxquels nous adhérons et que nous respectons. Il fournit un cadre pour la prise de décisions éthiques dans l'exercice quotidien de nos activités chez Foresters. Notre Code repose sur quatre principes éthiques :

- Nous nous conduisons selon les normes éthiques les plus élevées d'intégrité, de professionnalisme, d'honnêteté, d'équité et de respect, dans nos propos, nos actions et nos décisions.
- Nous agissons dans le meilleur intérêt de nos membres et de nos clients.
- Nous agissons conformément à la lettre et à l'esprit des lois, règlements, politiques et normes applicables.
- Nous évitons et divulguons les conflits d'intérêts.

Comment utiliser le Code

Le Code fournit des directives fondées sur les principes d'un cadre de travail qui repose sur l'éthique et la conformité et est conçu pour encourager, inspirer et récompenser une conduite appropriée. On s'attend à ce que toutes les personnes associées à Foresters connaissent le Code et adhèrent à ses principes.

Le Code s'applique à tous les administrateurs, dirigeants, employés, représentants et employés contractuels de l'Ordre Indépendant des Forestiers et de ses filiales dans le monde entier (collectivement « Foresters »). Nous nous attendons à ce que nos membres dirigeants, nos bénévoles, nos prestataires de services, nos fournisseurs et nos entrepreneurs indépendants soient de bonne moralité et adhèrent aux valeurs et aux principes décrits dans le Code dans leurs relations et interactions avec Foresters ou dans le cadre de toute entreprise ou activité menée en son nom.

Bien que le Code décrive notre approche quant à la culture d'entreprise désirée ainsi qu'en matière d'éthique commerciale, il est impossible d'aborder tous les scénarios possibles dans un seul document. Pour en savoir plus, les employés peuvent consulter les politiques mentionnées tout au long du présent Code et énumérées dans le dernier chapitre. Diverses politiques et directives locales peuvent également s'appliquer.

Comment signaler une infraction au Code

- Nous avons tous un rôle à jouer pour nous assurer que le Code est appliqué dans nos activités quotidiennes et que des mesures sont prises pour remédier à toute conduite contraire à l'éthique ou illégale. Nous encourageons le signalement de toute préoccupation. Cela nous aide à maintenir notre engagement envers des normes élevées d'éthique et d'intégrité. Nous invitons les employés à poser des questions, à demander conseil et à signaler tout manquement connu ou soupçonné au Code. Nous pouvons nous sentir à l'aise d'aborder toute question, préoccupation ou infraction au Code dans un environnement exempt de représailles et de récrimination. Foresters ne tolère aucun acte de représailles contre toute personne qui signale de bonne foi une conduite qu'elle sait ou soupçonne être contraire à l'éthique ou illégale. Nous facilitons le signalement des préoccupations ou violations en offrant diverses options de signalement, notamment :
 - discuter de la préoccupation avec un gestionnaire ou un cadre supérieur;
 - s'adresser au Service juridique, aux Ressources humaines, au Service de la conformité, au Service de la vérification interne ou;
 - soulever la question auprès du conseil d'administration; ou appeler notre ligne d'assistance EthicsPoint. Vous pouvez aussi utiliser ce

L'importance de l'éthique

service si vous préférez rester anonyme ou si vous estimez que votre problème n'a pas été traité de manière appropriée.

Nous avons tous la responsabilité de signaler toute conduite que nous savons ou soupçonnons être contraire à l'éthique ou illégale, ou toute infraction au présent Code. Le fait de ne pas effectuer un signalement dans un délai raisonnable constitue en soi une infraction au présent Code.

Que se passe-t-il si je signale une infraction?

Les questions et les signalements sont les bienvenus et restent confidentiels. Nous prenons tous les signalements au sérieux. Ils nous aident à clarifier la conduite appropriée et à protéger notre intégrité et notre réputation.

Nous enquêtons sur tous les signalements de conduite contraire à l'éthique connue ou soupçonnée de manière opportune, appropriée et sensible. Nous pouvons prendre des mesures disciplinaires contre toute personne qui enfreint le présent Code ou les politiques et lignes directrices connexes, ou mettre fin à notre relation avec elle. Si la violation du Code enfreint aussi une loi, des poursuites peuvent également en résulter.

Pour en savoir plus, reportez-vous à ces politiques connexes (en anglais seulement) :

- *Ethics Reporting/Whistleblower Policy*
- *Whistleblowing Policy* (Royaume-Uni)

Foire aux questions

Q : Comment dois-je remplir le formulaire d'attestation et de divulgation du Code d'éthique?

R : Chaque année en décembre, les employés reçoivent un courriel contenant des instructions sur la façon de remplir le formulaire annuel d'attestation et de divulgation du Code d'éthique. Les employés en congé doivent remplir le formulaire à leur retour au travail. Si vous devez mettre à jour votre formulaire d'attestation et de divulgation à l'extérieur du processus annuel, communiquez avec un représentant des Ressources humaines ou de la Conformité si vous avez besoin d'aide.

Q : Je travaille pour une filiale de Foresters. Le Code s'applique-t-il à moi et dois-je remplir le Formulaire d'attestation et de divulgation du Code d'éthique?

R : Oui, tous les employés de Foresters, y compris les employés contractuels et les employés d'une filiale de Foresters, sont tenus d'adhérer au présent Code et de remplir le formulaire d'attestation et de divulgation du Code d'éthique au moins une fois l'an.

Notre rôle dans un milieu de travail éthique

De nombreuses entreprises ont des piliers de responsabilité sociale, mais Foresters existe uniquement pour contribuer au bien-être de ses membres, de ses clients, de leurs familles et des collectivités où ils vivent. Nous concrétisons notre objectif de trois façons :

- Nous aidons nos membres et nos clients à mieux protéger le futur financier de leur famille en leur offrant des produits et services de qualité.
- Nous offrons des bénéfices de membre¹ uniques qui aident nos membres, nos clients et leurs familles à faire davantage les bonnes actions auxquelles ils tiennent cœur.
- Nous offrons des occasions d'engagement communautaire par l'entremise d'activités familiales et d'événements commandités par Foresters.

Notre réputation d'intégrité est l'un de nos plus précieux atouts et sa protection est une responsabilité que nous partageons tous. Dans la réalisation de notre engagement envers l'intégrité :

- Nous sommes honnêtes, ouverts et dignes de confiance.
- Nous traitons les autres avec courtoisie et respect, même dans des situations difficiles ou émotionnelles.
- Nous préconisons et créons une culture qui favorise les normes éthiques les plus élevées.
- Nous prêtons attention à la façon dont les choses se font, pas seulement aux résultats finaux.
- Nous sommes de bonne moralité, ouverts d'esprit et apprécions les opinions, les styles et les antécédents des autres.

Propriété du produit du travail

Tout produit que nous créons dans le cadre de nos fonctions auprès de Foresters appartient à Foresters et ne peut être vendu ou partagé à l'extérieur de Foresters sans sa permission expresse et écrite.

Qu'en est-il des activités extérieures?

