

Code de conduite de BMO





Message du président du conseil

BMO adhère depuis fort longtemps à des normes éthiques élevées. Cette tradition est bien ancrée dans nos valeurs d'intégrité, d'empathie, de diversité et de responsabilité.

Tous ceux et celles qui travaillent à BMO, y compris les membres du Conseil d'administration, doivent respecter le Code de conduite. Nous, les membres du Conseil, sommes convaincus qu'il existe un lien entre le fait d'avoir une solide culture éthique et l'atteinte de nos objectifs d'entreprise.

Notre réputation repose sur la qualité de nos rapports avec toutes les parties prenantes. Que nous agissions en qualité de porte-parole de BMO ou de simples citoyens, nos actes révèlent qui nous sommes, quelles valeurs nous incarnons et ce que nous représentons.

En incarnant nos valeurs, nous ne nous contentons pas de respecter la loi et nos politiques. Nous veillons à toujours faire ce qui est bien. C'est ce que nos parties prenantes attendent de nous et c'est le but que nous nous sommes fixé. Toujours.

Les gens font affaire avec BMO parce que nous avons su gagner leur confiance, et maintenir ce lien de confiance exige rigueur et courage. Nous sommes tous confrontés à des situations où faire le bon choix ne va pas de soi. Si aucun document ne peut englober tous les cas possibles, le Code de conduite énonce les principes à observer dans notre volonté de faire ce qui est bien. Nous savons ainsi comment réagir devant les situations préoccupantes. Si vous agissez dans le sens du Code, nous vous protégerons contre toute forme de représailles.

Le Code de conduite témoigne de notre volonté commune d'offrir à nos clients des expériences exceptionnelles, tout en demeurant fidèles à nos valeurs de base. Nos actionnaires n'en attendent pas moins de nous, tous autant que nous sommes.

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

A handwritten signature in black ink that reads "J. Robert S. Prichard". The signature is fluid and cursive, with a large initial "J" and a stylized "P".

J. Robert S. Prichard
Président du conseil
BMO Groupe financier



Message du chef de la direction

Dans les pages qui suivent, vous trouverez le Code de conduite de BMO (le Code), soit les principes qui guident nos décisions, nos gestes et notre façon de travailler à BMO.

Le Code précise les comportements incontournables attendus de toutes les personnes qui travaillent à la Banque ou avec elle. Plus qu'un simple ensemble de règles, il nous guide dans la prise de décisions éthiques et responsables.

La réputation de BMO repose sur les décisions que chacun de nous prend au quotidien. Il nous arrive tous à l'occasion de devoir prendre une décision où le bon choix n'est pas le plus facile. C'est pour cette raison que le Code établit clairement ce qui est requis et attendu de nous, et que nous avons tous l'obligation d'être à l'affût des comportements contraires au Code et de les signaler lorsque nous en sommes témoins. En particulier, le Code propose des ressources indiquant comment signaler les activités non conformes et présente les mesures de protection établies par l'organisation contre toute forme de représailles.

Lorsque quelque chose vous semble suspect, dites-le. Si vous avez des doutes, posez des questions. Et pour prendre la bonne décision, vous pouvez compter sur l'appui indéfectible de toute l'organisation.

Nos activités reposent sur la confiance. Respecter le Code et faire ce qui est bien est le fondement de toutes nos actions. Les clients peuvent avoir confiance qu'en choisissant nos services, ils font affaire avec des personnes qui respectent et la lettre et l'esprit de la loi, qui protègent la confidentialité et la sécurité de leurs renseignements et qui ne se placent pas en conflit d'intérêts. En incarnant nos valeurs et en respectant le Code, nous créons un environnement qui est le fondement d'une expérience client exceptionnelle.

Veuillez prendre le temps de lire et de comprendre le Code de conduite de BMO et utilisez-le comme guide dans vos gestes et vos décisions. Merci de ce que vous faites pour être à la hauteur des normes éthiques élevées qui nous définissent en tant que banque.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. White', with a stylized flourish at the end.

Darryl White
Chef de la direction
BMO Groupe financier

Table des matières

Faire ce qui est bien	2
Le Code de conduite, Nos valeurs et Être BMO	2
Qui doit se conformer au Code de conduite?	3
En cas de doute, demander conseil!	3
Préséance du Code	3
Contrevenir au Code peut avoir de graves conséquences	3
Nous sommes tous tenus de signaler tout manquement réel ou soupçonné au Code	3
Les représailles ne sont pas tolérées	3
Principe 1	
Être honnête et respectueux	4
Nous devons respecter des normes élevées	4
Nous devons être inclusifs	4
Principe 2	
Être à l'affût de tout comportement contraire au Code	5
Maintenir des normes éthiques élevées	5
Divulguer sans retenue	5
Parlez-en!	5
Signaler une situation préoccupante	6
Principe 3	
Respecter la lettre et l'esprit de la loi	8
Exigences en matière de lutte contre la corruption	8
Exigences en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes	8
Politiques de BMO	8
Clients	8
Exigences gouvernementales et juridiques	9
Enquêtes, vérifications et examens	9
Concurrence	9
Négociation de titres à des fins personnelles	9
Participation à la vie politique	9
Principe 4	
Respecter rigoureusement les règles de sécurité	10
Protéger les renseignements confidentiels	10
Respecter les exigences suivantes	10
Protéger et respecter les biens de BMO	11
Principe 5	
Gérer les conflits d'intérêts	13
Situations susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts	13
Activités externes	14

