



BANQUE DU CANADA  
BANK OF CANADA

# Code de conduite professionnelle et d'éthique



Mars 2025

Message du gouverneur : Un Code de la plus grande importance.....	6
Partie I : Introduction .....	8
1. Qui nous sommes .....	8
1.1 Contexte.....	8
1.2 Valeurs et promesse de la Banque.....	9
2. Qu'est-ce que le Code de conduite professionnelle et d'éthique?.....	10
3. Application du Code .....	10
4. Conformité au Code et aux lois applicables.....	11
Le Code est conforme au Code de valeurs et d'éthique du secteur public établi par le Conseil du Trésor.....	12
5. Procédures d'exonération.....	12
6. Déclaration et attestation de conformité.....	12
7. Manquement au Code .....	12
8. Où trouver de l'aide .....	13
Partie II : Milieu de travail .....	14
1. Un milieu de travail sûr, inclusif et équitable.....	14
2. Bien-être, santé et sécurité.....	14
3. Prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail.....	15
Votre rôle .....	15
4. Discrimination .....	15
5. Autres documents de référence .....	16
Partie III : Confidentialité.....	17
Votre rôle.....	17
Autres documents de référence .....	18
Partie IV : Conflits d'intérêts .....	19
1. Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts?.....	19
Votre rôle.....	20
À ne pas faire.....	20

2. Approvisionnement .....	20
3. Sollicitation en milieu de travail .....	21
4. Marques d'hospitalité, cadeaux et autres avantages.....	21
4.1 Cadeaux.....	22
4.2 Cadeaux et avantages interdits.....	23
4.3 Marques d'hospitalité .....	23
4.4 Relations sur le plan de la réglementation ou de la supervision.....	24
4.5 Cadeaux et marques d'hospitalité de certaines organisations.....	24
5. Voyages, interventions publiques, participation à des colloques, honoraires et défraiement	24
5.1 Voyages.....	24
5.2 Interventions publiques.....	25
5.3 Participation à des colloques.....	25
5.4 Honoraires et défraiement.....	25
6. Activités externes .....	26
6.1 Emploi à l'extérieur de la Banque .....	26
6.2 Nomination à titre de membre d'un conseil d'administration .....	27
6.3 Organismes communautaires ou sans but lucratif.....	27
6.4 Activités politiques.....	27
7. Offres d'emploi et départ de la Banque.....	28
7.1 Offres d'emploi.....	29
7.2 Mesures de transition.....	30
7.3 Mesures d'après-mandat .....	30
8. Délit d'initié et divulgation par l'initié.....	31
Partie V : Conduite des transactions financières personnelles.....	33
1. Introduction .....	33
Votre rôle.....	33
À ne pas faire.....	33

2. Vue d'ensemble des restrictions financières et des obligations de divulgation.....	34
2.1 Portée des restrictions.....	35
2.2 Restrictions appliquées à tout le monde.....	35
2.3 Restrictions supplémentaires et obligations de divulgation .....	36
3. Périodes d'interdiction de négociation .....	39
3.1 Champ d'application de l'interdiction de négociation .....	39
3.2 Périodes d'interdiction de négociation.....	40
3.3 Autres exigences en matière de négociation .....	40
4. Mesures relatives aux instruments sujets à restrictions et aux autres actifs .....	40
Partie VI : Traitement de l'information.....	42
1. Accès à l'information et protection des renseignements personnels .....	42
1.1 Accès à l'information.....	42
Votre rôle .....	42
1.2 Protection des renseignements personnels.....	42
Votre rôle .....	42
2. Gestion de l'information.....	43
3. Propriété intellectuelle.....	44
4. Utilisation des technologies de l'information.....	45
5. Autres documents de référence .....	45
Partie VII : Mise en œuvre du Code.....	47
1. Leaders.....	47
2. Bureau de la conformité et de l'éthique.....	48
3. Divulgation des manquements au Code ou à d'autres politiques.....	48
4. Supervision exercée par le Conseil d'administration .....	49
5. Autres documents de référence .....	50
Partie VIII : Définitions.....	51
« associé » .....	51

« conjointe » ou « conjoint » .....	51
« contrôle » .....	51
« entité sujette à restrictions ».....	52
« famille immédiate ».....	52
« fiducie sans droit de regard ».....	52
« fournisseur de services de paiement enregistré ».....	52
« institution financière ».....	52
« milieu de travail ».....	53
« négociation ».....	53
« titre » .....	53
Annexe I : Serment professionnel ou déclaration solennelle.....	54
Annexe II : Transactions financières .....	55
Aperçu.....	55
Instruments sujets à restrictions.....	55
Groupe A.....	55
Groupe B.....	56
Groupe C .....	57
Paiements de détail.....	58
Instruments autorisés.....	58
Membres de la famille immédiate et associés.....	59
Annexe III : Canaux et mécanismes de divulgation de la Banque .....	60
Code de conduite professionnelle et d'éthique .....	60
Politique de sécurité de la Banque.....	60
Politique sur un milieu de travail sain et sécuritaire .....	60
Politique sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail .....	61
Politique sur la divulgation d'information concernant des actes répréhensibles .....	61

## Message du gouverneur : Un Code de la plus grande importance

---

Nous nous sommes engagés à donner aux Canadiens et Canadiennes la confiance de saisir chaque occasion en favorisant la stabilité économique et financière. C'est la **promesse** que nous leur avons faite. Nos principes de longue date – l'excellence, l'intégrité et le respect – et les valeurs de notre organisation – anticiper l'avenir, inclure tout le monde, inspirer confiance – nous aident à tenir cette promesse.

