

Code de conduite de BMO

Comprendre le Code et nos valeurs

- 3 Message du président du conseil
- 3 Message du chef de la direction
- 4 Qu'est-ce que le Code?
- 4 Nos valeurs communes
- 5 Faire ce qui est bien lors de la prise de décision
- 6 Nos cinq engagements

Engagement n° 1 – Exercer un impact positif

- 7 Encourager la diversité, l'équité et l'inclusion
- 7 Respecter les droits de la personne
- 7 Favoriser des milieux de travail respectueux et sécuritaires
- 8 Répercussions environnementales et sociales

Engagement n° 2 – Faire ce qui est bien

- 9 Exigences conflictuelles
- 9 Lutte antissubornation et anticorruption
- 9 Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes
- 9 Concurrence loyale
- 10 Négociation de titres
- 10 Exigences juridiques et réglementaires
- 10 Politiques de BMO

Engagement n° 3 – Protéger notre marque

- 11 Protéger notre réputation
- 11 Utilisation des médias sociaux
- 11 Utilisation responsable de l'intelligence artificielle
- 11 Protéger les renseignements de BMO

Engagement n° 3 – Protéger notre marque (suite)

- 11 Utilisation des renseignements personnels des clients et des employés
- 12 Communication de renseignements sur BMO
- 12 Signalement de renseignements importants au sujet de BMO
- 12 Canaux de communication approuvés par BMO
- 12 Gestion des renseignements
- 13 Cybermenaces
- 13 Protéger les biens et les actifs de BMO

Engagement n° 4 – Éviter les conflits

- 14 Garder le client au centre de nos préoccupations
- 14 Gérer les conflits d'intérêts
- 14 Abus de pouvoir
- 14 Activités externes
- 15 Placements et opérations financières personnels
- 16 Relations personnelles
- 16 Cadeaux, divertissements, sommes d'argent et autres avantages
- 16 Politique et agents publics
- 16 Occasions d'affaires

Engagement n° 5 – Parlez-en!

- 17 Responsabilités des gestionnaires quant au service Parlez-en!
- 18 Comment transmettre ses questions et préoccupations
- 18 Que se passe-t-il après avoir transmis vos questions et préoccupations?
- 18 Enquêtes et vérifications
- 19 Protection contre les représailles





Message du président du conseil

George A. Cope
Président du conseil

La réputation de BMO repose sur de solides bases grâce à ses pratiques commerciales éthiques, à sa culture du service à la clientèle et à ses antécédents de gestion responsable des risques.

Nos clients, nos employés, nos actionnaires et les gens des collectivités où nous vivons et travaillons s'attendent à ce que nous adoptions constamment des pratiques commerciales éthiques, à ce que nous démontrions continuellement une culture et un comportement éthiques et à ce que nous gérions soigneusement la façon dont les renseignements personnels sont traités et utilisés, peu importe l'évolution de la technologie.

Chacun à BMO, y compris les membres du Conseil d'administration, doit respecter le Code de conduite. Nous avons une volonté commune de rester fidèles à nos valeurs fondamentales dans tout ce que nous faisons.

Au nom de votre Conseil d'administration, je vous remercie de votre soutien et de votre engagement.

George A. Cope



Message du chef de la direction

Darryl White
Chef de la direction

Il est essentiel que chaque membre de l'équipe BMO lise et comprenne notre Code de conduite.

Ce document important vous permet d'orienter vos actions et vos décisions et vous donne les moyens de vous exprimer quand quelque chose vous semble contraire à l'éthique. Nous avons tous un rôle à jouer pour que BMO soit concurrentiel sur le plan éthique et responsable, et le Code de conduite est une ressource essentielle.

Il définit notre identité et précise notre conduite, ainsi que les comportements que nous ne tolérerons en aucune circonstance.

Le respect de notre Code de conduite et le souci de faire ce qui est bien sont au cœur de notre raison d'être, **Avoir le cran de faire une différence *dans la vie, comme en affaires***. Alors que nous nous surpassons pour gagner, notre façon d'atteindre nos objectifs importe tout autant que le résultat. En respectant notre Code de conduite, nous nous assurons d'agir avec intégrité et reconnaissons que le bon choix n'est pas toujours le plus clair ni le plus facile.

Je vous remercie de votre leadership et de votre engagement à respecter nos normes éthiques élevées.

Darryl White



C'est notre responsabilité à tous

Nos **résultats** en tant qu'organisation sont importants, mais la **façon** dont nous les réalisons l'est tout autant.

Les gens choisissent de travailler à BMO et de faire affaire avec nous en raison de nos pratiques commerciales éthiques, de notre solide gouvernance, de notre gestion responsable des risques et de notre engagement à faire ce qui est bien. Nous travaillons fort pour préserver notre réputation et nous tenons toutes les personnes associées à BMO responsables de la protéger.

Qu'est-ce que le Code?

Le Code de conduite de BMO (le Code) décrit les engagements et les normes de rendement qui sont attendus de nous, ainsi que la façon dont nous répondons à ces attentes. Il nous aide à faire ce qui est bien tout en incarnant notre raison d'être, **Avoir le cran de faire une différence dans la vie, comme en affaires**, de même qu'en offrant une expérience exceptionnelle à nos clients, à nos employés et aux collectivités.

Le Code s'applique à toutes les personnes qui travaillent à BMO, ainsi qu'aux membres des conseils d'administration de BMO et de ses filiales directes et indirectes à l'échelle mondiale. Nous n'accordons ni n'approuvons aucune dérogation à l'égard du Code. Tous les employés doivent suivre notre programme de formation annuel obligatoire Conformité éthique et réglementaire et confirmer qu'ils ont lu et compris le Code, qu'ils s'y sont conformés et qu'ils continueront de s'y conformer.

Le fait de contrevenir au Code porte atteinte à notre réputation, expose nos activités à des risques et peut avoir des conséquences judiciaires et réglementaires. Une infraction au Code ou l'omission de suivre le programme de formation Conformité éthique et réglementaire entraînera également des sanctions, pouvant aller jusqu'au congédiement.

Nous nous attendons également à ce que les fournisseurs qui collaborent avec nous suivent des principes similaires et partagent notre engagement à l'égard de l'éthique et de l'intégrité, conformément au [Code de conduite de BMO à l'intention des fournisseurs](#).

Les termes « nous », « notre », « nos », « chacun » et « toutes les personnes » désignent collectivement l'ensemble des employés, des employés contractuels, des travailleurs occasionnels et des membres du Conseil d'administration de BMO à l'échelle mondiale. On entend par « BMO » la Banque de Montréal et ses filiales.

Nos valeurs communes

Notre réputation et notre réussite découlent des gestes que nous posons pour incarner nos valeurs communes au quotidien et pour gagner le respect de nos collègues et des clients et collectivités que nous servons.

Notre Code et notre engagement à respecter des normes élevées de conduite éthique sont fermement ancrés dans nos valeurs communes. Quel que soit notre groupe d'exploitation, notre culture ou notre lieu de travail, ces valeurs nous unissent et définissent ce que nous sommes et ce que nous représentons en tant qu'organisation.

Intégrité : Faire ce qui est bien.

Empathie : Penser d'abord aux autres.

Diversité : Apprendre de nos différences.

Responsabilité : Bâtir un avenir meilleur.

Le Code décrit les engagements que nous avons pris pour mettre en pratique nos valeurs. Il nous montre comment faire notre travail de façon éthique et préserver le respect de nos collègues, de nos clients et des collectivités que nous servons.

Nous donnons l'exemple

À BMO, nous sommes déterminés à faire ce qui est bien et à incarner une culture fondée sur l'intégrité, une bonne réputation et un comportement éthique. Notre Conseil d'administration et notre chef de la direction donnent le ton à notre culture d'intégrité en démontrant leur engagement à respecter nos valeurs et notre Code, et en soutenant ceux qui prennent la parole lorsque quelque chose leur semble inapproprié.

Nous imposons aux leaders des normes plus élevées, car ils jouent un rôle important dans le façonnement de notre culture d'intégrité. Les leaders de tous les niveaux doivent donner l'exemple et promouvoir nos valeurs et les comportements décrits dans notre Code, protéger ceux qui prennent la parole contre les représailles et tenir les autres responsables lorsque leurs comportements ne répondent pas à nos attentes.

Faire ce qui est bien : Prendre des décisions

De bons choix, une culture forte

Notre réputation constitue l'un de nos actifs les plus précieux et chacun a un rôle à jouer dans sa création et sa préservation.

Chaque interaction et chaque décision que nous prenons est un reflet – positif ou négatif – de notre marque et de notre réputation. Nous devons tenir compte de l'incidence de nos actions et de nos décisions, demeurer objectifs, éviter les préjugés et maintenir notre engagement à toujours faire ce qui est bien.

Le Code constitue notre guide en matière de comportements éthiques, mais il ne traite pas de toutes les situations auxquelles vous pouvez être confronté. Vous devrez parfois faire des choix difficiles et la bonne réponse ne sera pas toujours évidente. Vous pourriez être tenté de prendre une décision rapidement ou d'opter pour la solution de facilité. C'est dans de tels moments qu'il est essentiel de faire preuve de jugement et de prendre le temps de réfléchir aux conséquences potentielles de vos choix.

Avant d'agir, posez-vous quelques questions clés.

Que vous dit votre voix intérieure?

Et si votre décision faisait la manchette le lendemain?

Que penseraient les personnes les plus proches de vous?

Si vous êtes mal à l'aise ou que vous avez simplement un doute, n'agissez pas et prenez le temps de réfléchir à votre décision. Si vous remettez en question votre décision ou tentez de la justifier en affirmant qu'elle est inoffensive ou sans conséquence, il est très probable que ce ne soit pas la bonne chose à faire.

En cas de doute, demandez conseil!

Admettez que vous n'avez pas la réponse si c'est le cas. Posez des questions. Obtenez plus de renseignements. Votre gestionnaire est habituellement la première personne à qui vous adresser pour obtenir de l'aide ou soulever une question qui vous préoccupe. Vous pouvez également consulter le Guide du service Parlez-en! pour en savoir plus sur les équipes de soutien internes qui peuvent vous aider.

La culture de BMO est fondée sur un esprit d'ouverture – ce qui signifie que nous agissons de manière juste, transparente et responsable. Les employés peuvent exprimer leurs préoccupations sans crainte de représailles. Nous ne tolérons pas les représailles contre une personne qui fait un signalement, qui soutient un employé dans une démarche de signalement ou qui participe à une enquête. Les représailles constituent une infraction au Code et aux lois en vigueur dans certains territoires où nous exerçons nos activités. Le Guide du service Parlez-en! et le Processus d'alerte éthique expliquent comment BMO protège ses employés contre les représailles.