Faire ce qui est bien

Le succès et la réputation de BMO reposent sur la confiance que nous accordent les personnes avec lesquelles nous travaillons et les clients que nous servons. Notre réputation constitue notre actif le plus précieux. Toutes les personnes associées à BMO Groupe financier contribuent à sa préservation. Nous sommes sensibles aux répercussions de nos décisions d'affaires sur nos parties prenantes et sur les collectivités où nous exerçons nos activités, et nous sommes résolus à toujours faire ce qui est bien. Cet engagement à l'égard de la responsabilité sociale et de la pérennité fait partie intégrante de notre identité et est aussi important pour notre marque que les produits et services que nous offrons.

Le Code de conduite de BMO vise les [membres du conseil d'administration de BMO](#) et des conseils d'administration des filiales de BMO ainsi que tous les employés de BMO Groupe financier.

L'approche énoncée dans le Code de conduite n'est pas le reflet de nos aspirations; il s'agit de la norme de rendement que nous nous engageons à respecter en tout temps. Elle s'inscrit dans la continuité de nos valeurs éthiques – et les principes qui y sont énoncés ne sont pas négociables.

Le Code de conduite, Nos valeurs et Être BMO

Le Code de conduite et Nos valeurs sont le fondement même de ce qu'on appelle Être BMO. Ensemble, ils définissent notre façon de travailler et ce qui est attendu de nous.

Nos valeurs

Intégrité

Faire ce qui est bien

Empathie

Penser d'abord aux autres

Diversité

Apprendre de nos différences

Responsabilité

Bâtir un avenir meilleur



Notre Code de conduite repose sur cinq principes

(la version complète commence à la page 4)



Qui doit se conformer au Code de conduite?

Nous tous. Notre Code de conduite vise tous les membres du conseil d'administration et les employés de BMO Groupe financier et de ses filiales directes et indirectes partout dans le monde (« BMO »).

En cas de doute, demander conseil!

Vous devez lire et comprendre le Code, ainsi que les politiques générales, les normes générales et les méthodes d'exploitation ou les politiques des filiales à l'appui de celui-ci, selon votre poste. Ensemble, ces documents nous aident à faire notre travail avec efficacité et de manière éthique.

Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet des conséquences d'une situation particulière sur le plan juridique, éthique ou réputationnel, faites-en part à votre supérieur, au [Bureau de l'éthique](#) ou à toute personne ou tout service indiqué dans la liste des ressources du site Web du Code de conduite.

Préséance du Code

Toutes les politiques, normes et méthodes de BMO doivent être conformes au Code. En cas de divergence, le Code a préséance.

Contrevenir au Code peut avoir de graves conséquences

Le fait de contrevenir au Code porte atteinte à notre réputation, expose nos activités à des risques graves et peut entraîner des poursuites judiciaires. Toute personne qui participe à une activité qui contrevient aux dispositions du Code devra en assumer la responsabilité. Quiconque enfreint le Code s'expose à des mesures disciplinaires qui peuvent

aller jusqu'au congédiement et à des poursuites en justice. Des mesures semblables seront également prises contre quiconque :

- fait subir des représailles à une personne ayant signalé une situation préoccupante en vertu du Code;
- ne collabore pas à une enquête menée en vertu du Code.

Nous sommes tous tenus de signaler tout manquement réel ou soupçonné au Code

Nous devons déclarer à la direction ou au service responsable les manquements réels et soupçonnés au Code dont nous avons connaissance. Le principe 2 du présent document et l'aide-mémoire Parlez-en! expliquent la marche à suivre pour ce faire.

Les représailles ne sont pas tolérées

La culture de BMO est fondée sur un esprit d'ouverture – ce qui signifie que nous agissons de manière juste, transparente et responsable. Les gens doivent pouvoir exprimer leurs préoccupations sans crainte. Nous ne tolérons pas les représailles contre une personne qui fait un 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.

Principe

1

Être honnête et respectueux

Prendre des décisions et agir avec intégrité, empathie et de façon responsable.

Nos valeurs nous indiquent de faire ce qui est bien. Elles nous incitent à agir avec intégrité avec tous les clients, employés, fournisseurs et concurrents de BMO, ainsi qu'avec des tiers et des partenaires.

Nous devons respecter des normes élevées dans l'exercice de nos activités

Nous devons tous prendre en considération les [répercussions environnementales et sociales](#) de nos décisions. C'est un aspect essentiel de notre engagement en matière de [responsabilité sociétale](#).

Nous devons être inclusifs. Accueillir et soutenir des personnes d'origines diverses, issues de milieux différents et représentant une diversité d'opinions.

