

---

***Principes fondamentaux* : Notre code de conduite et  
d'éthique**

---

## Table des matières

Introduction .....	3
Nos valeurs.....	3
Notre façon de faire.....	3
Qui doit se conformer aux <i>Principes fondamentaux</i> ? .....	4
En cas de doute, lire les <i>Principes fondamentaux</i> et demander des conseils .....	4
Principaux rôles et responsabilités .....	5
Le chef de la direction.....	5
Le chef de l'éthique.....	5
Contrevenir aux <i>Principes fondamentaux</i> peut avoir de graves conséquences.....	5
Nous devons signaler tout manquement réel ou soupçonné aux <i>Principes fondamentaux</i> .....	6
Les représailles ne sont pas tolérées .....	6
Il est rare que l'on accorde des exemptions des <i>Principes fondamentaux</i> .....	7
Principe 1 – Maintenir l'intégrité personnelle.....	8
Principe 2 – Respecter l'esprit et la lettre de la loi.....	9
Principe 3 – Signaler sans délai toute préoccupation .....	11
Principe 4 – Protéger les renseignements, les systèmes et les autres biens .....	12
Principe 5 – Éviter les conflits d'intérêts.....	15
Principe 6 – Voir à ce que les activités personnelles ne nuisent pas à BMO .....	16
Principe 7 – Gérer nos activités de manière responsable.....	18

## *Principes fondamentaux* : Notre code de conduite et d'éthique

---

### Introduction

La présente introduction énonce le contexte des principes suivants. Nous abordons les modèles Nos valeurs et Notre façon de faire, qui sont les valeurs qui définissent notre culture organisationnelle et l'approche que nous adoptons dans le cadre de notre travail quotidien. Nous offrons également un encadrement de haut niveau qui s'applique à l'ensemble des sept *Principes fondamentaux*.

**Nos valeurs** définissent qui nous sommes et ce qui compte pour nous, individuellement et collectivement.

### Nos valeurs

- Être fiers : De ce que nous faisons et de BMO.
- Tenir parole : Toujours honorer nos engagements envers nos clients et envers nous-mêmes.
- Encourager la diversité : Tirer notre force de nos gens et de nos différents points de vue.
- Agir avec intégrité : Faire preuve de respect envers tous et mériter la confiance par l'intégrité de nos actions.
- Avoir le courage de gagner : Mettre l'accent sur ce qui est à l'origine de nos succès.

Le document *Principes fondamentaux* énonce notre code de conduite (ci-après le « Code »), à savoir les sept principes qui témoignent de l'engagement de BMO à maintenir des normes rigoureuses de conduite et d'éthique des affaires. Ces principes constituent le cadre éthique de la conduite de nos activités et de nos processus décisionnels. Nos *Principaux fondamentaux* font partie intégrante du travail que nous accomplissons; ils assurent l'intégrité et consolident les liens de confiance en orientant nos réponses aux questions suivantes : Est-ce légal? Est-ce équitable? Est-ce juste? Le respect de nos *Principes fondamentaux* est essentiel à notre réussite comme entreprise. Nous sommes tous tenus d'appliquer ces sept principes : notre réputation en dépend. Nous interdisons que des représailles soient exercées contre une personne qui signale une préoccupation de bonne foi relative à une violation de nos principes fondamentaux, qu'elle soit réelle ou soupçonnée.

Le modèle **Notre façon de faire** présente les comportements considérés par les gens de BMO comme étant exemplaires, souhaitables et nécessaires afin de nous permettre de concrétiser notre vision, celle d'être la banque modèle en matière d'expérience client exceptionnelle.

### Notre façon de faire

- Travailler en collaboration
- Produire des résultats
- Provoquer l'action
- Atteindre de nouveaux sommets

## ***Principes fondamentaux : Notre code de conduite et d'éthique***

---

L'adoption de comportements conformes aux modèles Nos valeurs et Notre façon de faire dans le cadre de notre travail nous permet d'observer les normes rigoureuses en matière d'éthique que nous avons établies pour nous-mêmes dans nos *Principes fondamentaux*.

