

Code d'éthique

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

Mise à jour 2026



Financière
Foresters 



Table des matières

01 Un message du président et chef de la direction

02 L'importance de l'éthique

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

04 Notre rôle dans un milieu de travail éthique

- 04 Propriété et paternité du produit du travail
- 04 Qu'en est-il des activités externes?
- 04 Protection de notre marque et de sa réputation
- 05 Communications avec les médias

07 Le respect de nos relations

- 07 Respecter nos collègues
- 07 Servir nos membres, nos clients et leurs collectivités
- 07 Traitement équitable des clients
- 08 Respecter nos partenaires

09 Relations d'affaires éthiques

- 09 Choisir les fournisseurs équitablement
- 09 Comprendre les conflits d'intérêts
- 10 Comment éviter un conflit d'intérêts
- 10 Partage de renseignements avec nos prestataires de services et fournisseurs
- 11 Cadeaux et divertissements

13 Renseignements personnels et confidentiels

14 Traitement des renseignements personnels et confidentiels chez Foresters

16 La tenue de dossiers éthique

- 16 Respect des droits d'auteur et des licences

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

- 17 Notre rôle dans la gestion des risques
- 17 Maintien de contrôles appropriés
- 17 Traitement de l'argent
- 18 Dissuasion de la fraude
- 18 Détection du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme

20 Protection de nos actifs

- 20 Utilisation appropriée de la technologie
- 20 Frais personnels

21 L'éthique et la loi

- 21 Connaître et respecter la loi

22 La mise en pratique du Code

- 22 Comment remplir le formulaire d'attestation du Code d'éthique et de divulgation des conflits d'intérêts
- 22 Comment nous contacter ou nous faire part de vos préoccupations

24 Politiques de soutien

Un message du président et chef de la direction

La Financière Foresters^{MC} : Plus de 150 ans à faire une différence

Depuis 1874, la Financière Foresters contribue à assurer la sécurité financière et la protection de ses membres, guidée par un objectif plus large : améliorer le bien-être des familles et des collectivités. Plus de 150 ans plus tard, cet engagement continue de définir qui nous sommes et la manière dont nous servons nos membres.

En tant que société internationale d'entraide fraternelle, nous existons pour nos membres. Nous offrons des produits d'assurance-vie et de placement qui les aident à bâtir leur sécurité financière et à accomplir davantage de bonnes actions. Comme nous n'avons pas d'actionnaires, nous investissons dans nos membres et dans les collectivités où ils vivent.

Être guidés par une mission n'est pas seulement une déclaration d'intention, c'est une façon d'agir. Cela se reflète dans le travail que nous accomplissons, les personnes que nous embauchons et les décisions que nous prenons chaque jour.

Nous nous engageons à mener nos activités avec intégrité, professionnalisme et respect. Notre réputation d'équité et d'honnêteté est une responsabilité que nous partageons tous. Nous attendons de toutes les personnes associées à Foresters qu'elles agissent de manière responsable, tant envers nos membres et nos collègues qu'envers l'ensemble de nos parties prenantes.

Le Code d'éthique constitue un outil essentiel pour guider vos décisions et vos actions. Veuillez prendre le temps de le lire attentivement et de l'appliquer dans votre travail quotidien.

Si vous avez des questions ou si vous ne savez pas comment procéder, adressez-vous à votre superviseur ou à un membre de l'équipe de direction. Ensemble, nous pouvons nous assurer que nos actions sont équitables et conformes aux valeurs de Foresters.

L'importance de l'éthique

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

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

Ne pas respecter des normes éthiques élevées ou agir sans intégrité peut gravement nuire à Foresters, notamment en portant atteinte à sa réputation ou en entraînant des fraudes, des problèmes juridiques et une augmentation de la vulnérabilité à l'influence indue, à l'ingérence étrangère et à l'activité malveillante.

Comment utiliser le Code

Le Code fournit des directives fondées sur les principes d'un cadre de travail qui repose sur l'éthique et la conformité et est conçu pour encourager, inspirer et récompenser une conduite appropriée. Toutes les personnes associées à Foresters doivent connaître le Code, savoir comment y accéder et adhérer à ses principes.