Tous nos comportements, communications et interactions avec nos collègues de travail doivent être respectueux, professionnels et conformes au Code. Les relations en milieu de travail doivent être exemptes de discrimination et de harcèlement. Nous devons faire en sorte que tous les employés soient valorisés, respectés et entendus.

Nos paroles
et nos
gestes sont
importants

Que nous agissions au nom de BMO ou en tant qu'individus à l'extérieur de notre lieu de travail, nos paroles et nos gestes sont importants. Être intègre et faire ce qui est bien est au cœur de toutes nos actions.

Notre [modèle de prise de décision Faire ce qui est bien](#) guide nos décisions et nous aide à respecter la loi ainsi que les valeurs, le Code de conduite et les politiques de BMO. Il nous permet de tenir compte de la loi, de BMO et de nous-mêmes.

Principe

2

Être à l'affût de tout comportement contraire au Code

Être à l'affût de toute infraction possible aux lois, aux règlements ou au Code. Faire part sur-le-champ de ses préoccupations à la personne ou au service approprié.

Maintenir des normes éthiques élevées

Si vous apprenez quoi que ce soit qui risque de contrevenir au Code ou à des lois, règles ou règlements, ou encore à des politiques ou directives de BMO, vous devez le signaler en toute franchise. Il n'est pas nécessaire d'avoir la certitude absolue de l'existence d'un problème pour le déclarer.

Divulguer sans retenue

Vous avez le droit de divulguer toute information protégée en vertu des lois relatives à la dénonciation. 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, ou que vous répondez à une demande de renseignements d'un organisme public ou d'autoréglementation ou témoignez devant un tel organisme.

Parlez-en!

Pour signaler une situation préoccupante, consultez votre supérieur ou le service désigné sur le site Web du Code de conduite. Voici quelques ressources qui peuvent orienter les employés à cet égard :

- le Bureau de l'éthique
- le Bureau de lutte contre la corruption
- les Relations du travail
- les Services de sécurité et d'enquête

- le Bureau de la protection des renseignements personnels
- le Bureau de l'ombudsman de BMO

Si vous souhaitez signaler une possible infraction en gardant l'anonymat, ou si le traitement d'une situation préoccupante dans le cadre du Code de conduite ne vous satisfait pas, adressez-vous à l'ombudsman de BMO par le biais du [service* externe Parlez-en! de BMO](#).

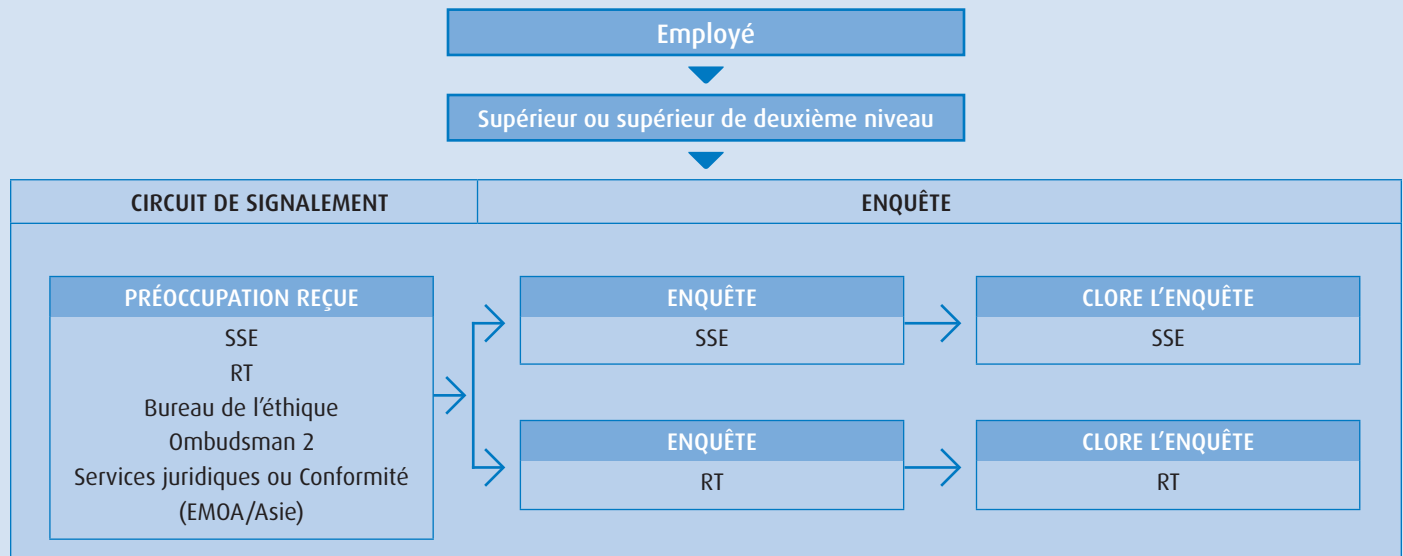
Signalez les préoccupations liées à la comptabilité, aux contrôles internes sur les informations financières ou aux audits financiers à l'ombudsman de BMO par le biais du [service* externe Parlez-en! de BMO](#).