### **Qui doit se conformer aux *Principes fondamentaux*?**

**Nous tous.** Les *Principes fondamentaux* visent tous les administrateurs et employés de la Banque de Montréal et de ses filiales directes et indirectes partout dans le monde (« BMO »). Sont inclus les employés permanents, à temps plein ou à temps partiel, les contractuels, les entrepreneurs indépendants (p. ex., les consultants) et les employés des agences de l'extérieur (c.-à-d., le personnel des agences de placement temporaire). Un exemplaire du document *Principes fondamentaux* est remis à tous les nouveaux employés et administrateurs lorsqu'ils commencent à travailler avec nous, et ils doivent signer une déclaration attestant qu'ils l'ont lu et compris et qu'ils s'engagent à s'y conformer en tout temps. Tous les administrateurs et employés doivent signer cette déclaration chaque année.

Nous avons tous les responsabilités suivantes :

- Respecter la norme d'intégrité la plus élevée.
- Toujours respecter la lettre et l'esprit de la loi.
- Protéger la réputation de BMO en signalant rapidement d'éventuels manquements au Code.
- Protéger les renseignements que l'on nous confie.
- Ne jamais utiliser notre position pour promouvoir nos intérêts personnels avant ceux de l'organisation.
- Ne jamais participer à des activités personnelles qui pourraient nuire à la réputation de BMO.
- Gérer nos activités de manière responsable.

Nous nous attendons à ce que nos fournisseurs de biens et de services se conforment aux mêmes normes de conduite rigoureuses que nous. À cette fin, nous leur remettons le document *Principes fondamentaux – Notre code de conduite et d'éthique*.

### **En cas de doute, lire les *Principes fondamentaux* et demander des conseils**

Notre culture d'entreprise assure le respect des normes éthiques les plus élevées. Il est donc essentiel de lire et de comprendre les *Principes fondamentaux*, ainsi que les politiques générales, les normes générales et les méthodes d'exploitation ou les politiques des filiales, qui donnent des indications

## ***Principes fondamentaux : Notre code de conduite et d'éthique***

---

concernant l'interprétation et l'application de ces principes. Ils nous aident conjointement à faire efficacement notre travail de manière équitable et éthique.

Si vous vous interrogez au sujet d'une situation particulière sur le plan juridique ou éthique ou en matière de réputation, faites-en part à votre supérieur ou à toute personne ou tout service indiqué dans la liste des ressources clés et des liens utiles du site Web du Bureau de l'éthique.

Nos politiques générales, normes générales et méthodes d'exploitation de même que les politiques de nos filiales et autres codes ou documents explicatifs doivent être conformes aux *Principes fondamentaux*. En cas de divergence, des derniers ont préséance.

### **Principaux rôles et responsabilités**

Les **directeurs** s'assurent que les employés respectent les principes du Code. Ils :

- veillent à ce que les employés connaissent et comprennent les *Principes fondamentaux*, les politiques connexes et les lois pertinentes;
- favorisent la connaissance et la compréhension des modèles Nos valeurs et Notre façon de faire;
- donnent l'exemple;
- maintiennent un environnement où tous sont à l'aise de poser des questions, de soulever des préoccupations et de signaler des problèmes;
- soutiennent et protègent les employés qui, de bonne foi, signalent des dérogations potentielles au Code;
- soumettent sans attendre à l'échelon supérieur les cas de conduite répréhensible;
- font un suivi pour s'assurer que les problèmes sont pris en compte et résolus.

**Le chef de la direction** donne l'exemple en adoptant un comportement qui favorise l'intégrité, l'éthique et l'application continue du Code.

**Le chef de l'éthique** sensibilise les employés à la valeur stratégique d'une conduite éthique et recommande des façons d'assurer le respect des normes élevées de conduite et d'éthique de BMO.

### **Contrevenir aux *Principes fondamentaux* peut avoir de graves conséquences**

Tout comportement qui ne respecte pas les *Principes fondamentaux* est très grave. Si nous contrevenons aux *Principes fondamentaux*, notre réputation peut être entachée et nous pouvons subir des sanctions réglementaires. Dans les deux cas, nous pourrions perdre des clients.