Notre code de conduite professionnelle et d'éthique (le Code) établit les normes de conduite et d'éthique que nous devons toutes et tous observer pour tenir notre promesse et être fidèles à nos principes et valeurs.

En acceptant d'adhérer au Code, en toute connaissance de cause, vous permettez à la Banque de maintenir ses normes éthiques élevées et de préserver la grande confiance que le public lui accorde.

Le Code :

- explique les fonctions de la Banque
- décrit le type de culture institutionnelle que nous voulons promouvoir
- énonce les devoirs de chacune et chacun par rapport au respect de la vie privée, à la confidentialité et aux conflits d'intérêts
- contient des directives au sujet de la conduite des transactions financières personnelles
- présente les politiques et principes qui visent à faire de la Banque un milieu de travail sûr, inclusif et équitable – un milieu où votre sentiment d'appartenance, votre bien-être et votre sécurité sont de la plus haute importance, et où ne sont tolérées ni les discriminations, ni les formes de harcèlement et de violence

Bien que votre conception du bien et du mal puisse guider votre conduite dans la plupart des cas, le Code vous aide à reconnaître et à gérer les situations ambiguës. Il



explique aussi à qui s'adresser pour soulever des questions ou des préoccupations, et comment signaler tout manquement présumé.

Une fois par an, vous devez :

- remplir un questionnaire en ligne dont l'objet est d'expliquer le Code et les politiques qui s'y rattachent
- confirmer que vous comprenez et observez le Code

Lorsque vous ferez cet exercice, prenez le temps de lire attentivement chaque section. Il est important que nous soyons toutes et tous à la hauteur des attentes qui s'imposent au personnel de la Banque, qu'il s'agisse de mériter la confiance placée en nous par le public ou de respecter nos collègues.

Le Code est revu au besoin afin de tenir compte des pratiques exemplaires de gouvernance, de l'expérience acquise et des circonstances. Si vous avez des commentaires ou suggestions en vue d'améliorer le Code, nous vous invitons à les adresser au [Bureau de la conformité et de l'éthique](#).

## Partie I : Introduction

---

### 1. Qui nous sommes

#### 1.1 Contexte

La Banque du Canada, à titre de banque centrale du pays, est une institution publique dotée d'importantes fonctions de politique publique. Les décisions de la Banque ont des effets directs ou indirects sur les activités et le gagne-pain d'un grand nombre de personnes. Avec nos collègues de partout au pays, nous sommes, en dernier ressort, responsables de l'ensemble de nos actes devant le Parlement et le public. Notre forte culture nous pousse à donner le meilleur de nous-mêmes et à inspirer les autres à se dépasser.

La *Loi sur la Banque du Canada* établit le cadre législatif qui s'applique à l'institution, sa structure de gouvernance ainsi que son mandat, qui consiste à « favoriser la prospérité économique et financière du Canada ». La Banque s'emploie à réaliser son mandat grâce au travail qu'elle accomplit dans ses grandes sphères de responsabilité :

- Politique monétaire
- Système financier
- Monnaie
- Gestion financière
- Supervision des paiements de détail

La Banque mène la politique monétaire de façon à favoriser la confiance dans la valeur de la monnaie par le maintien de l'inflation à un niveau bas, stable et prévisible. Elle travaille, de concert avec d'autres organismes gouvernementaux et les acteurs du marché, à promouvoir la fiabilité et l'efficience du système financier. Seule institution habilitée à émettre des billets de banque au pays, la Banque est chargée de prévenir la contrefaçon de la monnaie canadienne. Elle agit à titre d'agent financier du gouvernement du Canada dans la gestion des fonds de ce dernier et de la dette publique. Elle fournit également des services bancaires aux banques commerciales, aux autres institutions financières et aux banques centrales étrangères. La Banque est chargée de superviser les fournisseurs de services de paiement afin de renforcer la

confiance à l'égard de la sécurité et de la fiabilité de leurs services, tout en protégeant les utilisatrices et utilisateurs contre certains risques.

## 1.2 Valeurs et promesse de la Banque

Les valeurs de la Banque guident nos décisions et nos actions. En plus des principes qui nous guident depuis toujours – *excellence, intégrité et respect* –, trois grandes valeurs définissent notre prise de décision, notre éthique de travail et notre conduite dans nos relations.

### **Anticiper l'avenir**

Nous allons de l'avant et cherchons toujours à innover, conciliant notre responsabilité de contrôler les risques et notre détermination à apporter des solutions toujours meilleures.

### **Inclure tout le monde**

Nous favorisons la diversité des points de vue et des talents, ayant à cœur de nous comprendre mutuellement et d'apprendre les uns des autres – au sein de notre organisation et aux quatre coins de notre vaste pays.

### **Inspirer confiance**

Nous respectons nos engagements et expliquons clairement le but de nos politiques et actions pour gagner la confiance de la population canadienne. Plus nos objectifs sont compris, plus nous sommes à même de les atteindre tout le monde ensemble.

En appliquant nos valeurs, nous prenons un engagement à l'égard de nos collègues et de la population que nous servons. Cet engagement est contenu dans la promesse de la Banque. Cette promesse exprime ce que nous représentons, ce que nous visons et ce que nous nous efforçons d'atteindre jour après jour.