N'exercez jamais de représailles contre une personne qui fait part d'une infraction possible au Code. Prenez au sérieux toute situation préoccupante dont on vous fait part. Ne faites jamais sentir à quiconque qu'il n'aurait pas dû vous en faire part. Si vous estimez avoir été victime de représailles parce que vous avez fait part d'une situation préoccupante, faites un signalement par le biais du [service* externe Parlez-en! de BMO](#).

Les directeurs ont la responsabilité de veiller à ce que les membres de leur équipe se sentent en sécurité lorsqu'ils dénoncent une situation préoccupante. Et nous devons prendre les mesures qui s'imposent pour protéger les dénonciateurs contre toute forme de représailles.

* Le fournisseur du service externe Parlez-en! de BMO est Connexions ClearView^{MD}.

Signaler une situation préoccupante est toujours la bonne chose à faire.



Aux employés

J'ai décidé de parler d'une situation qui me préoccupe. Comment devrais-je me préparer?

- Aucune préparation officielle n'est requise. Il vous suffit d'être prêt à signaler votre préoccupation et les raisons qui la justifient.
- Il **ne vous incombe pas** d'enquêter sur la violation présumée ou de vérifier qu'elle est avérée.
- Il n'existe pas de « mauvaise » façon de signaler une situation préoccupante. Ce qui importe, c'est de vous exprimer sans crainte.

J'ai signalé une situation préoccupante. Que se passera-t-il ensuite?

Les circonstances devront être analysées et vérifiées. Tous les faits et toutes les preuves seront réunis, et les groupes appropriés collaboreront pour mener une enquête, au besoin. Si une enquête est requise, les Services de sécurité et d'enquête ou les Relations du travail feront appel à des experts en la matière.

Aux directeurs

Un employé a fait part d'une situation préoccupante. Que dois-je faire maintenant?

- Faites part de la question à l'un des Circuits de signalement.
- Indiquez à l'employé que le groupe ou le service approprié examine la question.
- Dites-lui qu'on pourrait le contacter pour obtenir des renseignements supplémentaires.
- Expliquez-lui qu'il ne sera peut-être pas informé de la progression de l'enquête ni des résultats pour des raisons de confidentialité et de protection de la vie privée, mais que des mesures seront prises si l'enquête révèle qu'une faute a été commise.

Comment puis-je m'assurer que l'employé se sentira écouté?

- Rassurez l'employé en lui disant que signaler une situation préoccupante est **toujours** la bonne chose à faire.
- Aidez-le à se sentir à l'aise.
- Ne l'interrompez pas, laissez-le s'exprimer.
- Ne faites pas comme si vous saviez ce dont il est question.
- Faites preuve d'empathie.
- Ne portez pas de jugement et ne faites pas de commentaires inappropriés.



Étude de cas

J'étais dans la cuisine, et j'ai entendu un membre de mon équipe faire des commentaires désobligeants sur l'invalidité visible d'un autre employé. Même si l'employé en question ne se trouvait pas dans la cuisine à ce moment-là, les remarques et le comportement étaient offensants et m'ont mis mal à l'aise. Je ne sais pas comment faire part de cette situation préoccupante à un échelon supérieur.

La discrimination constitue une violation du Code de conduite de BMO. Si vous entendez quelqu'un tenir de tels propos, vous devez dire ce que vous pensez et lui expliquer que ce n'est pas acceptable. Chacun d'entre nous doit prendre le temps de réfléchir aux avantages que nous-mêmes, nos équipes et notre organisation pouvons tirer de nos différences. Notre Code de conduite est ancré dans nos valeurs d'intégrité, d'empathie, de diversité et de responsabilité. Être BMO nous sert de guide pour incarner notre marque. Nos valeurs sous-tendent tout ce que nous faisons au travail – elles définissent la façon dont nous travaillons ensemble, dont nous traitons nos clients et dont nous servons nos collectivités.

Le saviez-vous?

Vous pouvez en tout temps communiquer directement et de manière anonyme avec le Bureau de l'ombudsman par l'intermédiaire du service externe* Parlez-en! de BMO.

Si vous faites un signalement par l'intermédiaire du service externe* Parlez-en! de BMO, vous recevrez un nom d'utilisateur et un mot de passe générés par le système. Vous pourrez ainsi avoir accès à votre signalement, en vérifier l'état d'avancement, ajouter des commentaires, poser des questions à l'ombudsman et même annexer des documents. N'oubliez pas de vérifier régulièrement l'état d'avancement de votre signalement; en effet, l'ombudsman pourrait vous poser des questions de suivi et vous renseigner sur la façon dont il traite votre dossier.

* Le fournisseur du service externe Parlez-en! de BMO est Connexions ClearView^{MD}.

Principe

3

Respecter la lettre et l'esprit de la loi

Toujours respecter la lettre et l'esprit de la loi.

Si le respect du Code vous pousse à enfreindre une loi locale, vous devez vous conformer à cette loi. Toutefois, en cas de divergence entre une coutume locale et le Code, c'est le Code qui prévaut. Si votre entité ou établissement a adopté des politiques qui sont plus restrictives que le Code, conformez-vous à ces politiques.