Assurez-vous également de lire et de comprendre les politiques générales, les normes générales, les procédures d'exploitation, les directives et les politiques et processus des filiales (collectivement désignés par le terme « politiques de BMO ») qui s'appliquent à

votre poste, car ils contiennent des renseignements et des exigences plus détaillés. Conjointement avec le Code, les politiques de BMO nous aident à faire notre travail de manière éthique, efficace et responsable.

Vous avez un rôle à jouer.

Si vous dirigez ou gérez du personnel dans le cadre de votre poste, nous nous attendons à ce que vous :

- > comprenez nos valeurs et le Code et sensibilisez les membres de votre équipe;
- > prenez le temps de reconnaître les employés qui font ce qui est bien;
- > veilliez à ce que les membres de votre équipe suivent la formation obligatoire à temps, tout le temps;
- > traitiez toutes les personnes avec respect et que vous adoptiez un comportement qui reflète nos valeurs, tant au travail que dans la vie de tous les jours;
- > connaissiez les mesures à prendre lorsque des employés posent des questions et soulèvent des préoccupations, et l'endroit où trouver des réponses lorsqu'une transmission hiérarchique est appropriée ou requise;
- > n'exerciez jamais de représailles à l'encontre d'une personne qui signale une situation préoccupante.

Nos engagements

Notre Code comporte cinq engagements ancrés dans nos valeurs que nous devons comprendre, accepter et respecter :

1. Exercer un impact positif

Nous favorisons la diversité, l'équité et l'inclusion, traitons les autres avec respect et avons un impact significatif sur nos clients, nos employés et les collectivités.

2. Faire ce qui est bien

Nous exerçons nos activités avec intégrité et respectons la lettre et l'esprit de la loi et les politiques de BMO.

3. Protéger notre marque

Nous protégeons notre réputation, nos renseignements, nos actifs et nos biens.

4. Éviter les conflits

Nous sommes orientés client et faisons preuve de jugement pour gérer les conflits d'intérêts.

5. Parlez-en!

Nous devons parler lorsque quelque chose semble douteux et soutenir les personnes qui signalent une situation préoccupante.



« On ne saurait trop insister sur l'importance de respecter nos engagements et de faire ce qui est bien. Nous avons tous un rôle important à jouer pour protéger, préserver et améliorer notre réputation au moyen de pratiques commerciales éthiques. Je suis ici à titre de chef de l'éthique, de pair avec les autres membres de l'équipe de direction, pour donner l'exemple et vous aider à toujours faire ce qui est bien. »

Ula Ubani
Chef de l'éthique

Engagement n° 1 : Exercer un impact positif



Nous favorisons la diversité, l'équité et l'inclusion, traitons les autres avec respect et avons un impact significatif sur nos clients, nos employés et les collectivités.

Éléments couverts dans cet engagement : Diversité, Équité et inclusion; Droits de la personne; Milieux de travail respectueux et sécuritaires; Répercussions environnementales et sociales

Nous avons à cœur d'exercer un impact positif sur la vie de nos employés et de nos clients et sur les collectivités que nous servons – à tel point que notre raison d'être est d'**Avoir le cran de faire une différence dans la vie, comme en affaires.**

Encourager la diversité, l'équité et l'inclusion

La diversité est l'une de nos valeurs communes. Nous avons une culture inclusive qui vise à accueillir et à soutenir des personnes d'origines diverses, issues de milieux différents et représentant une diversité d'opinions. Nous sommes déterminés à bâtir un milieu de travail qui reflète les clients et les collectivités que nous servons, au sein duquel les origines, les points de vue et les expériences uniques sont célébrés, chaque personne a un accès égal aux occasions et à l'avancement et chacun se sent à sa place.

Nous avons des politiques en place prévoyant l'adaptation du milieu de travail ou du soutien supplémentaire pour les employés afin de favoriser leur réussite au travail. Nous tenons compte de la rétroaction sur l'accessibilité et fournissons des outils et des ressources visant à aider chaque employé à réaliser son plein potentiel.



POUR EN SAVOIR PLUS :

Consultez les ressources suivantes : [L'accessibilité à BMO](#), [Adaptation du milieu de travail – Canada](#), [Adaptation du milieu de travail – États-Unis](#).

Nous interdisons la discrimination fondée sur l'origine ethnique, la race, un handicap, l'âge, la religion, l'identité de genre, l'orientation sexuelle ou sur tout autre motif protégé par la loi.

Comment pouvez-vous faire preuve d'inclusion et être un allié?

- **Reconnaissez et acceptez nos différences et soyez ouvert** à apprendre de celles-ci.
- **Informez-vous**, apprenez à reconnaître vos préjugés inconscients et à en prendre conscience.
- **Écoutez activement** afin de bien comprendre, **faites preuve de soutien** et **respectez** les différents points de vue.
- **Favorisez un environnement** qui encourage la discussion sur les différences et où celles-ci sont acceptées.
- **Soyez un ambassadeur des clients, des employés et des collectivités sous-représentés** afin de favoriser l'inclusion et des occasions de croissance équitables pour tous.

Respecter les droits de la personne

Nous respectons les droits de la personne et nous opposons à toute forme d'esclavage moderne et de traite des personnes. Nous nous conformons aux normes d'emploi et aux lois sur les droits de la personne applicables dans les territoires où nous exerçons nos activités, et nous avons des politiques, des procédures et des pratiques pour soutenir notre engagement à l'égard des droits de la personne et du traitement juste et équitable de toutes les personnes.

Nous interagissons avec des fournisseurs et d'autres partenaires qui s'engagent à exercer leurs activités d'une manière conforme à nos valeurs. Le Code de conduite de BMO à l'intention des fournisseurs énonce les normes auxquelles nos fournisseurs doivent se plier en matière de respect des droits de la personne, d'éthique commerciale et d'observation de la loi.



POUR EN SAVOIR PLUS :

[Déclaration sur les droits de la personne](#) et [Déclaration de BMO contre l'esclavage moderne et la traite des personnes](#)

Favoriser des milieux de travail respectueux et sécuritaires

Nous devons tous être conscients de la façon dont nous parlons et agissons et de la manière dont nous nous traitons les uns les autres. Nous devons agir de façon intègre. Nos comportements et nos communications doivent être respectueux, professionnels et conformes au Code. Nous avons tous besoin de nous sentir respectés, valorisés et écoutés.

Le bien-être et la sécurité des employés passent en premier. Nous prenons les précautions raisonnables et nécessaires pour nous assurer que nos bureaux et nos succursales demeurent des endroits sûrs pour nos employés et nos clients. Nous interdisons et sanctionnons les comportements qui compromettent notre milieu de travail sécuritaire et respectueux, y compris le harcèlement, la discrimination, la violence (physique et verbale), l'intimidation et les représailles.

BMO a établi des méthodes d'exploitation visant à créer un milieu de travail sécuritaire et inclusif pour tous. Celles-ci comprennent notamment des programmes de santé et de sécurité et de lutte contre le harcèlement, l'intimidation et la victimisation en milieu de travail, des programmes de recours, des procédures de règlement des griefs, un programme contre la violence au travail, des programmes de protection des employés, des programmes favorisant un milieu de travail exempt de drogue, des lignes directrices en matière d'alcool et de drogue, ainsi que des programmes de mieux-être, des groupes-ressources et des régimes de travail souples pour les employés.

EN BREF

Programme d'aide aux employés (PAE) : Le PAE de Telus Santé est un service confidentiel accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 qui offre aux employés de BMO une foule de ressources, de renseignements et de services de soutien personnel. Pour en savoir plus, consultez la page Communiquez avec le PAE sur le site intranet des RH.

Dénoncez la situation lorsque vous êtes témoin ou victime de harcèlement ou d'un comportement inapproprié de la part d'un collègue, d'un client, d'un fournisseur de services ou de toute autre personne associée à BMO avec qui vous interagissez de façon virtuelle ou dans nos bureaux ou nos succursales, que ce soit durant les heures de travail ou en dehors de celles-ci. Signalez également sans délai toute allégation de harcèlement faite contre vous à votre gestionnaire et à l'équipe Relations du travail par l'intermédiaire du Centre des ressources humaines.

EN BREF

Les employés peuvent signaler tout problème lié à la sécurité physique, y compris les perturbations du lieu de travail, les dommages matériels et la perte ou le vol de matériel appartenant à la Banque, au **Centre contact clientèle de la Sécurité physique au 1-800-268-9373**.

 **POUR EN SAVOIR PLUS :**
[Déclaration relative à la santé et au bien-être](#), [Code de conduite de BMO à l'intention des fournisseurs](#), [Méthodes d'exploitation \(sur le site intranet des RH\)](#) et Relations du travail



Le saviez-vous?

Le mot « **harcèlement** » est souvent utilisé, mais les interactions qui créent un malaise ne constituent pas toutes du harcèlement. Les conflits ou désaccords mineurs au travail, la rétroaction et la remise en question constructives, la gestion du rendement et les autres mesures de gestion raisonnables ne constituent pas du harcèlement, de la discrimination ou des représailles. Le harcèlement comprend la diffusion de rumeurs ou de commérages malveillants au sujet d'une personne ou d'un groupe; l'intimidation; les menaces; les contacts physiques ou sexuels importuns; les remarques offensantes ou les déclarations dégradantes concernant le sexe, l'identité de genre, le corps, les vêtements ou l'apparence d'une personne ou d'autres caractéristiques protégées par la loi, que celles-ci soient adressées à une personne ou faites de façon générale.

Répercussions environnementales et sociales
Nous tenons compte des répercussions environnementales et sociales de nos décisions et prenons des mesures pour gérer notre exposition au risque environnemental et social dans l'ensemble de nos secteurs d'activité.

Nous sommes résolus à contribuer à jeter les bases d'un avenir plus durable grâce aux moyens suivants :

Finance durable – nous tirons parti de nos solutions de crédit et de prise ferme, de nos services-conseils et de nos produits et services des marchés mondiaux, et nous partageons notre expertise afin d'aider nos clients à atteindre leurs objectifs de durabilité.

Changements climatiques – notre ambition est d'être le principal partenaire de nos clients dans la transition vers un monde carboneutre; nous les soutenons tout au long de la transition climatique au moyen de solutions axées sur l'avenir qui peuvent favoriser de véritables progrès vers un avenir carboneutre.