Nous donnons à la population canadienne la confiance de saisir chaque occasion en :

- favorisant la stabilité économique et financière
- affrontant les changements incessants avec rigueur et intégrité
- contribuant à accroître la prospérité collective

***Les Canadiens et Canadiennes comptent sur nous.***

## 2. Qu'est-ce que le Code de conduite professionnelle et d'éthique?

Le Code de conduite professionnelle et d'éthique (le Code) de la Banque donne des directives claires au sujet des attentes que la Banque a en ce qui concerne le respect des normes de conduite personnelle les plus élevées. Sont intégrés au Code les valeurs essentielles et les engagements énoncés dans les valeurs et la promesse de la Banque. En publiant le Code et en annonçant publiquement l'engagement que nous avons pris de respecter ces normes élevées, nous renforçons la confiance du public dans l'intégrité de notre institution.

Le Code ne fournit pas des solutions à toutes les situations auxquelles vous pourriez faire face. La Banque présume que vous faites preuve de discernement dans vos activités courantes et que vous demandez de l'aide, au besoin.

## 3. Application du Code

Le Code vise tous les employés – qu'ils soient actifs ou en congé –, y compris ceux qui sont en détachement à la Banque. Les entrepreneurs, les consultantes et consultants et les mandataires de la Banque doivent en tout temps :

- observer les dispositions du Code qui les touchent
- respecter l'esprit du Code

Un certain nombre d'entre vous ont accès à un éventail de renseignements qui ne relèvent pas du domaine public. Si tel est votre cas, vous devez observer des règles particulières relatives à vos transactions personnelles et à la divulgation de vos intérêts financiers. Pour en savoir plus, veuillez consulter la [partie V : Conduite des transactions financières personnelles](#).

La Banque comprend que vous voulez maintenir vos affaires personnelles dans la sphère privée et ne souhaite pas y porter atteinte.

Néanmoins, dans certaines circonstances, la Banque demandera des renseignements sur les [membres de votre famille immédiate](#) ou vos [associés](#) pour vous permettre de prévenir ou de résoudre tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. Ces informations visent à vous protéger des conséquences pouvant découler d'une conduite non préméditée mais inappropriée d'un membre de votre famille immédiate ou d'un associé.

Les administratrices et administrateurs de la Banque sont assujettis à un [code](#) distinct, qui s'harmonise avec le Code.

## 4. Conformité au Code et aux lois applicables

Le Code établit des principes éthiques et traite des principales questions qui sont susceptibles de se poser dans l'exercice de vos fonctions. Le Code ne donne qu'un aperçu de la conduite professionnelle à adopter. Il ne peut pas tenir compte de toutes les circonstances, obligations légales ou différences culturelles possibles et imaginables.

Il vous faut suivre ces lignes directrices de base :

- faire preuve d'honnêteté et d'impartialité en tout temps dans l'exercice de vos fonctions
- en aucun cas, n'utiliser à des fins privées ni ne divulguer sans autorisation des renseignements confidentiels ou de nature délicate obtenus dans l'exercice de vos fonctions à la Banque
- utiliser en tout temps les ressources technologiques et les biens de la Banque de façon prudente et responsable pour répondre à des besoins opérationnels
- éviter toute activité hors du travail qui pourrait raisonnablement être perçue comme un conflit d'intérêts
- traiter toujours les autres de façon digne, respectueuse, courtoise et équitable

Lorsque vous vous trouvez dans une situation où la bonne conduite à suivre n'est pas évidente, le Code peut vous aider à prendre une décision. Posez-vous les questions suivantes et, si un doute subsiste, demandez conseil :

- Est-ce légal?
- Est-ce que ça respecte le Code?
- Pourrais-je justifier mes décisions devant les autres (collègues, leaders, public)?
- Est-ce que le geste que je m'apprête à poser pourrait entraîner une perte de confiance du public ou nuire à la réputation de la Banque?
- Est-ce que le geste que je m'apprête à poser ferait du tort à mes collègues ou au milieu de travail?
- Existe-t-il une autre solution qui n'entraîne pas de conflit éthique?

En plus de devoir vous conformer au Code, il vous faut observer l'ensemble des politiques, procédures, processus et pratiques organisationnelles de la Banque. Vous

devez également respecter les dispositions pertinentes des lois de portée générale, telles que :

- le *Code criminel*
- le *Code canadien du travail*
- la *Loi canadienne sur les droits de la personne*
- la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
- la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*

Le Code est conforme au [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#) établi par le Conseil du Trésor.

## 5. Procédures d'exonération

Si vous désirez obtenir une exemption à une disposition du Code pour éviter des contraintes excessives ou injustifiées, vous devez en faire la demande, par écrit, à l'[avocate générale et secrétaire générale ou avocat général et secrétaire général](#), et y décrire votre situation et la nature de l'exonération demandée.

Toutes les demandes d'exonération, sauf celles des membres du Conseil de direction, sont généralement soumises à la décision de la gouverneure ou du gouverneur. Celles des sous-gouverneures ou sous-gouverneurs le sont également, et toute exonération accordée est communiquée aussi au Conseil d'administration. Les demandes émanant de la première sous-gouverneure ou du premier sous-gouverneur et de la gouverneure ou du gouverneur sont généralement soumises à la décision du Conseil d'administration.

## 6. Déclaration et attestation de conformité

À votre entrée en fonction, vous devez confirmer que vous avez pris connaissance du Code et que vous vous y conformez. Vous devrez aussi le faire chaque année par la suite et si vos fonctions ou votre situation personnelle changent de façon importante.