Le Code s'applique à tous les administrateurs, dirigeants, employés, représentants et employés contractuels de l'Ordre Indépendant des

Forestiers et de ses filiales dans le monde entier (collectivement « Foresters »). Nous nous attendons à ce que nos membres dirigeants, nos bénévoles, nos prestataires de services, nos fournisseurs et nos entrepreneurs indépendants fassent preuve d'intégrité et adhèrent aux valeurs et aux principes décrits dans le Code dans leurs relations et interactions avec Foresters ou dans le cadre de toute entreprise ou activité menée en son nom.

Bien que le Code décrive notre approche de la culture que nous souhaitons instaurer et de notre conduite éthique en affaires, il est impossible d'aborder tous les scénarios possibles dans un seul document. Pour en savoir plus, les employés peuvent consulter les politiques mentionnées tout au long du présent Code et énumérées dans le dernier chapitre. Diverses politiques et directives locales peuvent également s'appliquer.

Comment signaler une infraction au Code

Nous avons tous un rôle à jouer pour nous assurer que le Code est appliqué dans nos activités quotidiennes et que des mesures sont prises pour remédier à toute conduite contraire à l'éthique ou illégale. Nous encourageons le signalement de toute préoccupation. Cela nous aide à maintenir notre engagement envers des normes élevées d'éthique et d'intégrité. Nous encourageons les employés à poser des questions, à demander conseil et à signaler tout manquement connu ou soupçonné au Code.

Nous voulons que tout le monde se sente à l'aise d'aborder toute question, préoccupation ou infraction au Code dans un environnement exempt de représailles et de récrimination. Foresters ne tolère aucun acte de représailles contre toute personne qui signale de bonne foi une conduite qu'elle sait ou soupçonne être contraire à l'éthique ou illégale. Nous facilitons le signalement des préoccupations ou violations en offrant diverses options de signalement, notamment :

L'importance de l'éthique

- discuter de la préoccupation avec un gestionnaire ou un cadre supérieur;
- s'adresser aux Ressources humaines, au Service de la conformité, au Service juridique ou au Service de la vérification interne;
- soulever la question auprès du conseil d'administration; ou
- appeler notre ligne d'assistance [EthicsPoint](#). Vous pouvez utiliser ce service si vous préférez rester anonyme ou si vous estimez que votre problème n'a pas été traité de manière appropriée.

Nous avons tous la responsabilité de signaler toute conduite que nous savons ou soupçonnons être contraire à l'éthique ou illégale, ou toute infraction au présent Code. De plus, les menaces soupçonnées d'influence indue, d'ingérence étrangère et d'activités malveillantes doivent être rapidement signalées. Le fait de ne pas effectuer un signalement dans un délai raisonnable constitue en soi une infraction au présent Code.

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

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

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

Pour en savoir plus, reportez-vous à ces politiques connexes :

- *Ethics Reporting/Whistleblower Policy* (en anglais seulement)

Foire aux questions

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

R : Votre formulaire d'attestation et de divulgation du Code d'éthique peut être mis à jour chaque année dans le cadre de notre processus annuel, mais vous avez également l'obligation permanente, tout au long de l'année, de signaler tout conflit d'intérêts potentiel ou réel. Si vous avez une nouvelle déclaration à faire ou si vous soupçonnez un conflit d'intérêts, veuillez communiquer avec les Ressources humaines pour toute question ou pour obtenir un formulaire mis à jour.

Q : Je travaille pour une filiale de Foresters, comme le Plan de protection du Canada ou Forester Life Limited. Le Code s'applique-t-il à moi et dois-je remplir le Formulaire d'attestation et de divulgation du Code d'éthique?

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

Notre rôle dans un milieu de travail éthique

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

- Nous aidons nos membres et clients à protéger l'avenir financier de leur famille en leur offrant des produits et services de qualité.
- Nous offrons des bénéfices de membre¹ uniques qui aident nos membres, nos clients et leurs familles à faire tout le bien qu'ils souhaitent faire.
- Nous offrons des occasions d'engagement communautaire par l'entremise d'activités familiales et d'événements commandités par Foresters.