## ***Principes fondamentaux : Notre code de conduite et d'éthique***

---

Tout comportement qui ne respecte pas les *Principes fondamentaux* peut donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller d'un avertissement jusqu'à la suspension ou au licenciement. Il peut aussi entraîner une diminution de salaire et l'obligation de rembourser un salaire déjà versé.

BMO peut tenter des poursuites contre quiconque nuit à BMO en contrevenant aux *Principes fondamentaux* et communiquer aux autorités compétentes toute infraction à des lois. Des mesures semblables peuvent aussi être prises à l'encontre de quiconque ne collabore pas à un examen ayant trait aux *Principes fondamentaux* ou qui fait subir des représailles à une personne ayant signalé des préoccupations éthiques.

### **Nous devons signaler tout manquement réel ou soupçonné aux *Principes fondamentaux***

Les administrateurs doivent signaler tout manquement réel ou soupçonné aux *Principes fondamentaux* au président du conseil. Les employés doivent signaler les manquements réels et soupçonnés aux *Principes fondamentaux* à la direction ou au service responsable de la question (p. ex., Bureau de lutte contre la corruption, Conformité, Services de sécurité et d'enquête, Relations du travail, Bureau de la protection des renseignements personnels) ou à l'ombudsman de BMO. Le principe 3 du présent document et le site Web du Bureau de l'éthique expliquent la marche à suivre pour signaler une préoccupation.

La direction et les services qui évaluent les manquements aux *Principes fondamentaux* et réalisent les enquêtes soumettent les infractions importantes au dirigeant responsable, ainsi qu'au Bureau de l'éthique. Le Bureau de l'éthique, le Bureau de lutte contre la corruption, la Conformité, les Services de sécurité et d'enquête, les Relations du travail ou le Bureau de la protection des renseignements personnels peuvent donner des conseils pour déterminer la gravité d'un manquement.

### **Les représailles ne sont pas tolérées**

Il est essentiel d'offrir un milieu de travail où les gens sont à l'aise d'exprimer leurs préoccupations et de signaler tout manquement possible aux *Principes fondamentaux*.

BMO ne permet pas qu'on exerce des représailles contre une personne qui dépose une plainte de bonne foi ou qui contribue ou participe à un examen, une enquête ou une poursuite. Tout acte de représailles constitue une infraction aux *Principes fondamentaux*.

Si vous avez des préoccupations ou des doutes au sujet des conséquences d'une situation particulière sur le plan juridique ou éthique ou sur la réputation de l'organisation, faites-en part à votre supérieur ou à

## ***Principes fondamentaux : Notre code de conduite et d'éthique***

---

toute personne ou service indiqué dans la liste des ressources clés et des liens utiles du site Web du Bureau de l'éthique.

### **Il est rare que l'on accorde des exemptions des *Principes fondamentaux***

Les exemptions des *Principes fondamentaux* sont envisagées dans des circonstances exceptionnelles seulement. Seul le Comité d'audit et de révision du conseil d'administration de BMO peut accorder une telle exemption du Code, et jusqu'à maintenant, aucune n'a été admise. Le cas échéant, les exemptions sont déclarées aux organismes de réglementation.