## 7. Manquement au Code

Toute conduite illégale, malhonnête ou contraire à l'éthique constitue un manquement au Code, peu importe si celui-ci aborde cette conduite particulière ou non. La conformité au Code est une exigence clé de votre emploi à la Banque. Si votre conduite n'est pas conforme aux normes établies dans le Code ou est autrement illégale,

malhonnête ou contraire à l'éthique, vous pourriez faire l'objet de mesures correctives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

En acceptant de travailler à la Banque, les entrepreneurs, les consultantes et consultants et les mandataires de la Banque, ainsi que les personnes en détachement auprès de celle-ci, acceptent de se conformer au Code. Un manquement au Code pourrait entraîner :

- la résiliation de contrats
- l'impossibilité de présenter sa candidature pour obtenir des contrats à l'avenir
- la fin du détachement

La Banque se réserve le droit de signaler les manquements au Code aux autorités de réglementation ou aux organismes d'application de la loi, et pourrait se voir dans l'obligation de le faire.

## 8. Où trouver de l'aide

La Banque se soucie de votre avis et reconnaît que vous êtes souvent les personnes les mieux placées pour assurer le respect du Code et d'autres politiques. Veuillez consulter l'[annexe III : Canaux et mécanismes de divulgation de la Banque](#) ou contacter le Bureau de la conformité et de l'éthique pour savoir comment faire part de vos préoccupations ou signaler un manquement présumé au Code ou à d'autres politiques.

## Partie II : Milieu de travail

---

La Banque s'attache à maintenir un milieu de travail sûr, inclusif, équitable et bilingue, exempt de discrimination, de harcèlement et de violence. Elle veille à ce que son milieu de travail :

- protège la dignité et l'estime de soi de ses employés
- permette la valorisation des différences individuelles
- favorise l'épanouissement professionnel et personnel de ses employés, de même que leur bien-être et leur sentiment d'appartenance

### 1. Un milieu de travail sûr, inclusif et équitable

La Banque vous offre un [milieu de travail](#) assurant l'équité des chances, des résultats et des expériences en matière d'emploi, et exempt d'obstacles causés par des pratiques discriminatoires motivées par :

- la race, ou l'origine nationale ou ethnique
- la couleur
- la religion
- l'âge
- le sexe
- l'orientation sexuelle
- l'identité ou l'expression de genre
- l'état matrimonial
- la situation de famille
- la déficience
- les caractéristiques génétiques
- l'état de personne graciée

### 2. Bien-être, santé et sécurité

La Banque mène ses activités en faisant preuve d'un engagement sans cesse renouvelé à l'égard du bien-être, de la santé et de la sécurité de toutes les personnes ayant accès à son milieu de travail. Puisque la sécurité est une responsabilité partagée, il vous incombe de prendre toutes les précautions raisonnables et nécessaires pour veiller à votre santé et à votre sécurité de même qu'à celles de votre entourage professionnel. Il

est aussi de votre devoir de signaler rapidement les incidents, les blessures et les situations dangereuses (liées à des conditions ou à des comportements non sécuritaires).

### 3. Prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

La Banque ne tolère aucune forme de harcèlement ou de violence en [milieu de travail](#) et prendra toutes les mesures qui s'imposent pour prévenir de tels comportements. Il est de votre responsabilité d'aider à faire en sorte que votre milieu de travail demeure exempt de toute forme de harcèlement et de violence.

Quiconque fait un signalement ou dépose une plainte ne subira pas de représailles et peut compter sur le soutien de l'Équipe chargée des relations avec les employés.

#### Votre rôle

- Traiter les autres comme vous aimeriez l'être : avec dignité, respect, courtoisie et équité.
- Ne pas vous livrer ou contribuer à la discrimination, à la violence ou au harcèlement.
- Exercer votre autorité de façon équitable et respectueuse.
- Vous exprimer pour dénoncer les comportements suivants à votre endroit ou envers d'autres :
  - harcèlement
  - discrimination
  - violence

### 4. Discrimination

La Banque ne tolère pas la discrimination. Elle s'engage à prendre des mesures pour prévenir la discrimination liée à tout motif de distinction illicite établi dans la [Loi canadienne sur les droits de la personne](#) et à agir rapidement si des incidents lui sont signalés.

## 5. Autres documents de référence

- [Notre milieu de travail diversifié et ouvert](#)
- [Donner vie à nos valeurs : Stratégie sur l'équité, la diversité et l'inclusion 2022-2024](#)
- [Politique sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail](#)
- [Politique sur l'équité en matière d'emploi](#)
- [Canaux et mécanismes de divulgation de la Banque](#)
- [Politique sur un milieu de travail sain et sécuritaire](#)
- [Lignes directrices sur les mesures d'adaptation](#)
- [Plan d'accessibilité 2023-2025](#)
- [Plan d'action pour la réconciliation](#)

## Partie III : Confidentialité

---

À votre embauche à la Banque, vous avez signé un serment professionnel ou une déclaration solennelle tels que ceux présentés à l'[annexe I](#). En plus de ce serment ou de cette déclaration, vous devez respecter certaines obligations légales, notamment assurer la confidentialité des renseignements de la Banque et de ceux de tiers obtenus dans le cadre de votre relation avec l'institution. Ces obligations s'appliquent à toutes les situations relevant de vos fonctions à la Banque et subsistent indéfiniment après la fin de votre emploi auprès de l'institution.

Il est interdit de communiquer à toute personne non autorisée des renseignements sur les activités et les affaires de la Banque (ou d'un tiers) que vous obtenez dans l'exercice de vos fonctions à la Banque. Vous ne devez pas utiliser les renseignements ainsi obtenus dans le but d'en tirer un bénéfice personnel pour vous, votre famille ou une autre personne de votre entourage. Vous ne devez divulguer des renseignements confidentiels que dans la mesure nécessaire à l'exercice de vos fonctions à la Banque.