Exigences en matière de lutte contre la corruption

- N'acceptez pas ou n'offrez pas de pots-de-vin, et ne participez pas à d'autres actes de corruption.
- Respectez les principes de lutte contre la corruption qui sont exposés dans la norme générale Risque criminel de BMO.
- Signalez sans tarder toute activité de corruption soupçonnée au Bureau de lutte contre la corruption.
- Assurez-vous que nos fournisseurs connaissent, comprennent et respectent les principes du [Code de conduite de BMO à l'intention des fournisseurs](#).

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

- Conformez-vous aux exigences réglementaires et à celles du programme LBA de lutte contre le blanchiment d'argent, le financement des activités terroristes et sanctions.
- Recueillez tous les renseignements nécessaires à l'établissement de l'identité du client.
- 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. Il faut s'abstenir d'informer le client que ses activités font l'objet d'un signalement.

Politiques de BMO

- Familiarisez-vous avec les politiques générales, les normes générales, les politiques des filiales et les méthodes ou directives d'exploitation et conformez-vous-y.

Clients

- Recueillez tous les renseignements requis pour bien établir l'identité du client.
- Familiarisez-vous avec nos produits et services et apprenez les règles qui régissent leur vente, ainsi que celles qui consistent à obtenir le consentement approprié du client.
- Ne tenez compte que des intérêts de nos clients et fournissez-leur les renseignements dont ils ont besoin pour prendre de bonnes décisions financières.

Exigences gouvernementales et juridiques

- Respectez toutes nos obligations juridiques et réglementaires.
- Respectez les exigences gouvernementales et les normes du secteur qui ont cours partout où BMO exerce ses activités.
- Ne commettez pas de crimes financiers ni d'appropriations illicites, notamment en vous livrant à des détournements de fonds, à des tirages à découvert, à de la création de flottant, à de la contrefaçon, à de l'évasion fiscale 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.

Enquêtes, vérifications et examens

- Dirigez vers les personnes compétentes les demandes de renseignements présentées par des enquêteurs, des organismes de réglementation et des auditeurs. Si aucune personne n'est expressément indiquée dans la demande, consultez la liste des ressources publiée sur le site Web du Code de conduite.
- 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, ou permet à une autre personne de le faire.

Concurrence

- Respectez les lois sur la concurrence, ainsi que les pratiques liées au marketing et à la publicité.
- N'envoyez pas de messages de sollicitation par voie électronique à des clients sans avoir obtenu leur consentement.
- Ne recourez pas à des méthodes de vente liée interdites, au télémarketing trompeur ou à d'autres pratiques commerciales inappropriées.

- Ne commettez jamais d'abus à l'égard de qui que ce soit par la manipulation, la dissimulation, l'utilisation inappropriée de renseignements privilégiés, la déformation de faits importants ou toute autre pratique déloyale.
- Ne faites pas un mauvais usage de renseignements confidentiels.
- Assurez-vous que les contenus, produits, services, processus, systèmes et technologies n'enfreignent pas les droits intellectuels (brevets, droits d'auteur, marques de commerce, secrets commerciaux) d'autrui.
- Ne rabaissez jamais nos concurrents, quelles que soient les circonstances. Exprimez-vous sans crainte si on vous demande de le faire.

Négociation de titres à des fins personnelles

- Ne vous livrez pas à des activités de négociation de titres qui portent atteinte ou nuisent à l'intégrité des marchés financiers.
- 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 qui risqueraient d'avoir une incidence importante sur la valeur marchande des titres. 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 de valeurs mobilières et de parts de fonds d'investissement.
- Conformez-vous aux politiques internes de BMO qui portent sur la négociation et qui s'appliquent à vous.

Participation à la vie politique

- Conformez-vous aux exigences juridiques, réglementaires et internes 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 groupements politiques. Certains employés peuvent se voir imposer des limites supplémentaires sur leurs contributions individuelles à des formations politiques.

Le saviez-vous?

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.

Principe

4

**Respecter
rigoureusement les
règles de sécurité**

Ne divulguez jamais de renseignements non publics et confidentiels, notamment des renseignements non publics qui concernent les clients, les fournisseurs et les employés de BMO. Protégez les systèmes de BMO et ses autres biens contre toute utilisation inappropriée.

Protéger les renseignements confidentiels

Protégez les renseignements confidentiels des clients, des fournisseurs et de vos collègues (anciens, présents et éventuels) de BMO. Un renseignement confidentiel se définit comme tout renseignement qui n'est pas public. Respectez toutes les lois qui concernent la cueillette, l'utilisation, la divulgation, la conservation et la destruction des renseignements confidentiels, de même que l'accès à ceux-ci.

BMO peut surveiller les comptes bancaires, de placement et de prêt de particuliers, les systèmes et les applications qui conservent et transmettent l'information (serveurs, réseaux, courrier électronique, etc.), ainsi que les appareils mobiles autorisés pour un usage professionnel, afin de détecter des activités ou des comportements inappropriés.