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

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

Propriété et paternité du produit du travail

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

Les employés peuvent utiliser de manière raisonnable les outils ou systèmes d'intelligence artificielle (IA) approuvés par Foresters pour faciliter leur travail, mais ils ne doivent pas faire croire à tort que les résultats produits par un outil ou un système d'IA sont le fruit de leur seul travail. Une utilisation inappropriée des résultats issus de l'IA pourrait entraîner des problèmes d'ordre juridique, éthique, de plagiat et de droits d'auteur.

Qu'en est-il des activités de bénévolat externes?

Les employés sont libres de participer à des activités externes au sein d'un conseil d'administration, à des activités professionnelles, politiques ou bénévoles pendant leur temps libre, sous réserve de la nécessité d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent avec leur emploi chez Foresters, et l'obligation de divulguer ces conflits d'intérêts réels ou potentiels s'ils devaient survenir.

Le temps et les biens de Foresters ne doivent pas être utilisés pour mener de telles activités externes, sauf si cela est approuvé par le gestionnaire responsable dans le cadre de la Journée de Foresters ou d'autres activités bénévoles organisées ou autorisées par Foresters. Ces activités ne doivent pas nuire à notre capacité d'assumer nos responsabilités envers Foresters ou nos membres et clients, ni nuire à notre réputation ou à celle de Foresters.

Notre rôle dans un milieu de travail éthique

Protection de notre marque et de sa réputation

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

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

Communications avec les médias

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

Foresters utilise une variété de réseaux de médias sociaux, tels que Facebook, Instagram et LinkedIn, pour échanger avec divers publics et promouvoir nos bonnes œuvres. Les employés désignés s'assurent que les communications transmises sur ces réseaux sont conformes au Code et aux politiques locales applicables. Seules les personnes autorisées à représenter Foresters sur les médias sociaux peuvent le faire.

Nos membres, employés et autres parties intéressées sont tenus d'adhérer aux principes du Code lorsqu'ils publient en ligne un contenu approuvé au nom de Foresters. Lorsqu'un employé, un membre ou une autre personne communique en ligne à titre personnel, il ou elle doit le faire d'une manière conforme au Code et à ses normes, car ces actions peuvent avoir une incidence sur Foresters et sa réputation.

Lorsqu'ils publient sur les réseaux sociaux un message ou un commentaire susceptible d'être associé à Foresters, les membres, employés et autres parties prenantes doivent clairement indiquer que leurs opinions sont personnelles et ne reflètent pas celles de Foresters. Par exemple, utilisez des clauses de non-responsabilité, telles que « Les opinions exprimées ici sont les miennes et ne reflètent pas celles de mon employeur. »

Pour en savoir plus, reportez-vous à la politique connexe (en anglais seulement) :

- *Social Media Policy* (Royaume-Uni)
- Politique relative aux médias sociaux (Amérique du Nord)

Foire aux questions

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

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

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

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

Le respect de nos relations

Respecter nos collègues

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

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

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

- La violence en milieu de travail consiste à tenter d'utiliser ou à utiliser la force physique contre un travailleur en milieu de travail qui lui cause ou pourrait lui causer des blessures physiques. Il s'agit également de faire des déclarations ou de se comporter d'une manière qui pourrait raisonnablement être interprétée comme une menace d'employer contre une personne une force physique qui pourrait leur causer des blessures physiques.

- Le harcèlement en milieu de travail consiste à adopter un comportement, soit verbal, écrit ou autre, qu'on sait, ou devrait raisonnablement savoir, être importun ou offensant. Cela comprend la conduite, les commentaires, les gestes ou les contacts fondés sur la race, la couleur, le sexe, le handicap, l'origine ethnique ou nationale, l'âge, la religion ou la croyance, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial ou familial, l'état civil, la grossesse ou tout autre motif couvert par la législation relative aux droits de la personne ou les règlements locaux du travail.
- Le harcèlement sexuel est une forme de harcèlement en milieu de travail qui implique des commentaires ou des comportements à connotation sexuelle importuns ou fondés sur le sexe ou l'orientation sexuelle et est expressément interdit.