Efficience opérationnelle – nous poursuivons nos efforts pour réduire l'impact environnemental des opérations de BMO et nous améliorons notre efficience opérationnelle à l'échelle de l'organisation.

Approvisionnement durable – nous améliorons nos pratiques d'approvisionnement, maximisons les impacts positifs de notre chaîne d'approvisionnement et de nos programmes d'achat sur l'environnement et la société, et limitons leurs effets négatifs le plus possible.

Gestion du risque environnemental et social – nous gérons l'exposition aux risques environnementaux et sociaux dans les opérations et les secteurs d'activité de BMO, ainsi qu'à l'égard de nos clients, de nos employés et de nos fournisseurs.

Nous contribuons également à apporter des changements positifs et durables dans les collectivités grâce à nos initiatives, à nos dons et à nos commandites d'entreprise, ainsi qu'à nos programmes de dons et de bénévolat des employés. Faire notre part pour la collectivité est un élément essentiel de la culture de BMO, et il s'agit de l'une des nombreuses façons dont nous avons un impact positif sur les enjeux locaux, nationaux et mondiaux. Le soutien aux collectivités comprend des dons financiers et non financiers (p. ex., temps des employés) à des organismes sans but lucratif, de bienfaisance et à impact social.

Si vous participez à une demande de soutien aux collectivités, vous devez respecter le Code, la directive d'exploitation Gestion des conflits d'intérêts touchant les employés et les Lignes directrices relatives au soutien aux collectivités, en vertu desquels vous devez :

- vous exclure du processus de demande et d'approbation et éviter d'utiliser votre poste pour influencer les décisions de financement si vous avez un lien personnel avec l'organisation qui fait la demande;
- vous abstenir de diriger le déboursement des fonds de soutien et d'accepter le contrôle ou la responsabilité d'un programme, d'une activité ou d'une initiative de soutien aux collectivités.

Tenez compte du risque de réputation potentiel pour BMO et assurez-vous que le soutien aux collectivités est destiné à des organisations et à des programmes de bonne réputation qui correspondent à la raison d'être et aux valeurs de BMO.

 **POUR EN SAVOIR PLUS :**
[Notre Impact – Rapport de durabilité et Rapport climatique](#)

Campagne annuelle BMO Générosité :
Rappel pour les gestionnaires
Il est important de susciter l'enthousiasme et l'énergie pendant la campagne annuelle, mais n'oubliez pas :

- L'un des principes fondamentaux de la campagne BMO Générosité est le choix. Il ne faut jamais exiger des employés qu'ils participent ou fassent un don d'un certain montant, ni leur demander s'ils ont fait un don ou de fournir une preuve de don.
- Tous les incitatifs et les concours dans le cadre de la campagne BMO Générosité que vous organisez doivent être conformes aux lois pertinentes et aux Facteurs à prendre en considération pour les mesures incitatives et les concours dans le cadre de la campagne BMO Générosité, qui interdisent d'obtenir des prix auprès de parties externes (c.-à-d. des fournisseurs ou des clients).

 **POUR EN SAVOIR PLUS :**
BMO Générosité



Engagement n° 2 : Faire ce qui est bien



Nous exerçons nos activités avec intégrité et respectons la lettre et l'esprit de la loi et les politiques de BMO.

Éléments couverts dans cet engagement : Lutte antissubornation et anticorruption; Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes; Concurrence loyale; Négociation de titres; Exigences juridiques et réglementaires; Politiques de BMO

Le Code représente les valeurs d'éthique de BMO et constitue le fondement de toutes nos politiques et procédures. Notre réussite à long terme repose sur ce que nous faisons et la façon dont nous le faisons. Dans notre secteur fortement réglementé, nous devons agir avec intégrité et nous conformer aux lois, aux règles, aux règlements, aux politiques et aux procédures afin de préserver le respect de nos clients, de nos employés et des collectivités, et de protéger notre marque.

Que se passe-t-il en cas d'exigences conflictuelles?

Si le respect du Code devait vous pousser à enfreindre la loi, vous devez vous conformer à la loi. Toutefois, en cas de divergence entre un usage local et le Code, c'est le Code qui prévaut. Si votre unité d'affaires ou votre établissement est assujéti à des exigences réglementaires ou à des politiques de BMO qui sont plus restrictives que le Code, conformez-vous aux exigences les plus restrictives. En cas d'exigences conflictuelles, demandez conseil à votre gestionnaire.



Le saviez-vous?

Le Code soutient également la culture de gestion des risques de BMO – nos normes, attitudes et comportements communs liés à la sensibilisation au risque, à la prise de risque et à la gestion des risques. Quatre principes directeurs déterminent l'état de notre culture de gestion des risques à l'échelle de la Banque : le ton donné par la direction, la responsabilité, la communication efficace et le sens critique, et les mesures incitatives.



POUR EN SAVOIR PLUS : Consultez la page Accès Risque - La culture de gestion des risques à BMO.

N'oubliez pas que le respect des lois, des règles, des règlements et des politiques ne se limite pas simplement à appliquer la formulation stricte de chaque exigence – cela implique également le respect des principes sous-jacents et de l'intention qui les sous-tend.

Exigences en matière de lutte antissubornation et anticorruption

Conformez-vous à toutes les lois et à tous les règlements de la lutte antissubornation et anticorruption en vigueur dans les territoires où BMO exerce ses activités. Suivez les principes énoncés dans la directive d'exploitation Lutte antissubornation et anticorruption de BMO.

- N'acceptez pas ou n'offrez pas de pots-de-vin, de ristournes clandestines ou de paiements de facilitation, et ne participez pas à d'autres actes de corruption. Nous sommes disposés à renoncer aux ventes, aux contrats et aux autres avantages commerciaux, au besoin, afin de maintenir notre engagement à mener nos activités en toute intégrité et de nous conformer aux lois relatives à la lutte antissubornation et anticorruption.
- Assurez-vous que nos fournisseurs connaissent, comprennent et respectent les principes du [Code de conduite de BMO à l'intention des fournisseurs](#).
- Signalez rapidement toute activité présumée de corruption au Bureau de lutte contre la corruption ou au [Bureau de l'éthique](#), ou par l'intermédiaire du service anonyme [Parlez-en!](#).



POUR EN SAVOIR PLUS : Consultez la [Déclaration sur la lutte antissubornation et anticorruption](#) de BMO.

Exigences en matière de lutte contre le blanchiment d'argent (LBA) et le financement des activités terroristes

- Conformez-vous aux exigences réglementaires et à celles du programme LBA de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes et sanctions.
- Assurez-vous de bien connaître votre client et recueillez tous les renseignements requis à son sujet.
- Ne prodiguez pas de services ou de conseils financiers qui vont à l'encontre de la loi et des exigences du programme LBA, et n'aidez pas les clients à les contourner.
- Signalez toute activité inhabituelle en suivant les directives du programme de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes et sanctions de BMO. Il faut s'abstenir d'informer le client que ses activités font l'objet d'un signalement.

Concurrence loyale

Respectez toutes les lois et les politiques de BMO visant à protéger la concurrence loyale (lois sur la concurrence et antitrust). N'oubliez pas de demander des conseils juridiques avant de conclure un accord ou une entente avec un concurrent, ou de communiquer des renseignements de nature délicate sur le plan de la concurrence. Ne concluez pas d'accords ou d'ententes avec des concurrents qui portent sur les prix, les frais, les taux, les marchés, les clients, les produits ou les services. Les ententes avec tout autre employeur au sujet des pratiques d'embauche, de la rémunération ou d'autres conditions d'emploi clés sont également interdites. Ces deux types d'ententes peuvent également constituer un acte criminel.

- Tenez compte des Directives de BMO sur les associations commerciales et les groupes sectoriels si vous participez à une activité d'une association professionnelle ou d'un autre groupe sectoriel, ou dans le cadre de toute interaction avec un concurrent. Si un sujet interdit est abordé, dites clairement que vous ne prendrez pas part aux discussions.
- Agissez avec prudence et demandez des conseils juridiques lorsque vous vous livrez à des activités commerciales qui pourraient réduire la concurrence.
- Ne transmettez pas de renseignements non publics au sujet des activités de BMO.
- Veillez à ce que les publicités et déclarations publiques de BMO ne soient jamais trompeuses et à ce que nous respections toutes les lois et les politiques de BMO en matière de publicité et de marketing.
- Respectez toujours la Directive relative à l'observation des lois sur la concurrence et des lois antitrust. Si vous avez des préoccupations, communiquez sans tarder avec le Bureau de la conformité aux lois sur la concurrence et antitrust ou le Bureau de l'éthique (directement, à l'adresse ethics@bmo.com, ou par l'intermédiaire du service [Parlez-en!](#)).



POUR EN SAVOIR PLUS : Principes fondamentaux des lois sur la concurrence et des lois antitrust : Interaction avec des concurrents et d'autres employeurs

Que devez-vous faire si on vous demande de communiquer des renseignements sensibles sur le plan de la concurrence?

J'assiste régulièrement à des réunions de professionnels du secteur des services financiers, dont certains sont d'anciens employés et amis de BMO. Habituellement, ces réunions sont axées sur les tendances générales du secteur, les mises à jour réglementaires et ainsi de suite. Souvent, nous allons souper par la suite pour socialiser. Récemment, lors d'un de ces soupers, un ami qui travaille dans une entreprise de services financiers concurrente nous a suggéré d'échanger des renseignements sur un sujet que je sais confidentiel et qui a trait à la compétitivité de BMO. Mon ami a dit que nous pourrions ainsi être en mesure de « nous aider les uns les autres à obtenir de meilleurs résultats ». Ça ne me semble pas bien. Je ne sais pas comment réagir.

Si un concurrent vous aborde à propos d'un sujet qui, selon vous, pourrait être inapproprié, vous devez bien lui faire comprendre que vous n'êtes pas intéressé et ensuite rapidement signaler l'incident auprès du Bureau de la conformité aux lois sur la concurrence et antitrust. Vous pouvez également signaler vos préoccupations par l'intermédiaire du service confidentiel et anonyme [Parlez-en!](#).

Négociation de titres

- Ne vous livrez pas à des activités de négociation de titres qui visent à manipuler les marchés financiers ou à nuire à leur intégrité.
- N'utilisez pas de renseignements non publics importants et ne les communiquez pas à d'autres personnes de façon inappropriée. Ne négociez pas de titres (y compris les titres de BMO) en vous fondant sur des renseignements non publics importants, c'est-à-dire des renseignements qui risqueraient d'avoir une incidence importante sur la valeur marchande des titres et qui n'ont pas été rendus publics. Ces actions contreviennent à la réglementation sur le commerce des valeurs mobilières et au Code.
- Ne diffusez pas de fausses rumeurs en vue de manipuler le cours d'un titre. Ne pratiquez pas l'opportunisme de marché à l'égard des titres et des fonds d'investissement.
- N'effectuez pas d'opérations ou de transactions qui pourraient induire les clients ou les marchés en erreur ou entraîner un manque de transparence.