Respecter les exigences suivantes**Protéger les renseignements personnels**

Respectez toutes les lois sur la protection de la vie privée et les politiques de BMO qui concernent les renseignements personnels de ses clients et employés.

Protéger les renseignements confidentiels de nature commerciale

Gérez de manière adéquate les renseignements qui sont protégés en vertu d'ententes contractuelles, d'ententes de confidentialité ou d'ententes de non-divulgence.

Utiliser et divulguer les 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 d'utiliser ou de divulguer des renseignements la concernant, sauf si BMO a déjà une telle autorisation ou si vous y êtes tenu par la loi.

Accéder aux renseignements sur les clients et les employés

N'accédez aux renseignements sur les clients et les employés qui se trouvent 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.

Divulguer des renseignements sur BMO

Ne divulguez pas de renseignements non publics à quiconque, sauf dans les cas autorisés par les dispositions de la politique générale Communication de l'information de BMO. Seuls les porte-parole autorisés peuvent divulguer des informations importantes sur BMO. Demandez à ces personnes de répondre à toute demande, y compris celles provenant du milieu financier ou des médias.

Les porte-parole autorisés doivent s'assurer que les renseignements qui sont divulgués au public sont complets, concrets, exacts, compréhensibles, actuels, objectifs, pertinents, largement diffusés et conformes aux exigences juridiques et à la politique générale Communication de l'information de BMO.

Diffuser des renseignements importants sur BMO

Communiquez tout fait nouveau ou changement de renseignements propres à BMO dont vous avez connaissance et qui peut raisonnablement être considéré comme important en suivant le processus de transmission à l'échelon supérieur décrit en détail dans la politique générale Communication de l'information de BMO.

Veiller sur la sécurité de l'information

Soyez à l'affût des menaces externes touchant la sécurité des renseignements propres à BMO et de ceux qui nous sont confiés. Évitez de prendre tout risque qui pourrait compromettre la sécurité de ces renseignements. Veillez à la sécurité de l'information au travail et lorsque vous travaillez à l'extérieur du bureau. Sur le Web, naviguez de manière sécuritaire afin de vous protéger, ainsi que BMO, contre les criminels qui cherchent à porter atteinte à notre sécurité. Le chiffrement des courriels est un outil important qui contribue à sécuriser l'information confidentielle ou très délicate (tapez la mention [PROTECT] dans la ligne d'objet). Conservez ou supprimez les renseignements de la manière appropriée. Signalez tout courriel suspect à courriel.suspect@bmo.com.

Gérer l'information

Conformez-vous à nos normes et procédures afin de garantir que les dossiers, données et renseignements que BMO

détient, crée, recueille, utilise et gère sont exacts, complets et conservés de façon appropriée, quel qu'en soit le support. Vous devez :

- 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 documents que vous créez, y compris vos courriels.

Protéger et respecter les biens de BMO**Protégez et respectez les droits intellectuels de BMO**

(brevets, droits d'auteur, marques de commerce, secrets commerciaux), ce qui englobe tout ce que vous faites ou créez conformément à votre contrat d'embauche au moyen des données, des renseignements confidentiels et des ressources de BMO.

N'utilisez les biens de BMO (comme les téléphones, la messagerie vocale, les télécopieurs, les réseaux informatiques, le courriel, la messagerie instantanée et la messagerie texte) que pour des motifs professionnels légitimes. La nature et la portée de l'utilisation personnelle de ces biens à des fins personnelles doivent être raisonnables et conformes aux politiques de BMO et au Code. N'installez pas de logiciel ou de dispositif de stockage non autorisés sur les ordinateurs et autres appareils de 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 importunes. 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).

Protégez les systèmes de BMO et ses autres biens, de même que les biens des fournisseurs de BMO, contre toute utilisation inappropriée.

Le saviez-vous?

On considère qu'il y a incident relatif à la confidentialité des renseignements personnels lorsque des renseignements personnels ont été recueillis, utilisés, communiqués, conservés ou supprimés de façon inadéquate ou non autorisée. Nous devons agir dans l'intérêt de nos clients et signaler sur-le-champ tout incident relatif à la confidentialité des renseignements personnels au Bureau de la protection des renseignements personnels.

Études de cas

Une de vos clientes, une personne que vous considérez comme une amie, a beaucoup de contacts et vous a présenté plusieurs clients éventuels, dont certains sont devenus des clients. Afin de lui exprimer votre reconnaissance, vous lui offrez ainsi qu'aux membres de sa famille des billets de concert et un séjour d'une fin de semaine dans un hôtel voisin du théâtre. Au fil du temps, votre amie continue à vous recommander à ses contacts, et les nouveaux clients affluent. Un jour, elle vous mentionne que son fils souhaite travailler dans le secteur bancaire. Vous songez à lui offrir un stage, mais n'agissez pas tout de suite. Peu à peu, les indications provenant de cette amie se font plus rares. Vous vous demandez ce que vous pourriez faire d'autre pour l'encourager.

