

RBC DEXIA

Code de déontologie



RBC DEXIA
INVESTOR SERVICES

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	1
Sommaire	2
Respect de la Loi	4
Confidentialité	8
Équité	11
Responsabilité de RBC Dexia	13
Loyauté	15
Objectivité	19
Intégrité	23
Responsabilité individuelle	25



INTRODUCTION

La nature même des services financiers exige que nous maintenions en tout temps les normes de conduite les plus rigoureuses sur le plan de l'honnêteté et de l'éthique. C'est à cette fin qu'ont été formulés les huit principes directeurs de RBC Dexia Investor Services (RBC Dexia), qui constituent les assises de son Code de déontologie.

Ce Code de déontologie est indissociable de notre façon de traiter des affaires chez RBC Dexia ; il définit qui nous sommes et fournit à tous les employés un cadre de référence unique pour traiter diverses questions, parfois complexes et délicates. Il définit l'importance que nous accordons à établir de façon honnête et respectueuse des liens commerciaux avec nos clients actuels et potentiels, ainsi qu'avec tous nos partenaires d'affaires.

Ce Code de déontologie aborde plusieurs questions éthiques et juridiques auxquelles nombre d'entre nous faisons face chaque jour. Il ne remplace pas les manuels et les politiques en vigueur, et ne peut sans doute pas répondre à toutes vos questions. Il s'agit d'un guide sur lequel vous pouvez vous baser pour prendre des décisions et mieux comprendre les exigences et les contraintes morales de votre vie professionnelle. Chacun de nous a le devoir non seulement de mettre en pratique ces principes, mais aussi de faire preuve de détermination et d'intégrité, qualités essentielles à la réussite de RBC Dexia. Notre capacité à atteindre et à maintenir des résultats de qualité dans cette industrie repose sur la confiance que chacun de nous peut inspirer chaque jour dans chaque aspect de son travail.

Nous vous prions de lire attentivement ce document, pour vous assurer de bien comprendre les principes énoncés. Vous jouez un rôle important : vous représentez RBC Dexia—tant au travail qu'à l'extérieur—et vous véhiculez notre image de marque auprès des clients et du public en général.

Ensemble, nous continuerons à atteindre nos objectifs, guidés par nos principes et motivés par notre détermination commune à toujours être les meilleurs.

José Placido

Président-directeur général



SOMMAIRE

Fondé sur les huit principes directeurs établis par RBC Groupe Financier (RBC), le Code de déontologie s'applique à toutes les sociétés membres de RBC et à tous les employés, sans exception.

Comme chaque employé participe au processus de conformité, il est de votre devoir de prendre connaissance du Code de déontologie et des directives qui vous concernent plus particulièrement, sur le plan personnel et professionnel.

Si, à quelque moment, vous n'êtes pas certain de ce qu'il convient de faire, nous vous suggérons fortement de discuter de la situation avec votre responsable. Si, pour une raison ou une autre, vous estimez que ce n'est pas la bonne personne, vous pouvez communiquer avec n'importe lequel des groupes ou des personnes-ressources.

*On ne saurait trop insister sur l'importance du Code de déontologie. L'intégrité de notre industrie et le maintien de la confiance des clients à l'endroit de RBC Dexia reposent essentiellement sur votre compréhension du Code et votre entière adhésion à celui-ci. Par conséquent, tout employé qui ne se conforme pas aux normes énoncées dans ce code s'expose à des mesures correctives ou disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement immédiat ou avec préavis. **Pour faciliter la consultation du document, les paragraphes précédés d'un double astérisque (**)** décrivent des situations qui, en cas de violation, sont susceptibles d'entraîner un licenciement avec effet immédiat. RBC Dexia ayant des opérations dans divers pays ayant divers cadres juridiques, ce Code de déontologie devra être interprété et mis en pratique de façon à respecter les compétences juridiques locales.*

AUTORITÉS TERRITORIALES MULTIPLES

Ce Code de déontologie et les huit principes directeurs régissent toutes les activités de tous les employés, quelle que soit la société qui les emploie, la situation géographique et la compétence territoriale à laquelle ils sont soumis. Tous les employés de tous les bureaux, dans le monde entier, doivent s'y conformer. Dans ce texte, la mention d'organismes de réglementation particuliers est réputée désigner les autorités territoriales compétentes.



SOMMAIRE

PRINCIPES DIRECTEURS DE RBC DEXIA

1. Respect de la Loi

RBC Dexia et tous les employés respecteront, en tout temps, l'esprit et la lettre de la loi, dans le meilleur intérêt des clients, des employés et des actionnaires.

2. Confidentialité

Les clients et les employés ont droit à la confidentialité et à la protection de leurs renseignements personnels. Les employés de RBC Dexia respecteront et préserveront ce droit.

3. Équité

En toutes circonstances, nous veillons à traiter les gens de manière équitable et à assumer pleinement nos responsabilités à l'égard de tous nos partenaires. Les relations d'affaires, qu'elles soient de type coopératif ou concurrentiel, seront menées librement, ouvertement et de manière équitable.

4. Responsabilité de RBC Dexia

Conscient de sa responsabilité sociale, RBC Dexia se doit d'apporter une contribution positive à la société tout en dégageant un bénéfice pour ses actionnaires. RBC Dexia se considère responsable de ses actes, sur le plan social comme sur le plan économique.