- Certains employés sont également assujettis à des politiques distinctes régissant le traitement des renseignements confidentiels potentiellement importants. Assurez-vous de vous conformer aux politiques de BMO qui s'appliquent à votre poste.



POUR EN SAVOIR PLUS : Consultez la page [Employee Personal Trading](#) et la directive d'exploitation [Négociation de titres à des fins personnelles et prévention du délit d'initié](#).

Exigences juridiques et réglementaires

- Conformez-vous aux lois, aux règles et aux règlements, ainsi qu'aux [Codes de conduite volontaires et engagements publics](#) auxquels BMO souscrit.
- Ne commettez pas de crimes ni d'appropriations financières illicites, notamment en vous livrant à des détournements de fonds, à des transactions d'initié, à des tirages à découvert, à de la création de flottant, à de la contrefaçon, à de l'évasion fiscale, à de la fraude touchant les prestations et à l'utilisation inappropriée de fonds, de biens ou d'autres actifs. N'aidez pas d'autres personnes à se livrer à de telles activités.



Politiques de BMO

Comprenez et respectez les politiques de BMO qui s'appliquent à votre poste. Rappelez-vous qu'elles ont été élaborées en tenant compte de facteurs juridiques, réglementaires, organisationnels et liés à gestion des risques. En respectant les politiques de BMO, nous pouvons répondre aux besoins de nos clients rapidement et en toute confiance, et offrir une expérience client exceptionnelle tout en minimisant les pertes et les risques potentiels.



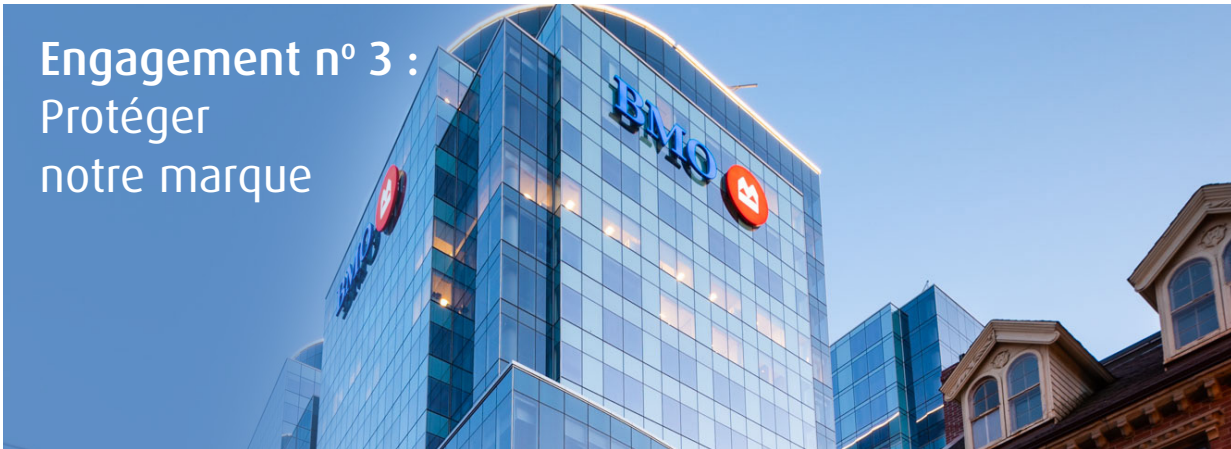
Le saviez-vous?

Vous devez rapidement aviser les Relations du travail si vous êtes reconnu coupable d'une infraction ou si vous avez accepté de participer à un programme de déjudiciarisation avant le procès ou à un programme semblable relativement à des accusations de malhonnêteté, d'abus de confiance, de blanchiment d'argent et de toute infraction criminelle pertinente à votre travail. Les Relations du travail vous guideront ensuite et vous informeront des prochaines étapes, le cas échéant. Les employés qui sont inscrits auprès d'un organisme de réglementation sont assujettis à des règles plus strictes en matière de divulgation des accusations criminelles et pourraient devoir en faire la déclaration dès qu'une accusation est portée au criminel. Conformez-vous aux politiques de BMO et aux exigences réglementaires applicables à votre secteur d'activité ou à votre poste.



POUR EN SAVOIR PLUS : Consultez la [Bibliothèque des normes et procédures](#) pour parcourir ou rechercher des circulaires, des normes et des procédures. Chaque secteur d'activité élabore également des politiques ciblées qui fournissent des directives précises sur des questions pertinentes pour ses activités et ses clients. Prenez connaissance des politiques particulières qui s'appliquent à votre poste, car elles contiennent des renseignements et des exigences plus détaillés (accessibles dans les portails des secteurs d'activité).

Engagement n° 3 : Protéger notre marque



Nous protégeons notre réputation, nos renseignements, nos actifs et nos biens.

Éléments couverts dans cet engagement : Atteinte à la réputation; Utilisation des médias sociaux; Utilisation responsable de l’intelligence artificielle; Protection des renseignements confidentiels; Utilisation des renseignements personnels des clients et des employés; Canaux approuvés pour les communications professionnelles; Gestion sécuritaire de l’information; Cybermenaces; Protection des biens de BMO

Protéger notre réputation

Notre réputation est l’un de nos atouts les plus précieux. En la protégeant et en la conservant, nous pouvons accroître la valeur de l’avoir des actionnaires, réduire le coût du capital et accroître la mobilisation des employés. Tout dommage à notre réputation peut entraîner la baisse de nos revenus, la perte de clients et la diminution du cours de notre action. Nous nous exposons aussi à des litiges coûteux de même qu’à des sanctions réglementaires et à une surveillance accrue de la part d’organismes de réglementation en cas d’inconduite.

Nous sommes responsables de nos agissements personnels et professionnels, au travail comme à l’extérieur. Notre image personnelle est indissociable de notre image professionnelle et ce que nous faisons hors des heures de travail peut se répercuter sur BMO et nuire à notre réputation.

Il y a différentes façons de gérer le risque de réputation :

- Réfléchissez bien, avant d’agir, aux conséquences éventuelles de vos décisions (voir le modèle Faire ce qui est bien).
- Conduisez-vous de manière éthique et intègre, en respectant le Code et toutes les lois applicables.
- Considérez le risque de réputation dans l’élaboration et la mise en œuvre des stratégies, dans l’exercice de nos activités, dans l’application de nos processus de contrôle et dans la gestion globale des risques.
- Procédez à une évaluation proactive des risques à l’égard des secteurs, des gammes de produits et des sources de revenus pour pouvoir repérer les signes avant-coureurs, gérer les concentrations et prendre les mesures qui s’imposent.

Utilisation des médias sociaux

Votre utilisation des médias sociaux peut avoir sur vous des répercussions à la fois personnelles et professionnelles, exposer BMO à des risques juridiques, réglementaires et d’atteinte à la réputation et nuire à notre image de marque. Soyez respectueux dans vos échanges et conformez-vous au Code de conduite et aux Lignes directrices relatives aux médias sociaux de BMO, ainsi qu’aux différentes directives et politiques applicables à votre unité d’affaires. À moins d’y avoir été expressément autorisé par les Relations médias ou par l’équipe Médias sociaux à l’échelle de l’organisation, ne publiez pas de contenu portant sur les produits et les services de BMO sur les médias sociaux et n’utilisez pas les réseaux sociaux pour échanger sur les activités de BMO.

Faites preuve de jugement et soyez conscient de l’effet de vos publications – avant d’agir, demandez-vous si vos publications ou le contenu que vous partagez ou aimez risquent d’offenser. Les publications, les partages, les mentions J’aime ou tout autre contenu incluant des remarques discriminatoires, des éléments de harcèlement, des menaces de violence ou d’autres comportements inappropriés ou illégaux ne seront pas tolérés et pourront donner lieu à des sanctions pouvant aller jusqu’au congédiement.



POUR EN SAVOIR PLUS : Norme générale Risque de réputation, La culture de gestion des risques à BMO, Lignes directrices relatives aux médias sociaux de BMO, Norme d’utilisation acceptable en matière de cybersécurité

Utilisation responsable de l’intelligence artificielle (IA)

Le développement de l’intelligence artificielle est porteur d’occasions pour BMO, mais, comme c’est toujours le cas avec les nouvelles technologies, il faut garder à l’esprit qu’une mauvaise utilisation peut nuire à la réputation de BMO et à la confiance de nos clients, en plus d’avoir des répercussions juridiques, réglementaires et financières :

- Conformez-vous en tout temps aux principes de la Directive sur le risque lié à l’intelligence artificielle (IA) (principes d’IA responsable) en ne créant et en n’utilisant que des systèmes d’IA équitables, responsables, transparents et sécuritaires.
- Le recours aux assistants virtuels intelligents externes, comme ChatGPT, n’est pas approuvé pour mener des activités à BMO. L’intelligence artificielle générative (ce qui comprend les assistants virtuels) est une technologie récente et, si les principes d’IA responsable continuent de s’appliquer, la Banque n’en autorise l’utilisation qu’au cas par cas et sous réserve de la mise en place de mesures de suivi et de gestion du risque supplémentaires.



POUR EN SAVOIR PLUS : Directive sur le risque lié à l’intelligence artificielle; Directive sur le risque lié aux analyses; directive Risque lié aux données; Norme d’utilisation acceptable en matière de cybersécurité

Protéger les renseignements de BMO

Protégez les renseignements non publics de BMO, y compris ceux de ses clients, fournisseurs et employés (anciens, présents et éventuels). Gérez de manière adéquate les renseignements qui sont protégés en vertu d’ententes contractuelles, d’ententes de confidentialité ou d’ententes de non-divulgaration. Respectez toutes les lois régissant la collecte, l’utilisation, la divulgation, la conservation, la destruction et la consultation des renseignements personnels. N’envoyez pas de renseignements confidentiels ou exclusifs à votre adresse de courriel ou à votre appareil personnel.

