



definity.

CODE DE CONDUITE DE DEFINITY





UN MESSAGE DE ROWAN SAUNDERS

Forte de son héritage de plus de 150 ans, Definity a grandi dans le but de bâtir un fleuron canadien de l'industrie de l'assurance de dommages. Notre promesse est de faire évoluer l'assurance : pour notre clientèle, nos cabinets de courtage partenaires, nos communautés et nos équipes. Le succès de chaque étape à venir repose sur notre responsabilité partagée à maintenir notre réputation, en agissant toujours avec la plus grande intégrité. Nous sommes également responsables envers les investisseurs de notre entreprise, dont bon nombre d'entre vous font partie.

Le Code de conduite de Definity (le Code) nous guide dans nos tâches, nos relations, nos décisions et nos agissements. Chacun d'entre nous doit comprendre les lois s'appliquant à notre travail, poser des questions lorsque nous ne sommes pas certains et nous exprimer lorsque nous soupçonnons ou observons un comportement non éthique ou illégal.

Prenez le temps de lire le Code, d'effectuer l'évaluation en ligne, de remplir le formulaire de divulgation et de respecter nos normes d'intégrité. Si vous ne comprenez pas une section du Code, ou que vous avez une question ou une préoccupation, veuillez consulter votre gestionnaire ou un membre de l'équipe des ressources humaines.

Le maintien d'une communication ouverte et franche est essentiel à la compréhension et au respect de nos normes d'éthique. En tant que président et chef de la direction, c'est un honneur de faire partie d'une entreprise avec des attentes en matière de conduite si élevées et où nous continuons de travailler ensemble pour réussir ensemble. Nous façonnons un avenir dont nous pourrions tirer une immense fierté.

A handwritten signature in black ink, reading "R. Saunders".

Rowan Saunders
Président et chef de la direction

INTRODUCTION	4	Mots de passe et accès	13
APERÇU	5	Protection des renseignements personnels	14
APPLICATION ET ÉTENDUE	5	UTILISATION DU COURRIER ÉLECTRONIQUE, D'INTERNET, DU TÉLÉPHONE ET DES RESSOURCES INFORMATIQUES	15
COMPORTEMENT ÉTHIQUE	6	Utilisation des courriels, de la messagerie instantanée et de la messagerie par texte	15
Prévention de la fraude	6	Utilisation d'Internet	16
Rejet de la corruption et des pots-de-vin	6	Utilisation du téléphone	16
Absence de conflits d'intérêts	7	Utilisation des actifs, des ressources et de l'information	16
Divulgaration des conflits	7	Utilisation des médias sociaux	16
Déclaration des cadeaux et faveurs	8	CONDUITE AVEC LES INTERVENANTS CLÉS	17
Utilisation des actifs et des fonds de l'entreprise	8	Adoption de comportements respectueux	17
RESPECT DES LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES	9	Traitement équitable des clients	17
Respect des lois antitrust et sur la concurrence	9	Communication avec les médias et le public	17
Respect des lois contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme	9	MAINTIEN D'UNE ENTREPRISE SAINTE	18
Respect des obligations en matière de divulgation d'information et de transactions d'initié	9	Drogues et alcool interdits	18
CONDUITE ENVERS LES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION, LES VÉRIFICATEURS ET AUTRES	10	PROGRAMME D'ÉTHIQUE	19
SOUTIEN DES DROITS DE LA PERSONNE	11	Objectif	19
Harcèlement et discrimination	11	Qu'est-ce qu'un incident pouvant faire l'objet d'une dénonciation?	19
MAINTIEN DE LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION	11	Dénonciation d'incident	20
Propriété intellectuelle	12	Enquêtes et traitement des violations	20
Protection des documents et transmission des données	12	CONCLUSION	21
Respect des renseignements confidentiels	13		

INTRODUCTION

Le Code de conduite (le Code) décrit la conduite en affaires, inspirée par notre conviction que la confiance et l'intégrité sont la base de notre entreprise.

La Société financière Definity s'engage à se conformer aux normes juridiques et éthiques les plus élevées en matière de conduite professionnelle. Definity doit être reconnue comme une entreprise qui fait affaire équitablement avec les cabinets de courtage, les titulaires de polices, son personnel et les membres du public. Le Code et les ressources mentionnées dans le présent document vous fourniront des directives sur les attentes en matière de conduite acceptable au sein de Definity.

À quelle fréquence le Code de conduite doit-il être consulté?

Chaque année, vous devez confirmer que vous comprenez le Code, en plus de confirmer que vous n'avez rien à divulguer, ou faire les divulgations nécessaires. Le Code peut être consulté en tout temps et est une ressource utile pour guider vos actions, vos comportements et vos décisions.



APERÇU

APPLICATION ET ÉTENDUE

Le Code s'applique à « tous les employés et toutes les employées » de Definity (y compris, pour les besoins du code, les personnes dans un rôle permanent à temps plein ou à temps partiel, contractuel, occasionnel, des programmes d'enseignement coopératif et d'emploi d'été ainsi que les entrepreneurs externes individuels, et les administrateurs et dirigeants de « Definity », qui englobe La Société financière Definity et ses filiales en propriété exclusive¹). Les normes d'intégrité du Code et toutes les autres dispositions convenues s'appliquent également aux entrepreneurs, sous-traitants et fournisseurs faisant affaire avec ou pour Definity.

Si vous sentez qu'une action que vous envisagez de prendre pourrait être une violation du Code, parlez-en à votre gestionnaire.

Definity compte sur votre jugement afin de maintenir des normes élevées. Nous devons respecter l'esprit et la lettre du Code **en tout temps**.

¹ À l'exception de TEIG Holding Company (Barbade) Ltd.



COMPORTEMENT ÉTHIQUE

Definity s'engage à maintenir des normes éthiques et juridiques les plus élevées en matière de conduite professionnelle et doit être reconnue comme étant équitable dans ses relations avec le personnel, les cabinets de courtage, les titulaires de polices et le public.

Se comporter de manière éthique signifie que vous liez constamment les mots aux actions — vos actes sont le reflet de vos paroles et vous donnez l'exemple. Vous faites preuve de discrétion lorsque vous utilisez de l'information et respectez la confidentialité. Vous vous efforcez toujours de traiter les titulaires de polices, les parties demanderesse et les personnes présentant des réclamations de façon juste et équitable.

Definity ne tolère pas la fraude, le vol, la coercition, la manipulation inappropriée d'informations, la corruption, l'extorsion, les conflits d'intérêts, la discrimination et tout comportement contraire à l'éthique, illégal ou malveillant. Vous pouvez contribuer à garantir que Definity continue de travailler éthiquement en signalant les incidents suspects, commis soit par une personne au sein de l'entreprise ou un tiers, à votre gestionnaire, aux Ressources humaines ou à l'aide du programme d'éthique.

Prévention de la fraude

La fraude est définie comme un acte ou une omission malhonnête ayant pour but de priver ou de tromper les autres à des fins de gain personnel ou collectif. La fraude désigne un acte intentionnel de tromperie, de manipulation ou de supercherie commis dans le but exprès de tirer un avantage injuste ou malhonnête ainsi que les procédés ou pièges malhonnêtes. Par exemple, la fraude peut inclure le détournement des fonds d'un client, la soumission de réclamations frauduleuses (y compris, sans s'y limiter, les réclamations d'assurance malhonnêtes dans le cadre de nos produits d'assurance, les demandes de remboursement malhonnêtes dans le cadre de nos programmes de remboursement des dépenses et les réclamations d'avantages sociaux malhonnêtes dans le cadre de nos programmes d'avantages sociaux), la fausse déclaration de renseignements et le vol d'identité. Nos parties prenantes s'attendent à ce que nous nous conduisions de façon honnête et équitable. Cela signifie de ne pas prendre part à des comportements malhonnêtes ou frauduleux.

Rejet de la corruption et des pots-de-vin

Aucun fond ou actif de Definity ne doit être versé, prêté ou autrement déboursé en tant que pots-de-vin, commissions occultes ou toute autre rétribution dans le dessein d'influencer ou de compromettre la conduite du bénéficiaire. Nous ne devrions pas accepter d'avantages, de fonds ou autres actifs en échange de notre soutien du tiers à faire affaire avec Definity.