Servir nos membres, nos clients et leurs collectivités

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

Traitement équitable des clients

Le traitement équitable des clients fait partie intégrante de notre éthique et de notre culture. Nous nous efforçons de fournir des produits et services qui sont justes, clairs et répondent aux besoins de nos membres et clients. Nous faisons affaire avec des distributeurs qui détiennent une licence appropriée et connaissent bien les produits, les bénéfices ou les services offerts par Foresters. Nous traiterons les plaintes et les différends de façon équitable et professionnelle. Le matériel publicitaire, promotionnel ou autre que nous fournissons

Le respect de nos relations

aux points de vente est clair, transparent, précis et équitable. Nos structures de rémunération, de commissions et d'incitations sont appropriées et encouragent les pratiques exemplaires.

Pour en savoir plus, reportez-vous à la politique connexe :

- Politique sur le traitement équitable des clients (Canada)

Respecter nos partenaires

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

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

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

Pour en savoir plus, reportez-vous à ces politiques connexes :

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

Foire aux questions

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

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

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

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

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

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

Relations d'affaires éthiques

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

Choisir les fournisseurs équitablement

Foresters choisit ses fournisseurs au moyen d'une concurrence équitable fondée sur des facteurs comme le mérite, la capacité concurrentielle, le prix, la fiabilité et la réputation. Foresters a instauré des procédures visant à garantir une sélection efficace et équitable des fournisseurs, notamment en veillant à ce que toutes les dépenses engagées par Foresters soient justifiées et approuvées avant l'achat par un employé de Foresters disposant du pouvoir de signature approprié.

Dans le cadre de la sélection des tiers avec lesquels travaille Foresters, les processus de diligence raisonnable et d'évaluation des risques qui doivent être suivis lorsqu'il y a lieu. Tous les employés doivent s'assurer que les processus d'achat obligatoires ont été respectés avant l'engagement des fonds, le début de la prestation de services ou la livraison de produits. Il n'est généralement pas permis d'acheter des biens ou des services pour le compte de Foresters auprès d'un employé de Foresters, ou auprès d'amis ou de membres de la famille d'un employé, sans l'autorisation expresse préalable d'un membre du comité exécutif.

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

- *Procurement Policy*
- *Third Party Risk Management Policy*

Comprendre les conflits d'intérêts

Pour agir équitablement, nous devons éviter, gérer et divulguer tout conflit d'intérêts réel ou perçu. Un conflit survient lorsque nos intérêts personnels interfèrent de quelque façon que ce soit avec le travail que nous faisons pour Foresters, ou lorsque nous prenons des mesures ou avons des intérêts personnels qui nous empêchent d'accomplir notre travail de façon objective et efficace. Cela signifie que nous ne devons pas faire passer nos intérêts personnels avant les intérêts de Foresters ni nous engager dans des activités qui pourraient être en concurrence ou en conflit avec les objectifs commerciaux ou fraternels de Foresters.

Nous devons également veiller à détecter, divulguer, éviter, et mitiger les risques d'entrer dans des situations qui pourraient être perçues comme étant un conflit d'intérêts. Cela comprend la divulgation de toute activité rémunérée que vous exercez en dehors de votre travail chez Foresters, y compris les activités d'appoint, le travail à la pige, les services de consultation et les entreprises en ligne. Le fait de divulguer ces informations en mettant à jour votre formulaire de certification et de divulgation relative au Code d'éthique peut contribuer à vous protéger, vous et Foresters, et il est toujours préférable de signaler un conflit d'intérêts potentiel avant qu'il ne devienne un problème. Veuillez communiquer avec les Ressources humaines si vous devez mettre à jour votre formulaire de certification et de divulgation relative au Code d'éthique.

Voici quelques exemples de conflit d'intérêts :

- Faire affaire avec des collègues ou des personnes qui sont ou deviennent des amis ou des membres de la famille
- Continuer à faire affaire avec un fournisseur au nom de Foresters après avoir postulé pour un emploi auprès de ce fournisseur

Relations d'affaires éthiques

- Avoir une relation amoureuse avec une ou un collègue de travail qui relève de nous
- Un membre de la famille ou un ami a un intérêt financier dans un fournisseur potentiel
- Être impliqué dans une autre entreprise ou organisation qui entre en conflit avec les objectifs commerciaux de Foresters ou ses obligations envers Foresters
- Participer à des ententes entre Foresters et des fournisseurs qui pourraient entraîner des gains ou des avantages personnels pour soi-même ou un membre de la famille

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

Comment éviter un conflit d'intérêts

La meilleure façon d'éviter un conflit d'intérêts est de divulguer pleinement à une personne en position d'autorité, comme un directeur ou un cadre de Foresters, à la première occasion, tout conflit ou conflit potentiel. Ce qui comprend la mise à jour du formulaire d'attestation et de divulgation du Code d'éthique dès que vous constatez l'existence d'un nouveau conflit, qu'il soit potentiel ou réel.