Les employés sont libres de participer à des activités extérieures professionnelles, politiques ou bénévoles dans leur temps libre. Le temps ou les biens de Foresters ne devraient pas être utilisés pour mener de telles activités. Ces activités ne doivent pas nuire à notre capacité d'assumer nos responsabilités envers Foresters, nos membres et clients, ni nuire à notre propre, ou à la réputation de Foresters.

Protection de notre marque et de sa réputation

Foresters a investi d'importantes ressources dans la création et la protection de son nom, de sa marque, de ses logos et d'autres marques de commerce. Foresters est propriétaire de ces actifs et leur utilisation est limitée à des fins commerciales légitimes de Foresters et uniquement selon les modalités et conditions établies par Foresters.

Lorsque nous représentons Foresters dans l'industrie ou en public (p. ex. en participant à des conférences, en parlant publiquement ou en présentant des exposés à des particuliers et à des groupes, ou en affichant du contenu en ligne, comme dans des blogues ou sur des médias sociaux), nous nous assurons d'être qualifiés, professionnels et compétents pour agir de manière à améliorer notre réputation professionnelle et à donner une image positive de Foresters. Si vous prévoyez parler au nom de Foresters, veuillez en informer le service des Communications d'entreprise et/ou de la Conformité, selon le cas.

Notre rôle dans un milieu de travail éthique

Communications avec les médias

Les demandes de renseignements des médias et de la presse seront traitées rapidement, de façon appropriée et uniforme. Seuls les employés expressément désignés peuvent communiquer avec les médias ou le grand public au nom de Foresters. Tous les communiqués de presse sont rédigés par les personnes désignées et il est interdit aux employés de transmettre au nom de Foresters toute communication fautive, trompeuse ou nuisible à notre réputation ou contraire au présent Code. Nos coordonnées pour les médias sont affichées sur le site foresters.com.

Foresters utilise une variété de réseaux de médias sociaux, tels que Facebook, Instagram et LinkedIn, pour échanger avec divers publics et promouvoir nos bonnes œuvres. Les employés désignés s'assurent que les communications transmises sur ces réseaux sont conformes au Code et aux politiques locales applicables. Nos membres, clients, employés et autres parties intéressées sont tenus d'adhérer aux principes du Code lorsqu'ils publient en ligne au nom de Foresters. Lorsqu'un employé, un membre ou une autre personne communique en ligne à titre personnel, il ou elle doit le faire d'une manière conforme au Code et à ses normes. Seules les personnes autorisées à représenter Foresters sur les médias sociaux peuvent le faire.

Pour en savoir plus, reportez-vous à ces politiques connexes (en anglais seulement) :

- *Social Media Policy* (Royaume-Uni)

Foire aux questions

Q : J'ai fait la plus grande partie du travail pour créer un contenu de formation bien reçu et mis en œuvre à Foresters. Si je change d'emploi, j'aimerais l'inclure dans mon portfolio. Est-ce que je peux le faire?

R : Vous pouvez inclure des exemples de travaux antérieurs dans votre curriculum vitae ou votre portfolio professionnel, mais n'oubliez pas que Foresters est propriétaire de tout matériel lié au travail que vous avez créé et que ce travail ne peut être vendu, modifié ou partagé à l'extérieur de Foresters, sans autorisation expresse.

Q : Puis-je partager, aimer, retransmettre ou commenter les messages officiels de Foresters sur les médias sociaux?

R : Oui, et nous vous encourageons à le faire de manière professionnelle et respectueuse.

Le respect de nos relations

Respecter nos collègues

Foresters s'engage à promouvoir une culture de collaboration, d'inclusion, de diversité, d'intégrité, d'équité et de respect mutuel. Nous nous efforçons à offrir et à maintenir un milieu de travail productif et gratifiant. Les employés sont traités avec dignité et respect et peuvent travailler dans un environnement sécuritaire et sain, exempt de discrimination, de harcèlement, de violence, de menaces et d'intimidation. Les employés sont valorisés et soutenus pour qu'ils puissent atteindre leur plein potentiel.

Nos employés sont embauchés, rémunérés, affectés, disciplinés ou promus en fonction de leurs compétences, de leur expérience, de leur rendement et de leurs qualifications. Foresters est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et nous ne faisons aucune discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, le handicap, l'origine ethnique ou nationale, l'âge, la religion ou la croyance, l'orientation sexuelle, l'état civil, la grossesse ou tout autre motif couvert par la législation sur les droits de la personne ou la réglementation locale.

Nous ne tolérerons aucune forme de violence ou de harcèlement au travail et nous prendrons des mesures raisonnables pour prévenir et traiter de façon proactive et efficace toute forme de violence ou de harcèlement au travail. Si vous avez des préoccupations, communiquez avec un représentant des Ressources humaines.

- Le harcèlement en milieu de travail consiste à adopter une conduite qu'on sait, ou devrait raisonnablement savoir, être importune ou offensante. Cela comprend la conduite, les commentaires, les gestes ou les contacts fondés sur la race, la couleur, le sexe, le handicap, l'origine ethnique ou nationale, l'âge, la religion ou la croyance, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial ou familial, l'état civil, la grossesse ou tout autre motif couvert par la législation relative aux droits de la personne ou les règlements locaux du travail.

- Le harcèlement sexuel est une forme de harcèlement en milieu de travail qui implique des commentaires ou des comportements à connotation sexuelle importuns ou fondés sur le sexe ou l'orientation sexuelle et est également expressément interdit.
- La violence en milieu de travail consiste à tenter d'utiliser ou à utiliser la force physique contre un travailleur en milieu de travail qui lui cause ou pourrait lui causer des blessures physiques. Il s'agit également de faire des déclarations ou de se comporter d'une manière qui pourrait raisonnablement être interprétée comme une menace d'employer contre une personne une force physique qui pourrait leur causer des blessures physiques.

Servir nos membres, nos clients et leurs collectivités

Enrichir la vie de ses membres, de ses clients et de leurs collectivités fait partie intégrante de l'objectif de Foresters. Nos membres et nos clients nous font confiance et nous réaffirmons cette confiance chaque jour dans tout ce que nous faisons. Nous agissons dans leur intérêt et cherchons des occasions de faire une différence dans leurs collectivités en apportant des changements positifs et durables.

Traitement équitable de nos clients

Le traitement équitable des clients fait partie intégrante de notre culture éthique. Nous nous efforçons de fournir des produits et services qui sont justes, clairs et répondent aux besoins de nos membres et clients. Nous faisons affaire avec des distributeurs qui détiennent une licence appropriée et connaissent bien les produits, les bénéfices ou les services offerts par Foresters. Nous traiterons les plaintes et les différends de façon équitable et professionnelle. Le matériel publicitaire, promotionnel ou autre que nous fournissons aux points de vente est clair, transparent, précis et équitable. Nos structures de rémunération, de commissions et d'incitations sont appropriées et encouragent les pratiques exemplaires.

Le respect de nos relations

Respecter nos partenaires

Foresters croit que la croissance et la prospérité de nos membres, nos clients et leurs familles sont liées aux collectivités dans lesquelles ils vivent. Nous mesurons notre succès non seulement par rapport à notre solidité financière, mais aussi à l'impact positif que nous avons sur nos membres, nos clients, leurs familles et leurs collectivités.