## *Principes fondamentaux : Notre code de conduite et d'éthique*

---

### **Principe 1 – Maintenir l'intégrité personnelle**

**Faites preuve d'honnêteté et d'équité dans toutes vos décisions et actions.**

1. Respectez les normes éthiques les plus rigoureuses afin de mériter et de conserver la confiance et le respect de vos collègues et des parties prenantes externes, dont les clients, les fournisseurs, les actionnaires et le grand public.
2. Conservez des relations de travail professionnelles et exemptes de discrimination et de harcèlement.
  - **Discrimination** – Toute forme de discrimination fondée sur la race, la couleur, la religion, l'origine nationale ou ethnique, l'âge, le sexe, l'identité ou l'expression sexuelles, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, l'état de militaire ou d'ancien combattant, une incapacité physique ou mentale ou un acte criminel pour lequel un pardon a été accordé.
  - **Harcèlement** – Intimidation ou langage blessant ou inapproprié, et tout comportement déplacé, intimidant ou humiliant, intentionnel ou non, qu'une personne raisonnable interpréterait comme une humiliation d'autrui et une entrave au maintien d'un milieu de travail sécuritaire, accueillant et productif.
3. Ne faites jamais subir de représailles à un employé qui a soulevé un problème d'éthique.
4. Évitez tout comportement qui peut entacher la réputation de BMO et la vôtre, dont :
  - La consommation d'alcool et de drogues qui nuit à la capacité d'exécuter son travail ou qui transgresse nos normes éthiques. L'alcool est interdit dans les locaux de BMO, sauf lors d'événements autorisés et supervisés par BMO. Si vous prenez de l'alcool dans ces événements, faites-le d'une façon responsable.
  - Les jeux de hasard qui nuisent à la capacité d'exécuter son travail.



## *Principes fondamentaux : Notre code de conduite et d'éthique*

---

### **Principe 2 – Respecter l'esprit et la lettre de la loi**

**Respectez toujours la lettre et l'esprit de la loi.**

#### **Avec les clients**

- Prenez vos décisions en vous fondant sur une connaissance approfondie de nos clients, de nos produits et de nos services.
- Assurez-vous que toutes vos actions sont dans l'intérêt de nos clients.
- Ne traitez qu'avec des clients qui répondent à nos normes éthiques.
- Communiquez avec les clients, les employés et les autres personnes dans la langue officielle de leur choix. Essayez de communiquer dans la langue que le client préfère.

#### **Exigences gouvernementales et juridiques**

- Respectez les exigences gouvernementales, juridiques et réglementaires, ainsi que toutes les normes sectorielles partout où BMO exerce ses activités.
- Respectez toutes les obligations contractuelles et juridiques.
- Ne commettez pas de fraude ni d'appropriation illicite, ce qui comprend le détournement de fonds, le tirage à découvert et l'utilisation inappropriée de fonds, de biens ou d'autres actifs. N'aidez pas d'autres personnes à se livrer à ces activités.

#### **Politiques de BMO**

- Comprenez les politiques de BMO et conformez-vous-y.

#### **Anticorruption**

- N'acceptez ou n'offrez pas de pots-de-vin ou de ristournes clandestines et ne prenez pas part à d'autres actes de corruption.
- Empêchez ces activités et signalez aux autorités toute personne qui y prend part.
- N'offrez pas de cadeaux à un représentant élu ou un fonctionnaire et n'en acceptez pas de ces derniers. Faites preuve de prudence si vous faites une contribution à une campagne électorale ou si vous faites un don à un parti politique ou une cause caritative au nom de la Banque.

#### **Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes**

- Conformez-vous aux lois sur le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes et sanctions.
- Ne traitez pas avec des personnes qui tentent d'utiliser nos services ou nos produits d'une façon illégale ou contraire à l'éthique.
- Vérifiez l'identité de nos clients.
- Signalez toute activité suspecte à la direction de BMO.

#### **Négociation de titres à des fins personnelles**

- Ne vous livrez pas à des activités de négociation de titres – à des fins personnelles ou professionnelles – qui portent atteinte ou nuisent à l'intégrité des marchés.

## ***Principes fondamentaux : Notre code de conduite et d'éthique***

---

- N'utilisez pas de renseignements d'initiés et n'en communiquez pas à d'autres personnes. N'effectuez pas d'opérations sur des titres (y compris des actions de BMO) en vous fondant sur des renseignements non publics importants, c'est-à-dire, des renseignements dont la divulgation publique risquerait d'avoir un effet important sur la valeur marchande des titres. Ces actions contreviennent à la loi et aux *Principes fondamentaux*.
- Ne diffusez pas de fausses rumeurs en vue de manipuler le cours d'un titre ou de pratiquer l'opportunisme de marché à l'égard de parts de fonds d'investissement.