Le Canada possède une législation anticorruption qui interdit aux entreprises de donner ou d'offrir des choses de valeur à un représentant du gouvernement dans le but d'influencer une décision ou de l'aider à effectuer des activités. Autre que pour les frais prévus par la loi et les paiements semblables, vous devez obtenir l'approbation de votre gestionnaire avant d'offrir tout paiement ou cadeau d'affaires à un représentant du gouvernement.



Definity s'est bâti une réputation d'intégrité avec le temps, ce qui lui a permis de gagner la confiance de notre clientèle. Dans le cadre de notre engagement envers l'intégrité, **nous agissons de façon responsable, éthique et professionnelle.** Cet engagement s'étend également à la manière dont nous agissons lors du développement, du déploiement et de l'utilisation de technologies émergentes, telles que l'IA générative.

Absence de conflits d'intérêts

Il est inacceptable d'utiliser votre rôle au sein de Definity afin d'obtenir, soit directement ou indirectement, un gain personnel ou celui de toute autre personne. Vous ne pouvez pas utiliser, à votre avantage personnel, des renseignements confidentiels obtenus dans le cadre des activités de l'entreprise.

Les situations suivantes sont des exemples de conflits d'intérêts :

- l'utilisation du courriel de l'entreprise afin d'effectuer des affaires personnelles;
- le transfert du matériel élaboré chez Definity à des tiers;
- être au service d'une autre entreprise ou organisation et effectuer des tâches pour cette entreprise ou organisation qui sont en conflit d'intérêts avec Definity. Tout autre type d'emploi pourrait être permis, pourvu qu'il soit divulgué aux fins d'étude de conflit d'intérêts possible.

Il est important d'éviter les situations dans lesquelles vos intérêts personnels sont en conflit, peuvent être en conflit ou peuvent sembler en conflit avec vos tâches au sein de Definity ou peuvent interférer avec la capacité qu'ont les autres employés à effectuer leurs tâches. Parmi ces situations, nous retrouvons :

- les actions qui vous empêchent de remplir les responsabilités de votre rôle et les obligations de votre emploi;
- inciter des collègues à effectuer des actions qui pourraient aller à l'encontre de l'intérêt de Definity;
- toute relation d'affaires, financière ou autre avec des fournisseurs, clients, concurrents ou avec Definity en soi qui pourrait être ou qui pourrait sembler être en conflit d'intérêts de Definity;
- celles où il semble y avoir un conflit d'intérêts. Même s'il n'y a pas réellement de conflit, l'apparence d'un tel conflit est destructrice, car le tout peut ébranler la confiance des employés et coûter à Definity le respect de la clientèle;
- embaucher un parent ou un membre du domicile pour un poste où il y a un lien hiérarchique direct ou indirect avec la personne en poste ou pour un poste où un conflit d'intérêts réel ou apparent pourrait exister;

- effectuer ou traiter des transactions (y compris consulter, émettre, modifier ou résilier des polices d'assurance); effectuer ou traiter des paiements et d'autres transactions financières; traiter des réclamations; et toute autre situation liée à vos polices d'assurance ou les polices de membres de votre famille ou d'entreprises dans lesquelles vous ou votre famille êtes liés. Les exceptions à cette règle sont les situations où vous effectuez ou traitez des transactions sur vos propres polices d'assurance par nos plateformes directes de la même manière que la clientèle externe.

Les gestionnaires doivent veiller à ce que tous les gestes et décisions pris sous leur supervision ne causent pas de conflits d'intérêts. Si vous approuvez des dépenses, traitez des réclamations ou des actifs, ou avez accès à des renseignements confidentiels, vous devez vous assurer que vos décisions et actions n'occasionnent pas de conflits d'intérêts.

Divulgarion des conflits

Vous devez consulter le Code annuellement et confirmer que vous vous y conformez. Vous devez également divulguer, à ce moment et en tout temps pendant l'année, tout conflit d'intérêts connu ou potentiel se présentant. L'équipe de gestion effectue le suivi du respect du Code; la marche à suivre vous sera fournie par votre gestionnaire lorsque vous lui divulguez un conflit. Les gestionnaires doivent signaler tous les conflits d'intérêts divulgués aux Ressources humaines.

Puis-je utiliser nos systèmes pour changer l'adresse de la police d'assurance habitation de mes parents avec Definity?

Non. Il s'agit d'un conflit d'intérêts. Les mises à jour à la police de vos parents doivent se faire par l'entremise d'un cabinet de courtage, notre service à la clientèle ou notre libre-service du réseau direct.

Déclaration de cadeaux et faveurs

Il est inacceptable d'accepter des cadeaux, des services coûteux, des occasions, des faveurs ou des privilèges, pour votre intérêt ou plaisir personnel, provenant de qui que ce soit faisant affaire avec Definity. La même règle s'applique aux membres immédiats de votre famille. Il en va de même pour les tiers qui soumissionnent des contrats avec Definity ou ses filiales.

Cette interdiction ne s'applique pas aux pratiques commerciales courantes, comme (i) les repas d'affaires, les activités de divertissement ou les réceptions d'affaires, ou (ii) les souvenirs, les prix ou les cadeaux occasionnels imprévus d'une valeur de 50 \$ ou moins. Toutefois, vous devez aviser votre gestionnaire immédiat de votre intention de participer à de tels événements ou d'accepter un cadeau. Vous ne pouvez pas accepter tout ce qui pourrait être interprété comme un pot-de-vin à titre de gain ou de récompense secrète.

Dans les cas où Definity choisit de parrainer un événement de l'industrie, les membres de la direction assumeront la responsabilité de sélectionner le personnel qui participera à l'événement ainsi que la nature du parrainage de l'événement.

Évitez toute situation en cas de doute. Si vous faites face à une situation potentiellement compromettante, veuillez aviser immédiatement votre gestionnaire de façon à ce que Definity prenne des mesures à l'égard de la personne ou de l'entreprise qui essaie de vous soudoyer ou encore de vous influencer.

Utilisation des actifs et des fonds de l'entreprise

Les actifs de Definity incluent l'argent et les autres actifs financiers, le nom de Definity et tous les noms de compagnie, les renseignements, les données continues ou envoyées à partir des ordinateurs de Definity, le matériel, les téléphones, les ressources informatiques, les véhicules de fonction et les cartes de crédit de l'entreprise.