Offrir des occasions de bénévolat inspirantes et établir des relations durables avec des partenaires communautaires sont des aspects importants de notre identité et de ce qui nous démarque sur le marché. Nous traitons tous nos partenaires communautaires selon des normes élevées d'honnêteté, d'équité et de courtoisie, et nous cherchons continuellement à obtenir et à partager des commentaires afin d'améliorer l'impact que nous avons ensemble pour atteindre nos objectifs d'investissement communautaire et ceux de nos partenaires.

Lorsque nous participons à nos activités bénévoles, nous adhérons au présent Code et à ses principes.

Pour en savoir plus, reportez-vous à ces politiques connexes(en anglais seulement) :

- *Respect in the Workplace Policy* (en anglais seulement)
- Code d'éthique des bénévoles
- *Substance Abuse and Impairment Policy*

Foire aux questions

Q : Si je me sens harcelé par un employé en dehors des heures de travail, est-ce quand même considéré comme du harcèlement en milieu de travail?

R : Le harcèlement peut survenir de diverses façons, y compris lors du travail à distance, à l'extérieur de l'entreprise ou sur les médias sociaux. Aucune forme de harcèlement ou de violence au travail ne sera tolérée et peu importe où l'incident se produit, les valeurs et les attentes énoncées dans le présent Code s'appliqueront.

Q : Que dois-je faire si je me sens mal à l'aise avec mes collègues qui se moquent de mes antécédents culturels?

R : Il est important de signaler cette situation, car ce genre de comportement enfreint le Code. Vous pouvez en parler à un gestionnaire ou à un dirigeant de Foresters, des ressources humaines, du service juridique, de la conformité ou de la vérification interne, ou vous adresser au service d'information indépendant de Foresters. Veuillez consulter la section « Comment nous contacter ou nous faire part de vos préoccupations » de cette politique pour plus de détails.

Q : Une collègue a fait une erreur et notre gestionnaire s'est fâché et lui a crié après devant l'équipe, ce qui nous a tous mis mal à l'aise. Ce comportement est-il acceptable?

R : Non. Ce comportement est inacceptable et doit être signalé. Vous pouvez en parler à un gestionnaire ou à un dirigeant de Foresters, des ressources humaines, du service juridique, de la conformité ou de la vérification interne, ou vous adresser au service d'information indépendant de Foresters. Veuillez consulter la section « Comment nous contacter ou nous faire part de vos préoccupations » de cette politique pour plus de détails.

Relations d'affaires éthiques

Foresters compte sur des fournisseurs et prestataires de services externes pour de nombreux types de produits et services, des fournisseurs de technologie complexe aux fournitures de bureau et autres besoins commerciaux. Nous devons développer et entretenir des relations d'affaires avec intégrité, respect et selon les plus hautes attentes professionnelles les uns envers les autres.

Choisir les fournisseurs équitablement

Foresters choisit ses fournisseurs au moyen d'une concurrence équitable fondée sur le mérite, la capacité concurrentielle, le prix, la fiabilité et la réputation. Toutes les dépenses d'affaires de Foresters doivent être dûment approuvées avant l'achat et être justifiables. Pour les achats, des évaluations appropriées des risques et une diligence raisonnable doivent être effectuées et approuvées, conformément aux politiques et procédures établies, avant l'engagement de fonds ou le début de la prestation de services ou la fourniture de produits.

Comprendre les conflits d'intérêts

Pour agir équitablement, nous devons éviter, gérer et divulguer tout conflit d'intérêts réel ou perçu. Un conflit survient lorsque nos intérêts personnels interfèrent de quelque façon que ce soit avec le travail que nous faisons pour Foresters, ou lorsque nous prenons des mesures ou avons des intérêts personnels qui nous empêchent d'accomplir notre travail de façon objective et efficace. Cela signifie que nous ne devons pas faire passer nos intérêts personnels avant les intérêts de Foresters ni nous engager dans des activités qui pourraient être en concurrence ou en conflit avec les objectifs commerciaux ou fraternels de Foresters. Nous devons également veiller à détecter, divulguer, éviter, et mitiger les risques d'entrer dans des situations qui pourraient être perçues comme étant un conflit d'intérêts. Voici quelques exemples de conflit d'intérêts :

- Faire affaire avec des collègues ou des personnes qui sont ou deviennent des amis ou des membres de la famille
- Continuer à faire affaire avec un fournisseur au nom de Foresters après avoir postulé pour un emploi auprès de ce fournisseur
- Avoir une relation amoureuse avec une ou un collègue de travail qui relève de nous
- Un membre de la famille ou un ami a un intérêt financier dans un fournisseur potentiel
- Être associé à des ententes entre Foresters et des fournisseurs qui pourraient entraîner des gains ou des avantages personnels pour soi-même ou un membre de la famille

Dans toutes les situations où un collègue, un ami ou un membre de la famille a un intérêt financier ou personnel dans une affaire concernant Foresters, nous avons l'obligation de le divulguer immédiatement. Plus particulièrement, la divulgation complète doit avoir lieu avant d'approuver une entente contractuelle, d'y participer, de procéder à un vote ou d'amener autrement Foresters à conclure une affaire avec une partie avec laquelle il pourrait y avoir un conflit d'intérêts potentiel ou apparent.

Comment éviter un conflit d'intérêts

La meilleure façon d'éviter un conflit d'intérêts est de divulguer pleinement à une personne en position d'autorité, comme un directeur ou un cadre de Foresters, à la première occasion, tout conflit ou conflit potentiel. Ce qui comprend la mise à jour du formulaire d'attestation et de divulgation du Code d'éthique.

Foresters interdit expressément à tous les employés d'embaucher un membre de leur famille, un client ou une personne avec qui ils sont étroitement liés, comme dans le cas d'une cohabitation, d'une

Relations d'affaires éthiques

relation amoureuse ou d'une autre relation intime, s'ils devaient relever l'un de l'autre ou étaient en mesure d'influencer toute décision concernant l'embauche, la promotion, l'évaluation du rendement, la supervision, la révision salariale ou le licenciement de l'un ou de l'autre. Cette politique s'applique également lorsque des personnes sont ou deviennent engagées dans une relation d'affaires extérieure ou deviennent étroitement liées après la mise en place de la structure hiérarchique. De telles relations ont le potentiel de nuire à notre entreprise. Afin d'assurer une objectivité totale, Foresters encouragera l'une ou l'autre des personnes à quitter volontairement son poste ou à démissionner ou, en l'absence d'une telle décision, nous procéderons à une enquête et s'il s'avère nécessaire, nous chercherons des rôles alternatifs pour un des employés ou les deux. S'il n'y a pas d'accommodements possibles, il pourrait être approprié pour nous de mettre fin à l'emploi de l'un des employés ou les deux.

Des lignes directrices portant sur certaines situations courantes sont incluses ici, mais il est impossible d'anticiper toutes les situations que nous pourrions rencontrer. Le bon sens, l'intégrité, et le bon jugement devraient toujours nous guider. En cas de doute, adressez-vous à un représentant du Service juridique, de la conformité, de la vérification interne ou des Ressources humaines, suivant la situation.