### **Concurrence**

- Respectez les lois sur la concurrence, notamment en matière de marketing et de publicité.
- Ne faites pas un mauvais usage de renseignements confidentiels.
- Ne concluez pas d'entente visant à réduire la concurrence.
- Ne recourez pas à des méthodes de vente liée interdites, au télémarketing trompeur ou à d'autres pratiques commerciales inappropriées.

### **Enquêtes, vérifications et examens**

- Apportez votre entière coopération en cas d'enquête, d'audit ou d'examen menés à l'interne par les secteurs experts de BMO ou à l'externe par des organismes gouvernementaux, de réglementation ou d'application de la loi.
- Ne nuisez pas ou ne vous soustrayez pas aux enquêtes, et ne faites aucune déclaration fausse ou trompeuse.
- Dirigez les demandes de renseignements venant d'enquêteurs, d'organismes de réglementation et d'auditeurs externes vers les bonnes personnes, en utilisant la liste affichée sur le site Web du Bureau de l'éthique lorsqu'aucune personne n'est expressément indiquée dans la demande.
- Ne faites jamais subir de représailles (et ne faites jamais de menaces en ce sens) à quiconque collabore à des enquêtes, audits ou examens.

## *Principes fondamentaux* : Notre code de conduite et d'éthique

---

### Principe 3 – Signaler sans délai toute préoccupation

**Soyez à l'affût d'infractions possibles à des lois, à des règlements ou aux *Principes fondamentaux*. Signalez sur-le-champ vos préoccupations à la personne ou au service approprié.**

1. Respectez toujours nos normes éthiques élevées. Si vous apprenez quoi que ce soit qui puisse contrevenir aux *Principes fondamentaux*, à des politiques de BMO, à des lois ou à des règlements, vous devez le signaler. Il n'est pas nécessaire d'avoir la certitude absolue d'une violation du Code pour faire un signalement. Si vous êtes directeur, prenez au sérieux toute préoccupation dont on vous fait part. Ne faites jamais sentir à quiconque qu'il n'aurait pas dû vous faire part d'une préoccupation.
2. Pour signaler une préoccupation, demandez conseil à votre directeur ou au groupe Conformité, ou à une personne désignée sur le site Web du Bureau de l'éthique. Signalez à la direction du Service des finances approprié ou à l'ombudsman de BMO les préoccupations relatives à la comptabilité, au contrôle interne à l'égard de l'information financière et à l'audit.
3. Si vous n'êtes pas satisfait de la façon dont votre préoccupation relative aux *Principes fondamentaux* a été traitée ou si vous souhaitez garder l'anonymat, communiquez avec l'ombudsman de BMO, une personne impartiale qui est chargée de régler les problèmes de façon équitable et en temps opportun.
4. Le chef de la direction, le chef des finances, le conseiller général et d'autres fonctions semblables doivent faire part de leurs préoccupations au président du Comité d'audit et de révision.
5. Nous interdisons que des représailles soient exercées contre une personne qui signale une préoccupation de bonne foi relative à une violation des *Principes fondamentaux*.

## *Principes fondamentaux : Notre code de conduite et d'éthique*

---

### **Principe 4 – Protéger les renseignements, les systèmes et les autres biens**

**Ne divulguez jamais de renseignements non publics et confidentiels, y compris des renseignements non publics concernant les clients, les fournisseurs et les employés de BMO. Protégez les systèmes de BMO et ses autres biens contre toute utilisation inappropriée.**