5. Loyauté

Les fonds, les biens, l'information et les services qui nous sont confiés appartiennent uniquement à RBC Dexia et à ses clients. Tout usage de ces ressources qui est fait de manière impropre, négligente, ou pour son bénéfice personnel, constitue une violation du principe de loyauté.

6. Objectivité

Les jugements que portent les employés doivent être dénués de tout intérêt personnel découlant de transactions étrangères à RBC Dexia et exempts de toute obligation qui serait née de relations sociales ou de faveurs personnelles.

7. Intégrité

Notre parole, c'est notre garantie. En qualité de représentants de RBC Dexia, nous respectons la vérité dans toutes nos communications et ne cherchons pas à induire en erreur par action ou omission.

8. Responsabilité individuelle

En tant qu'hommes et femmes responsables, nous devons nous traiter les uns les autres avec respect. Nos rapports professionnels sont fondés sur la franchise, l'ouverture d'esprit et la volonté de responsabiliser les autres plutôt que de les exploiter.



RESPECT DE LA LOI

Principe 1 : Respect de la loi

Lois et règlements

Information privilégiée

Droits d'auteur

Santé et sécurité au travail

PRINCIPE 1 : RESPECT DE LA LOI

RBC Dexia et tous ses employés respecteront, en tout temps, l'esprit et la lettre de la loi, dans le meilleur intérêt des clients, des employés et des actionnaires.

LOIS ET RÈGLEMENTS

Dans l'établissement de toutes nos directives et procédures, nous nous sommes assurés de la conformité aux lois. Le respect de ces procédures constitue donc, pour l'employé, le meilleur moyen de s'assurer que nos obligations légales sont remplies.

Un grand nombre de lois et de règlements régissent les activités des institutions financières. RBC Dexia et ses employés sont tenus de respecter les lois et règlements de tous les pays où ils exercent leurs activités, notamment et sans toutefois s'y limiter, les lois bancaires, les lois et règlements sur les valeurs mobilières, les lois empêchant la corruption des fonctionnaires étrangers, de même que la législation du travail.

Dans certains cas, vous pourriez devoir examiner d'autres documents pour vérifier certaines prescriptions légales ou vous guider pour certaines questions de conformité. En cas de doute, adressez-vous à votre responsable.

En tant qu'employé :

- ** Vous ne devez poser aucun acte contraire à une loi ou à un règlement en vigueur. Vous éviterez les problèmes juridiques ou vous en diminuerez la gravité en sollicitant un avis juridique au début d'une négociation.



RESPECT DE LA LOI

INFORMATION PRIVILÉGIÉE

Dans le cadre de votre travail, vous avez parfois accès à des renseignements confidentiels concernant les affaires de RBC Dexia, d'un client actuel ou potentiel, d'un fournisseur ou d'une autre entreprise dont les titres sont négociés en bourse. Ces renseignements confidentiels sont appelés « information privilégiée » quand ils répondent aux deux critères suivants :

- l'information n'a généralement pas été communiquée au public ;
- l'information est « importante ».

On considère que l'information est « importante » lorsqu'un investisseur pourrait se fonder sur cette information pour décider d'acheter ou de vendre les titres de cette société ouverte. Il peut s'agir, par exemple, de renseignements sur une fusion ou une acquisition éventuelle, sur une importante découverte scientifique, technologique ou minière, sur la stabilité financière de la société.

Ce n'est pas la simple possession de renseignements confidentiels qui est illégale, mais le mauvais usage qui en est fait. Les personnes qui ont accès à l'information privilégiée doivent faire cette distinction.

Il est illégal de donner des « conseils », c'est-à-dire de transmettre de l'information privilégiée à une personne qui n'a ni besoin, ni droit d'y avoir accès.

Tous les employés—quel que soit leur rôle, leur niveau, leur service ou leur secteur—doivent éviter soigneusement de faire un usage impropre, de transmettre ou de divulguer des renseignements confidentiels au sujet de RBC Dexia, de ses filiales et sociétés affiliées ainsi que de ses clients (actuels ou éventuels), sauf dans le cours normal des affaires.

Des directives et des règles particulières ont été établies pour réduire les risques d'usage impropre de l'information privilégiée et assurer une meilleure protection à RBC Dexia comme à vous. Vous devez consulter ces directives qui traitent du cloisonnement de l'information et de la conformité. En cas de doute, demandez conseil à votre responsable.



RESPECT DE LA LOI

En tant qu'employé :

- ** Vous ne devez pas parler d'une information privilégiée à moins que cela ne soit nécessaire pour des raisons professionnelles précises. Le respect très strict de cette directive réduit les risques de donner des « conseils » par inadvertance. Veuillez vous reporter à la section Confidentialité du présent document pour toutes autres précisions.
- ** Vous ne devez pas négocier des actions ou des titres, ou conseiller à d'autres de le faire, sur la foi d'une information privilégiée acquise dans le cadre de votre travail. Ceci est contraire à l'éthique et généralement illégal.

Les membres de la haute direction ou administrateurs de RBC Dexia, ainsi que les personnes désignées comme « initié » par RBC Dexia, doivent consulter la politique sur les opérations d'initié et les directives de déclaration, pour connaître toutes les précisions utiles.

DROITS D'AUTEUR

La plus grande partie du matériel imprimé, diffusé, enregistré—ou des logiciels—est protégée par les lois sur les droits d'auteur. Il pourrait donc être nécessaire d'obtenir l'autorisation préalable du dépositaire des droits d'auteur avant toute reproduction du matériel. En cas de doute, consultez les politiques et procédures.