Le partager d'information

Nous devons établir des relations solides et durables avec nos prestataires de services et nos fournisseurs et leur permettre de faire affaire avec nous de la façon la plus pratique possible. Pour les aider à réaliser leur mandat, nous avons souvent besoin de divulguer des renseignements confidentiels, comme nos plans d'affaires, nos objectifs, nos politiques et nos normes.

En tenant nos prestataires de services et nos fournisseurs informés, nous devons éviter de répandre des rumeurs, de spéculer ou de partager des informations trompeuses. Nous ne faisons pas de promesses que Foresters ne peut pas tenir et nous ne mettons pas la société dans des situations où elle pourrait profiter injustement des autres. Nous évitons

les actions qui pourraient être considérées comme manipulatrices, la dissimulation ou l'abus d'informations, la présentation erronée de faits ou d'autres pratiques commerciales déloyales. Nous devons également veiller à ne pas discuter des affaires de Foresters, en particulier des projets d'achats importants, dans des lieux publics ou là où nous pourrions être entendus par des fournisseurs, ni avec des membres de notre famille, des amis, des membres ou des clients pouvant être associés à un fournisseur actuel ou éventuel.

Cadeaux et divertissements

De temps à autre, des cadeaux, faveurs, avantages ou divertissements (cadeaux d'entreprise) peuvent nous être offerts ou remis par des fournisseurs, des partenaires commerciaux, ou autres, tels que des fonctionnaires ou des représentants gouvernementaux. Avant d'accepter quelque cadeau d'entreprise ou avant d'en offrir, nous devons toujours nous assurer que cela n'est pas une inconduite ou que cela ne pourrait être perçue comme telle. Les cadeaux d'entreprise doivent être évités ou être d'une valeur nominale (moins de 100 \$ en Amérique du Nord; 50 £ au Royaume-Uni), comme les articles promotionnels tels que stylos, chapeaux, blocs-notes ou tasses. Nous pouvons également avoir l'obligation de mentionner les cadeaux et divertissements ou de demander une approbation avant de les accepter ou de les offrir. Si vous ne savez pas si un cadeau d'entreprise est convenable, parlez-en à notre gestionnaire. Des lois s'appliquent aux cadeaux et aux divertissements lorsqu'on traite avec des représentants du gouvernement et ils sont illégaux, et même criminels, dans certains pays. Avant d'offrir des cadeaux à des représentants du gouvernement, adressez-vous au Service juridique ou au Service de la conformité.

Pour en savoir plus, reportez-vous à ces politiques connexes (en anglais seulement) :

- *Procurement Policy*
- *Third Party Risk Management Policy*
- *Gifts Policy* (Royaume-Uni)

Relations d'affaires éthiques

Foire aux questions

Q : Un ami de longue date a récemment accepté un emploi chez un fournisseur de Foresters. Nous nous voyons souvent depuis de nombreuses années. Le nouvel emploi de mon ami représente-t-il un problème éthique?

R : La politique de Foresters ne vise pas à perturber les amitiés personnelles. Toutefois, si vous choisissez ou supervisez le fournisseur ou la personne au nom de Foresters, vous devriez divulguer votre amitié à la direction et pourriez devoir vous abstenir de participer aux décisions concernant ce fournisseur.

Q : Je suis représentante des Ressources humaines à Foresters. Nous faisons appel à des agences de recrutement dans le cadre de notre travail. Une agence avec qui je fais affaire de temps en temps m'a envoyé une boîte de chocolats pour me remercier de notre clientèle. Puis-je l'accepter?

R : Oui. Le cadeau est peu fréquent et de valeur nominale. S'il y avait plusieurs cadeaux de la même agence, vous devriez déterminer s'il y a un conflit d'intérêts. En cas de doute, adressez-vous à votre gestionnaire ou à un représentant des Ressources humaines ou de la Conformité.

Q : Ma femme vient d'obtenir un nouveau poste de directrice des ventes pour une entreprise qui fournit des services de restauration à Foresters. Dois-je le mentionner à quelqu'un?

R : Oui. Informez votre gestionnaire le plus tôt possible et assurez-vous de ne pas être en mesure de retenir, d'influencer ou de superviser l'entreprise où travaille votre

conjointe. Vous devriez aussi mettre à jour votre formulaire d'attestation et de divulgation du Code d'éthique.

Q : Si je recommande un membre de ma famille pour un poste chez Foresters et qu'il est embauché, dois-je remplir un nouveau formulaire d'attestation et de divulgation du Code d'éthique, même si j'en ai rempli un pendant le processus annuel?

R : Oui, vous devez divulguer qu'un membre de votre famille a été embauché (y compris les étudiants d'été) en remplissant un nouveau formulaire d'attestation et de divulgation du Code d'éthique et en le transmettant aux Ressources humaines dès que le membre de votre famille sera embauché.

Q : Si un fournisseur me donne des billets ou m'invite à un événement sportif ou un spectacle, puis-je y aller?

R : Demandez l'approbation. La valeur de ce cadeau peut être potentielle élevée et son acceptation peut constituer une violation des politiques de Foresters. Vous devriez en discuter avec votre responsable et/ou parler à votre représentant des Ressources humaines ou de la Conformité.

Q : Si je suis un conseiller ou un agent sous licence qui a un contrat avec une entité autre que Foresters, est-ce que je dois divulguer ce contrat?

R : Oui, vous devez divulguer tout contrat, incluant ce qui a trait aux produits qui ne sont pas offerts par Foresters, sur le formulaire de certification et de divulgation du Code de déontologie.

Le respect de la vie privée et de la confidentialité

Nous nous engageons à protéger les renseignements confidentiels, qu'ils concernent Foresters, nos membres, nos clients, nos employés, nos collègues, nos fournisseurs ou nos partenaires commerciaux. Protéger les renseignements confidentiels contre la perte, le vol, la collecte, l'accès, l'utilisation ou la divulgation non autorisés est essentiel pour la sécurité et la confidentialité des actifs, des communications et de l'information, ainsi que pour maintenir notre bonne réputation et l'engagement que nous avons pris envers nos parties intéressées. La protection des renseignements personnels est la responsabilité de chacun.

Les renseignements confidentiels comprennent mais ne sont pas limités aux : secrets commerciaux, aux dossiers des employés ou du personnel, aux dossiers médicaux, aux plans d'affaires et les propositions, aux prévisions des ventes, aux stratégies de marketing, les listes de clients, les stratégies d'établissement des prix, les plans de construction, aux données sur les fournisseurs, aux nouveaux clients potentiels et aux renseignements sur la recherche et le développement.

Nous nous conformons aux lois sur la protection de la vie privée et des renseignements personnels et avons établi des politiques et des normes pour nous assurer de traiter les renseignements confidentiels avec le plus grand soin. Nous sommes transparents quant à la façon dont nous recueillons, utilisons et partageons les renseignements personnels et nous le faisons uniquement à des fins commerciales légitimes ou avec le consentement des personnes visées, et comme l'exige la loi.