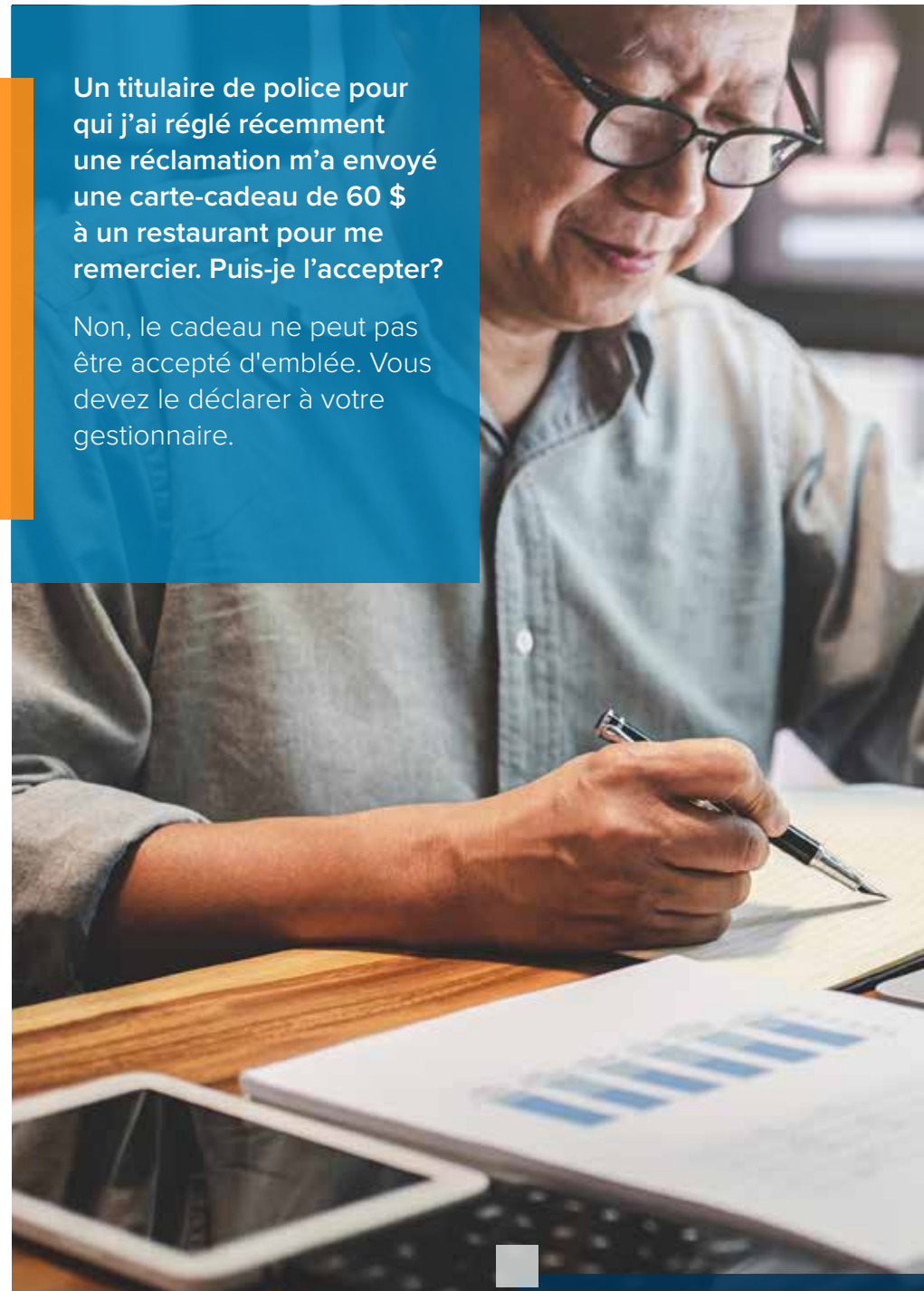
Vous devez respecter les politiques de Definity et protéger tous les actifs de Definity contre la perte, le vol, la négligence, l'utilisation abusive ou le gaspillage.

Les actifs de Definity doivent uniquement être utilisés à des fins d'affaires de Definity. Ils ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles ou afin de soutenir des affaires ou des activités non liées à Definity.

Pour toute question ou inquiétude en matière d'actifs ou de fonds d'entreprise, communiquez avec votre gestionnaire ou les Ressources humaines ou faites appel au programme d'éthique.

Un titulaire de police pour qui j'ai réglé récemment une réclamation m'a envoyé une carte-cadeau de 60 \$ à un restaurant pour me remercier. Puis-je l'accepter?

Non, le cadeau ne peut pas être accepté d'emblée. Vous devez le déclarer à votre gestionnaire.



RESPECT DES LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES

Chaque compagnie membre de Definity et tous les gens agissant au nom de l'entreprise doivent obéir aux lois et aux règlements régissant nos entreprises ainsi qu'aux politiques et directives établies par Definity, comme les politiques de sécurité de l'information et le Code.

L'industrie de l'assurance fait l'objet de lois et règlements complexes et en évolution. De telles lois peuvent varier en fonction des provinces avec lesquelles Definity fait affaire. Afin d'éviter les infractions involontaires, vous devez demander des clarifications à votre gestionnaire sur l'application ou la signification de toute exigence légale.

Respect des lois antitrust et sur la concurrence

Évitez tous les gestes qui peuvent être raisonnablement considérés comme étant anticoncurrentiels, monopolistiques ou contraires aux lois gouvernant les pratiques concurrentielles du marché. Le gouvernement fédéral a imposé des lois antitrust et sur la concurrence qui ont été conçues afin de s'assurer que les marchés pour les biens et services opèrent de manière concurrentielle et efficace. L'objectif de ces lois consiste à s'assurer que la clientèle profite des avantages de la concurrence entre les fournisseurs et que les vendeurs bénéficient de même de la concurrence entre nos acheteurs. Toute violation de ces lois peut entraîner une responsabilité civile ou criminelle importante pour vous et pour Definity.

La plupart des régimes juridiques en matière de concurrence interdisent les ententes ou la communication entre les concurrents concernant les paramètres de concurrence (prix, produit ou service). Par exemple, lorsque les entreprises concurrentes (actuelles ou potentielles) s'entendent (même si seulement de façon tacite) sur les prix facturés ou empêchent d'autres entreprises de faire concurrence dans un marché, elles peuvent commettre une infraction conformément à la législation relative à la concurrence.

Les gestes anticoncurrentiels peuvent inclure, entre autres, les exemples suivants :

- la communication ou l'envoi de messages aux concurrents portant sur la tarification future ou d'autres activités concurrentielles;
- l'échange de renseignements avec des concurrents pouvant aider ou mener à la fixation des prix.

La politique de Definity est de se conformer entièrement à toutes les lois antitrust et sur la concurrence gouvernant les pratiques de concurrence dans le marché.

Respect des lois contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme

Le blanchiment d'argent consiste à transformer de « l'argent sale » en « argent propre » par l'entremise d'une série de transactions financières afin que l'origine criminelle des fonds devienne difficile à tracer. Le financement du terrorisme se concentre sur la destination et l'utilisation des fonds pouvant provenir de sources légitimes ou criminelles. Toute personne au sein de Definity doit protéger activement les produits et services de Definity afin d'éviter qu'ils soient utilisés à des fins de blanchiment d'argent, de financement du terrorisme ou d'autre activité criminelle.

Le blanchiment d'argent peut inclure, entre autres, les exemples suivants :

- les paiements suspects de prime;
- des tendances irrégulières ou des anomalies lors des transactions.

La détection du blanchiment d'argent ou du financement d'activités terroristes exige l'identification et l'authentification adéquate de la clientèle. Vous devez signaler toute activité suspecte à votre gestionnaire. Si vous ne le faites pas, Definity risque de s'exposer à des sanctions juridiques, pécuniaires et de mettre en péril sa réputation.

Respect des obligations en matière de divulgation d'information et de transactions d'initié

En vertu des lois sur les valeurs mobilières, Definity doit divulguer au public de façon périodique et en temps opportun des renseignements concernant ses activités et sa condition financière (tels que des rapports annuels ou trimestriels et renseignements sur l'assemblée générale annuelle). Definity fournit des renseignements supplémentaires au public par l'entremise de communiqués de presse trimestriels et peut fournir des renseignements supplémentaires au public à l'aide de téléconférences et d'autres communiqués de presse et déclarations. Si vous participez à la préparation ou à la diffusion de ces divulgations ou fournissez des renseignements pour la préparation de ces divulgations, vous avez l'obligation juridique et déontologique de vous assurer que la divulgation est complète, juste, précise, opportune et compréhensible. De plus, vous devez vous conformer à la Politique de divulgation publique.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la [Politique de divulgation sur e.Net](#), sous [Notre entreprise > Gouvernance d'entreprise > Politique de divulgation](#).

Definity possède des contrôles de communication de l'information conçue afin de répondre à ces obligations en matière de divulgation. Si vous découvrez qu'une divulgation n'est pas complète, juste, précise ou opportune ou prenez connaissance d'un renseignement qui selon vous devrait être divulgué, vous devez le signaler immédiatement à un membre du Comité de divulgation publique ou au vice-président, Rapports financiers.

Pour toute question ou tout commentaire quant au respect de ces lois et obligations, communiquez avec votre gestionnaire, les Ressources humaines, le Comité de divulgation publique ou faites appel au programme d'éthique.