En tant qu'employé :

- ** Vous devez suivre les modalités de la licence d'exploitation émise par l'éditeur de tout logiciel utilisé dans le cadre des activités professionnelles ou installé sur les ordinateurs appartenant à RBC Dexia.
- ** Vous devez user de prudence lorsque vous faites des copies et vous êtes tenu d'obtenir au préalable l'autorisation du dépositaire des droits d'auteur, au besoin.
- ** En aucun cas, vous ne pouvez :
 - installer ni utiliser sur un ordinateur appartenant à RBC Dexia des logiciels pour lesquels elle ne possède pas de licence d'utilisation ;
 - copier des logiciels pour lesquels RBC Dexia détient une licence d'utilisation, pour usage par des tiers, sauf si le contrat de licence ou les droits d'auteur le permettent. L'utilisation de ces copies doit être absolument conforme aux conditions de la licence d'exploitation et aux directives de RBC Dexia.



RESPECT DE LA LOI

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

La sécurité et la santé au travail constituent une responsabilité conjointe des sociétés membres de RBC et de leurs employés. Il incombe aux cadres de veiller à ce que leurs employés soient informés des dangers potentiels et instruits des pratiques de travail sûres. Quant aux employés, il leur incombe de prendre toutes les précautions raisonnables et nécessaires pour veiller à leur sécurité et à celle de leurs collègues.

L'alcool ne peut être servi dans les locaux de l'entreprise que sur approbation préalable de la direction. Lors des réceptions ou autres réunions organisées par RBC Dexia où l'on sert de l'alcool, le cadre supérieur qui est l'hôte de l'événement doit s'assurer que l'on obtient tous les permis exigés et que l'on veille à la sécurité des employés.

En tant qu'employé :

- ** En aucun cas, vous ne pouvez, dans les locaux de l'entreprise, avoir en votre possession des drogues illicites ou les consommer, ou encore être sous l'influence de telles drogues ou abuser de médicaments prescrits. Vous ne devez, ni dans l'entreprise ni ailleurs, encourager, persuader ou contraindre vos collègues de travail à en faire usage, à les vendre ou à transmettre des médicaments prescrits, ni même contribuer à de tels actes de quelque façon que ce soit.
- ** Vous ne devez pas proférer de menaces à l'endroit de personnes associées à RBC Dexia, ni les intimider ou les mettre en danger, ni en actes ni en paroles.
- ** Vous ne pouvez avoir en votre possession, alors que vous êtes dans les locaux de l'entreprise, quelque arme que ce soit, y compris une arme de poing, un fusil, un couteau, des explosifs, ou tout autre article ou matériel dangereux. RBC Dexia se réserve le droit d'exiger de toute personne en possession de ces armes qu'elle quitte les lieux sur-le-champ.



CONFIDENTIALITÉ

Principe 2 : Confidentialité

Droit du client au secret

Droit de l'employé au secret

Renseignements privés

Échange d'information avec des tiers

Sollicitation

PRINCIPE 2 : CONFIDENTIALITÉ

Les clients et les employés ont droit à la confidentialité et à la protection de leurs renseignements personnels. RBC Dexia et ses employés respecteront et préserveront ce droit.

DROIT DU CLIENT AU SECRET

Le respect du droit au secret du client constitue un principe fondamental du secteur des services financiers. Par conséquent, vous devez connaître parfaitement notre Politique sur la protection des renseignements personnels des clients.

En tant qu'employé :

- ** Vous devez vous conformer en tout temps à la Politique sur la protection des renseignements personnels des clients et respecter le caractère confidentiel des renseignements sur les clients.

- ** Si, dans le cadre de vos fonctions, vous avez accès à des renseignements sur un client provenant de plusieurs sociétés de RBC Dexia, vous devez vous assurer d'obtenir le consentement du client avant de transmettre ces renseignements aux sociétés membres.



CONFIDENTIALITÉ

DROIT DE L'EMPLOYÉ AU SECRET

Les employés ont également droit au secret. Les renseignements personnels à votre sujet, en tant qu'employé, sont confidentiels. La divulgation ou l'utilisation de ces renseignements à des fins commerciales nécessite votre consentement préalable.

En tant qu'employé :

- ** Toute demande de renseignements que vous recevez au sujet d'un employé (y compris les ex-employés) doit être traitée conformément à la Politique sur la protection des renseignements personnels des employés.

RENSEIGNEMENTS PRIVÉS

Certains renseignements reliés aux projets, méthodes, pratiques et activités de RBC Dexia lui appartiennent en propre et sont classés comme de l'information « À accès réservé », « Confidentielle » ou « À diffusion interne ». Ces renseignements doivent être protégés conformément aux politiques, procédures et normes de la sécurité de l'information.

Les listes de clients et renseignements à leur sujet (p. ex., fichiers électroniques, dossiers papier) appartiennent à la société.

En tant qu'employé:

- ** Vous n'avez pas de droit d'accès, d'utilisation ou de divulgation sur l'information « à accès réservé », « confidentielle » ou « à diffusion interne » au sujet de RBC Dexia sans autorisation officielle. Les demandes de renseignements au sujet des sociétés de RBC Dexia doivent être adressées à votre responsable qui les acheminera au service fonctionnel approprié, au besoin.
- ** Vous ne pouvez sortir des renseignements privés des locaux de l'entreprise sans l'autorisation de votre responsable.
- ** Lorsque vous quittez RBC Dexia, vous restez dans l'obligation de protéger le droit au secret des clients et des employés et d'assurer la confidentialité des affaires de la société indéfiniment. Aucun renseignement sur les clients—comme les noms, les listes, les profils, les données—ne doit être utilisé dans des emplois ultérieurs. Tous les renseignements privés ou sur les clients que vous avez en votre possession doivent être retournés à RBC Dexia au moment de votre départ.