#### **Protection de l'information**

1. Protégez les renseignements confidentiels des clients et des fournisseurs de BMO et de vos collègues (anciens, présents et éventuels). Un renseignement confidentiel se définit comme tout renseignement qui n'est pas public. Respectez toutes les lois qui restreignent l'utilisation, la divulgation et la conservation de renseignements confidentiels, de même que l'accès à ceux-ci.
2. Respectez les exigences suivantes :
  - **Protection des renseignements personnels** – Obéissez aux lois sur la vie privée et aux politiques de BMO concernant les renseignements personnels de ses clients et de ses employés. En cas de doute, demandez l'avis d'un directeur ou du Bureau de la protection des renseignements personnels avant de divulguer tout renseignement personnel.
  - **Utilisation et divulgation de renseignements sur les clients et les employés** – N'utilisez ces renseignements et ne les divulguez à d'autres personnes que pour les besoins précis pour lesquels ils ont été fournis ou obtenus. Obtenez toujours le consentement de la personne avant de divulguer ses renseignements personnels, sauf si vous y êtes tenu par la loi. Respectez la politique de BMO concernant l'utilisation ou la divulgation des renseignements personnels des clients et des employés. En cas de doute, demandez l'avis d'un directeur ou du Bureau de la protection des renseignements personnels avant de divulguer des renseignements.

## ***Principes fondamentaux : Notre code de conduite et d'éthique***

---

- **Accès aux renseignements sur les clients et les employés** – N'accédez à des renseignements sur les employés se trouvant dans les systèmes informatiques ou sur d'autres supports que pour des motifs professionnels valables. Faites en sorte que les renseignements sur les clients et les employés demeurent strictement confidentiels et ne soient utilisés ou divulgués que selon les dispositions énoncées dans les politiques et méthodes de BMO.
- **Divulgarion de renseignements propres à BMO** – Ne divulguez de renseignements non publics à quiconque, sauf dans les cas autorisés par les dispositions de la politique générale Communication de l'information de BMO. Nous avons des porte-parole autorisés qui se chargent de la diffusion à l'externe des informations importantes nous concernant. Demandez à ces personnes de répondre aux demandes, y compris celles provenant des investisseurs ou des médias. Les porte-parole autorisés doivent s'assurer que les renseignements propres à BMO qui sont divulgués au public sont complets, justes, actuels, concrets, exacts, compréhensibles, objectifs, pertinents, largement diffusés et conformes aux exigences juridiques et à la politique de BMO en matière de divulgation des renseignements. Communiquez à BMO tout fait nouveau ou changement pouvant raisonnablement être considéré comme important, en suivant le processus de transmission à l'échelon supérieur établi dans la politique générale Communication de l'information.
- **Assurer la sécurité de l'information**, c'est-à-dire, être à l'affût des menaces externes touchant la sécurité des données de BMO et de celles qui nous sont confiées. Évitez de prendre tout risque qui pourrait compromettre la sécurité de cette information. Respectez la politique de BMO sur la protection de l'information lorsque vous faites affaire avec les médias, y compris les sites de réseautage social.
- **Gestion de l'information** – Conformez-vous à nos politiques afin de garantir que les dossiers, les données et les renseignements que BMO détient, crée, recueille, utilise et gère sont exacts, complets et conservés de façon appropriée, quel qu'en soit le support. Notamment :
  - connaître la durée de conservation des documents, surtout ceux qui sont susceptibles d'être utilisés dans le cadre d'une enquête, d'une vérification, d'un examen réglementaire ou d'une poursuite en cours ou probable.
  - savoir que d'autres personnes peuvent examiner les enregistrements que vous créez, y compris vos courriels.

Nous pouvons surveiller les systèmes et les logiciels qui conservent et transmettent l'information (serveurs, réseaux, courrier électronique, etc.), ainsi que les appareils mobiles autorisés pour usage professionnel afin de nous assurer que les renseignements confidentiels sont protégés et traités conformément aux exigences légales et aux *Principes fondamentaux*.