Vous pouvez transmettre des informations publiques concernant la Banque, mais ne devez jamais communiquer à des tiers, d'anciens employés de la Banque ou des membres de votre famille des données ou renseignements privilégiés sur les activités de l'institution ni dévoiler des données ou informations personnelles au sujet de vos collègues.

### Votre rôle

- Conserver en sûreté les documents sur support papier ou électronique contenant des renseignements confidentiels.
- Éviter d'aborder des sujets confidentiels dans des endroits où vous risquez d'être entendu (p. ex., des lieux publics tels qu'un ascenseur, un couloir, un avion, un restaurant, un autobus ou un taxi).
- Faire preuve de prudence lorsque vous abordez des sujets confidentiels à l'aide d'un cellulaire ou d'autres appareils sans fil.
- Transmettre des documents confidentiels par voie électronique seulement si la transmission est sécurisée, et conformément à la Politique de sécurité de la Banque et aux normes connexes.
- Ne copier des documents confidentiels qu'en cas de besoin.

Vous devez vous abstenir de toute discussion publique, dans les médias ou ailleurs, sur les activités, les affaires, les politiques et l'organisation de la Banque. Seule une personne dûment désignée comme porte-parole est autorisée à faire des déclarations ou à émettre des commentaires concernant la position de la Banque sur un sujet donné. Pour en savoir plus, veuillez consulter la page « [Communiquer avec l'extérieur](#) ».

N'hésitez pas à rappeler à vos collègues qu'il est interdit de discuter des activités de la Banque dans les lieux publics. Vous pouvez aussi vous adresser à votre leader si vous avez des inquiétudes concernant le respect de la confidentialité de certaines informations.

## Autres documents de référence

- [Communiquer avec l'extérieur](#)
- [Politique de sécurité de la Banque](#)
- [Politique sur la cybersécurité](#)
- [Norme opérationnelle : Sécurité de l'information](#)
- [Politique sur l'utilisation des technologies de l'information de la Banque](#)

## Partie IV : Conflits d'intérêts

---

### 1. Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts?

Acquérir puis maintenir une réputation d'honnêteté et d'intégrité – des ingrédients incontournables pour nous aider à remplir la promesse que nous avons faite aux Canadiens et Canadiens – sont des actions gouvernées en partie par la perception du public. Même l'apparence d'un conflit d'intérêts peut être nuisible, tant pour vous que pour la Banque.

Un conflit d'intérêts se produit lorsque votre travail à la Banque pourrait être indûment influencé par une activité, une relation ou un intérêt externes ou personnels. Vous devez en tout temps vous abstenir d'utiliser ou de tenter d'utiliser votre situation à la Banque dans le but d'obtenir un avantage indu pour vous, votre famille ou une autre personne de votre entourage. Vous devez également prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter les conflits d'intérêts réels potentiels ou apparents. Dans le doute, demandez-vous si la situation :

- résisterait à l'épreuve d'un examen public
- pourrait entraîner une perte de confiance envers la Banque ou vous-même ou nuire à votre réputation ou à celle de la Banque

Vous êtes en situation de conflit d'intérêts si vous avez un intérêt qui pourrait influencer, de quelque façon que ce soit, vos décisions, votre rendement ou votre capacité d'exercer vos fonctions et vos responsabilités de manière objective et efficace. Le fait de vous retrouver dans une situation de conflit d'intérêts ne constitue pas nécessairement un manquement au Code. Mais ne pas divulguer une de ces situations est un manquement.

Le conflit d'intérêts n'est pas toujours évident. Si vous vous demandez si une situation, une transaction ou une relation constitue un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, vous devez en informer immédiatement votre leader, le Bureau de la conformité et de l'éthique ou l'avocate générale et secrétaire générale ou avocat général et secrétaire général.

N'oubliez pas que tout conflit entre vos intérêts personnels et ceux de la Banque doit être résolu en faveur de cette dernière.

## Votre rôle

- Divulguer tout intérêt personnel ou financier important que vous possédez dans des organisations liées par contrat à la Banque.
- Divulguer tout intérêt personnel ou intérêt de votre famille ou d'une autre personne de votre entourage dans toute partie qui tente de nouer des rapports avec la Banque.
- Divulguer toute relation personnelle avec un membre du personnel, un entrepreneur ou une consultante ou un consultant de la Banque qui pourrait être perçue comme donnant lieu à un conflit d'intérêts.
- Accepter uniquement les cadeaux ou avantages provenant de tiers autorisés en vertu de l'[article 4 de la présente partie](#).
- Comprendre les dispositions de la [partie V : Conduite des transactions financières personnelles](#) et vous y conformer.

## À ne pas faire

- Participer à des discussions et décisions sur des questions auxquelles vous, votre famille ou une autre personne de votre entourage est partie.
- Donner publiquement votre caution à un produit ou à un fournisseur.
- Participer, hors du travail, à des activités ou à des entreprises susceptibles de concurrencer la Banque ou de nuire à la réputation de celle-ci.
- Utiliser votre situation à la Banque pour favoriser vos intérêts personnels ou ceux de votre famille ou de votre entourage.

## 2. Approvisionnement

La Banque s'emploie à assurer un processus d'approvisionnement conforme à la loi et à la [Politique sur l'approvisionnement](#), transparent, équitable et éthique. Afin de maintenir la confiance du public, vous devez vous abstenir de traiter avec les fournisseurs, ou d'autres tiers, d'une manière qui pourrait susciter le doute quant à la détermination de la Banque d'atteindre ces objectifs.