Dans le cadre de votre travail quotidien, vous pourriez avoir accès à des renseignements importants sur Definity (et les autres entreprises à l'occasion) qui n'ont pas encore été divulgués au public. Les renseignements sont considérés comme étant « importants » si une personne raisonnable peut déterminer qu'ils servent à prendre une décision d'investissement. À l'exception du cours normal des affaires, vous ne devrez jamais utiliser ou divulguer des renseignements importants non rendus publics sur Definity ou toute autre entreprise pour tout objectif. En aucun cas vous ne pouvez utiliser ou divulguer à qui que ce soit (y compris, sans s'y limiter, les collègues, conjoints, membres de la famille et amis) tout renseignement important non rendu public sur Definity ou toute autre entreprise dans le but d'acheter ou de vendre des valeurs mobilières ou de recommander ou d'encourager l'achat ou la vente de valeurs mobilières.

Les transactions d'initiés se produisent lorsqu'un individu connaissant des renseignements importants non publics sur une société ouverte utilise les renseignements pour acheter ou vendre des valeurs mobilières de cette entreprise. Les transactions d'initiés et les violations des lois interdisant les transactions d'initiés sont passibles de lourdes peines, tant pour Definity que l'individu y contrevenant, y compris un emprisonnement potentiel pour les personnes déclarées coupables de transactions d'initiés.

Pour en savoir plus, consultez la [Politique de négociation de titres sur e.Net > Notre entreprise > Gouvernance d'entreprise > Politique relative à la négociation de titres](#).

Chaque compagnie membre de Definity, et tous les gens agissant au nom de l'entreprise doivent obéir aux lois et aux règlements régissant nos entreprises ainsi qu'aux politiques et directives établies par Definity.

CONDUITE ENVERS LES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION, LES VÉRIFICATEURS ET AUTRES

La réputation de Definity repose sur ses interactions quotidiennes avec les intervenants et le public. Vous pouvez renforcer la valeur de Definity en respectant les normes les plus élevées en matière de conduite professionnelle. Plus précisément, collaborer avec les organismes de réglementation, les organismes d'application de la loi, les vérificateurs externes et internes et autres enquêteurs sur des enquêtes licites effectuées par Definity ou à son nom. Fournissez de l'information précise et concrète, et ne tentez pas de les induire en erreur ou de les influencer de façon inappropriée. Ne falsifiez aucun document afin de masquer la vraie nature d'une transaction dans les dossiers de Definity ou pour faire obstacle à ou influencer une vérification, un examen réglementaire ou une enquête. De telles actions pourraient entraîner des mesures disciplinaires appropriées, jusqu'à et incluant le licenciement motivé ou une poursuite civile ou criminelle.



SOUTIEN DES DROITS DE LA PERSONNE

Definity tient à créer un milieu de travail juste et équitable, en tout temps et dans tous les emplacements (que ce soit un bureau de Definity ou non, y compris à tout événement professionnel). Definity fonde ses décisions d'emploi sur les compétences de chaque candidat, sans égard à la race, la couleur, l'origine nationale ou ethnique, la religion, le genre, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, les handicaps, l'âge, la situation familiale ou matrimoniale, les caractéristiques génétiques, les condamnations pardonnées ou tout autre facteur non relié à l'exécution du travail. De plus, toute personne qui réside et travaille au Québec a le droit de travailler dans un milieu exempt de discrimination et de harcèlement associés à l'utilisation du français.

Pour de plus amples renseignements, consultez les Pratiques en matière de ressources humaines de Definity > [Chapitre 2 — Éthique et attentes professionnelles — Égalité d'accès à l'emploi.](#)

Pour toute question ou préoccupation concernant les droits de la personne, communiquez avec votre gestionnaire ou l'équipe des ressources humaines.

Harcèlement et discrimination

La législation applicable affirme que chaque personne a droit à l'égalité, que ce soit au travail ou en postulant à un poste. Ceci signifie que toute personne travaillant pour Definity doit être jugée selon son propre mérite et traitée avec respect. Une des préoccupations principales de Definity est d'assurer la dignité, le respect et la sécurité personnelle de ses gens. Definity est responsable d'offrir un milieu de travail (y compris virtuellement par l'utilisation des technologies de l'information et de la communication) exempt de tout harcèlement basé sur la race, la couleur, le lieu d'origine, l'origine ethnique, la religion, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, le sexe, l'âge, le dossier d'infractions pardonné, l'état matrimonial, la situation familiale, les caractéristiques génétiques ou les handicaps.

Vous êtes responsable de vous conduire de manière convenable, c'est-à-dire d'avoir un comportement exempt de toute forme.

Pour de plus amples renseignements, consultez les Pratiques en matière de ressources humaines de Definity > [Chapitre 15 — Politique en matière de violence et de harcèlement en milieu de travail.](#)

Pour toute question ou préoccupation concernant le harcèlement ou la discrimination, communiquez avec votre gestionnaire ou les Ressources humaines.

MAINTIEN DE LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

Chez Definity, les renseignements doivent être protégés tout au long de leur cycle de vie afin d'assurer le maintien de la confidentialité et de l'intégrité et de la disponibilité. La sécurité de l'information traite de la protection de l'information, par l'accès, l'utilisation, la divulgation, l'interruption, la modification ou la destruction non autorisés. L'information est utilisée au quotidien et peut être verbale, imprimée, télécopiée, stockée ou transmise électroniquement.

Tous les renseignements doivent être protégés. Cependant, le niveau de protection dépend de la valeur, de la confidentialité et des risques associés à ces renseignements.

Les menaces à la sécurité de l'information peuvent avoir une incidence sur tous les types de renseignements et peuvent provenir de l'intérieur de l'entreprise ou de l'extérieur. C'est pour cette raison que nous nous attendons à ce que tout le monde soit sensibilisé à la classification des renseignements (comme « public », « confidentiel » ou « diffusion restreinte »), ainsi qu'aux critères connexes à la gestion et à la protection de ces renseignements. Vous êtes également responsable de participer aux formations obligatoires sur les risques liés à la cybersécurité et autres aspects de la sécurité de la technologie et d'adopter les pratiques et processus requis et expliqués dans la formation dans le cours de leurs tâches quotidiennes.

La politique de gestion de l'information s'applique à toute personne ayant accès aux renseignements de Definity, ainsi qu'à tous les renseignements sous toutes les formes, y compris :

- les documents papier;
- les documents électroniques, l'entreposage d'enregistrement de données électroniques, les données dans les applications, les données en transit, enregistrements audio ou vidéo, les sauvegardes électroniques, l'archivage interne ou externe;
- les communications électroniques, incluant les courriels, les messages textes et les publications sur les réseaux sociaux.

Les renseignements sont classés selon deux critères :

1. selon leur sensibilité pour Definity comme étant à Diffusion restreinte, générale ou publique;
2. selon leur période de conservation, comme établi dans le calendrier de conservation des documents.

Le besoin de protection augmente avec la confidentialité de l'information. Les renseignements de nature très délicate ne sont pas seulement confidentiels : l'accès à ces renseignements doit être limité aux personnes et groupes dans le secret par nécessité. Les renseignements de cette nature ne doivent pas être divulgués à l'interne ou à l'externe sans la permission des propriétaires de l'information. Les copies électroniques ne doivent être enregistrées que sur les appareils de l'entreprise. Elles ne doivent pas être enregistrées ni utilisées sur les appareils personnels (p. ex., l'ordinateur personnel, une tablette ou les appareils mobiles), les ordinateurs publics (p. ex., le centre d'affaires d'un hôtel ou un kiosque Internet) ou les services infonuagiques non approuvés (p. ex., Dropbox, Google Drive et iCloud).

Vous êtes responsable de protéger les renseignements en ne téléchargeant, n'installant, ne copiant ou n'utilisant jamais des logiciels et des services non approuvés (notamment les logiciels libres et logiciels ou services gratuits), et en n'utilisant que des supports autorisés amovibles chiffrés. De plus, nous devons empêcher le vol ou la perte des appareils mobiles (notamment les ordinateurs portables, les tablettes et les téléphones).

Tous les détails et les politiques complètes concernant la sécurité de l'information se trouvent sur e.Net, sous Notre entreprise > Sécurité de l'information > Ressources > [Politiques et normes en matière d'information et de cybersécurité](#).

Pour toute question ou préoccupation concernant la sécurité de l'information chez Definity, communiquez avec votre gestionnaire, l'équipe de la sécurité des solutions technologiques ou les Ressources humaines, ou faites appel au programme d'éthique.

Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle de Definity comporte les droits d'auteur, les inventions, les programmes informatiques, les processus, les sites Web, les applications, les secrets professionnels et les marques déposées. Toute propriété intellectuelle découlant des tâches d'un employé ou d'une employée de Definity ou créée au cours de celles-ci (pendant ou après les heures d'ouverture normales et à l'emplacement habituel ou autre) appartient exclusivement à Definity et restera la propriété de Definity après que cette personne quitte l'entreprise.

La propriété intellectuelle de Definity constitue un actif de Definity et ne peut être utilisée que comme permise par le Code et les politiques et directives de Definity. Elle ne peut être utilisée sans permission par autrui. De même, nous respectons la propriété intellectuelle des autres et nous nous conformons aux lois relatives à la propriété intellectuelle, y compris la législation sur le droit d'auteur concernant les logiciels. Vous ne pouvez pas utiliser la propriété intellectuelle des autres sans leur permission.

Protection des documents et transmission des données

Il est important de créer, de gérer et de modifier les documents d'entreprise en fonction des politiques de Definity. Vous êtes responsable de l'intégrité de tous les documents financiers que vous aidez à créer ou à gérer. Afin de préserver notre réputation en tant qu'entreprise qui se distingue par ses échanges honnêtes et ouverts, il ne faut jamais inclure de renseignements fautifs ou trompeurs dans les documents d'entreprise.

Les documents financiers peuvent inclure : des dossiers qui contiennent des renseignements de vérification, des notes de frais, les données relatives aux heures supplémentaires, les plans d'affaires ou de marketing, des rapports de réclamations, des primes ou polices d'assurance et tout autre document d'affaires ou financier que vous aidez à créer ou maintenir.

Tous les actifs, les dettes et les activités de Definity doivent être comptabilisés de manière précise et dans les moindres délais. Nous ne pouvons pas bloquer les provisions ni accepter des dépôts et devons déclarer adéquatement toutes les dépenses. Une communication complète, précise et rapide avec le conseil d'administration, les dirigeants, les vérificateurs internes et externes, sur toute question relative au conseil est essentielle.

Jetez les documents confidentiels adéquatement dans les bacs à déchiquetage verrouillés (et non dans la corbeille ou dans les bacs à recyclage). Les renseignements personnels et confidentiels doivent être traités adéquatement. Ne transmettez pas d'information à qui que ce soit, sauf si vous savez qu'ils sont des partenaires d'affaires contractuels qui doivent avoir accès à cette information.

Si vous êtes au courant de toute situation concernant des documents et des rapports qui pourraient nuire à Definity ou pour toute question ou inquiétude, communiquez avec votre gestionnaire ou les Ressources humaines ou faites appel au programme d'éthique.

Respect des renseignements confidentiels

Dans le cadre de vos tâches au sein de Definity, vous aurez à prendre connaissance de renseignements confidentiels au sujet de Definity et de ses employés, fournisseurs, courtiers et titulaires de police. Les renseignements confidentiels peuvent comprendre, sans en exclure d'autres, les secrets commerciaux, les renseignements stratégiques, la documentation sur les produits, les nouveaux produits créés, les listes de clients, les documents financiers, les procédures opérationnelles, les plans d'entreprise, les plans et stratégies de marketing, les stratégies de tarification, ainsi que les renseignements personnels relatifs aux employés, aux titulaires de police, aux réclamants et aux courtiers de Definity. Vous devez protéger la sécurité de ces renseignements.

Vous ne pouvez, en aucun cas, divulguer à qui que ce soit des renseignements confidentiels au sujet de Definity ou de ses activités, son personnel, ses titulaires de police, ses personnes réclamantes, ses fournisseurs ou ses cabinets de courtage, sauf dans les cas où votre emploi au sein de Definity l'exige.

Il est **strictement interdit** aux personnes qui **ne sont plus au service de Definity** de garder, d'utiliser ou de divulguer tout renseignement confidentiel, sauf dans le cas d'une dénonciation de bonne foi par l'entremise du programme d'éthique ou aux forces de l'ordre ou aux organismes de réglementation d'une infraction perçue du règlement applicable. Tous les dossiers physiques ou électroniques sont la propriété exclusive de Definity et ne doivent pas être retirés ou transférés de l'enceinte ou des systèmes de l'entreprise.

Voici les exceptions :

- dans le cours normal de vos tâches professionnelles, vous aurez peut-être des documents d'entreprise en votre possession. Vous êtes responsable de conserver et d'assurer la sécurité et la confidentialité de ces documents que vous travailliez au bureau ou à distance;
- les dossiers rangés dans un entreposage à l'extérieur protégé aux fins d'archivage ou de sécurité.

Les directives concernant la gestion de l'information se trouvent avec la politique en matière de sécurité de l'information. Pour toute question ou préoccupation concernant le respect des renseignements confidentiels, communiquez avec votre gestionnaire ou les Ressources humaines ou faites appel au programme d'éthique.

Mots de passe et accès

Les mots de passe et autre information d'accès sont confidentiels. Votre code d'utilisateur et votre mot de passe sont conçus afin de n'identifier que vous et de vous donner le niveau d'accès approprié aux ressources informatiques, aux applications et aux renseignements de la compagnie. Vous ne devez en aucun cas divulguer vos mots de passe à quiconque ou les laisser dans un endroit non sécurisé.



Protection des renseignements personnels

En tant que compagnie d'assurance, Definity est appelée à recueillir, utiliser et divulguer des renseignements personnels. Nous entendons par renseignements personnels toute information servant à identifier un individu, mais qui exclut le nom et le titre de l'individu, l'adresse de l'entreprise ou le numéro de téléphone professionnel. Les renseignements personnels proviennent habituellement de l'individu ou de son représentant (p. ex., courtier d'assurance).

Definity et toute personne agissant en son nom ne doivent pas recueillir, utiliser ou divulguer des renseignements personnels si ce n'est conformément aux énoncés de confidentialité de Definity (disponibles sur les sites Web de Definity). En cas de perte possible, ou de l'accès non autorisé à, ou de la divulgation non autorisée de renseignements personnels en la garde ou le contrôle de Definity en raison de la violation ou de l'absence de mesures de sécurité, vous devez respecter le Protocole sur les incidents liés à la confidentialité qui se trouve sur e.Net.

Les énoncés de confidentialité de Definity stipulent notamment que Definity, ainsi que toute personne agissant en son nom, peut recueillir, utiliser et divulguer des renseignements personnels uniquement si l'individu auquel se rapportent ces renseignements. Cela signifie que la personne :

- a été informée des fins précises pour lesquelles les renseignements doivent être recueillis, utilisés et divulgués; et
- a accordé son consentement pour la collecte, l'utilisation et la divulgation de ses renseignements personnels aux fins précises qui lui ont été présentées avant ou au moment de la collecte des renseignements.