Traitement des renseignements chez Foresters

Nous recueillons et utilisons beaucoup de renseignements sur nos membres, nos clients, nos employés et les autres personnes avec lesquelles nous entretenons des relations. Ces renseignements sont essentiels à notre succès et doivent être protégés en tout temps. La divulgation inappropriée de renseignements peut avoir de graves conséquences et entraîner des poursuites judiciaires contre Foresters ou nuire à sa réputation. Même lorsque nous ne sommes plus associés à Foresters, nous avons le devoir de protéger les renseignements confidentiels et nous devons retourner tous les fichiers, dossiers et autres renseignements confidentiels de Foresters en notre possession lorsque nous quittons la société.

Nous devons protéger les renseignements confidentiels, qu'ils soient sous forme papier ou électronique, contre toute divulgation non autorisée. Les dossiers et les fichiers des administrateurs ou des employés de Foresters ne peuvent être consultés qu'à des fins commerciales légitimes et doivent demeurer confidentiels.

Nous devons être particulièrement prudents lorsque nous communiquons par courriel, sur les médias sociaux ou Internet, car la divulgation par inadvertance de renseignements exclusifs ou confidentiels peut présenter des risques pour nous et d'autres personnes.

Foresters a établi diverses politiques et normes pour protéger les renseignements personnels et commerciaux confidentiels. Les employés doivent veiller à ce que leur espace de travail au bureau ou à domicile, p. ex. les bureaux et les aires communes, ne donne pas accès par inadvertance à des renseignements confidentiels, sur papier ou sous forme électronique.

Le respect de la vie privée et de la confidentialité

Renseignements personnels

Les renseignements personnels que nous traitons sont protégés par la loi et sont confidentiels. Nous ne donnons accès aux renseignements personnels qu'aux employés de Foresters qui en ont besoin pour effectuer leur travail. Les renseignements personnels des membres, des clients et des employés ne sont transmis à l'extérieur de Foresters qu'à des fins commerciales légitimes, avec le consentement de la personne concernée ou conformément à la loi.

Pour en savoir plus, reportez-vous à ces politiques connexes(en anglais seulement) :

- *Privacy and Data Protection policies*
- *Information Security Policies and Standards*
- *Records Management Policy*
- *Clean Desk Policy*

Foire aux questions

Q : Je suis un employé du service à la clientèle et j'ai récemment reçu un appel d'une personne demandant si son ex-conjoint l'avait retirée comme bénéficiaire de son produit de Foresters. Puis-je fournir cette information?

R : Non. Tous les renseignements sur les membres et les employés doivent demeurer confidentiels. Notre membre est notre client, pas le bénéficiaire. Nous devons obtenir l'autorisation de notre membre pour divulguer ses renseignements personnels.

Q : Je comprends que les renseignements que j'utilise au travail sont « confidentiels ». Est-ce que ça veut dire que je ne peux en parler à personne, pas même aux autres employés?

R : Confidentiel veut dire que les renseignements sont privés et doivent être conservés en toute sécurité. N'en parlez qu'avec les employés qui ont besoin d'en être informés pour accomplir leur travail. Dans le doute, demandez à votre gestionnaire de clarifier la situation.

La tenue de dossiers éthique

Foresters s'engage à tenir des dossiers précis et fiables afin de respecter ses obligations juridiques et financières, et de gérer ses affaires. Les dossiers comprennent tous les documents papier et électroniques ainsi que toutes les transactions et tous les documents relatifs à nos activités.

Toutes les transactions et tous les documents financiers doivent être correctement et exactement consignés et ne doivent pas être modifiés, dissimulés, ni falsifiés. Nos livres et registres doivent refléter fidèlement toutes les transactions commerciales. Il est interdit de ne pas divulguer ou comptabiliser des revenus, dépenses, actifs ou passifs.

Les employés doivent se conformer aux politiques, lignes directrices et exigences de conservation établies pour satisfaire aux exigences commerciales, financières, juridiques et réglementaires applicables.

Respect des droits d'auteur et des licences

Une grande partie des renseignements, du matériel ou des actifs que nous utilisons dans le cadre de nos activités avec Foresters sont protégés par les lois sur le droit d'auteur ou assujettis à des exigences en matière de licence. Cela comprend les logiciels, les livres, les revues et les publications professionnelles. La propriété intellectuelle, comme les présentations, les diaporamas, le matériel de formation ou le produit du travail de fournisseurs, consultants ou autres, pourrait également être protégée par le droit d'auteur. Il est illégal de reproduire, distribuer ou modifier du matériel protégé par le droit d'auteur sans autorisation appropriée. Nous devons également nous abstenir d'installer ou d'utiliser des logiciels ou d'autres éléments assujettis à des accords de licence.

Pour en savoir plus, reportez-vous à ces politiques connexes (en anglais seulement) :

- *Records Management Policy* (Amérique du Nord)
- *Privacy and Data Protection policies*

- *Anti-Fraud Policy*
- *Regulatory Compliance Management Policy*
- *Internal Control Policy*
- *Financial Crime Manual* (Royaume-Uni)

Foire aux questions

- Q : Je naviguais sur Internet et j'ai trouvé des informations sur notre marché. J'ai téléchargé l'article et j'aimerais l'utiliser dans une proposition que j'écris. Les lois sur le droit d'auteur s'appliquent-elles sur Internet?**
- R :** Le matériel sur Internet peut être protégé par des droits d'auteur et si c'est le cas, vous aurez besoin d'une autorisation pour l'utiliser. Communiquez avec l'auteur pour obtenir l'autorisation et, lorsque vous utilisez le matériel, assurez-vous d'en mentionner la source.
- Q : Je purge régulièrement mes fichiers et documents électroniques. Existe-t-il des règles sur les documents à conserver et ceux à supprimer?**
- R :** Les documents électroniques qui sont des documents commerciaux devraient être conservés pendant la même durée que les documents papier. Consultez la politique de gestion des dossiers et les calendriers de conservation pour plus d'informations et la *Computer Usage Policy* au Royaume-Uni.

La promotion d'une forte culture de gestion des risques

Notre rôle dans la gestion des risques

Nous nous engageons à identifier et à évaluer régulièrement nos principaux risques et à les gérer de façon appropriée, et nous encourageons la transparence à l'égard de ces risques pour nous assurer que de bonnes décisions commerciales sont prises. Une gestion efficace des risques est essentielle à notre succès financier à long terme.

Notre philosophie en matière de risque repose sur la prémisse que nous acceptons et gérons les risques conformément à notre stratégie d'entreprise et à nos objectifs d'affaires, créant ainsi de la valeur pour nos membres, nos clients et nos autres partenaires. Notre culture de gestion des risques est fortement appuyée par la haute direction qui favorise une conduite appropriée. Elle commence par notre conseil d'administration et se poursuit par l'entremise de notre chef de la direction, de nos dirigeants et de nos employés.

Chez Foresters, nous jouons tous un rôle important dans la gestion de nos risques.