Foresters interdit expressément l'emploi de membres de la famille, de clients ou de personnes entretenant des liens étroits – comme dans le cas d'une cohabitation, d'une relation amoureuse ou de toute autre relation intime – lorsqu'elles se trouvent dans une situation où l'une est

subordonnée à l'autre ou peut influencer des décisions concernant l'embauche, la promotion, l'évaluation du rendement, la supervision, la révision salariale ou le congédiement de l'une par l'autre. Cette politique s'applique également lorsque des personnes entretiennent ou ont entretenu une relation d'affaires externe, sont devenues apparentées ou ont noué des relations étroites après la mise en place de la chaîne hiérarchique. Cela inclut les amis, les collègues d'un ancien lieu de travail, les fournisseurs externes ou toute autre relation externe avec un employé actuel de Foresters. Nonobstant ce qui précède, lorsqu'une relation personnelle entre deux employés qui se rapportent l'un à l'autre nuit à la capacité de l'un ou l'autre de ces employés de s'acquitter de ses responsabilités ou a une incidence négative sur celle-ci, à la suite d'une enquête approfondie sur les circonstances et l'incidence de cette relation sur l'entreprise et les rôles des employés, Foresters se réserve le droit de muter ou de révoquer l'une ou les deux personnes de leur poste.

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

Partage de renseignements avec nos prestataires de services et fournisseurs

Nous devons établir des relations solides et durables avec nos prestataires de services et nos fournisseurs. Pour les aider à réaliser leur mandat et celui de Foresters, nous avons souvent besoin de divulguer des renseignements confidentiels, comme nos plans d'affaires, nos objectifs, nos politiques et nos normes.

En tenant nos prestataires de services et nos fournisseurs informés, nous devons éviter de répandre des rumeurs, de spéculer ou de partager des

Relations d'affaires éthiques

informations trompeuses. Nous ne faisons pas de promesses que Foresters ne peut pas tenir et nous ne mettons pas la société dans des situations où elle pourrait profiter injustement des autres. Nous évitons les actions qui pourraient être considérées comme manipulatrices, la dissimulation ou l'abus d'informations, la présentation erronée de faits ou d'autres pratiques commerciales déloyales.

Nous devons également veiller à ne pas discuter des affaires de Foresters, en particulier des projets d'achats importants, dans des lieux publics ou là où nous pourrions être entendus par des fournisseurs, ni avec des membres de notre famille, des amis, des membres ou des clients pouvant être associés à un fournisseur actuel ou éventuel. S'il est nécessaire de discuter des plans d'affaires de Foresters avec un fournisseur ou un prestataire de services, contactez le service juridique afin de mettre en place les mesures de protection appropriées.

Cadeaux et divertissements

De temps à autre, des cadeaux, faveurs, avantages ou divertissements (cadeaux ou divertissement) peuvent nous être offerts ou remis par des fournisseurs ou des partenaires commerciaux ou d'autres parties.

Avant d'accepter un cadeau ou divertissement ou avant d'en offrir, nous devons toujours nous assurer que cela n'est pas inapproprié ou que cela ne pourrait être perçu comme tel. Les cadeaux et divertissements doivent être évités ou être d'une valeur nominale (moins de 100 \$ en Amérique du Nord; 50 £ au Royaume-Uni), comme les articles promotionnels, tels que des stylos, chapeaux, blocs-notes ou tasses. Nous pouvons également avoir l'obligation de mentionner les cadeaux et divertissements ou de demander une approbation avant de les accepter ou de les offrir.

Si vous ne savez pas si un cadeau ou un divertissement est convenable, parlez-en à notre gestionnaire. Des lois s'appliquent aux cadeaux et aux

divertissements lorsqu'on traite avec des représentants du gouvernement et ils sont illégaux, voire criminels, dans certains pays. Avant d'offrir quoi que ce soit à des représentants du gouvernement, adressez-vous au Service juridique ou au Service de la conformité.