CONFIDENTIALITÉ

ÉCHANGE D'INFORMATION AVEC DES TIERS

Dans le cours normal des affaires, RBC Dexia établit souvent des ententes avec des tiers, notamment les vendeurs, les fournisseurs, les prestataires de services, ce qui entraîne souvent l'échange de renseignements.

En tant qu'employé :

- ** Vous ne pouvez transmettre l'information « à accès réservé », « confidentielle » ou « à diffusion interne » qu'aux tiers qui se sont engagés par écrit à respecter les exigences de RBC Dexia en matière de confidentialité et ne pouvez transmettre que l'information nécessaire à l'exécution des obligations contractuelles et seulement aux personnes concernées. De même, vous ne pouvez divulguer de renseignements confidentiels sur les tiers (vendeurs, fournisseurs, prestataires de services, etc.), sauf dans le cadre de l'exécution des obligations du contrat. Dans ce cas également, les renseignements ne doivent être transmis qu'aux personnes concernées.

SOLLICITATION

Les employés doivent pouvoir travailler dans un environnement exempt de sollicitations constantes à propos de questions non liées à leur travail.

En tant qu'employé :

- ** Vous ne pouvez solliciter les employés à propos de choses ou d'organisations autres que celles de RBC Dexia sur les lieux mêmes de l'entreprise sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de votre responsable.



ÉQUITÉ

Principe 3 : Équité

Égalité des chances

Libre concurrence

PRINCIPE 3 : ÉQUITÉ

À tous égards, nous tâchons de traiter les gens de manière équitable et d'assumer pleinement nos responsabilités à l'égard de tous nos partenaires. Les relations d'affaires, qu'elles soient de type coopératif ou concurrentiel, seront menées librement, ouvertement et de manière équitable.

ÉGALITÉ DES CHANCES

RBC Dexia s'est engagée à promouvoir l'égalité des chances dans tous leurs rapports avec les employés, les clients, les fournisseurs et autres personnes. Les employés doivent respecter les principes de tolérance, de non-discrimination et de respect au travail et en dehors de leur travail. Compte tenu des principes d'égalité entre les hommes et les femmes, les employés doivent agir de façon à respecter les libertés individuelles et collectives de tous et de s'assurer que ces libertés sont respectées. Ils doivent également veiller en tout temps à ce que RBC Dexia assure la promotion d'un environnement de travail qui ne soit ni blessant, ni opprimant, ni harcelant pour les individus.

RBC Dexia ne tolère pas la discrimination fondée sur la race, la couleur, l'âge, le sexe, la langue, la situation matrimoniale, l'orientation sexuelle, l'invalidité, la religion/les croyances, l'appartenance à une organisation politique ou syndicale. RBC Dexia respecte les lois sur les droits de la personne ou la non-discrimination des divers territoires où elle exerce ses activités.

Là où les lois exigent un traitement différent bénéficiant à un employé ou un groupe d'employés, ce Code de déontologie sera interprété et appliqué afin de respecter ces lois.

RBC Dexia respecte la diversité de sa clientèle et de son personnel—et en tient compte—lorsqu'elle définit son code vestimentaire.

En tant qu'employé :

- ** Vous ne pouvez user de pratiques discriminatoires contraires aux principes adoptés par RBC Dexia.



ÉQUITÉ

LIBRE CONCURRENCE

RBC Dexia est déterminée à ce que la concurrence s'exerce librement et n'appuie aucunement les ententes, mesures ou méthodes concertées visant à restreindre ou à entraver la saine concurrence. RBC Dexia reconnaît la complexité de la question, particulièrement pour le personnel des ventes et les employés sur le terrain. Le personnel exerçant des fonctions dans le domaine de la vente devrait connaître les politiques de la Banque en matière de ventes liées ainsi que les manuels et directives en matière de conformité à la réglementation.

En tant qu'employé :

- ** Vous devez éviter de participer à toute discussion ou entente collusoire ou anti-concurrentielle avec des entreprises rivales.
- ** Vous ne devez utiliser que des procédés de vente ou de négociation honnêtes et équitables. De même, vous devez éviter toute pratique commerciale qui pourrait être interprétée comme un moyen d'intimider ou d'obliger un client à acheter un produit ou service de RBC Dexia, avant de conclure une vente avec lui.

En cas de doute, demandez conseil à votre responsable, au Département Juridique, Compliance, Gestion des risques de RBC Dexia.



RESPONSABILITÉ DE RBC DEXIA

Principe 4 : Responsabilité de RBC Dexia

Contributions politiques

Responsabilité sociale

Responsabilité environnementale

PRINCIPE 4 : RESPONSABILITÉ DE RBC DEXIA

Conscient de sa responsabilité sociale, RBC Dexia se doit d'apporter une contribution positive à la société tout en dégageant un bénéfice pour ses actionnaires. RBC Dexia assume pleinement la responsabilité de ses actes, sur le plan social comme sur le plan économique.