- Nous comprendrons les risques que nous gérons et ceux qui ont une incidence sur nos membres, nos clients et nos partenaires.
- Nous travaillerons ensemble pour atteindre nos objectifs commerciaux tout en respectant notre goût du risque et notre tolérance au risque.
- Nous intégrerons la gestion des risques à nos activités commerciales, impliquerons les bonnes personnes au bon moment et récompenserons les personnes qui prennent les bons risques de manière éclairée.
- Nous sommes transparents au sujet des risques et des résultats, alors nous pouvons tous tirer des leçons de nos expériences sans crainte de représailles.

L'assurance de l'intégrité financière et le maintien de contrôles internes

Maintien de contrôles appropriés

Nous sommes déterminés à maintenir un cadre de contrôle interne solide. Cela nous aide à atteindre nos objectifs commerciaux, à atténuer les risques et à respecter nos obligations éthiques envers nos membres, nos clients et nos partenaires. Nous sommes tous responsables des contrôles internes de Foresters et nous devons comprendre leur lien avec nos rôles et responsabilités. Nous :

- comprendrons les objectifs de notre service et comment nous contribuons à les atteindre;
- établirons et maintiendrons des contrôles appropriés pour atteindre nos objectifs et atténuer les risques qui y sont associés;
- serons conscients des changements dans nos activités qui ont une incidence sur notre rôle et adapterons nos mesures de contrôle de façon appropriée pour faire face aux risques; et
- surveillerons régulièrement l'efficacité des contrôles internes dont nous sommes responsables et résoudrons les problèmes connexes en temps opportun.

Pour de plus amples renseignements, consultez votre gestionnaire ou notre politique de contrôle interne.

Traitement de l'argent

Lorsque nous traitons de l'argent, ou des instruments représentant de l'argent dans le cadre des activités de Foresters, nous devons comprendre que nous le faisons « en fiducie ». Tous les fonds recueillis au nom de Foresters ou de nos membres et clients doivent faire l'objet d'un reçu en bonne et due forme et être acheminés rapidement aux autorités appropriées de Foresters. En aucun cas une personne associée à Foresters ne doit faire un usage personnel ou autre de ces fonds. Toute

personne visée par le Code doit connaître et respecter la différence entre son argent personnel, les fonds des membres ou des clients et les fonds de Foresters. Il est expressément interdit de regrouper des fonds d'entreprise, de membres ou de clients avec des fonds personnels. Toutes les transactions impliquant le transfert de fonds doivent être complètes, traitées avec exactitude et en temps opportun.

Dissuasion de la fraude

Foresters ne tolère aucune activité frauduleuse dans le cadre de ses activités commerciales ou fraternelles. La fraude a des répercussions non seulement sur la stabilité de Foresters, mais aussi sur notre réputation au sein de l'industrie et auprès de nos membres, de nos clients et de leurs collectivités. La fraude est un acte malhonnête ou une omission intentionnelle faite à des fins personnelles ou commerciales. Voici quelques exemples d'actes frauduleux :

- le vol d'identité;
- la falsification de documents financiers et autres;
- le vol;
- la contrefaçon;
- la mauvaise utilisation des actifs de Foresters
- les déclarations fausses ou fictives.

Éviter la corruption et les pots-de-vin

Lorsque nous négocions ou concluons des contrats ou d'autres ententes officielles avec des particuliers et des entreprises pour des services ou des produits professionnels, nous devons être guidés uniquement par les mérites de l'entente pour Foresters, nos membres

L'assurance de l'intégrité financière et le maintien de contrôles internes

et nos clients, et éviter toute conduite qui influence le jugement équitable, ou pourrait être perçue comme telle.

Foresters s'engage à agir avec honnêteté, intégrité et transparence. Nous menons nos activités conformément à nos objectifs et à nos valeurs. Il est interdit d'offrir ou d'accepter tout article qui pourrait être interprété comme un pot-de-vin ou un incitatif. La corruption consiste à donner à une personne un avantage financier ou autre pour l'encourager à s'acquitter de ses fonctions ou de ses activités de façon inappropriée ou pour la récompenser de l'avoir fait. Il s'agit notamment de chercher à influencer un décideur en lui donnant un avantage supplémentaire par rapport à ce qui peut légitimement être offert dans le cadre d'un appel d'offres. La corruption est une infraction pénale dans la plupart des pays. Foresters, ses administrateurs, dirigeants et employés peuvent faire face à de graves conséquences s'ils sont reconnus coupables d'avoir enfreint les lois sur la corruption.

Dans la conduite de nos affaires, nous ne devons pas être influencés ni tenter d'influencer les autres par des pots-de-vin, des cadeaux, des faveurs, des sommes d'argent, des rabais ou d'autres avantages personnels. De même, nous ne devons jamais donner ou promettre de donner des cadeaux, des faveurs ou des avantages personnels à des intervenants de qui nous avons besoin de soutien ou de surveillance, comme les organismes gouvernementaux ou le personnel associé.

À moins d'y être autorisé par écrit par la direction, n'acceptez jamais d'argent comptant ou d'équivalent, ni de cadeau de grande valeur dans le cadre de la négociation d'une transaction commerciale.

Détection du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme

À l'instar de toutes les institutions financières, Foresters est tenue par la loi de mettre en place des politiques et des procédures pour

prévenir, détecter et déclarer les activités soupçonnées d'être liées au blanchiment d'argent et au financement du terrorisme.

Les institutions financières peuvent devenir la cible de terroristes et de criminels qui ont l'intention de blanchir de l'argent ou de financer des activités terroristes ou criminelles. Le blanchiment d'argent transforme l'argent « sale » résultant d'activités criminelles en argent « propre », de sorte qu'il est difficile de retracer sa source initiale. Le financement du terrorisme consiste à utiliser cet argent pour financer des activités terroristes ou des groupes terroristes.

Nous nous engageons à identifier correctement nos clients et à signaler tout paiement, transaction ou autre activité suspecte, conformément à la loi. Tous les employés sont tenus de suivre une formation sur la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme et de se conformer à tous les programmes, et à toutes les politiques et procédures applicables.

Pour en savoir plus, reportez-vous à ces politiques connexes (en anglais seulement) :

- *Risk Management Policy*
- *Internal Control Policy*
- *Anti-Money Laundering and Anti-Terrorism Financing Policy*
- *Anti-Fraud Policy*
- *Regulatory Compliance Management Policy*
- *Financial Crime Manual* (Royaume-Uni)

L'assurance de l'intégrité financière et le maintien de contrôles internes

Foire aux questions

Q : Qu'est-ce qu'une activité de contrôle?

R : Une activité de contrôle est un processus que nous mettons en place pour soutenir nos objectifs d'affaires, gérer les risques et détecter des problèmes. Des contrôles sont mis en place pour assurer que l'information est exacte, opportune, complète, fiable et uniforme. Voici quelques exemples d'activités de contrôle :

- séparation des tâches;
- examen et surveillance des contrôles et de l'information clé;
- limites d'autorisation;
- rapprochements et assurance de la qualité;
- contrôles d'accès et de modification pour les applications et systèmes informatiques;
- sauvegarde et restauration;
- politiques, normes et lignes directrices de l'entreprise;
- processus documentés

Q : Je pense qu'un collègue commet une fraude contre Foresters, mais je n'en suis pas vraiment certain. Que dois-je faire?