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

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

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

Relations d'affaires éthiques

Foire aux questions

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

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

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

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

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

R : Oui. Informez immédiatement votre gestionnaire le plus tôt possible, mettez à jour votre formulaire d'attestation et de divulgation du Code d'éthique et assurez-vous de ne pas être en mesure de maintenir, d'influencer ou de superviser les relations entre l'entreprise où travaille votre conjointe et

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

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

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

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

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

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

R : Oui, vous devrez déclarer tous vos contrats de conseiller ou de courtier, et préciser quels produits autres que ceux de Foresters vous vendez activement, sur le formulaire de certification et de divulgation du Code d'éthique.

Renseignements personnels et confidentiels

Chez Foresters, nous nous engageons à protéger la vie privée et les renseignements confidentiels de Foresters, nos membres, nos clients, nos employés, nos collègues, nos fournisseurs ou nos partenaires commerciaux. La protection des informations personnelles et confidentielles, dont les renseignements personnels, contre la perte, le vol, la collecte, l'accès, l'utilisation ou la divulgation non autorisés est essentielle à la sécurité et à la confidentialité des actifs, des communications et des informations, afin de protéger nos membres contre tout préjudice potentiel, ainsi que pour maintenir notre bonne réputation et notre engagement envers nos membres et les autres parties prenantes. La protection des informations personnelles et confidentielles est la responsabilité de chacun.

Les renseignements personnels comprennent tout renseignement concernant une personne identifiable, telle que le nom, l'âge, l'adresse, le sexe, les numéros d'identification gouvernementaux, les renseignements financiers et les dossiers médicaux. Ils peuvent également inclure des identifiants en ligne, tels que les adresses IP ou les identifiants de témoins.

Les informations confidentielles comprennent, sans toutefois s'y limiter, les secrets commerciaux, les dossiers des employés ou du personnel, les renseignements des membres, des producteurs et conseillers et autres clients, les dossiers médicaux, les plans d'affaires, les propositions d'assurance, les prévisions des ventes, les stratégies de marketing, les listes de clients, les stratégies d'établissement des prix, les données sur les fournisseurs, les clients potentiels et les renseignements sur la recherche et le développement.

Nous nous conformons aux lois sur la protection de la vie privée et des renseignements personnels et avons établi des politiques et des normes pour nous assurer de traiter les renseignements confidentiels avec le plus grand soin. Nous faisons preuve de transparence quant à la manière dont nous collectons, utilisons ou partageons les renseignements personnels, et nous le faisons uniquement conformément à la Déclaration de confidentialité de l'entreprise et aux politiques de confidentialité de Foresters.

Traitement des renseignements personnels et confidentiels chez Foresters

Nous respectons les lois en matière de protection de la vie privée et de sécurité, et avons établi des politiques et des normes visant à garantir que nous traitons les renseignements personnels et confidentiels avec le plus grand soin. Nous faisons preuve de transparence quant à la manière dont nous recueillons, utilisons ou partageons les renseignements personnels, et nous ne le faisons que conformément à la Déclaration de confidentialité de Foresters et à ses politiques de confidentialité. Nous n'accordons l'accès aux renseignements personnels qu'aux personnes au sein de Foresters lorsque cet accès est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions. Toute divulgation de renseignements personnels, y compris à des fournisseurs, des producteurs, des conseillers ou d'autres personnes, doit être conforme à la Déclaration de confidentialité de Foresters Enterprise et à ses politiques de confidentialité, et se limiter aux personnes qui ont besoin de ces renseignements ou qui y ont légalement droit.

Traitement des renseignements personnels et confidentiels chez Foresters

Nous respectons les lois en matière de protection de la vie privée et de sécurité, et avons établi des politiques et des normes visant à garantir que nous traitons les renseignements personnels et confidentiels avec le plus grand soin. Nous faisons preuve de transparence quant à la manière dont nous recueillons, utilisons ou partageons les renseignements personnels, et nous ne le faisons que conformément à la Déclaration de confidentialité de Foresters et à ses politiques de confidentialité. Nous n'accordons l'accès aux renseignements personnels qu'aux personnes au sein de Foresters lorsque cet accès est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions. Toute divulgation de renseignements personnels, y compris à des fournisseurs, des producteurs, des conseillers ou d'autres personnes, doit être conforme à la Déclaration de confidentialité de Foresters Enterprise et à ses politiques de confidentialité, et se limiter aux personnes qui ont besoin de ces renseignements ou qui y ont légalement droit.