### **Protection des systèmes et des autres biens**

## ***Principes fondamentaux : Notre code de conduite et d'éthique***

---

3. Protégez les systèmes de BMO et ses autres biens, de même que les biens de fournisseurs de BMO, contre toute utilisation inappropriée.
4. Utilisez les biens de BMO (comme les téléphones, la messagerie vocale, les télécopieurs, les réseaux informatiques, le courriel, la messagerie instantanée, la messagerie texte et les dispositifs d'accès à distance) seulement pour des motifs professionnels légitimes. L'utilisation personnelle de ces biens doit être raisonnable et conforme à la politique de BMO et aux *Principes fondamentaux*. N'installez pas de logiciel ou de dispositif de stockage non autorisés sur les ordinateurs et autres appareils de l'entreprise.
5. N'utilisez pas de biens de BMO pour transmettre, afficher, produire, imprimer, trouver, télécharger ou conserver des communications qui sont discriminatoires, diffamatoires, obscènes, dommageables (comme des virus informatiques), menaçantes ou importunes. N'utilisez et ne diffusez pas de documents ne convenant pas au contexte commercial (par exemple, des textes à caractère sexuel ou des chaînes de lettres).
6. Respectez les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété. Ne reproduisez pas le matériel protégé par droits d'auteur, tels que des logiciels, des imprimés, des enregistrements ou des messages radiotélévisés, y compris sur support numérique, sans l'autorisation écrite des détenteurs des droits d'auteur.

## *Principes fondamentaux : Notre code de conduite et d'éthique*

---

### Principe 5 – Éviter les conflits d'intérêts

**Assurez-vous que vos affaires personnelles et professionnelles n'entrent pas en conflit, de façon réelle ou apparente, avec les intérêts de BMO ou ceux de ses clients ou fournisseurs actuels ou éventuels.**

Ne laissez pas vos intérêts personnels nuire ou sembler nuire à l'exercice de votre jugement, à votre loyauté, à votre objectivité ou à votre impartialité dans vos rapports avec BMO ou avec des clients ou fournisseurs actuels ou éventuels. Soyez à l'affût des conflits potentiels entre les intérêts de BMO et ceux de nos clients et fournisseurs, et faites preuve d'un bon jugement dans ces cas. Si vous avez connaissance d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel vous concernant, ou concernant un autre employé ou BMO, signalez-le rapidement à la direction. Voici quelques exemples de situations pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts.

- **Abus de pouvoir** – N'utilisez pas vos fonctions ou votre lien avec BMO pour en tirer profit, pour vous-même ou pour une autre personne avec qui vous êtes lié, notamment un parent, un associé ou un collègue. N'utilisez pas vos fonctions pour nuire aux intérêts de nos clients. Ne profitez pas du fait que vous avez accès à des renseignements ou à d'autres biens appartenant à BMO pour en tirer personnellement avantage.
- **Cadeaux, divertissements d'affaires, sommes d'argent et autres avantages** – N'offrez pas, ne donnez pas ou n'acceptez pas de cadeaux, de divertissements d'affaires ou d'autres avantages qui compromettent ou semblent compromettre le jugement ou l'honnêteté professionnelle du destinataire. Respectez la politique de BMO sur les cadeaux, divertissements d'affaires et autres avantages. Si vous avez des questions ou des préoccupations à ce sujet, consultez votre directeur ou le Bureau de lutte contre la corruption.
- **Activités externes des employés** – Avant de vous engager dans des activités externes, qu'il s'agisse de bénévolat, d'occuper un deuxième emploi, de diriger votre propre entreprise ou d'accepter un poste d'administrateur, assurez-vous que cela ne nuit pas aux intérêts ou à la réputation de BMO ni de nos clients, et que ces activités ne livrent pas concurrence à BMO. Toutes ces activités doivent être examinées et approuvées par la direction. Respectez les règlements qui peuvent restreindre vos activités externes ou vous interdire de vous y engager.

## *Principes fondamentaux : Notre code de conduite et d'éthique*

---

### **Principe 6 – Voir à ce que les activités personnelles ne nuisent pas à BMO**

**Assurez-vous que vos activités personnelles et votre participation à des activités communautaires ou politiques ne nuisent pas aux intérêts ni à la réputation de BMO.**

Le principe de l'intégrité personnelle (principe 1) s'applique à la fois à votre vie personnelle et à votre vie professionnelle. Évitez les activités personnelles susceptibles d'entrer en conflit avec les intérêts de BMO ou de nuire à sa réputation. Établissez clairement que BMO n'est pas associé à vos activités personnelles. En voici quelques exemples :