Utilisation des renseignements personnels des clients et des employés

Conformez-vous à l’ensemble des lois sur la protection de la vie privée et aux politiques de BMO sur les renseignements personnels. N’utilisez ces renseignements et ne les divulguiez à d’autres personnes que pour les besoins précis pour lesquels ils ont été fournis ou obtenus. Assurez-vous toujours d’obtenir le consentement de la personne concernée avant d’utiliser ou de divulguer des renseignements la concernant, sauf si BMO dispose déjà d’une telle autorisation ou dans certains cas prévus par la loi.

Il est **strictement interdit** de consulter les renseignements d'un client ou d'un employé sans motif professionnel valable; il s'agit d'une atteinte à la vie privée et d'une infraction à notre Code. Il est notamment interdit de consulter les comptes de membres de sa famille, d'amis, de collègues et d'autres personnes sans raison professionnelle; vous ne pouvez pas non plus consulter vos propres comptes autrement qu'à partir des circuits libre-service réservés aux clients (comme les Services bancaires en ligne). Veillez à la confidentialité des renseignements sur les clients et les employés et, si vous devez les divulguer ou les utiliser, assurez-vous de le faire dans le respect de la directive Risque d'atteinte à la vie privée de BMO et de la Norme d'utilisation acceptable en matière de cybersécurité.

BMO doit par ailleurs tenir un registre de tous les cas d'atteinte à la vie privée; vous devez donc signaler tout accès non autorisé aux renseignements sur les employés ou sur les clients au Bureau de la protection des renseignements personnels.

Communication de renseignements sur BMO

Ne divulguez pas de renseignements non publics à quiconque, sauf dans les cas prévus dans la norme Communication de l'information de BMO. Ne peuvent

communiquer avec les investisseurs et les médias au sujet de BMO et de ses résultats financiers que les porte-parole dûment autorisés. Lorsque vous recevez une demande de renseignements, y compris de la communauté des investisseurs ou des médias, vous devez la transférer au chef, Relations avec les investisseurs ou au chef des communications et de l'impact social, selon le cas.

En conformité avec sa norme Communication de l'information, BMO s'est doté de contrôles et de procédures lui permettant de veiller, dans une mesure raisonnable, à recueillir tous les renseignements nécessaires et à les communiquer à la haute direction pour permettre à cette dernière de prendre les bonnes décisions en matière de communication au public dans le respect des lois sur les valeurs mobilières.

Signalement de renseignements importants sur BMO

Lorsque vous prenez connaissance de faits nouveaux ou de changements sur BMO qui pourraient raisonnablement être considérés comme importants, vous devez les signaler rapidement selon la procédure décrite dans la norme Communication de l'information de BMO.

Limitation des communications professionnelles aux canaux approuvés par BMO

Les communications professionnelles doivent seulement être effectuées par l'intermédiaire de canaux approuvés et contrôlés par BMO, dont vous trouverez la liste dans le guide en matière de communication et dans les procédures et politiques associées. Pour leurs activités et communications professionnelles, les employés ne peuvent utiliser que les appareils approuvés par leur groupe d'exploitation (appareils appartenant à l'organisation et appareils personnels inscrits au programme AVPA pour certains groupes d'exploitation). Dans certains secteurs d'activité, les règles sur les appareils autorisés sont plus strictes; les employés doivent être au fait des politiques applicables à leur groupe d'exploitation.



Les communications professionnelles doivent passer par des canaux de communication approuvés

Un ami que vous connaissez depuis très longtemps a récemment quitté le poste qu'il occupait auprès de son précédent employeur et travaille maintenant à BMO. Vous vous voyez régulièrement en dehors du travail et vous vous envoyez des messages sur vos téléphones personnels qui ne sont pas des appareils approuvés par BMO. À l'approche de la fin de semaine, vous vous écrivez pour planifier votre soirée du samedi, mais la conversation dévie sur le dossier d'un client sur lequel vous travaillez tous les deux.

Les communications professionnelles des employés de BMO doivent obligatoirement emprunter les canaux de communication approuvés. Dans cet exemple, le fait d'envoyer des messages texte portant sur des questions professionnelles à votre ami sur un téléphone non approuvé par BMO constitue une infraction directe aux politiques et au Code de conduite de BMO. Pour savoir quels sont les canaux approuvés de chacun des secteurs d'activité, veuillez consulter le guide en matière de communication.

Gestion des renseignements

Conformez-vous aux politiques de BMO afin de garantir que les dossiers, données et renseignements détenus, créés, recueillis, utilisés et gérés par BMO sont exacts, complets et conservés correctement, tous types de supports confondus.

Vous devez :

- conserver et éliminer les dossiers aux dates prévues dans le Calendrier de conservation des dossiers de BMO, à moins qu'ils ne fassent l'objet d'une décision juridique vous obligeant à les conserver plus longtemps et faisant en sorte qu'ils ne soient pas assujettis au calendrier de conservation et aux campagnes de destruction ou de nettoyage annuelles;



Le saviez-vous?

BMO surveille les comptes bancaires, de placement et de prêt de particuliers, les cartes d'accès de sécurité, les systèmes et les applications qui conservent et transmettent de l'information (serveurs, réseaux, courrier électronique, navigateurs Internet, etc.), ainsi que les appareils mobiles personnels inscrits au programme AVPA, afin de repérer les activités et les accès non autorisés et de s'assurer de se conformer aux politiques et aux exigences du secteur d'activité. Vous n'êtes par exemple jamais autorisé à consulter :

- des opérations de compte pour vérifier la rémunération ou le montant des primes reçues par un collègue;
- le solde du compte de votre enfant pour voir s'il a assez d'argent pour couvrir ses dépenses scolaires;
- l'adresse d'un ami pour lui envoyer un cadeau;
- le solde d'un compte BMO pour vérifier si le chèque que son titulaire vous a envoyé sera compensé;
- les opérations de compte de votre conjoint ou ex-conjoint pour savoir ce qu'il fait.

La consultation de renseignements sur un client ou sur un employé sans motif professionnel valable peut donner lieu à de lourdes sanctions.

- veiller à ce que toutes les communications soient professionnelles et respectueuses. N'oubliez pas que les documents que vous créez, y compris vos courriels et vos messages de clavardage, peuvent être passés en revue par d'autres;
- communiquer et stocker les renseignements sur BMO conformément au Guide sur les autorisations d'accès aux données de BMO;
- vous assurer que les contenus, produits, services, processus, systèmes et technologies de BMO n'enfreignent pas les droits de propriété intellectuelle (brevets, droits d'auteur, marques de commerce, secrets commerciaux) d'autrui.

Vigilance face aux cybermenaces

Soyez à l'affût des menaces externes touchant la sécurité des renseignements de BMO et de ceux qui nous sont confiés. Ne faites rien qui pourrait compromettre la sécurité de ces renseignements. Vous devez en tout temps protéger les renseignements de BMO. Lorsque vous accédez au réseau de BMO à distance, vous devez utiliser le réseau privé virtuel de BMO pour vous protéger et protéger la Banque contre les risques d'atteinte à la sécurité. Les courriels contenant des renseignements confidentiels et sensibles envoyés à des destinataires externes doivent être chiffrés au moyen de la fonction [PROTECT]. Les renseignements doivent être conservés ou détruits de façon sécuritaire et conformément aux politiques de BMO. Soyez vigilant face aux courriels suspects et signalez-les à l'équipe Courriel suspect.

Les fraudeurs sont plus sophistiqués que jamais et utilisent des technologies, y compris l'IA pour que leurs communications d'hameçonnage paraissent plus authentiques. Méfiez-vous, ralentissez et demandez-vous toujours si la demande que vous avez reçue concorde avec les habitudes de l'expéditeur ou semble hors du commun. Dans le doute, évitez de cliquer ou de répondre. Signalez les courriels suspects à l'équipe Courriel suspect de BMO.



POUR EN SAVOIR PLUS : Guide des meilleures pratiques en matière de sécurité de l'Unité Crime financier, Prévention des pertes de données, norme Data Classification and Protection Management Standard, Calendrier de conservation des dossiers d'entreprise



Le saviez-vous?

Tous les courriels entrants à BMO sont examinés par nos systèmes de sécurité des courriels aux fins de détection d'activités malveillantes connues ou présumées (comme des campagnes d'hameçonnage) et chaque mois, environ 14 millions de courriels sont bloqués. Vous pouvez aider à protéger BMO en signalant les courriels suspects à l'équipe Courriel suspect. Visitez le Centre de sécurité de l'Unité Crime financier (UCF) pour obtenir des conseils en matière de cybersécurité et de plus amples renseignements sur le signalement d'incidents qui semblent suspects.

Protéger les biens et les actifs de BMO

- **Protégez et respectez les droits de propriété intellectuelle de BMO** (brevets, droits d'auteur, marques de commerce et secrets commerciaux), ce qui englobe tout ce que vous créez dans le cadre de votre travail à BMO ou à l'aide de données, de renseignements ou de ressources de BMO.
- **N'utilisez les biens de BMO** (comme les téléphones, les réseaux informatiques, les appareils, les applications et les logiciels) que pour des motifs professionnels légitimes. N'installez pas de logiciel ni de dispositif de stockage non autorisé sur les ordinateurs et autres appareils appartenant à BMO.
- **N'utilisez pas de biens de BMO** pour transmettre, afficher, produire, imprimer, récupérer, télécharger ou conserver des communications qui sont discriminatoires, diffamatoires, obscènes, dommageables (comme des virus informatiques), menaçantes ou qui comportent des éléments de harcèlement. N'utilisez et ne diffusez pas de documents ne convenant pas à un cadre d'exercice professionnel (notamment des textes à caractère sexuel ou des chaînes de lettres). Respectez la Norme d'utilisation acceptable de BMO lorsque vous utilisez des biens ou des actifs de BMO.
- **Protégez les systèmes et les actifs de BMO**, ainsi que ceux de ses fournisseurs, contre le vol, le détournement et toute utilisation inappropriée.



Lorsque vous quittez BMO

Quand votre emploi à la Banque prend fin, vous devez rendre tous les biens et actifs de BMO. Il reste interdit d'envoyer des renseignements confidentiels ou exclusifs de BMO à votre adresse courriel personnelle, de conserver des copies de renseignements confidentiels ou d'utiliser à mauvais escient des actifs et des renseignements de BMO, y compris des renseignements sur les clients. Il est de la responsabilité des gestionnaires de réduire au minimum le risque de perte de données en veillant à ce que les biens soient récupérés, à ce que les accès soient résiliés et à ce que les exigences relatives à la cessation d'emploi soient satisfaites.