R : Chacun de nous a la responsabilité de signaler tout soupçon de fraude. Vous devez immédiatement signaler la situation à l'Unité des enquêtes spéciales de Foresters, à votre agent de la conformité ou à la ligne d'assistance EthicsPoint, selon le cas.

Q : Je suis mal à l'aise avec certains fonds que nous avons reçus dans le cadre d'une récente proposition soumise à Foresters. Les fonds proviennent de diverses sources, y compris des paiements multiples de différents comptes bancaires. Je crains qu'il ne s'agisse d'une situation de blanchiment d'argent. Que dois-je faire?

R : Parlez-en à votre gestionnaire ou à votre agent de la conformité.

Protection de nos actifs

Utilisation appropriée de la technologie

Les technologies et les systèmes de gestion de Foresters sont des actifs commerciaux essentiels que nous nous engageons à utiliser de façon appropriée. Les actifs de Foresters, par exemple machines, équipement, véhicules, bâtiments, systèmes d'affaires et de communication tels que téléphones, appareils mobiles, ordinateurs, photocopieurs, cartes de crédit et d'appel de l'entreprise, courrier électronique, messagerie instantanée, messagerie vocale, systèmes de courrier traditionnels, doivent être utilisés principalement pour les activités de Foresters.

Cela n'empêche pas l'utilisation personnelle occasionnelle et minimale de ces actifs, si elle est divulguée et approuvée de façon appropriée, et si une telle utilisation n'est pas contraire au présent Code ou aux politiques applicables. Les technologies et les systèmes de gestion de Foresters sont la propriété de Foresters et nous ne pouvons pas nous attendre à ce que les communications que nous envoyons, recevons ou stockons sur ces systèmes soient privées.

Frais personnels

Lorsque des frais personnels dépassant un niveau minimal sont engagés à l'aide des actifs de Foresters (p. ex. les services de messagerie, le courrier, les appels interurbains, les fournitures de bureau et les services d'impression), nous sommes tenus de déclarer et de rembourser immédiatement ces montants à Foresters.

Pour en savoir plus, reportez-vous à ces politiques connexes (en anglais seulement) :

- *Information Security Policy and related Standards*
- *Computer Usage Policy*
- *Computer Software Use Policy (Amérique du Nord)*

Foire aux questions

- Q :** Je fais du bénévolat pour une organisation caritative locale qui travaille auprès des enfants défavorisés. Puis-je utiliser l'équipement de Foresters pour copier des dépliants pour une collecte de fonds?
- R :** Foresters encourage la participation aux activités communautaires. Toutefois, votre gestionnaire devrait approuver l'utilisation des ressources de Foresters pour appuyer ces activités.
- Q :** Mon frère m'a donné un logiciel qui pourrait m'aider à préparer une présentation pour une prochaine réunion. Puis-je l'installer sur mon ordinateur de Foresters?
- R :** Vous devriez passer en revue toutes les politiques pertinentes et les normes de sécurité connexes ou vous adresser à votre gestionnaire.

L'éthique et la loi

Foresters fait appel à divers professionnels dans le cadre de ses activités commerciales, des services à ses membres et à d'autres clients, aux commandites d'activités communautaires ou à la participation à celles-ci. Ce faisant, nous nous engageons à mener nos activités avec intégrité et dans le plein respect de la lettre et de l'esprit de toutes les lois et réglementations qui régissent nos activités.

Bon nombre d'entre nous doivent également se conformer aux lignes directrices ou aux normes professionnelles ou réglementaires qui régissent notre conduite. Par exemple, le personnel de l'actuariat, de la comptabilité, de la vérification, des placements et du service juridique doit se conformer aux normes de professionnalisme, de déontologie et de conduite de l'industrie. De même, les professionnels des placements sont tenus de se conformer aux politiques de placement et à un code de conduite accepté par l'industrie.

Si le Code et des normes applicables sont incohérents ou contradictoires, nous devons toujours respecter la norme la plus élevée.

Connaître et respecter la loi

Nous devons connaître et respecter les lois qui s'appliquent à notre activité. Nous avons également l'obligation de signaler toute violation des lois ou conduite contraire à l'éthique que nous observons ou dont nous prenons connaissance. Plus précisément, nous ne devons pas nous livrer à ces activités : fraude, vol, détournement de fonds ou de temps de travail, vol de fournitures, de données, de documentation, de programmes informatiques ou de temps d'ordinateur, réception ou paiement de pots-de-vin ou de rabais, falsification de dossiers ou de documents, modification ou manipulation non autorisée de programmes ou documents informatiques, entre autres.

Les agressions verbales ou physiques, la possession ou l'utilisation d'une arme dans les locaux de Foresters et le non-respect des normes de propriété ou de sécurité sont expressément interdits. Par ailleurs, il est interdit à toute personne visée par le présent Code de posséder ou

de consommer de l'alcool, du cannabis récréatif ou d'autres drogues pendant le travail, y compris le travail à domicile, dans le cadre des activités de Foresters ou au volant ou à titre de passager d'un véhicule appartenant à Foresters ou loué par Foresters. Bien que de l'alcool puisse être servi lors d'événements corporatifs, de ventes, de succursales ou d'événements communautaires de Foresters, nous sommes tous individuellement responsables de modérer notre consommation et de maintenir un comportement professionnel en tout temps.

Les employés doivent se conformer aux lois applicables qui interdisent ou restreignent l'utilisation d'appareils mobiles et de téléphones cellulaires au volant. Par exemple, si nous nous rendons au travail en voiture et que nous souhaitons appeler pour signaler notre retard, nous devons le faire d'une manière légale dans notre territoire et qui ne présente pas de risque d'accident pour nous-même ou d'autres personnes. Selon les lois locales, cela peut inclure l'utilisation d'un dispositif mains libres ou le fait de s'arrêter sur le bord de la route en toute sécurité.

Foire aux questions

Q : Les situations concernant l'éthique et la loi peuvent être complexes. Comment savoir si je fais ce qu'il faut?

R : Parfois, ce n'est pas toujours clair et nous devons interpréter les choses en fonction de la situation. Demandez-vous non seulement si votre décision est conforme aux politiques de Foresters, mais aussi quelle incidence elle aura sur les autres et comment vous vous sentiriez si elle était rendue publique. Pourrions-nous l'expliquer et la justifier? Votre gestionnaire est habituellement le mieux placé pour vous aider ou, communiquez avec le service des Ressources humaines ou de la Conformité, ou avec un cadre supérieur.

La mise en pratique du Code

Comment remplir le formulaire d'attestation et de divulgation du Code d'éthique

Le présent Code devrait être consulté régulièrement afin de guider la conduite éthique des affaires et la prise de décision et, au moins une fois par année, nous devons tous relire le document en entier et remplir un formulaire d'attestation et de divulgation du Code d'éthique.

Chaque fois que nos circonstances changent au point de nuire à notre relation d'affaires avec Foresters, nous devons le divulguer en remplissant le formulaire d'attestation et de divulgation du Code d'éthique.