Les interactions commerciales qui semblent à première vue innocentes peuvent comporter des risques cachés. Ces risques peuvent se transformer en problèmes de subornation et de corruption susceptibles de nuire à la réputation de la Banque et à la vôtre. Réfléchissez aux gestes qui pourraient enfreindre le Code :

- Votre amie/cliente vous présente de nouveaux clients éventuels?
- Vous achetez des cadeaux coûteux à votre amie/cliente?
- Vous offrez un stage au fils de votre amie/cliente?

Vous avez besoin de conseils? Consultez notre modèle de prise de décision Faire ce qui est bien. Vous avez toujours besoin d'aide? Parlez-en et posez des questions – Communiquez avec le Bureau de lutte contre la corruption.

En raison d'une urgence personnelle, je n'ai pas pu aller au bureau aujourd'hui. Mes collègues se faisaient du souci au sujet de l'échéance imminente d'un projet auquel nous travaillons ensemble. Ils m'ont laissé un message à la maison pour me demander le mot de passe de mon poste de travail afin d'avoir accès au rapport que je suis en train de rédiger. Mes collègues et moi sommes amis et je leur fais confiance, mais j'hésite tout de même à leur révéler mon mot de passe. Comment puis-je refuser leur demande sans offenser qui que ce soit?

Vous ne devez jamais, sous aucun prétexte, divulguer votre mot de passe. Vos collègues devront attendre votre retour pour avoir accès à votre rapport. Au lieu de craindre d'offenser vos collègues, profitez de l'occasion pour faire ce qui est bien et déterminez la marche à suivre au cas où la même situation se reproduirait. Voici un moyen de faire en sorte qu'un employé n'ait plus jamais besoin de demander le mot de passe d'un collègue. Le site SharePoint est une plateforme Web de collaboration et de gestion de documents qui permet aux membres d'une équipe de partager des renseignements, tout en limitant l'accès au site à un groupe déterminé de personnes.

Le contrôle de l'accès aux systèmes et à l'information est important pour assurer la préservation de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité de ces ressources. Nous devons protéger les systèmes et les autres actifs de BMO contre toute mauvaise utilisation, et respecter les biens de BMO. Consultez les Conseils relatifs aux mots de passe pour créer de bons mots de passe, et le Manuel sur la sécurité de l'information pour en savoir plus sur l'utilisation du nom d'utilisateur et du mot de passe.

Principe

5

Gérer les conflits
d'intérêts

S'assurer que ses affaires personnelles et professionnelles n'entrent pas ou ne semblent pas entrer en conflit avec les intérêts de BMO ou avec ceux de ses clients, contreparties ou fournisseurs actuels ou éventuels.

Situations susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts :

- Vos intérêts personnels nuisent ou semblent 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, contreparties ou fournisseurs actuels ou éventuels.
- Les intérêts de BMO sont nettement différents des intérêts de ses clients, contreparties ou fournisseurs.

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

Les employés doivent suivre les politiques de BMO et signaler rapidement et clairement toute affaire qui pourrait constituer un conflit d'intérêts potentiel, perçu ou réel.

Cadeaux, divertissements, sommes d'argent et autres avantages – N'offrez pas, ne donnez pas et n'acceptez pas de cadeaux, de divertissements, de sommes d'argent non autorisées ou d'autres avantages ayant pour but 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. 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. Si vous avez des questions ou des préoccupations à ce sujet, relisez la norme générale Risque criminel, parlez à votre supérieur ou consultez le Bureau de lutte contre la corruption.

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 associé ou un collègue. N'utilisez pas les privilèges bancaires qui vous sont accordés à titre d'employé au bénéfice de tiers ou pour réaliser un profit personnel; ne les utilisez qu'aux fins prévues (p. ex., s'il est acceptable de profiter du taux de change préférentiel lorsque vous voyagez, utiliser ce taux pour effectuer des opérations en devises sur les marchés financiers ne l'est pas). 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 – Faites approuver toute activité externe avant de vous y engager afin de repérer et de régler promptement tout conflit d'intérêts potentiel, perçu ou réel avec les intérêts de BMO. La directive d'exploitation Gestion des conflits d'intérêts offre des conseils détaillés à ce sujet. Les gestionnaires sont tenus d'examiner toutes les activités externes et de prendre des décisions les concernant. Suivez toutes les lois, les règles d'application et les procédures internes. N'utilisez pas les ressources de l'organisation ni les locaux de BMO pour vos activités personnelles. Faites en sorte qu'il soit évident que toute activité externe que vous menez est personnelle et que BMO n'y est pas associé. Ne faites pas de déclaration qui pourrait discréditer BMO ou nos concurrents.

Voici quelques exemples d'activités externes.