Plus particulièrement, vous devez éviter d'être partie à une entente entre la Banque et un fournisseur si vous, votre famille ou une autre personne de votre entourage avez des intérêts dans ce fournisseur ou si vous ou ces dernières pourriez tirer un bénéfice personnel de l'entente. Vous devez divulguer immédiatement tout intérêt personnel à

l'égard d'un tiers susceptible de participer à une future activité d'approvisionnement. Vous avez également l'obligation de vous retirer de toute discussion sur une activité d'approvisionnement concernant ce tiers.

Il vous est interdit d'accepter – directement ou indirectement – des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages, de quelque forme que ce soit, d'un tiers participant à une activité d'approvisionnement, sauf dans la mesure permise à l'[article 4 : Marques d'hospitalité, cadeaux et autres avantages](#).

### 3. Sollicitation en milieu de travail

La Banque autorise les activités volontaires de collecte de fonds organisées en [milieu de travail](#) au profit de la campagne [Bâtir notre collectivité](#).

Vous ne devez pas faire de sollicitation pour :

- en tirer un bénéfice personnel
- des fins politiques
- recueillir des fonds dans le cadre d'activités où la personne verse une somme afin d'avoir la chance de gagner un prix (p. ex., les loteries, les tirages au sort et les tirages selon la formule 50-50)
- obtenir des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres formes de dons auprès de fournisseurs de services, d'[entités sujettes à restrictions](#) ou d'autres tiers

Il est permis de solliciter personnellement des collègues ou de leur vendre des articles au profit d'organismes de bienfaisance ou sans but lucratif, à condition de ne pas :

- faire pression sur ses collègues pour obtenir leur participation ou un don
- utiliser les ressources et systèmes de l'institution tel le service de messagerie électronique à des fins de sollicitation générale autres que celles qui ont été approuvées par la Banque
- interrompre ses collègues durant leurs heures de travail

### 4. Marques d'hospitalité, cadeaux et autres avantages

La Banque se préoccupe de la perception qu'a le public de la façon dont elle traite les cadeaux, les marques d'hospitalité et les autres avantages. Vous devez vous abstenir de solliciter des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages relativement à

votre emploi à la Banque. Les cadeaux, les marques d'hospitalité ou les autres avantages offerts à des membres de votre famille ou à des personnes de votre entourage peuvent également entraîner un conflit d'intérêts réel ou apparent.

Il vous est parfois possible d'accepter des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages offerts par des [entités sujettes à restrictions](#) ou d'autres tiers qui ont ou sont susceptibles d'avoir des relations commerciales ou des rapports d'affaires avec la Banque, dans la mesure où ils répondent aux critères suivants :

- Ils demeurent dans les limites du convenable et sont conformes aux normes habituelles en matière de courtoisie et d'hospitalité.
- Ils n'influencent pas ou ne semblent pas influencer votre jugement ou l'exercice de vos fonctions à la Banque.
- Ils ne compromettent pas ou ne semblent pas compromettre votre objectivité, votre impartialité ou votre intégrité ou celles de la Banque.
- Ils ne paraissent pas excessifs ou de goût douteux ni ne sont susceptibles d'avoir des répercussions négatives sur votre réputation ou celle de la Banque.
- Ils sont conformes aux exigences du Code.

En cas de doute, adressez-vous à votre leader ou au Bureau de la conformité et de l'éthique.

## 4.1 Cadeaux

Vous pouvez accepter :

- les cadeaux non sollicités d'une valeur de 100 \$ ou moins (sauf ceux indiqués au paragraphe 4.2 du présent article) dans la mesure où la valeur cumulative des cadeaux provenant d'une même source n'excède pas 200 \$ au cours d'une période de 12 mois – les cadeaux dont la valeur se situe entre 100 \$ et 200 \$ peuvent être acceptés sous réserve de l'approbation écrite de votre leader, tandis que ceux dont la valeur dépasse 200 \$ ne peuvent être acceptés sans l'approbation écrite du Bureau de la conformité et de l'éthique
- les cadeaux d'une valeur modique offerts par les responsables de l'organisation d'un colloque, d'un séminaire, d'un atelier ou d'un cours afin d'encourager les gens à s'inscrire, dans la mesure où la valeur cumulative des cadeaux pour une même activité n'excède pas 100 \$

- les prix gagnés dans le cadre d'activités, à l'issue d'un tirage au sort ou d'un concours d'adresse, et dont la valeur n'excède pas 100 \$

Les mêmes lignes directrices et limites s'appliquent lorsque nous remettons ou offrons des cadeaux ou des prix à des membres du personnel à l'interne et à des parties prenantes à l'externe.

Si vous estimatez qu'un refus pourrait raisonnablement vexer la donatrice ou le donateur, il vous est permis d'accepter le cadeau offert, mais vous devez le remettre immédiatement au Bureau de la conformité et de l'éthique.

## 4.2 Cadeaux et avantages interdits

Il vous est interdit d'accepter, directement ou indirectement :

- de l'argent liquide, des crédits en magasin, des biens ou des services
- des réductions de prix sur des biens ou services consenties pour que vous en tirez un bénéfice personnel
- un traitement préférentiel de quelque forme que ce soit dans une entreprise commerciale
- des prêts d'argent, de matériel ou d'équipement offerts sur une base préférentielle
- des billets pour des activités sportives ou de divertissement ou des invitations à ces activités
- des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages provenant d'un tiers participant à un processus concurrentiel

## 4.3 Marques d'hospitalité

En général, vous devez refuser l'invitation à une activité parrainée par un fournisseur actuel ou éventuel lorsque votre présence à cette activité compromettrait ou semblerait compromettre votre objectivité ou votre intégrité, ou celles de la Banque.