Protection des appareils de BMO – Meilleures pratiques :

- › **Laissez votre appareil allumé pendant la nuit** pour permettre les mises à jour.
- › **Utilisez des mots de passe forts** qui respectent la directive de création d'un mot de passe fort de BMO.
- › **Verrouillez toujours votre écran d'ordinateur** lorsque vous quittez votre poste de travail, que vous soyez dans un bureau de BMO ou que vous travailliez ailleurs.
- › **N'utilisez que des appareils approuvés par BMO** pour le travail concernant BMO.
- › **Évitez d'utiliser les réseaux Wi-Fi publics ou les stations de charge USB publiques**, et n'utilisez jamais un réseau Wi-Fi public pour accéder à des renseignements confidentiels.



Engagement n° 4 : Éviter les conflits

Nous sommes centrés sur le client et faisons preuve de jugement pour gérer les conflits d'intérêts.

Éléments couverts dans cet engagement : Garder le client au centre de nos préoccupations; Gérer les conflits d'intérêts; Abus de pouvoir; Activités externes; Placements et opérations financières personnels; Relations personnelles; Cadeaux et divertissements; Politique et agents publics; Occasions d'affaires

Garder le client au centre de nos préoccupations

Nous sommes déterminés à donner à nos clients les moyens d'améliorer leurs finances et à favoriser un changement positif en vue d'un avenir durable, d'une économie florissante et d'une société plus inclusive. Nos clients sont au centre de tout ce que nous faisons.

Nous agissons de manière juste, honnête et transparente. Nous :

- comprenons nos produits et nos services et les règles qui s'y appliquent;
- offrons à nos clients des produits et des services qui leur conviennent;
- expliquons clairement et avec exactitude les modalités liées à nos produits et à nos services et fournissons des déclarations appropriées qui sont claires et non trompeuses;

- ne profitons pas des clients ni de tout autre membre du public, n'exerçons aucune pression excessive ou persistante ni contrainte envers eux et ne leur fournissons aucun renseignement faux ou trompeur;
- transmettons rapidement les plaintes ou les préoccupations des clients à l'échelon supérieur;
- obtenons le consentement approprié et éclairé de nos clients, conformément aux lois, aux règlements et aux politiques de BMO.

Gérer les conflits d'intérêts

Soyez à l'affût des conflits réels, perçus ou potentiels et faites preuve de jugement pour les éviter.

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'il y a un conflit potentiel entre ce qui est dans votre intérêt personnel et ce qui est dans l'intérêt de BMO, de nos clients, de nos employés ou de nos fournisseurs. Un conflit peut également exister si les intérêts de BMO sont nettement opposés aux intérêts de nos clients ou fournisseurs. Vous devez suivre les politiques de BMO et les lois et

ÉTUDE DE CAS

Garder le client au centre de nos préoccupations

Vous savez que votre client n'est pas intéressé par une nouvelle carte de crédit, mais votre gestionnaire continue tout de même de vous suggérer des façons de le convaincre d'ouvrir un nouveau compte de carte afin que vous puissiez atteindre vos objectifs de vente ou vos cibles de la grille de performance. Votre gestionnaire fait-il ce qui est bien?

Non, certainement pas! Les besoins des clients doivent être priorisés par rapport aux objectifs de vente. Votre gestionnaire enfreint les politiques de BMO, le Code et les exigences réglementaires en exerçant des pressions sur vous pour que vous recommandiez un produit dont le client ne veut pas ou n'a pas besoin, et en priorisant les objectifs de vente ou les cibles de la grille de performance plutôt que les besoins des clients. La réussite de BMO repose sur la création et le maintien d'une culture éthique. Il est essentiel de ne pas perdre de vue la façon dont nous obtenons des résultats et de respecter nos valeurs fondamentales d'intégrité, de diversité, de responsabilité et d'empathie dans notre travail quotidien. **Si vous sentez qu'on vous oblige à prendre des décisions qui ne vous semblent pas appropriées, parlez-en!**

règlements locaux pour signaler rapidement les situations qui pourraient constituer un conflit d'intérêts. N'oubliez pas qu'il peut y avoir un conflit d'intérêts même si nous nous sommes comportés de manière éthique. L'existence, la perception ou l'apparence d'un conflit est suffisante pour nuire à la réputation de BMO.

Abus de pouvoir

- N'utilisez pas vos fonctions ou votre lien avec BMO pour en tirer profit, que ce soit pour vous ou pour une autre personne avec qui vous avez un lien, notamment un parent, un ami personnel, un associé ou un collègue. Restez objectif et évitez les partis pris lorsque vous prenez des décisions.
- Ne tirez aucun avantage indu d'un client, d'un fournisseur, d'un concurrent ou d'un employé par la manipulation, la dissimulation, l'abus de renseignements privilégiés, les fausses déclarations ou toute autre pratique déloyale.

- N'utilisez pas les privilèges bancaires qui vous sont accordés à titre d'employé au bénéfice de tiers ou pour réaliser un profit personnel; utilisez-les uniquement aux fins prévues.
- 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 profit, que ce soit pour vous ou pour une autre personne avec qui vous avez un lien.

Activités externes

Vous devez obtenir une approbation avant de vous engager dans certaines activités à l'extérieur de BMO afin que tout conflit d'intérêts potentiel, perçu ou réel avec les intérêts de BMO soit promptement repéré et réglé. Il incombe aux gestionnaires, puis à la Conformité, d'examiner les activités externes et de prendre les décisions relatives à leur approbation.

Situations susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts :

Lorsque vous évaluez un conflit d'intérêts potentiel, demandez-vous si une autre personne pourrait penser que :

- votre intérêt personnel a nui à l'exercice de votre jugement et à votre impartialité;
- BMO ou l'un de ses employés est injustement avantagé;
- l'issue de la situation est incompatible avec notre Code de conduite ou avec la directive d'exploitation Gestion des conflits d'intérêts touchant les employés.

Consultez la directive d'exploitation Gestion des conflits d'intérêts touchant les employés pour en savoir plus.

Éviter les conflits potentiels avec les fournisseurs

Ne cherchez pas à obtenir des clients éventuels en leur suggérant la possibilité de devenir un fournisseur de BMO et n'offrez pas un traitement spécial aux fournisseurs qui sont également des clients de BMO. Si vous avez une relation personnelle avec un fournisseur potentiel ou existant, assurez-vous de la divulguer à titre de conflit d'intérêts potentiel et de vous retirer des décisions relatives à ce fournisseur.

Voici quelques exemples d'activités externes pour lesquelles vous devez obtenir une approbation préalable :

- **Certaines activités de bénévolat** – ce qui comprend les postes occupés à titre bénévole au sein de conseils d'administration et les activités qui nécessitent un engagement en temps et en efforts à l'extérieur de BMO.
- **Emploi à l'extérieur de BMO.**
- **Engagement politique** – y compris le fait d'être candidat ou d'appuyer un candidat à une élection, ou de soutenir activement une cause.
- **Intérêts commerciaux externes** – incluant le fait d'occuper un poste d'administrateur dans une organisation à but lucratif ou à but non lucratif ou dans une entité autre que BMO, ou d'avoir une participation dans une entreprise.
- **Écrits et publications** – y compris l'écriture de livres ou d'articles dans le but de les faire publier et la tenue d'un site Web ou d'un blogue à titre personnel.
- **Activités liées à l'immobilier** – y compris la gestion et l'entretien de plusieurs immeubles de placement ou l'utilisation d'un permis de courtier immobilier.



POUR EN SAVOIR PLUS : Pour obtenir des renseignements et des conseils supplémentaires, consultez la directive d'exploitation Gestion des conflits d'intérêts touchant les employés et l'outil Gestion des conflits d'intérêts.

N'utilisez pas les ressources de l'organisation ni les locaux de BMO pour vos activités personnelles. À moins qu'elle soit commanditée par BMO, établissez clairement que la Banque n'est pas associée à l'activité externe. Ne faites pas de déclaration qui pourrait discréditer BMO ou nos concurrents. Ne participez pas à des activités qui entrent en conflit avec les lois ou les règlements locaux.



Le saviez-vous?

Vous devez obtenir une approbation avant de prendre part à certaines activités externes afin que les conflits potentiels puissent être évalués. Si vous avez des questions au sujet des activités externes à divulguer, veuillez envoyer un courriel à l'adresse conflicts.interest@bmo.com.

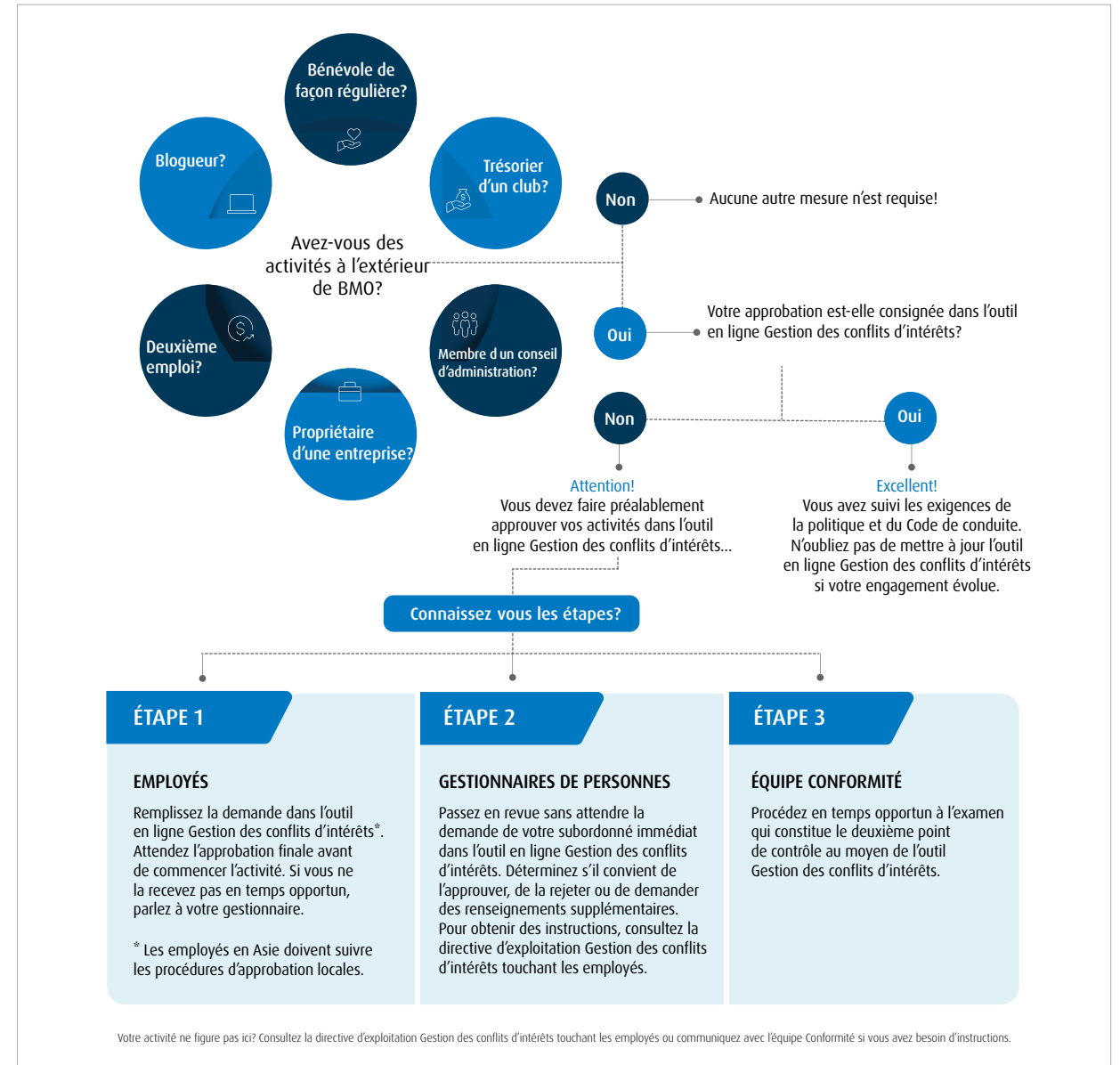
Placements et opérations financières personnels