La protection des renseignements personnels et confidentiels en possession ou sous le contrôle de Foresters est d'une importance capitale et relève de la responsabilité de chacun. La divulgation inappropriée de renseignements peut avoir de graves conséquences et entraîner des poursuites judiciaires contre Foresters ou nuire à sa réputation.

Nous devons protéger les renseignements confidentiels et personnels, qu'ils soient sous forme papier ou électronique, contre toute divulgation non autorisée. Cela implique notamment l'utilisation responsable des outils d'IA approuvés par Foresters, de manière à préserver la confidentialité et la sécurité des renseignements

personnels et confidentiels. En outre, les dossiers et les fichiers des administrateurs ou des employés de Foresters ne peuvent être consultés qu'à des fins commerciales légitimes et doivent demeurer confidentiels.

Même après avoir cessé toute relation avec Foresters, nous avons le devoir de protéger les renseignements confidentiels et personnels et devons retourner tous les dossiers, registres ou autres renseignements de Foresters en notre possession à la fin de notre emploi.

De plus, les employés ont la responsabilité de s'assurer que leurs lieux de travail et leurs lieux de travail à distance (p. ex. bureaux, locaux et aires communes) ne permettent pas un accès involontaire à des renseignements confidentiels ou personnels, qu'ils soient sous forme papier ou électronique.

Pour obtenir de l'aide, veuillez communiquer avec l'équipe chargée de la conformité en matière de protection de la vie privée à l'adresse privacy@foresters.com

Pour en savoir plus, reportez-vous à ces politiques connexes :

- Déclaration de confidentialité de l'entreprise et politiques de confidentialité
- *Information Security Policies and Standards*
- *Records Management Policy*
- *Clean Desk Policy*

Foire aux questions

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

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

Q : Je pense que des renseignements personnels ou confidentiels ont été divulgués ou partagés de manière inappropriée. Que dois-je faire?

R : Quelle qu'en soit la cause, tout employé qui a connaissance d'un tel incident doit en informer son supérieur et signaler le problème dès que possible à l'équipe chargée de la protection de la vie privée. Les employés ne feront l'objet d'aucune mesure disciplinaire au travail du simple fait d'avoir signalé un incident potentiel lié à la protection

de la vie privée. Même s'il s'avère que cet incident n'a pas eu lieu, il vaut toujours mieux pécher par excès de prudence et signaler le problème afin que nous puissions contribuer à protéger nos membres et les Foresters. Pour signaler un incident, utilisez le bouton **Signalement d'incident lié à la protection des renseignements personnels (Privacy Incident)** situé sur la page d'accueil du portail des employés. Au Royaume-Uni, veuillez communiquer avec votre équipe chargée de la protection des renseignements personnels.

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

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

La tenue de dossiers éthique

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

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

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

Respect des droits d'auteur et des licences

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

Comme indiqué ci-dessus, les employés peuvent utiliser de manière raisonnable les outils ou systèmes d'IA approuvés par Foresters pour faciliter leur travail, mais ils doivent veiller à ne pas faire un usage inapproprié de la propriété intellectuelle qui n'appartient pas à Foresters.

Nous devons également nous abstenir d'installer ou d'utiliser des logiciels ou d'autres éléments assujettis à des accords de licence.

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

- *Records Management Policy*
- *Privacy and Data Protection policies*
- *Employee Privacy and Electronic Monitoring Policy*
- *Anti-Fraud Policy*
- *Regulatory Compliance Management Policy*
- *Artificial Intelligence Acceptable Use Policy*
- *Third Party Risk Management Policy*
- *Compliance Manual* (Royaume-Uni)
- *Internal Control Policy*
- *Financial Crime Manual* (Royaume-Uni)
- *Computer Usage Policy* (Royaume-Uni)

La promotion d'une forte culture de gestion des risques

Notre rôle dans la gestion des risques

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

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

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

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

Maintien de contrôles appropriés

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

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

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

Traitement de l'argent

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

La promotion d'une forte culture de gestion des risques

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

Dissuasion de la fraude

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

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

Détection du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme

À l'instar de toutes les institutions financières, Foresters est tenue par la loi de mettre en place des politiques et des procédures pour prévenir, détecter et déclarer les activités soupçonnées d'être liées au blanchiment d'argent et au financement du terrorisme.