La Banque reconnaît toutefois qu'un repas d'affaires occasionnel (payé par un tiers) ou un repas offert dans le cadre d'une activité réunissant un grand nombre de personnes et à laquelle vous assistez pour le compte de la Banque peut servir un intérêt commercial légitime et favoriser des relations d'affaires fructueuses.

Dans certaines circonstances, sous réserve de l'approbation du Bureau de la conformité et de l'éthique, vous pouvez également accepter une invitation à une activité parrainée par un fournisseur de la Banque ou une entité ayant des relations d'autre nature avec celle-ci.

#### **4.4 Relations sur le plan de la réglementation ou de la supervision**

Lorsque la Banque entretient des relations de réglementation ou de supervision avec une institution et que vous avez le droit de prendre des décisions relativement à l'état de cette institution, vous devez refuser les cadeaux et les avantages provenant de celle-ci, à l'exception des articles ayant une faible valeur intrinsèque. Vous devez également prendre des mesures raisonnables pour payer l'ensemble des marques d'hospitalité reçues de ce tiers.

#### **4.5 Cadeaux et marques d'hospitalité de certaines organisations**

La Banque est consciente que des personnes, des associations, des gouvernements, des banques centrales et des institutions n'ayant pas de relation commerciale ou de rapport d'affaires avec elle peuvent vous offrir des cadeaux ou des marques d'hospitalité. Dans pareille situation, la possibilité d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent est beaucoup moins grande. Vous pouvez accepter les cadeaux et les marques d'hospitalité offerts par de telles personnes ou organisations, dans la mesure où leur valeur n'excède pas 200 \$ et que votre acceptation est conforme à l'esprit et aux dispositions du Code.

Vous devez informer par écrit le Bureau de la conformité et de l'éthique lorsque vous recevez un cadeau ou un avantage d'une valeur supérieure à 200 \$.

### **5. Voyages, interventions publiques, participation à des colloques, honoraires et défraiement**

#### **5.1 Voyages**

En tant qu'institution publique, la Banque administre efficacement ses ressources, fait preuve de discernement et de prudence, et agit avec intégrité dans le cadre de ses activités liées aux voyages d'affaires. Quand vous êtes en mission autorisée pour le compte de la Banque, vous devez appliquer des pratiques en la matière qui sont appropriées, raisonnables, efficaces et justes, en plus d'être conformes aux objectifs opérationnels de l'institution.

Pour en savoir plus, veuillez consulter la [Politique concernant les voyages d'affaires](#) et la [Politique sur l'accueil](#).

## 5.2 Interventions publiques

Lorsque vous recevez une invitation à prendre la parole, en tant que représentante ou représentant de la Banque, dans le cadre d'un colloque ou d'une autre activité, vous devez :

- consulter la section [Communiquer avec l'extérieur](#) (sous [Soutien à la communication](#), dans Banque centrale) et suivre les lignes directrices qui s'y trouvent
- obtenir l'[autorisation](#) préalable de votre département avant d'accepter l'invitation
- veiller à ce que les renseignements présentés ne soient pas confidentiels ou susceptibles de procurer aux personnes qui participent au colloque un avantage indu dans leurs relations avec la Banque ou un organisme gouvernemental

En votre qualité de conférencière ou conférencier, vous pouvez accepter les marques d'hospitalité offertes à l'ensemble des personnes participantes. Vous pouvez également accepter les témoignages de gratitude qui constituent des cadeaux admissibles au sens du Code. Tout paiement additionnel que vous recevez en contrepartie de votre exposé et que vous êtes incapable de refuser doit être immédiatement remis au Bureau de la conformité et de l'éthique.

## 5.3 Participation à des colloques

Lorsque vous recevez une invitation à un événement, un colloque ou un séminaire externes pour y assister ou y prendre la parole en tant que représentante ou représentant de la Banque, vous devez obtenir l'approbation de votre département avant d'accepter l'invitation. En général, la Banque rembourse les dépenses liées à votre participation au colloque, mais il peut y avoir des exceptions dans le cas où ces dépenses sont payées par l'organisation hôte (p. ex., une autre banque centrale, une université, une organisation internationale ou autre entité sans but lucratif).

## 5.4 Honoraires et défraiement

Vous devez refuser tout versement d'honoraires, toute offre de défraiement et toute remise de prix proposés dans le cadre de vos activités publiques ou discours, ou en lien

avec vos rapports d'évaluation de travaux de recherche, documents de travail ou articles, si le sujet traité est directement lié à vos fonctions officielles à la Banque.

Dans certaines situations où vous estimatez qu'un refus pourrait vexer la donatrice ou le donneur, il vous est permis d'accepter les honoraires ou le défraiemment, mais vous devez remettre ces sommes immédiatement au Bureau de la conformité et de l'éthique.

## 6. Activités externes

Votre principale responsabilité professionnelle est envers la Banque. Avant de participer à une activité externe en vue d'un gain financier ou d'accepter une fonction importante à titre de bénévole, vous devez consulter votre leader. Dans de nombreux cas, la nature de vos fonctions à la Banque aura une grande incidence sur la possibilité de participer à des activités externes.