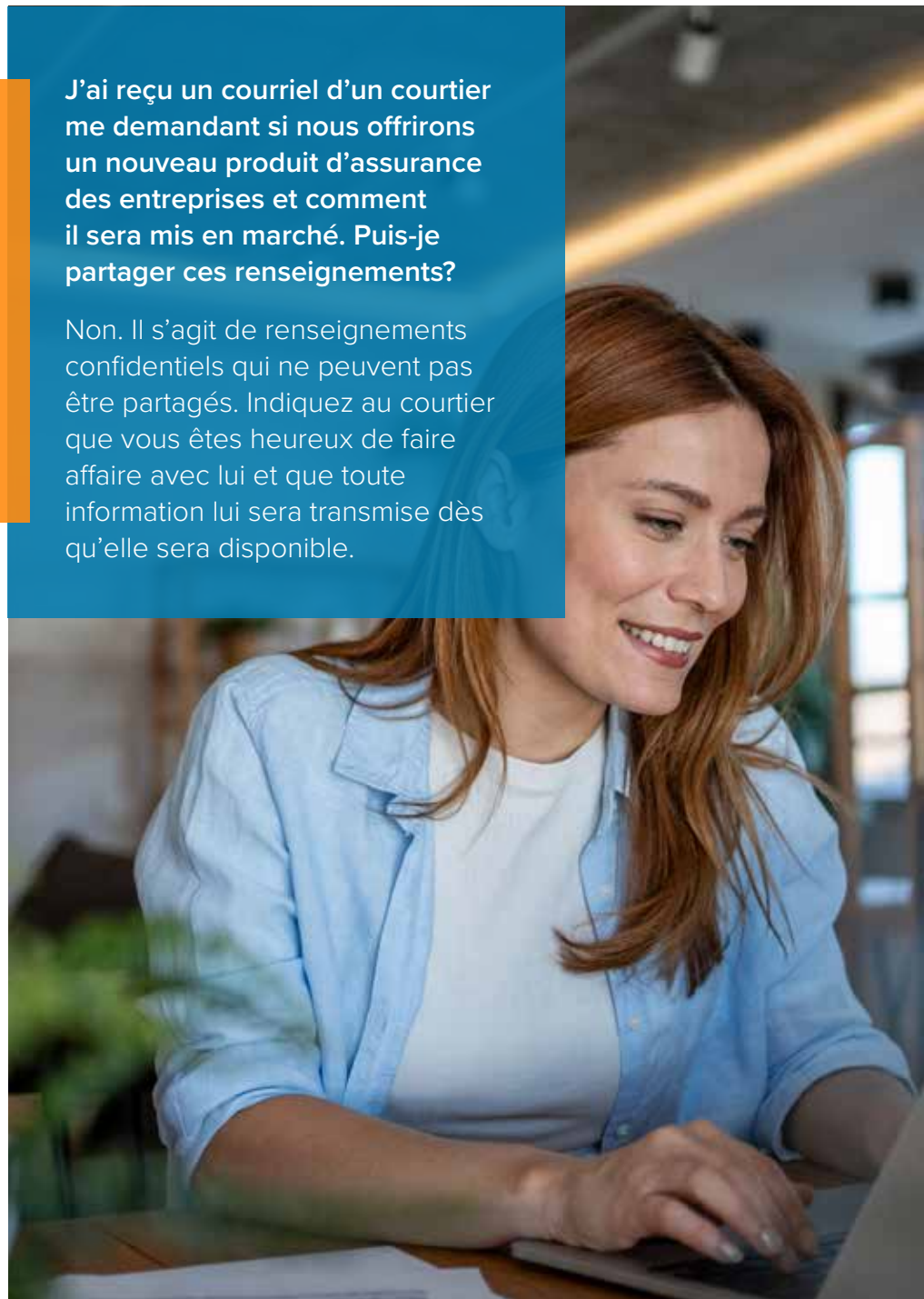
Il est interdit à Definity, ainsi qu'à toute personne agissant en son nom, de recueillir, d'utiliser ou de divulguer des renseignements personnels à d'autres fins que celles pour lesquelles chaque individu a accordé son consentement.

Pour toute question concernant la politique et les directives sur la protection des renseignements personnels de Definity, consultez la rubrique [Confidentialité](#) au bas de la page d'accueil d'e.Net.

Pour toute question ou préoccupation concernant la protection des renseignements personnels, communiquez avec votre gestionnaire, le bureau de la protection des renseignements personnels, les Ressources humaines ou faites appel au programme d'éthique.

J'ai reçu un courriel d'un courtier me demandant si nous offrirons un nouveau produit d'assurance des entreprises et comment il sera mis en marché. Puis-je partager ces renseignements?

Non. Il s'agit de renseignements confidentiels qui ne peuvent pas être partagés. Indiquez au courtier que vous êtes heureux de faire affaire avec lui et que toute information lui sera transmise dès qu'elle sera disponible.



UTILISATION DU COURRIER ÉLECTRONIQUE, D'INTERNET, DU TÉLÉPHONE ET DES RESSOURCES INFORMATIQUES

L'utilisation des ressources de Definity est régie par la Politique d'utilisation acceptable. Vous ne devriez pas vous attendre à la confidentialité lorsque vous utilisez des ressources de Definity. La direction a un droit d'accès à toute information enregistrée ou transmise par l'entremise des systèmes ou des appareils fournis par l'entreprise (incluant les ordinateurs portatifs, les ordinateurs, les tablettes et les appareils mobiles). **Toute utilisation des actifs, des ressources et des renseignements de l'entreprise — y compris l'utilisation personnelle — peut être surveillée, enregistrée et examinée à des fins de conformité.**

S'il y a lieu de croire qu'il y a eu infraction aux politiques ou règles de sécurité, le courriel, l'usage d'Internet, les réseaux sociaux, les messages textes ou la messagerie instantanée peuvent être surveillés et consultés. Les infractions possibles peuvent inclure des cas de bris de sécurité, d'activités illicites, de mauvais usage des ressources de l'entreprise, de discrimination et de harcèlement.

Utilisation des courriels, de la messagerie instantanée et de la messagerie par texte

L'utilisation limitée et occasionnelle du courriel, de messagerie instantanée ou de messagerie par texte à des fins personnelles non liées aux affaires est compréhensible et acceptable. Toutefois, vous devez faire preuve d'un sens des responsabilités et ne devez pas abuser de ce privilège. Vous ne devriez jamais utiliser votre adresse courriel professionnelle pour vous inscrire à des services personnels externes.

Les messages personnels non acceptables comprennent :

- les lettres faisant la promotion d'affaires personnelles;
- les documents inappropriés (p. ex., offensants, discriminatoires ou diffamatoires) qui peuvent projeter une mauvaise image de l'organisation ou de vous-même;
- les courriels ou messages de nature sexuelle.



Utilisation d'Internet

Vous ne pouvez pas télécharger ou installer tout logiciel non approuvé à partir d'Internet. Vous ne pouvez également pas connecter d'appareils personnels au réseau d'entreprise.

La politique d'utilisation d'Internet interdit l'accès à certaines catégories de sites, dont les suivants :

- divertissements pour adultes ayant un contenu sexuel;
- annonces personnelles et services de rencontre;
- piratage, contre-mesures et techniques de contournement;
- jeux d'argent, téléchargement de contenu audio/vidéo ou diffusion de médias pour des raisons personnelles;
- contenus racistes, haineux, religieux, de militance, extrémistes, violents et d'armes.

Utilisation du téléphone

Les téléphones d'entreprise (y compris les logiciels téléphoniques et les cellulaires) représentent un outil important dans l'exploitation de nos activités. Au besoin, vous pouvez régler des affaires personnelles sur un téléphone d'entreprise, il faut toutefois limiter le plus possible le nombre d'appels personnels et les garder brefs. Limitez les appels personnels aux appels qui ne génèrent aucuns frais (évités les appels interurbains).

Pour utiliser un téléphone cellulaire pendant un déplacement, utilisez un dispositif mains libres. Si vous n'avez pas de dispositif mains libres, quittez la route et immobilisez le véhicule.

Soyez toujours conscient des gens qui vous entourent lorsque vous faites affaire au téléphone ou à l'aide d'un logiciel téléphonique afin d'éviter de divulguer des renseignements de l'entreprise inappropriés.

Utilisation des actifs, des ressources, de l'information et de l'IA générative

L'utilisation des actifs, ressources et renseignements, y compris la mise en œuvre d'outils à l'intelligence artificielle générative (aussi appelée « l'IA ou l'IAG ») utilisant ces actifs, ressources et renseignements, devrait être faite conformément à la Politique d'utilisation acceptable, la norme d'utilisation de l'IA générative de Definity, la politique de protection des renseignements

personnels, la politique de divulgation, et toute autre politique pertinente de l'entreprise. L'utilisation de l'IA générative pour une application de travail individuelle n'est pas permise à moins d'obtenir l'autorisation de la haute direction de l'unité opérationnelle. Toute application d'entreprise d'IA générative utilisant des renseignements confidentiels, propriétaires et personnels doit être intégrée aux outils de l'entreprise qui protège adéquatement la sécurité et la confidentialité des données.

N'oubliez pas de toujours verrouiller votre poste de travail et vos appareils mobiles et de sécuriser tous les supports amovibles.

N'utilisez que des emplacements autorisés par Definity pour sauvegarder l'information et faites-le toujours avec les contrôles qui sont appropriés à la nature délicate de ces renseignements.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Norme de gestion des appareils mobiles qui se trouve sur e.Net, sous Notre entreprise > Sécurité de l'information > Ressources > Politiques [et normes en matière d'information et de cybersécurité](#).