N'approuvez aucune dépense de la Banque liée à toute entité dans laquelle vous ou un membre de votre famille immédiate avez investi personnellement, ce qui pourrait créer un conflit d'intérêts. Ne prêtez et n'empruntez pas d'argent à des clients ou à d'autres employés et n'acceptez aucun héritage d'un client (sous réserve d'exceptions limitées). Un employé ne peut agir personnellement à titre de liquidateur, d'administrateur, de mandataire ou de fiduciaire de la succession ou de la fiducie d'un client ou ancien client qui n'est pas un membre de sa famille immédiate.

Gestion des activités externes

En tant qu'employés de BMO, nos décisions et nos actes, dans notre vie professionnelle comme dans notre vie personnelle, peuvent avoir des conséquences involontaires sur nous-mêmes, mais aussi sur de nombreuses personnes. Nous devons tous être conscients des conséquences de nos choix sur nos collègues, nos clients, nos amis, notre famille et la Banque.

Un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu peut se présenter aussi bien dans nos activités professionnelles que non professionnelles. Chacun doit savoir ce qu'il doit faire pour éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus.



Relations personnelles

Les relations personnelles très étroites entre deux employés dont l'un est le subordonné de l'autre créent un conflit d'intérêts et soulèvent des préoccupations au sujet du favoritisme. Divulguiez toujours vos relations personnelles très étroites en milieu de travail à votre gestionnaire afin d'éviter ou de gérer les conflits d'intérêts potentiels.

 **POUR EN SAVOIR PLUS :** Pour en savoir plus, consultez la directive Conduite des employés et pratiques abusives.

Quels sont des exemples de relations personnelles très étroites?	• Parenté • Relations amoureuses • Colocataires • Partenaires d'affaires
Quels types de relations doivent être divulgués en raison d'un conflit d'intérêts potentiel?	• Une relation personnelle entre deux employés dont l'un est le subordonné de l'autre. • Une relation personnelle entre deux employés dans le cadre de laquelle l'un peut avoir ou être perçu comme ayant la capacité d'influencer la rémunération, le travail ou les perspectives de promotion de l'autre.



Le saviez-vous?

Les cadeaux et les divertissements doivent être consignés dans l'Outil de suivi des cadeaux et divertissements de BMO. Vous pouvez également demander des approbations préalables, au besoin, au moyen de l'Outil de suivi des cadeaux et divertissements. Certains groupes sont assujettis à des exigences plus strictes ou ont leurs propres systèmes de suivi, et peuvent être dispensés de l'utilisation de l'Outil de suivi des cadeaux et divertissements. Assurez-vous de respecter les exigences locales en matière de déclaration qui s'appliquent à votre poste et à votre secteur d'activité. Si vous avez des questions au sujet des seuils liés à la consignation ou sur la façon d'utiliser l'Outil de suivi des cadeaux et divertissements, consultez la page des ressources de cet outil ou communiquez avec le Bureau de lutte contre la corruption.

Cadeaux, divertissements, sommes d'argent et autres avantages

- N'offrez pas, ne donnez pas et n'acceptez pas quoi que ce soit de valeur (y compris des cadeaux, des divertissements, des contributions à des formations politiques, des dons de bienfaisance, des sommes d'argent non autorisées, des occasions d'emploi ou d'autres avantages) qui a pour but ou qui pourrait avoir comme résultat d'influencer une décision d'affaires de manière inappropriée, d'obtenir un avantage concurrentiel indu, de conclure une affaire ou d'empêcher ou de donner l'impression d'empêcher le bénéficiaire ou le donateur d'exercer honnêtement ses fonctions ou de compromettre son jugement.
- Abstenez-vous de promettre, d'approuver ou d'offrir, directement ou indirectement, quoi que ce soit de valeur à un représentant d'un gouvernement et n'ayez recours à aucun intermédiaire qui agirait en votre nom sans d'abord en obtenir l'autorisation du Bureau de lutte contre la corruption.



POUR EN SAVOIR PLUS : Si vous avez des questions ou des préoccupations à ce sujet, consultez la directive d'exploitation Lutte antisubornation et anticorruption, obtenez les conseils de votre gestionnaire ou adressez-vous au Bureau de lutte contre la corruption.

Politique et agents publics

- La définition d'« agent public » ne se limite pas aux membres du gouvernement et peut comprendre des associés d'entreprise, comme les employés d'entreprises commerciales appartenant à l'État ou en partie à un organisme gouvernemental qui exerce un certain contrôle sur elle. Si vous avez des questions au sujet de la définition d'agent public, communiquez avec le Bureau de lutte contre la corruption pour obtenir des précisions.
- Conformez-vous aux exigences de la loi, de la réglementation et des politiques en ce qui a trait à votre participation à la vie politique. Cela comprend l'utilisation des fonds de l'organisation qui sont destinés à appuyer, au nom de BMO, des candidats à des postes électifs, des campagnes, des comités ou d'autres groupes politiques. Certains employés peuvent se voir imposer des limites supplémentaires sur leurs contributions individuelles à des formations politiques.
- Aux États-Unis, l'utilisation des ressources (comme les courriels, le papier à en-tête et le téléphone) ou des installations de l'organisation à des fins politiques pourrait constituer une contribution en nature et contrevenir aux lois sur le financement des campagnes électorales.



POUR EN SAVOIR PLUS : Directive d'exploitation U.S. Political Contribution Preclearance (en anglais seulement) et directive d'exploitation Corporate Contributions (en anglais seulement).

Occasions d'affaires

Lors de votre travail à BMO, vous pourriez repérer une occasion d'affaires que BMO souhaite saisir. Vous avez l'obligation de prendre soin des intérêts de BMO et de ne pas priver la Banque d'une occasion. Rappel :

- Ne faites pas concurrence à BMO et n'utilisez pas ses biens, ses renseignements ou votre rôle à des fins personnelles inappropriées.
- Ne prenez pas pour vous-même une occasion qui est découverte dans le cadre de vos activités à BMO.

Engagement n° 5 : Parlez-en!



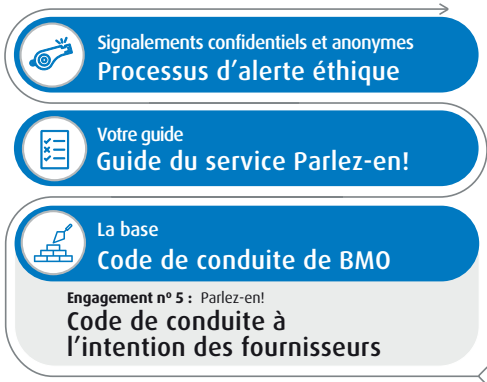
Nous devons parler lorsque quelque chose semble douteux et soutenir les personnes qui signalent une situation préoccupante.

Éléments couverts dans cet engagement : Cadre du service Parlez-en!; Service Parlez-en!; Coopération en cas d'enquête et d'audit; Responsabilités du gestionnaire; Représailles

Chacun de nous est responsable de parler lorsqu'il a des questions ou qu'il observe des comportements qui lui semblent douteux. Parler nous permet de favoriser une culture éthique et de soutenir notre raison d'être : **Avoir le cran de faire une différence dans la vie, comme en affaires.** Il faut du courage pour poser des questions, faire part de commentaires et signaler des préoccupations, mais veuillez le faire avec honnêteté et audace. Il est important que vous sachiez que vous serez appuyé et protégé contre les mesures de représailles lorsque vous vous ferez entendre.

Service Parlez-en!
Si vous observez un comportement douteux qui, selon vous, n'est pas conforme à notre Code, ou si vous soupçonnez qu'une personne qui travaille à BMO ou qui offre des services au nom de BMO se livre à une inconduite, prévoit le faire ou l'a déjà fait, vous devez vous exprimer et signaler votre préoccupation par le biais du service Parlez-en!

Le Cadre du service Parlez-en! de BMO rassemble les principales ressources à l'appui de l'engagement de BMO d'instaurer et de maintenir une culture où l'on peut s'exprimer, et où les questions, les préoccupations et les rétroactions peuvent être formulées sans crainte de représailles.



Qu'est-ce qu'une inconduite?

L'inconduite est tout comportement qui déroge aux normes juridiques, professionnelles, internes ou éthiques. L'inconduite contrevient au Code et pourrait nuire à la réputation de BMO, à ses employés ou à d'autres personnes.

Voici quelques exemples d'inconduite que vous devez signaler :

Préoccupations liées à la fraude financière, aux irrégularités comptables, aux contrôles internes sur les informations financières ou aux questions d'audit

Non-respect des politiques de BMO et des exigences juridiques ou réglementaires

Manipulation des marchés financiers ou participation à des activités qui pourraient induire en erreur les clients ou le marché

Offre ou réception de pots-de-vin, de ristournes clandestines ou de paiements de facilitation

Conflits d'intérêts

Accès à des renseignements confidentiels ou communication de tels renseignements de façon inappropriée

Pratiques commerciales trompeuses ou manipulatrices

Publications discriminatoires ou haineuses sur les médias sociaux

Harcèlement ou violence au travail

Représailles

Le service Parlez-en! permet les signalements sécurisés, confidentiels et anonymes en tout temps et dans plusieurs langues.