CONTRIBUTIONS POLITIQUES

RBC Dexia ne versera de contributions à un parti politique, à un candidat ou à une campagne que si la loi l'y autorise et uniquement comme expression de sa conscience sociale—et non pour « acheter » des faveurs ou obtenir des avantages illicites.

RBC Dexia encourage vivement ses employés à accomplir leur devoir de citoyen et à participer à la vie politique en général—commissions scolaires, élections municipales, provinciales ou fédérales, etc.

En tant qu'employé :

- ** Vous ne pouvez faire de contributions politiques au nom de RBC Dexia, à moins que la société vous ait expressément et explicitement demandé de le faire.
- ** Si vous choisissez de participer à la vie politique, vous le faites en votre propre nom et non en qualité de représentant de RBC Dexia. Vous ne pouvez aucunement utiliser votre lien d'emploi à RBC Dexia dans un but publicitaire.



RESPONSABILITÉ DE RBC DEXIA

RESPONSABILITÉ SOCIALE

RBC Dexia accepte et reconnaît sa responsabilité quant aux effets sociaux et économiques de ses activités et décisions professionnelles.

En tant qu'employé :

- ** Vous devez reconnaître ces facteurs et les apprécier consciencieusement chaque fois que vous prenez une décision d'affaires. En cas de doute, demandez conseil auprès d'un cadre supérieur.

RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE

RBC Dexia croit que le bien-être des êtres humains repose sur une croissance économique solide et le maintien d'un environnement sain. Nous sommes donc déterminés à gérer nos affaires en faisant la promotion de ces valeurs.

En tant qu'employé :

- ** Vous devez gérer tous les aspects de votre travail en respectant les lois environnementales et les normes reconnues, voire en allant au-delà de ces normes.



LOYAUTÉ

Principe 5 : Loyauté

Détournement de fonds

Utilisation de la technologie de l'information/Sécurité de l'information

Activités de l'employé à titre de client

Signalement des irrégularités et agissements malhonnêtes

Obéissance aux instructions

PRINCIPE 5 : LOYAUTÉ

Les fonds, les biens, l'information et les services qui nous sont confiés appartiennent uniquement à RBC Dexia et à ses clients. Tout usage de ces ressources qui est fait de manière impropre, négligente, ou pour son bénéfice personnel, constitue une violation du principe de loyauté.

DÉTournement de fonds

En tout temps, RBC Dexia est tenue de protéger les avoirs de ses clients et des sociétés membres et d'empêcher toute forme d'usage impropre.

On entend par détournement de fonds impropre le vol, la fraude, les détournements de fonds, les « emprunts » non permis et les opérations de complaisance (c'est-à-dire, profiter par quelque moyen que ce soit du délai requis pour la compensation d'un chèque entre deux institutions financières).

En tant qu'employé :

- ** Vous ne devez, en aucune circonstance, détourner des fonds ou des biens, ou aider sciemment quiconque à le faire. De même, vous ne devez pas convertir des éléments d'actif qui ne vous appartiennent pas ni les utiliser à votre profit ou au profit d'autres personnes que leur propriétaire légitime, ni aider quiconque à le faire.
 - ** Si vous avez droit à des frais de représentation, vous ne pouvez demander le remboursement que des dépenses remboursables en vertu des directives de RBC Dexia à cet égard. L'utilisation intentionnelle des comptes de frais pour usage personnel constitue un détournement des fonds de l'entreprise.
-



LOYAUTÉ

- ** Les employés investis d'une procuration de signature et/ou de représentation ne doivent exercer ces pouvoirs que dans le cadre de leurs obligations et dans les strictes limites qui auront été établies.
-

UTILISATION DE LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION/SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

L'accès à internet, le courrier électronique et l'accès à l'information « à accès réservé », « confidentielle » ou « à diffusion interne » de RBC Dexia sont offerts aux employés pour leur permettre d'atteindre leurs objectifs professionnels. Tout le matériel informatique, ainsi que les dossiers, fichiers ou données qui y sont stockés, y compris les messages de courriel et l'accès à internet, demeurent la propriété de l'entreprise. RBC Dexia se réserve le droit de vérifier en tout temps le registre d'utilisation d'internet, le courriel et les fichiers informatiques des employés.

En tant qu'employé :

- ** Vous êtes tenu de suivre les politiques, procédures et normes de RBC Dexia liées à la technologie de l'information, à la sécurité de l'information et à la protection des renseignements. Toute atteinte observée ou soupçonnée à la technologie de l'information, à la sécurité de l'information ou à la protection des renseignements doit être signalée dans les plus brefs délais à votre service local de la technologie ou de la sécurité de l'information ou à toute autre unité responsable.

Lorsque vous utilisez le matériel informatique de l'entreprise :

- ** • vous ne devez participer à aucun groupe de discussion ou envoyer ou afficher tout matériel qui, d'une manière quelconque, peut ternir l'image et la réputation de RBC Dexia ;
- ** • vous ne devez pas accéder à du matériel obscène ou offensant ou le télécharger ;
- ** • vous ne devez pas enfreindre les lois sur les droits d'auteur, marques de commerce ou brevets, ni quelque autre droit conféré par la loi (voir la rubrique Droits d'auteur de la section Respect de la loi) ;
- vous ne devez pas accéder à des jeux ou les télécharger, ni utiliser internet ou le courrier électronique à des fins personnelles, sauf de manière occasionnelle.