Utilisation des médias sociaux

Definity s'attend à ce que toute personne qui participe à ces formes de médias sociaux le fasse en conformité avec nos lignes directrices et politiques d'entreprise. Le partage de votre opinion sur des blogues et autres médias sociaux est acceptable pourvu qu'il respecte nos directives en matière de médias sociaux et qu'il soit fait dans le respect, le professionnalisme et de bon ton.

Pour toute question ou préoccupation concernant les médias sociaux chez Definity, communiquez avec votre gestionnaire, l'équipe des affaires générales ou les Ressources humaines.

CONDUITE AVEC LES INTERVENANTS CLÉS

N'oubliez pas que vous représentez Definity et que vous devez adopter les normes professionnelles les plus élevées.

Comportements respectueux

En vous comportant de manière respectueuse, vous influencez les autres à atteindre les objectifs d'entreprise par la création de liens, la facilitation et les aptitudes de négociation. You retain composure when faced with difficult situations. You reflect the concerns of others, are easy to talk to, and maintain and build productive working relationships. You demonstrate respect and tolerance, and balance the needs of people who have different views, perspectives, and backgrounds. You encourage and seek to learn from others' perspectives, ideas, and experience.

Traitement équitable des clients

Vous devez vous efforcer de maintenir une culture qui met l'accent sur le traitement équitable de la clientèle et un excellent service dans toutes vos interactions avec la clientèle et dans toute solution élaborée pour cette dernière. Le traitement équitable doit être pris en considération à toutes les étapes de la vie d'un produit d'assurance, en commençant par la conception d'un produit et ne se terminant pas avant que toutes les obligations en vertu d'un produit aient été remplies. L'objectif du traitement équitable fait partie de la responsabilité du gestionnaire et devrait être intégré aux principes régissant tous les domaines de l'entreprise, y compris, mais sans s'y limiter, la gouvernance d'entreprise et la culture, la formation, la conception et le développement des produits, la stratégie de distribution et de promotion des produits, le traitement des réclamations et des plaintes, l'externalisation, la divulgation et la protection des renseignements personnels.

Communication avec les médias et le public

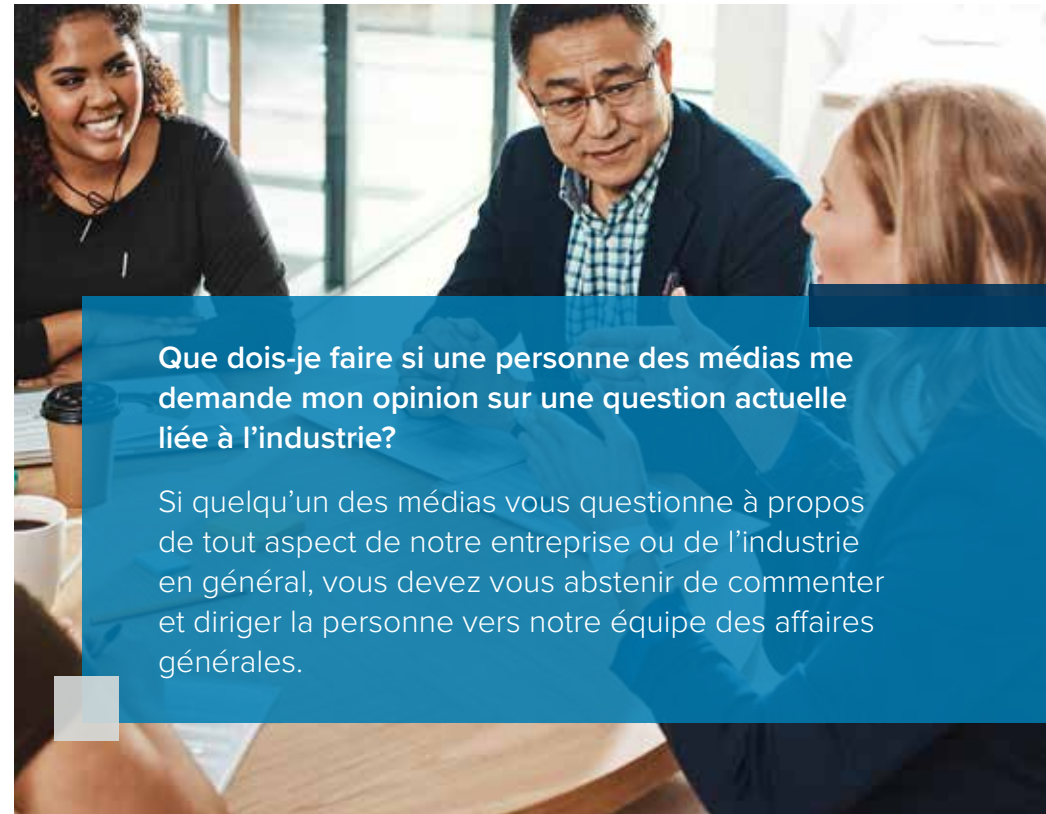
L'équipe des communications d'entreprise de Definity s'occupe de nos relations avec les médias et le public afin de projeter une image professionnelle et de protéger notre réputation. Si quelqu'un des médias vous demande de parler de n'importe quel aspect de notre entreprise ou de notre industrie en général, vous devez vous abstenir de tout commentaire. Dites-lui plutôt de communiquer avec notre équipe des communications d'entreprise qui est responsable de communiquer la position de Definity aux médias.

Seuls les porte-parole autorisés peuvent exprimer la position de Definity sur des questions d'ordre local et national touchant les activités ou les résultats financiers de Definity. Aucune autre personne n'est autorisée à parler au nom de Definity. Les porte-parole autorisés sont le président et chef de la direction et toute autre personne autorisée selon notre politique relative à la divulgation ou par écrit par le président et chef de la direction.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Politique de divulgation sur e.Net, sous [Notre entreprise > Gouvernance d'entreprise > Politique de divulgation](#).

Veuillez éviter d'émettre des déclarations personnelles en public pouvant être interprétées comme une position « officielle » de Definity.

Pour toute question ou préoccupation concernant la communication avec les médias et le public, communiquez avec votre gestionnaire, l'équipe des communications d'entreprise ou l'équipe des services juridiques.



Que dois-je faire si une personne des médias me demande mon opinion sur une question actuelle liée à l'industrie?

Si quelqu'un des médias vous questionne à propos de tout aspect de notre entreprise ou de l'industrie en général, vous devez vous abstenir de commenter et diriger la personne vers notre équipe des affaires générales.

MAINTIEN D'UNE ENTREPRISE SAIN

Definity est une entreprise socialement responsable résolue à créer et à soutenir un milieu de travail sécuritaire et sain. Elle appuie les principes relatifs à l'organisation du travail prévenant les maladies ou blessures professionnelles, et promeut le bien-être des employés et employées en offrant des ressources en matière de santé et de mode de vie.

Notre programme de bien-être vous fournit les outils et les ressources nécessaires pour adopter et maintenir des comportements sains grâce à la sensibilisation et à l'action. Le soutien de votre bien-être mental, physique, social et financier vous permet de faire de meilleurs choix de vie, tant au travail que dans nos communautés.

Pour de plus amples renseignements, consultez les Pratiques en matière de ressources humaines de Definity > [Chapitre 12 — Santé et sécurité au travail.](#)

Alcool et drogues

Les drogues illégales sont interdites en milieu de travail, y compris aux événements d'entreprise à l'extérieur des lieux. Les contenants d'alcool ouverts sont défendus sur les propriétés de la compagnie autre que dans les cas d'événements sociaux prévus et contrôlés pour lesquels les permis appropriés ont été obtenus.

La possession et l'utilisation de cannabis à des fins récréatives sont interdites en milieu de travail, y compris les événements d'entreprise à l'extérieur des lieux. La possession et l'utilisation de cannabis à des fins médicales sont autorisées sur les lieux de l'entreprise, selon les limitations établies par la Politique en matière de tabagisme et la Politique en matière de cannabis médical de Definity.