Utilisation du service Parlez-en!

Lorsque vous signalez une préoccupation au moyen du [service Parlez-en!](#), vous pouvez fournir votre nom et vos coordonnées, mais vous avez aussi la possibilité d'effectuer votre signalement de façon anonyme. Tenez-vous-en aux faits. Fournissez le plus de renseignements détaillés possible afin que votre signalement puisse faire l'objet d'une enquête. Voici quelques renseignements utiles à fournir :

- la date, l'heure et le lieu;
- le nom de la ou des personnes concernées, leur poste et leur groupe d'exploitation;
- une description générale de votre préoccupation;
- la façon dont vous avez pris connaissance du problème;
- les témoins possibles;

- tout autre renseignement qui, selon vous, appuie votre signalement. Évitez de téléverser ou de joindre à votre signalement des données potentiellement sensibles ou confidentielles provenant des systèmes de BMO. Nous pouvons obtenir les renseignements internes liés à votre signalement directement à partir des systèmes de BMO.

Chaque année, notre Bureau de l'éthique reçoit quelques signalements qu'il n'est pas possible de traiter ou d'examiner en totalité en raison du peu de renseignements fournis. En nous fournissant davantage de renseignements, nous serons mieux outillés pour vous prêter assistance et faire enquête sur votre préoccupation.

« **Parlez-en** lorsque quelque chose vous semble douteux. Posez des questions en cas de doute. Et pour prendre la bonne décision, vous pouvez compter sur le soutien inébranlable de toute l'organisation. »

Darryl White
Chef de la direction

**Comment transmettre
ses questions et
préoccupations**

Pour transmettre une question ou signaler une situation préoccupante liée à nos activités, adressez-vous à votre gestionnaire ou à l'un des services indiqués dans le Guide du service Parlez-en!.

Voici les circuits de signalement à votre disposition pour signaler une inconduite :

Bureau de l'éthique

Supervise le Processus d'alerte éthique de BMO. Vous pouvez signaler tout type d'inconduite soupçonnée, y compris les préoccupations au sujet de la communication de l'information financière et des irrégularités comptables. Vous pouvez communiquer directement avec nous par courriel (ethics@bmo.com) ou par l'intermédiaire de notre confidentiel et anonyme [service de signalement Parlez-en!](#).

Enquêtes globales

Pour les préoccupations liées à la fraude interne, aux actes criminels, à la corruption ou aux manquements aux politiques.

Relations du travail

Pour les conflits en milieu de travail, le harcèlement, la discrimination ou d'autres questions liées aux politiques concernant la gestion des employés.

Chef des affaires juridiques et de la conformité, International

Pour les employés au Royaume-Uni, en Europe, en Asie et en Australie.

Coopération en cas d'enquête et d'audit

- Dirigez toutes les demandes de renseignements présentées par des enquêteurs, des organismes de réglementation et des vérificateurs aux personnes-ressources des Affaires juridiques et de la Conformité de votre groupe d'exploitation. Si la demande ne désigne pas une personne en particulier, adressez-vous à l'un des services énumérés dans le Guide du service Parlez-en!.
- Apportez votre entière coopération en cas d'enquête, d'audit, d'examen ou de vérification mené par BMO, des administrations publiques ou des organismes 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.
- Conformez-vous à tout avis de mise en suspens pour des raisons juridiques, soit toute demande écrite contenant des instructions sur la conservation de dossiers qui pourraient être utiles en cas d'enquête ou de poursuite en justice.
- Ne faites jamais subir de représailles (et ne faites jamais de menaces en ce sens) à quiconque collabore à des enquêtes, audits, examens ou vérifications, et ne permettez à personne d'exercer des représailles.

ÉTUDE DE CAS

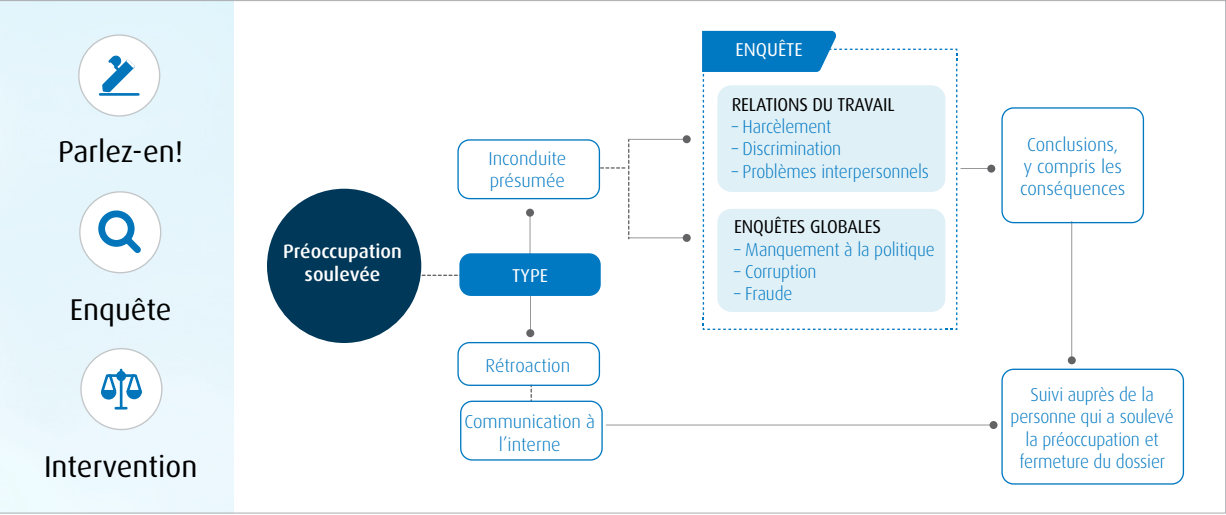
Que devez-vous faire si vous avez des préoccupations concernant votre gestionnaire?

Votre gestionnaire doit respecter des délais serrés et tout le monde ressent le stress qui en découle. Il vous invite à sauter quelques étapes du processus d'examen jusqu'à ce que l'équipe ait rattrapé son retard, même si cela va à l'encontre du protocole de la Banque. Que devez-vous faire?

Rappelez-vous de notre modèle Faire ce qui est bien. Votre voix intérieure devrait vous dire que ce n'est pas une bonne idée, car cela pourrait exposer la Banque à des conséquences réglementaires et nuire à sa réputation. Vous pourriez exprimer votre malaise à votre gestionnaire, en lui indiquant qu'agir ainsi va à l'encontre du protocole de la Banque. Si votre gestionnaire insiste pour poursuivre sur la même voie, il s'agit du type de préoccupation que vous devez signaler au moyen de l'un des circuits de signalement : votre supérieur de deuxième niveau, les Enquêtes globales, les Relations du travail, le Bureau de l'éthique ou le [service Parlez-en!](#), qui permet un signalement de façon anonyme.

Des mesures seront prises

Une fois que vous aurez signalé une préoccupation, elle sera transmise à l'équipe concernée afin qu'elle l'examine. Aucune autre mesure n'est requise de votre part, sauf si on communique avec vous pour obtenir de plus amples renseignements. Pour des raisons de confidentialité, nous ne pourrions vous fournir aucune information au sujet de l'enquête, y compris sa conclusion, mais nous vous assurons que des mesures seront prises si une infraction est constatée.



Responsabilités des gestionnaires (création d'un espace sûr)

BMO s'engage à créer un environnement où les employés peuvent dire ce qu'ils pensent et être francs sans crainte de représailles. Les gestionnaires doivent donner l'exemple et créer un environnement où les membres de leur équipe sentent qu'ils peuvent toujours parler en toute sécurité. Les gestionnaires ont l'obligation de protéger contre toute forme de représailles les employés qui dénoncent des situations.

Ce que nous attendons de nos gestionnaires de personnes

Si vous dirigez ou gérez du personnel dans le cadre de votre poste, vous avez la responsabilité de créer des espaces sûrs et de donner l'exemple. Cela comprend les points suivants :

Écouter activement les employés et favoriser un environnement où ils se sentent à l'aise et en sécurité de s'exprimer, de poser des questions et de signaler des préoccupations

Maintenir un environnement dans lequel les représailles sont interdites

Être au courant des ressources de BMO liées au service Parlez-en! pour savoir comment et où transmettre les préoccupations à l'échelon supérieur

Divulguer

Vous devez divulguer les renseignements exigés par la loi. Vous n'avez pas besoin de donner un préavis à BMO ni d'obtenir son consentement lorsque vous signalez une infraction possible à une loi ou à un règlement à un organisme public ou de réglementation, que vous répondez à une demande de renseignements officielle ou que vous témoignez en lien avec votre signalement.

Représailles

BMO applique une politique de tolérance zéro à l'égard des représailles. Les représailles peuvent être des mesures qui dissuadent un employé de parler ou qui le punissent pour sa prise de parole ou pour son soutien à une personne ayant pris la parole.

N'exercez jamais de représailles à l'encontre d'une personne qui signale une situation préoccupante. Prenez au sérieux les préoccupations qui vous sont communiquées et faites en sorte que personne n'ait l'impression d'avoir eu tort de les signaler.

Si vous estimez avoir été victime de représailles parce que vous avez fait part d'une situation préoccupante, faites un signalement au Bureau de l'éthique ou aux Relations du travail, ou par l'intermédiaire du [service Parlez-en!](#).

Voici des exemples de représailles :

- une décision injustifiée touchant votre rémunération ou votre cote de rendement
- la dissimulation de renseignements liés au travail
- l'exclusion d'une personne d'une réunion ou d'une activité importante liée au travail.



Le saviez-vous?

Par représailles, on entend le congédiement, la mutation régressive, le harcèlement, l'imposition de mesures disciplinaires, la prise de mesures qui nuisent à l'emploi ou tout autre comportement qui menace ou punit un employé qui a, en toute bonne foi :

- signalé une conduite répréhensible soupçonnée de la part d'un autre employé, qui a eu lieu à l'interne ou à l'externe;
- signalé un incident de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel ou de discrimination, qui a eu lieu à l'interne ou à l'externe;
- fourni des renseignements, participé ou collaboré à toute forme d'enquête concernant un problème;
- refusé de se livrer à une inconduite ou empêché qu'une inconduite soit commise;
- remis en question la nature éthique de quelque chose ou s'est demandé si quelque chose était conforme au Code;
- encouragé un employé à signaler un problème ou l'a appuyé dans sa démarche.