LOYAUTÉ

ACTIVITÉS DE L'EMPLOYÉ À TITRE DE CLIENT

Du fait de leur emploi chez RBC Dexia, certains employés ont accès à des espèces, à des valeurs négociables, à des systèmes et à des procédés auxquels les clients ordinaires n'ont pas accès.

En tant qu'employé :

- ** Toutes les affaires dont vous vous occupez, soit pour vous personnellement ou pour une personne à laquelle vous êtes intimement lié—y compris vos parents et amis—, doivent être traitées sur une base purement commerciale, c'est-à-dire à la manière d'une relation d'affaires normale entre un banquier et son client. Vous devez veiller à ce que toutes les opérations personnelles soient traitées par un autre employé, conformément aux procédures établies, et à ce qu'elles soient traitées et vérifiées de la même manière que les opérations de tout autre client.

SIGNALEMENT DES IRRÉGULARITÉS ET AGISSEMENTS MALHONNÊTES

Les employés sont responsables de l'honnêteté et de l'intégrité qui prévalent dans le milieu de travail ; il leur incombe donc de protéger les droits et les avoirs des clients, ainsi que la réputation de RBC Dexia.

Vous serez protégé contre toutes les représailles auxquelles vous pourriez être exposé du fait d'avoir signalé des irrégularités.

En tant qu'employé :

- ** Si vous apprenez qu'un employé agit de façon malhonnête, qu'il s'adonne à des activités illégales, qu'il effectue des opérations ou entretient des liens pouvant vraisemblablement donner lieu à un conflit d'intérêts, qu'il falsifie des écritures ou des rapports, qu'il contrevient au Code de déontologie, qu'il est responsable d'un manquement majeur, ou qu'il commet toute autre infraction grave—dans l'entreprise même ou à l'extérieur—, vous êtes tenu de signaler ces faits sans délai à votre responsable, à un cadre supérieur ou à tout groupe ou personne-ressource désigné (voir Annexe). Ceux-ci signaleront ensuite le problème au Chef des ressources humaines. En plus de toute autre obligation de signalement, les manquements et infractions au Code de déontologie impliquant des dirigeants de RBC Dexia doivent non seulement être signalés conformément aux directives ci-dessus, mais également être portés à l'attention du président-directeur général de RBC Dexia.



LOYAUTÉ

De même, si vous remarquez dans les affaires d'un client une situation inhabituelle susceptible d'avoir des répercussions sur RBC Dexia, vous devez le signaler sans délai à votre responsable, à un cadre supérieur ou à *tout groupe ou personne-ressource désigné en annexe*.

En cas de doute sur la manière de procéder, ou si vous ne vous sentez pas à l'aise d'en parler avec votre responsable ou ne pouvez le faire, vous devez communiquer vos préoccupations à *tout groupe ou personne-ressource désigné en annexe*.

GESTION DE SITUATIONS PROBLÉMATIQUES

Chaque employé de RBC Dexia a un rôle à jouer dans la saine gestion de situations problématiques. Les situations problématiques (panne de systèmes, problème de service à la clientèle, bris de sécurité, incidents reliés à des questions de confidentialité et conflits d'intérêt) doivent être traitées conformément aux politiques et procédures.

Si une situation problématique semble devoir entacher notre réputation d'une manière quelconque, que ce soit auprès des clients, des médias, des organismes de réglementation ou des marchés, elle doit être signalée immédiatement à la haute direction. Par ailleurs, toute demande provenant des médias doit être transmise à votre équipe locale de relations avec les médias. Seuls les porte-parole officiels peuvent s'adresser aux médias au nom de RBC Dexia.

OBÉISSANCE AUX INSTRUCTIONS

Les employés de RBC Dexia sont tenus d'exécuter les tâches qui leur sont assignées, selon les directives reçues et les pouvoirs qui leur sont conférés, dans le respect des politiques, des méthodes et des normes en vigueur.

En tant qu'employé :

- ** Vous êtes tenu de faire votre travail en respectant les limites des pouvoirs qui vous sont conférés (prêt, signature, délégation de pouvoirs, exigences stipulées dans les politiques, etc.)
 - ** Vous êtes tenu d'obéir rapidement à toutes les instructions de vos supérieurs, à moins que l'instruction n'enfreigne expressément un principe ou une règle de RBC Dexia ou présente un danger inhabituel pour votre santé ou votre sécurité.
-



OBJECTIVITÉ

Principe 6 : Objectivité

Paielements, cadeaux, divertissements

Conflits d'intérêts

Postes d'administrateur dans des sociétés externes

PRINCIPE 6 : OBJECTIVITÉ

Les jugements que portent les employés doivent être dénués de tout intérêt personnel découlant de transactions étrangères à RBC Dexia et exempts de toute obligation qui serait née de relations sociales ou de faveurs personnelles.

PAIEMENTS, CADEAUX, DIVERTISSEMENTS

Les employés sont invités à prendre en considération les raisons motivant la présentation de cadeaux d'affaires et de divertissements, et doivent s'assurer que ces cadeaux sont faits dans un esprit de courtoisie professionnelle et de saines relations d'affaires, et non pour créer un sentiment d'obligation d'une des parties envers l'autre. Pour vous aider à déterminer ce qu'il est acceptable de donner ou de recevoir, vous pouvez prendre comme point de référence un cadeau modeste de 100 Euros, ou la proche contre-valeur en monnaie étrangère.