- **Bénévolat** – BMO et ses employés ont une longue et honorable tradition de bénévolat. Les activités de bénévolat font référence à toute fonction exercée dans des organismes religieux, éducatifs, culturels, sociaux, caritatifs ou dans tout autre organisme sans but lucratif (par exemple, à titre de membre du conseil d'administration ou de trésorier d'un organisme sans but lucratif qui fait affaire avec BMO).
- **Emploi en plus de celui occupé à BMO**
- **Engagement politique** – comprend le fait d'être candidat à une élection, d'appuyer un candidat ou de soutenir activement une cause.
- **Intérêts commerciaux externes** – comprennent le fait d'occuper un rôle de direction dans une organisation à but lucratif autre que BMO ou d'avoir une participation dans une telle organisation.
- **Expression d'opinions personnelles en public** – revêt une importance particulière pour les employés qui jouent un rôle de porte-parole de BMO auprès du public.
- **Charge fiduciaire ou de liquidateur, ou responsabilité similaire assumée pour le compte d'un client ou d'un ancien client qui n'est pas membre de la famille**
- **Écrits, publications et médias sociaux** – comprennent l'écriture de livres ou d'articles dans le but de les faire publier, la tenue d'un blogue ou d'un site Web à titre personnel, ou le partage d'information sur les médias sociaux.

Pour obtenir d'autres exemples, consultez la directive d'exploitation Gestion des conflits d'intérêts.

Le saviez-vous?

Un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu peut se présenter aussi bien dans notre vie personnelle que dans notre vie professionnelle. Notre participation à des activités à l'extérieur du travail, comme faire du bénévolat, présider un conseil d'administration ou posséder une entreprise, peut entraîner une situation de conflit d'intérêts avec le travail que nous faisons à BMO, et ce, même si ce n'est pas intentionnel.

Pour contribuer à prévenir les conflits d'intérêts potentiels, nous sommes tenus, en tant qu'employés, de divulguer nos activités externes dans l'outil en ligne Gestion des conflits d'intérêts et d'obtenir l'approbation de notre supérieur pour chacune d'elles.



Faire ce qui est bien

Toutes nos décisions et tous nos actes doivent être marqués au coin de l'intégrité, de l'empathie et de la responsabilité. Notre modèle de prise de décision Faire ce qui est bien guide nos décisions et nous aide à respecter la loi ainsi que les valeurs, le Code de conduite et les politiques de BMO.

Tenez compte de la loi	
Est-ce légal?	
Ma décision ou mon action est-elle conforme aux normes et procédures de BMO?	
Ma décision ou mon action est-elle conforme à notre Code de conduite et à Être BMO?	

Tenez compte de BMO	
Ai-je pris en compte et géré le risque de perte ou de préjudice que cela peut représenter pour la marque BMO?	
Ma décision ou mon action améliore-t-elle l'expérience client?	
Ai-je envisagé toutes les répercussions de ma décision ou de mon action sur le client?	

Tenez compte de vous	
Ma décision ou mon action est-elle conforme à mes propres valeurs?	
Ma décision ou mon action me mènera-t-elle sur la voie de la réussite?	
Ma réputation resterait-elle intacte si ma décision ou mon action était rendue publique?	

Vous n'en êtes pas certain? Admettez que vous n'avez pas la réponse si c'est le cas. En cas de doute, demandez conseil! Prenez l'habitude de vous adresser d'abord à votre directeur pour obtenir des éclaircissements ou soulever une question qui vous préoccupe.

Si la réponse est « **Non** », votre action pourrait entraîner de graves conséquences. **ABSTENEZ-VOUS** d'agir. Parlez-en. Admettez que vous n'avez pas la réponse et demandez conseil si nécessaire.

Si la réponse à toutes ces questions est « **Oui** », la décision d'aller de l'avant est appropriée.

Si je me penche sur mes fonctions à BMO et me mets à la place d'un client...

Suis-je honnête et respectueux?

Suis-je à l'affût de tout comportement contraire au Code?

Suis-je respectueux de la lettre et de l'esprit de la loi?

Est-ce que je respecte rigoureusement les règles de sécurité?

Est-ce que je réduis les risques de conflit d'intérêts?



bmo.com



Bureau de l'éthique
ethics.office@bmo.com



Français
1-877-225-5266 | remarque@bmo.com

Anglais
1-877-225-5266 | feedback@bmo.com

Cantonais et mandarin
1-800-665-8800

Appareil téléscripteur (ATS) pour les clients ayant une déficience auditive
1-866-889-0889

À l'extérieur du Canada et de la zone continentale des États-Unis
514-881-3845

Bureau de l'ombudsman de BMO
BMO Groupe financier, Bureau de l'ombudsman
1 First Canadian Place
C.P. 150
Toronto (Ontario) M5X 1H3
Canada et États-Unis (sans frais)* : 1-844-783-9209
À l'international (à frais virés)* : +1 647-426-7281

Service externe Parlez-en! de BMO
Un système d'information indépendant de BMO
clearviewconnects.com
Amérique du Nord : 1-844-783-9209
Si vous êtes à l'extérieur de l'Amérique du Nord, appelez à frais virés au 1-647-426-7281.

BMO  **Groupe financier**

Ici, pour vous.^{MC}

* Service disponible en plusieurs langues.

^{MD} Marque de commerce déposée de la Banque de Montréal au Canada, aux États-Unis et dans d'autres pays. ^{MD} Marque de commerce de la Banque de Montréal au Canada et aux États-Unis.
^{MD} Connexions ClearView est une marque de commerce déposée de ClearView Strategic Partners Inc.

09/18-1975