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

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

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

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

La promotion d'une forte culture de gestion des risques

Foire aux questions

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

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

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

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

R : Chacun de nous a la responsabilité de signaler tout soupçon de fraude ou d'activité malveillante. Vous devez immédiatement le signaler à votre gestionnaire, l'unité des enquêtes spéciales de Foresters, à un membre de l'équipe juridique et de conformité ou à la ligne de signalisation [EthicsPoint](#).

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

R : Parlez de vos préoccupations à votre gestionnaire et avisez l'équipe de lutte contre le blanchiment d'argent.

Protection de nos actifs

Utilisation appropriée de la technologie

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

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

Frais personnels

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

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

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

Foire aux questions

- Q :** Je fais du bénévolat pour une organisation caritative locale qui travaille auprès des enfants défavorisés. Puis-je utiliser l'équipement de Foresters pour copier des dépliants pour une collecte de fonds?
- R :** Foresters encourage la participation aux activités communautaires. Toutefois, votre gestionnaire devrait approuver l'utilisation des ressources de Foresters pour appuyer ces activités.
- Q :** Mon frère m'a donné un logiciel qui pourrait m'aider à préparer une présentation pour une prochaine réunion. Puis-je l'installer sur mon ordinateur de Foresters?
- R :** Il est interdit aux employés d'installer des logiciels sans avoir d'abord obtenu l'approbation des TI.

L'éthique et la loi

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

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

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

Connaître et respecter la loi

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

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

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

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

Foire aux questions

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

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

La mise en pratique du Code

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

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

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

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

Comment nous contacter ou nous faire part de vos préoccupations

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

En Amérique du Nord

Ressources humaines

Sans frais 1 833 927-8585

humanresources@foresters.com

Service juridique, Conformité ou Vérification interne

416 467-2530

Sans frais 1 800 461-8431

Au Royaume-Uni

Ressources humaines

People Team : 020 8628 3400 et demandez la People Team, ou sans frais au 0800 99 00 33, option 4

people.team@foresters.co.uk

Directeur des risques et de la conformité

Bromley, Kent

Jason.Baker@foresters.co.uk

Chef de la conformité

416-467-2982

Sans frais 1 800 461-8431

Membre du conseil d'administration ou président d'un comité du conseil :

Le conseil d'administration reçoit tous les signalements communiqués sur la ligne d'assistance EthicsPoint.

La mise en pratique du Code

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

- Sans frais en Amérique du Nord : 833-536-7420
- Sans frais au Royaume-Uni : 0800 756 9784
- Par voie électronique sur foresters.ethicspoint.com ou à partir d'un appareil sur forestersmobile.ethicspoint.com

Politiques de soutien

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

Politiques de soutien

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

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

Politiques de soutien

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

Politiques de soutien

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

Foire aux questions

**Q : Je crois avoir constaté une infraction au Code.
Que dois-je faire?**

R : Toutes les questions sont encouragées et les signalements de manquements connus ou présumés à l'éthique relèvent de notre responsabilité. Il y a plusieurs façons d'obtenir des éclaircissements, y compris de façon anonyme, et ainsi, vous êtes protégé contre toute récrimination. Vous pouvez en parler à un gestionnaire ou à un dirigeant de Foresters, des Ressources humaines, du service juridique, de la conformité ou de la vérification interne, ou vous adresser au service d'information indépendant de Foresters. Veuillez consulter la section « Comment nous contacter » de cette politique pour plus de détails.

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

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

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

La Financière Foresters et Foresters, Foresters Aide, Moments de Foresters, Foresters Renouveau, Rabais des membres de Foresters, Foresters Go, le logo de Foresters Go et Aider autrui est notre raison d'être sont des noms commerciaux et des marques de commerce de L'Ordre Indépendant des Forestiers (une société de secours mutuel, 789, chemin Don Mills, Toronto, Ontario, Canada M3C 1T9) et de ses filiales. SS369