La valeur de certains divertissements peut parfois excéder ce montant, étant donné qu'il est courant d'offrir, dans un cadre professionnel, des invitations à divers événements sportifs, culturels, etc. Par conséquent, si la valeur du divertissement offert dans le cadre professionnel peut excéder 100 Euros, il faut néanmoins que ce divertissement soit considéré comme un cadeau modeste, qu'il ne crée pas de sentiment d'obligation entre les parties et qu'il soit de nature courante et d'une valeur généralement acceptable dans un cadre professionnel. En cas de doute, adressez-vous à votre responsable avant d'accepter ou de transmettre une invitation.

Ces mêmes considérations doivent être prises en compte dans le cas de paiements, cadeaux ou divertissements offerts à des employés et à ceux qui leur sont intimement liés—comme des parents et amis—lorsque le motif pourrait être perçu comme une tentative d'influencer l'employé.



OBJECTIVITÉ

En tant qu'employé :

- ** Vous ne devez participer à aucun acte pouvant être interprété comme une tentative d'obtenir ou de recevoir directement ou indirectement un pot-de-vin, une ristourne ou un paiement douteux. C'est contraire à l'éthique et habituellement illégal.
 - ** Vous êtes autorisé à offrir ou à accepter des cadeaux, des faveurs, des services ou des divertissements, dans la mesure où :
 - ils ne sont pas offerts sous forme d'argent comptant, d'obligations ou de valeurs négociables ;
 - on ne saurait y voir une offre de pot-de-vin ou de paiement douteux ;
 - ils sont conformes aux normes éthiques et juridiques reconnues et admises, ainsi qu'aux exigences de déclaration publique ;
 - ils peuvent être divulgués sans embarras pour RBC Dexia ou la personne qui en a bénéficié.
-

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Même le plus petit soupçon d'irrégularité ou de conflit d'intérêts peut avoir des effets désastreux. Les employés sont donc invités à prendre connaissance des types de situations qui pourraient laisser croire à un conflit d'intérêts et à adopter des comportements appropriés.

Les employés doivent aussi consulter la rubrique Information privilégiée de la section Respect de la loi.

En tant qu'employé :

- ** En affaires, vous devez fidélité d'abord à RBC Dexia. Vous devez donc éviter toute situation où des intérêts personnels dans une affaire pourraient vous placer en position de conflit d'intérêts ou laisser croire à un conflit d'intérêts.



OBJECTIVITÉ

- ** Lorsque vous avez à prendre une décision dans le cours de votre travail, vous devez le faire :
 - en toute objectivité ;
 - dans le meilleur intérêt de RBC Dexia ;
 - sans vous laisser influencer par l'appât d'un gain pour vous-même ou pour une personne avec qui vous êtes intimement lié, comme un parent ou un ami.
- ** Vous ne devez pas approuver une demande de produits ou de services, ou une opération, pour vous-même ou un client auquel vous êtes intimement lié (p. ex., parent, ami). Vous devez adresser cette demande à votre supérieur ou la transmettre par les autres voies autorisées.
- ** Vous êtes autorisé à accepter d'autres emplois pendant que vous êtes au service de RBC Dexia, à condition que :
 - le poste soit légal ;
 - ne soit pas auprès d'un concurrent ;
 - n'entraîne pas de conflit d'intérêts ;
 - ne soit pas préjudiciable à votre rendement chez RBC Dexia.
- ** Vous pouvez travailler dans le même service qu'une personne avec laquelle vous êtes intimement lié, y compris amis et parents, à condition que cela ne pose aucun risque sur le plan de la sécurité ou n'entraîne pas de conflit d'intérêts.
- ** Une relation de subordination directe est plus susceptible de provoquer un conflit d'intérêts. Par conséquent, un employé qui se trouve dans une telle relation avec une personne à laquelle il est intimement lié est tenu de le déclarer. Pour obtenir des précisions à ce sujet, consultez le groupe chargé de la conformité ou les directives pertinentes.



OBJECTIVITÉ

POSTES D'ADMINISTRATEUR DANS DES SOCIÉTÉS EXTERNES

Les employés qui sont invités à siéger comme administrateur dans des sociétés externes ou à accepter d'autres nominations sont autorisés à le faire, dans la mesure où ils respectent les directives établies par RBC Dexia à cet égard.

En ce qui concerne les sociétés cotées en bourse, les sociétés privées à but lucratif, les sociétés de capital de risque—même celles qui sont liées à RBC Dexia—, veuillez consulter les directives établies par RBC Dexia pour savoir comment procéder et obtenir les autorisations requises.

Toute nouvelle fonction d'administrateur au sein d'une association sans but lucratif (ASBL) doit être examinée et approuvée par la direction avant d'être acceptée.

RBC Dexia et ses filiales exigent que les membres de leur personnel n'exercent—ni directement, ni via un intermédiaire—aucune activité professionnelle ni aucune autre occupation qui soit incompatible ou soit en conflit avec les devoirs de leur poste.

En tant qu'employé :

- ** Avant d'accepter un poste d'administrateur ou un poste similaire, vous devez obtenir l'autorisation de votre employeur.
- ** Si vous faites partie d'un organisme décisionnel public ou parapublic (p. ex., commission scolaire, conseil municipal), vous devez savoir que ces institutions ont souvent recours à des services financiers et sont donc des clients réels ou potentiels de RBC Dexia. Vous devez donc évaluer les risques de conflit d'intérêts et :
 - les déclarer à l'institution et à votre responsable ;
 - juger en toute conscience si, en raison de votre emploi chez RBC Dexia, il serait préférable de ne pas participer aux discussions portant sur le choix d'une institution financière.
 - dans le doute, les membres du personnel devrait consulter leur responsable qui, si nécessaire, obtiendra l'avis d'un responsable du service de conformité.