- **Engagement au sein de la collectivité** – BMO et ses employés ont une longue et honorable tradition d'engagement très actif au sein de la collectivité. Dans certains cas, BMO peut soutenir votre participation à ces activités. Si vous assumez des fonctions à titre de bénévole dans des organismes religieux, éducatifs, culturels, sociaux ou caritatifs ou dans d'autres organismes sans but lucratif, vous devez déceler et résoudre promptement les conflits réels ou potentiels avec les intérêts de BMO que ces fonctions peuvent engendrer (p. ex. si vous siégez au conseil d'administration d'un organisme caritatif qui reçoit des services bancaires de BMO).
- **Engagement politique** – Si vous êtes candidat à une élection ou appuyez un candidat ou une cause, établissez clairement que vous le faites à titre personnel, et que vos opinions et affiliations politiques ne lient en rien BMO. Respectez les lois et les interdictions applicables à l'égard des contributions d'entreprises et de particuliers à des partis, à des candidats ou à des causes politiques ou à des agents officiels.
- **Expression d'opinions personnelles en public** – Si vous exprimez des opinions personnelles, établissez clairement que vous ne vous exprimez pas au nom de BMO. Avant d'exprimer des opinions personnelles en public sur des sujets qui peuvent toucher BMO, consultez la direction et, dans certains cas, les Relations médias et relations publiques ou les Communications. Cette directive est particulièrement importante dans le cas des directeurs de succursale et des directeurs régionaux, qui ont une image de porte-parole auprès du public. Lorsque vous donnez des opinions personnelles dans un forum public, faites preuve de jugement; ne dites rien qui puisse discréditer BMO ou ses concurrents.
- **Écrits, publications et médias sociaux** – Si vous écrivez des livres, des articles ou des lettres, si vous tenez votre propre site Web ou blogue, ou si vous divulguez des renseignements personnels sur le site d'un média social, ne nuisez pas aux intérêts ni à la réputation de BMO. Respectez la politique de BMO sur les médias sociaux et les lois applicables si vous écrivez dans des blogues, des wikis, des forums sur Internet et des réseaux sociaux. Vous devez pour le moins clairement établir que BMO n'est pas associée à votre activité. N'utilisez pas de renseignements sur les clients, de renseignements appartenant à BMO, ni d'éléments de la marque BMO, comme notre nom, notre logo ou tout autre



## ***Principes fondamentaux : Notre code de conduite et d'éthique***

---

élément considéré comme étant une marque de commerce ou qui est protégé par le droit d'auteur, et n'y faites pas référence, à moins que la direction ne vous en ait donné la permission par écrit.

## *Principes fondamentaux : Notre code de conduite et d'éthique*

---

### **Principe 7 – Gérer nos activités de manière responsable**

**Veillez à ce que les décisions que vous prenez pour l'entreprise tiennent compte des facteurs de responsabilité environnementale, sociale et de gouvernance (ESG), ce qui contribue au succès à long terme et à la viabilité de nos activités.**

Pour créer de la valeur, nous devons gérer les facteurs de responsabilité environnementale, sociale et de gouvernance (ESG) relatifs à nos activités.

Notamment :

- Adopter des normes de gouvernance d'entreprise qui témoignent de meilleures pratiques.
- Donner à nos clients accès à des services financiers d'une manière qui correspond à leurs besoins.
- Accueillir et soutenir des employés qui proviennent de milieux et de collectivités variés et qui ont des opinions différentes, et offrir des occasions de croissance à tous les employés afin qu'ils mènent une carrière à leur image.
- Trouver un équilibre entre les intérêts de nos actionnaires et les besoins de notre organisation tout en assurant la réalisation de nos priorités stratégiques, pour générer une croissance des revenus durable.
- Contribuer à améliorer la qualité de vie des gens dans les collectivités dans lesquelles nous vivons et travaillons.
- Atténuer les répercussions de nos activités sur l'environnement. Nous prenons en considération les meilleures pratiques environnementales dans le cadre de la conception de nos produits et de la prestation de nos services, de même que dans la gestion de nos activités et immeubles.
- Acheter des produits et services auprès de fournisseurs responsables sur le plan environnemental.
- Veiller à une gestion rigoureuse des risques.