Le fait de refuser de signer et de soumettre ce formulaire sur demande, de fournir de fausses déclarations ou de retenir délibérément l'information requise entraînera des mesures disciplinaires pouvant mener jusqu'à un congédiement.

Comment nous contacter ou nous faire part de vos préoccupations

Pour discuter de questions ou de préoccupations ou pour signaler des infractions présumées au Code, nous pouvons choisir parmi plusieurs options de signalement interne : Soulevez la question auprès d'un gestionnaire ou d'un cadre supérieur de Foresters :

En Amérique du Nord

Ressources humaines

416 429 3000, poste 4830
Sans frais 1 800 461-8431, poste 4830
humanresources@foresters.com

Service juridique, Conformité ou Vérification interne

416 467-2579
Sans frais 1 800 461-8431

Chef de la conformité

416 467-2530
Sans frais 1 800 461-8431

Au Royaume-Uni

Ressources humaines

020 8628 3400 et demandez pour le service des Ressources humaines, ou sans frais 0800 99 00 33, option 4
humanresources@foresters.co.uk

Responsable de la conformité,

Foresters House, Bromley, Kent
Téléphone 020 8628 3524

Membre du conseil d'administration ou président d'un comité du conseil : Le conseil d'administration reçoit tous les signalements communiqués sur la ligne d'assistance EthicsPoint.

La mise en pratique du Code

Contactez EthicsPoint : Si vous soupçonnez qu'une conduite est contraire à l'éthique, illégale ou frauduleuse, vous pouvez faire appel à notre service de signalement indépendant externe pour tout problème plus grave. Nous encourageons les groupes ou les particuliers à s'identifier lorsqu'ils signalent des préoccupations afin de faciliter toute enquête, mais vous pouvez rester anonyme si vous le souhaitez.

- Sans frais en Amérique du Nord : 1 877 201-9201
- Sans frais au Royaume-Uni : 0800 756 9784
- Par voie électronique sur foresters.ethicspoint.com ou à partir d'un appareil sur forestersmobile.ethicspoint.com

Le Code est appuyé et renforcé par diverses politiques et lignes directrices locales et d'entreprise, dont bon nombre sont citées en référence dans le présent document et ci-dessous. Les employés devraient connaître et respecter toutes les politiques et lignes directrices applicables, et ils devraient demander des conseils supplémentaires, au besoin. Les employés doivent se référer à leur intranet local et aux portails des employés, selon le cas, pour accéder aux politiques pertinentes ou contacter leur représentant de la Conformité ou des Ressources humaines.

Politiques de soutien

Voici les politiques qui appuient le Code et/ou sont mentionnées aux présentes :

Titre	Politiques connexes	Amérique du Nord	Royaume-Uni
L'importance de l'éthique	Ethics Reporting/Whistleblower Policy	●	
	Whistleblowing Policy		●
Notre rôle dans un milieu de travail éthique	Email and Internet Policy		●
	Employee Information Handbook		●
	Employment Contract		
	Social Media Policy		●
	Substance Abuse and Impairment Policy	●	
Le respect de nos relations	Respect in the Workplace Policy (en anglais seulement)	●	●
	Code d'éthique des bénévoles	●	
	Substance Abuse and Impairment Policy	●	
Relations d'affaires éthiques	Gifts Policy		●
	Procurement Policy	●	●
	Third Party Risk Management Policy	●	
	Expense Claims Procedure		●
	Forester Life Advisers Guide (FLAG)		●
Le respect de la vie privée et de la confidentialité	Clean Desk Policy	●	
	Enterprise Information Security Policy	●	●
	Data Protection Policy		●
	Employee Privacy Notice	●	●
	Politique de confidentialité	●	

Politiques de soutien

Titre	Politiques connexes	Amérique du Nord	Royaume-Uni
La tenue de dossiers éthique	<i>Anti-Fraud Policy</i>	●	
	<i>Internal Control Policy</i>	●	
	<i>Records Management Policy</i>	●	
	<i>Regulatory Compliance Management Policy</i>	●	
	<i>Financial Crime Manual (Royaume-Uni)</i>		●
La promotion d'une forte culture de gestion des risques	<i>Risk Management Policy</i>	●	●
	<i>Internal Control Policy</i>	●	
L'assurance de l'intégrité financière et le maintien de contrôles internes	<i>Anti-Fraud Policy</i>	●	
	<i>Anti-Money Laundering and Anti-Terrorist Financing Policy</i>	●	
	<i>Financial Crime Manual</i>		●
	<i>Internal Control Policy</i>	●	
	<i>Regulatory Compliance Management Policy</i>	●	
Protection de nos actifs	<i>Clean Desk Policy</i>	●	
	<i>Computer Software Use Policy</i>	●	
	<i>Computer Usage Policy</i>		●
	<i>Email and Internet Policy</i>		●
	<i>Information Security Policy</i>	●	●
L'éthique et la loi	<i>Compliance Management Program</i>	●	

■ Global policies

Politiques de soutien

D'autres politiques, lignes directrices ou procédures locales pourraient s'appliquer en plus des politiques ci-dessus. Consultez votre intranet local ou adressez-vous à votre gestionnaire ou au service de la Conformité.

Foire aux questions

Q : Je crois avoir été témoin d'une infraction au Code. Que dois-je faire?

R : Toutes les questions sont encouragées et les signalements de manquements connus ou présumés à l'éthique relèvent de notre responsabilité. Il y a plusieurs façons d'obtenir des éclaircissements, y compris de façon anonyme, et ainsi, vous êtes protégé contre toute récrimination.

Q : Que se passe-t-il si j'utilise le service de signalement indépendant EthicsPoint?

R : Si vous utilisez le service de signalement indépendant pour signaler une préoccupation ou une infraction au Code, des employés spécialement formés du prestataire de services créeront un rapport confidentiel à partir de votre signalement par téléphone ou en ligne. Vous n'avez pas besoin de donner votre nom; vous pouvez rester anonyme si vous préférez. Vous devrez indiquer le pays d'où vous appelez et votre emplacement. Votre signalement est transmis confidentiellement au chef des affaires juridiques mondiales et au chef de la conformité de Foresters et/ou aux membres désignés du conseil d'administration de Foresters. On vous demandera de créer un mot de passe unique avant de soumettre un rapport et vous recevrez une clé de rapport, que vous pourrez utiliser pour vérifier l'état d'avancement du rapport ou fournir des informations supplémentaires.

¹ Les bénéfices de membre de la Financière Foresters sont non contractuels, assujettis à des conditions d'admissibilité, à des définitions et à des restrictions particulières à chaque bénéfice, et ils peuvent être modifiés ou annulés sans préavis, ou ne plus être offerts.

La Financière Foresters, Foresters, Aider autrui est notre raison d'être, Foresters Aide, Foresters Go et le logo de Foresters Go sont des noms commerciaux et/ou des marques de commerce de L'Ordre Indépendant des Forestiers (une société de secours mutuel, 789, chemin Don Mills, Toronto, ON, Canada M3C 1T9) et de ses filiales. SS364

Financière
Foresters 

Aider est notre raison d'être.^{MC}

Rendez-vous sur foresters.com pour découvrir comment nous pouvons vous aider.