INTÉGRITÉ

Principe 7 : Intégrité

Respect de la vérité

Intégrité des écritures

Moralité de l'employé

PRINCIPE 7 : INTÉGRITÉ

Notre parole, c'est notre garantie. En qualité de représentants de RBC Dexia, nous respectons la vérité dans toutes nos communications et ne cherchons pas à induire en erreur par action ou omission.

RESPECT DE LA VÉRITÉ

Les employés doivent évaluer toutes les communications dont ils sont responsables, y compris le matériel publicitaire et la représentation, pour s'assurer que l'information est véridique et ne cherche pas à tromper le public, de manière directe ou indirecte.

En tant qu'employé :

- ** Vous devez dire la vérité dans toutes les communications et déployer tous les efforts raisonnables pour fournir une information complète, juste, exacte, opportune et compréhensible dans les relevés, rapports, documents et autres communications, et éviter qu'une déclaration faite au nom de RBC Dexia renferme des erreurs ou des omissions, ou engendre un malentendu.
-

INTÉGRITÉ DES ÉCRITURES

Les écritures et les livres de RBC Dexia doivent être tenus d'une manière scrupuleusement intègre afin de rendre compte exactement de toutes les opérations.

En tant qu'employé :

- ** Vous devez veiller à ce que toutes les opérations, tous les documents, tous les contrats et toutes les transactions soient consignés et tenus avec rapidité et précision.
-



INTÉGRITÉ

MORALITÉ DE L'EMPLOYÉ

La confiance est la pierre angulaire des services financiers. RBC Dexia exige de ses employés une intégrité irréprochable.

- ** Les employés doivent faire preuve d'une honnêteté sans tache dans tous les domaines reliés aux termes et conditions de leur emploi. La falsification de documents, la non transmission de renseignements pertinents ou d'autres agissements de cette nature ne sont pas acceptables et ne seront pas tolérés chez RBC Dexia.

En tant qu'employé :

- ** Vous devez éviter toute conduite ou toute association—chez RBC Dexia même et à l'extérieur—qui pourrait remettre en question votre honnêteté, votre intégrité ou votre loyauté, ou qui pourrait nuire à la sécurité de RBC Dexia ou à sa réputation dans la collectivité.
- ** Vous devez vous assurer que toute la documentation relative à votre emploi a été complétée honnêtement, sans erreur, ni omission. À défaut de cela, votre honnêteté, votre intégrité et votre loyauté pourraient être remises en question.



RESPONSABILITÉ INDIVIDUELLE

Principe 8 : Responsabilité individuelle Harcèlement

PRINCIPE 8 : RESPONSABILITÉ INDIVIDUELLE

En tant qu'hommes et femmes responsables, nous devons nous traiter les uns les autres avec respect. Nos rapports professionnels sont fondés sur la franchise, l'ouverture d'esprit et la volonté de responsabiliser les autres plutôt que de les exploiter.

HARCÈLEMENT

Les employés ont le droit absolu de travailler dans un milieu exempt de harcèlement. RBC Dexia prendra donc toutes les mesures qu'elle juge raisonnables pour qu'aucun employé ne soit victime de tels abus.

On entend par harcèlement une conduite qui nuit au climat de compréhension et de respect mutuel de la dignité et de l'amour-propre de chaque individu. Le harcèlement porte atteinte à la relation d'emploi ainsi qu'au moral et à la productivité des employés concernés et de leurs collègues. Voici quelques exemples de harcèlement :

- injures ou menaces
- remarques ou plaisanteries déplacées
- insinuations ou moqueries considérées comme offensantes par la personne au sujet de son apparence, de sa race, de la couleur de sa peau, de sa tenue vestimentaire, de son âge, de son sexe, de son orientation sexuelle, de ses origines ethniques ou de sa religion, etc.
- gestes grossiers ou déplacés
- étalage d'images pornographiques, racistes, offensantes ou désobligeantes
- plaisanteries qui mettent mal à l'aise ou sont embarrassantes
- propositions ou sollicitations qui ne sont pas appréciées



RESPONSABILITÉ INDIVIDUELLE

RBC Dexia ne tolère aucune forme de harcèlement. Toutes les plaintes feront l'objet d'une enquête rapide, impartiale, approfondie, discrète et la plus confidentielle possible. Le nom de l'employé ne sera divulgué que dans la mesure où cela sera nécessaire pour les fins de l'enquête et pour corriger la situation. RBC Dexia prendra les mesures qu'elle juge appropriées contre tous ceux qui se seront rendus coupables d'une telle conduite.

En tant qu'employé :

- ** Aucun comportement dont on sait—ou devrait raisonnablement savoir—qu'il est blessant ou déplacé ne sera toléré. Des exemples de tels comportements sont fournis dans la liste ci-dessus.

Si vous croyez être victime de harcèlement de la part d'un employé, d'un client ou d'un fournisseur de RBC Dexia et que vous voulez porter plainte, vous pouvez vous adresser à l'un des groupes ou personnes-ressources mentionnés en annexe.

Si vous le souhaitez, vous pouvez également porter plainte auprès des autorités, comme la Commission des droits de la personne.