Vous ne devez pas vous présenter au travail ni être au travail (incluant le travail à distance) si vos facultés sont affaiblies par l'alcool ou la drogue (légale ou illégale). Si vous ne vous conformez pas à ces politiques relatives à l'usage d'alcool et de drogues, vous êtes passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement (sujet à l'obligation d'accommodement dans le cas d'un handicap lié à une dépendance).

Pour de plus amples renseignements, consultez les Pratiques en matière de ressources humaines de Definity > [Chapitre 2 — Éthique et attentes professionnelles.](#)

Pour toute question ou préoccupation concernant l'alcool ou les drogues, communiquez avec votre gestionnaire ou les Ressources humaines.



PROGRAMME D'ÉTHIQUE

Objectif

L'objectif du programme d'éthique de Definity est d'établir des procédures pour la soumission et le traitement confidentiels des plaintes, des rapports ou des renseignements concernant la dénonciation d'incidents.

Violation du Code

Les violations réelles ou potentielles du Code doivent être signalées à votre gestionnaire ou aux Ressources humaines, ou par l'entremise de notre programme de dénonciation et de signalement éthique, sauf si vous estimez de bonne foi que la violation a déjà été signalée. Les gestionnaires doivent signaler aux Ressources humaines toutes les violations réelles ou potentielles du Code qui leur sont signalées.

Qu'est-ce qu'un incident pouvant faire l'objet d'une dénonciation?

Une dénonciation d'incident est une préoccupation de bonne foi relative à des actes potentiellement répréhensibles, la comptabilité douteuse, les contrôles internes, la divulgation ou la vérification; la violation des dispositions relatives à l'intégrité du Code; le défaut de déclarer une violation importante d'une restriction substantielle d'une politique d'entreprise en conformité avec la divulgation de dispositions de cette police; la santé et la sécurité en milieu de travail; les problèmes environnementaux; d'autres menaces importantes à l'intégrité ou à la sécurité de Definity; ou des questions importantes liées aux ressources humaines de Definity. Pour des conseils sur la conduite acceptable, veuillez consulter nos autres politiques et procédures ou communiquer avec les Ressources humaines.

Les actes répréhensibles comprennent :

- la fraude;
- le détournement de l'actif de l'entreprise par un individu ou un groupe d'individus;
- l'acceptation de pots-de-vin ou d'avantages conférés;
- la violation des lois et règlements par des individus;
- la conduite consciente des affaires en violation directe avec les exigences juridiques et réglementaires par lesquelles l'entreprise est liée;
- les violations des normes de santé et de sécurité en milieu de travail, y compris la violence en milieu de travail

- l'atteinte à la santé ou la sécurité publique;
- le harcèlement et la discrimination;
- la falsification de dossiers, de contrats ou de rapports.
- le retrait, l'entreposage et l'utilisation inappropriés de renseignements de la clientèle ou de tiers recueillis par Definity;
- un comportement ou une pratique non conforme à la déontologie, y compris l'utilisation non éthique de l'IA;
- la violation du devoir fiduciaire.

La comptabilité douteuse, les contrôles internes, les procédures de divulgation ou les vérifications incluent :

- l'enregistrement contraire à l'éthique ou inapproprié de transactions financières contraires aux principes comptables de Definity;
- la divulgation contraire à l'éthique, incomplète ou inappropriée des renseignements financiers;
- la fausse déclaration de renseignements non financiers en appui aux états financiers;
- la fraude ou l'erreur délibérée dans la préparation, l'évaluation, la revue ou la vérification des états financiers, des dossiers ou des rapports de Definity;
- le contournement intentionnel des contrôles internes de Definity relatifs aux rapports financiers ou des contrôles de communication de l'information.

La « bonne foi » signifie que les intentions de la personne à l'origine du rapport sont honnêtes et qu'il y a une bonne raison de formuler le rapport. Il importe peu si les circonstances particulières signalées ont effectivement donné lieu à une mauvaise conduite. Le fait de formuler des accusations fausses ou malhonnêtes en toute connaissance de cause constitue une violation du Code et est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Les incidents pouvant faire l'objet d'une dénonciation

sont des actes répréhensibles, une comptabilité douteuse, des contrôles internes, des procédures de divulgation, des vérifications et des violations des dispositions relatives à l'intégrité du Code.

Dénonciation d'incident

Afin de permettre la dénonciation d'incidents, nous avons établi un partenariat avec Mitratesch Hotline Enterprise, qui se spécialise dans l'hébergement de systèmes de dénonciation confidentiels. Mitratesch a des antécédents reconnus d'intégrité, de discrétion et de confidentialité.

Le système Web de Mitratesch et son service d'assistance téléphonique (1 877 432-3584) fournissent des directives étape par étape pour dénoncer un incident en toute confidentialité et de façon anonyme. Mitratesch est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 et traitera votre rapport avec respect et en toute confidentialité. Lorsque vous utilisez le système Web de Mitratesch ou parlez avec leur équipe, vous recevrez des identifiants de connexion sécurisés pour faire le suivi de votre rapport.

D'une façon générale, vous devez transmettre vos préoccupations ou vos plaintes à l'aide des méthodes de divulgation en place, en commençant par votre gestionnaire.

Le programme d'éthique doit uniquement être utilisé lorsqu'aucune autre méthode de divulgation n'existe, lorsque les méthodes en place ne sont pas adéquates ou lorsque vous ne vous sentez pas à l'aise de les utiliser. Les rapports concernant les actes répréhensibles commis par un membre de la haute direction ou du conseil d'administration seront acheminés au président du conseil d'administration (si un rapport porte sur le président du conseil d'administration, il sera acheminé au président du Comité de gouvernance d'entreprise du conseil d'administration). Les rapports concernant les pratiques de comptabilité et de vérification douteuses seront automatiquement acheminés au président du comité de vérification du conseil d'administration. Les rapports concernant tout autre comportement inacceptable ou violation des politiques d'entreprise seront automatiquement acheminés à la vice-présidente principale et chef des ressources humaines et de la culture.

Enquêtes et traitement des violations

Les violations de bonne foi du Code seront traitées rapidement après une enquête. Si, à l'issue d'une enquête, il est déterminé qu'une violation du Code a été commise, une décision sera prise quant aux mesures correctives ou disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'au licenciement ou à des poursuites civiles ou pénales. Dans le cas des entrepreneurs, sous-traitants et fournisseurs travaillant avec ou pour le compte de Definity, les violations peuvent être traitées par des lettres d'avertissement, la cessation des relations commerciales ou d'autres moyens appropriés, selon les circonstances.

Lors d'une enquête, Definity déploiera ses meilleurs efforts raisonnables pour protéger la confidentialité et l'anonymat de toutes les parties plaignantes qui choisissent cette option, selon le besoin d'effectuer une enquête approfondie.

La politique de Definity ne tolère aucune forme de représailles ou de harcèlement à l'endroit des individus ayant soumis des plaintes de bonne foi par l'entremise du programme d'éthique. Les personnes dénonciatrices ne seront pas congédiées, rétrogradées, suspendues, menacées, harcelées ou maltraitées uniquement pour avoir signalé un incident pouvant faire l'objet d'une dénonciation de bonne foi — que l'incident soit signalé à un gestionnaire, aux Ressources humaines, aux services juridiques, à Mitratesch, aux forces de l'ordre ou aux organismes de réglementation. Il en va de même pour toute personne participant à l'enquête d'un rapport.



CONCLUSION

Le Code ne peut pas couvrir tous les aspects de la conduite éthique. Le bon sens et le bon jugement doivent être utilisés afin de déterminer ce qui constitue les comportements acceptables.

Tous les ans, vous devez passer en revue le Code et divulguer tout conflit d'intérêts, que vous l'ayez déjà fait ou non. Sauf dans la mesure où vous avez des mesures d'adaptation approuvées en termes d'aide à cette fin, vous devez également effectuer de manière indépendante l'évaluation de la formation connexe avec un taux de réussite de 100 %.

Pour toute préoccupation ou question concernant un aspect du Code — ou de ses politiques, procédures et directives associées — communiquez avec votre gestionnaire ou les Ressources humaines.



definity.