La Banque s'attend à ce que vous consaciez vos heures de travail régulières aux tâches qu'elle vous confie et ne vous permet pas d'utiliser ce temps ou ses ressources pour participer à des activités externes.

Les principes suivants devraient vous servir de guide dans le cadre de votre participation à des activités externes. L'activité à laquelle vous prenez part :

- doit être compatible avec les politiques de la Banque
- ne doit pas avoir pour effet d'entraîner un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent avec vos responsabilités
- ne doit pas nuire à la réputation de la Banque
- doit se dérouler en dehors de vos heures de travail régulières
- ne doit pas entraver votre capacité d'exécuter votre travail normal à la Banque

Vous ne pouvez pas utiliser votre lien avec la Banque pour donner de la crédibilité à vos activités externes.

### 6.1 Emploi à l'extérieur de la Banque

Un emploi à l'extérieur de la Banque s'entend notamment de toute activité externe qui est de nature professionnelle ou qui va au-delà de ce qui peut être considéré comme une activité de loisir, qu'elle soit rémunérée ou non. Vous ne pouvez pas occuper un emploi à l'extérieur qui :

- entrave vos fonctions à la Banque ou entraîne un conflit d'intérêts avec ces dernières
- est susceptible de nuire à la réputation de la Banque en raison de votre lien d'emploi avec l'institution

Vous devez obtenir l'approbation de votre leader avant d'accepter tout emploi à l'extérieur de la Banque ou de conclure un contrat ou une entente contractuelle avec une administration fédérale, provinciale ou municipale, un ministère, un organisme, une société d'État ou une autre entité gouvernementale au Canada. Cette approbation peut être retirée si l'emploi en question nuit à votre capacité d'exécuter vos tâches habituelles.

## 6.2 Nomination à titre de membre d'un conseil d'administration

Vous ne pouvez pas faire partie du conseil d'administration d'une [entité sujette à restrictions](#) ou d'une [institution financière](#).

Sous réserve des exigences prévues au présent article, et avec l'accord de votre leader, vous pouvez faire partie du conseil d'administration d'autres entités, y compris d'organismes communautaires ou sans but lucratif.

## 6.3 Organismes communautaires ou sans but lucratif

Vous pouvez participer aux activités d'organismes communautaires ou sans but lucratif ou à des collectes de fonds, s'il est évident que votre participation est à titre personnel et non en tant que représentante ou représentant de la Banque.

Vous n'avez pas à divulguer vos activités de bénévolat dans la communauté ou auprès d'organismes de bienfaisance (comme entraîner une équipe sportive, être chef de guides ou de scouts, ou prêter main-forte à une banque alimentaire), mais vous devez parler à votre leader de toute activité qui pourrait entrer en conflit avec vos fonctions à la Banque ou qui se déroule pendant vos heures normales de travail.

## 6.4 Activités politiques

La Banque reconnaît votre liberté d'expression et votre droit de participer à des activités politiques. Un équilibre doit être maintenu entre ces droits et la nécessité pour la Banque de conserver un personnel impartial et efficace. Vous pouvez donc participer à des activités politiques, dans la mesure où vous :

- vous assurer qu'il est évident que votre participation est à titre personnel
- n'attirez pas l'attention des gens sur le fait que vous travaillez à la Banque (p. ex., en portant quelque chose qui pourrait permettre de vous identifier comme membre du personnel de la Banque)
- vous assurer que votre participation à ces activités ne compromette pas ou ne semble pas compromettre votre objectivité, votre impartialité ou votre intégrité ou celles de la Banque
- n'utilisez pas les renseignements ou les ressources de la Banque dans le cadre de ces activités

Les activités politiques comprennent entre autres ce qui suit :

- voter
- signer un dossier de candidature
- faire du démarchage électoral ou du bénévolat pour une personne qui se présente à des élections
- représenter quelqu'un au scrutin
- participer à des assemblées et des rassemblements politiques
- faire un don à un parti politique ou à une personne qui se présente à des élections
- aider une personne à faire campagne
- être membre d'un parti politique

Vous devez faire preuve de prudence quand vous participez à des activités politiques ou exprimez des opinions politiques sur Internet et sur vos comptes de médias sociaux personnels où l'on voit que vous travaillez à la Banque, car vous pourriez donner l'impression d'avoir des partis pris ou vous exposer à des risques additionnels lorsque vous voyagez à l'étranger.

Si vous désirez présenter votre candidature à une élection municipale, provinciale ou fédérale, vous devez d'abord obtenir de la Banque un congé qui entre en vigueur au plus tard à la date d'émission du bref électoral.

## 7. Offres d'emploi et départ de la Banque

Si vous envisagez d'accepter ou avez accepté un emploi dans une autre organisation, vous devez avoir conscience des possibilités de conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents qui en découlent.

Tant que vous êtes au service de la Banque, vos projets professionnels et les offres d'emploi d'autres organisations ne doivent pas avoir d'incidence sur l'exercice de vos fonctions.

À la suite de votre embauche au sein d'une nouvelle organisation, vous ne pouvez pas utiliser ou divulguer des données ou renseignements confidentiels de la Banque ou d'un tiers pour quelque motif que ce soit. Vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet à la [partie III : Confidentialité](#). Cette exigence subsiste indéfiniment après la fin de votre emploi à la Banque.

La Banque a élaboré des mesures de transition et des mesures d'après-mandat pour vous aider à gérer :

- les offres d'emploi
- l'acceptation des offres
- la transition vers un nouvel employeur

Ces mesures visent votre protection et celle de la Banque à l'égard de tout soupçon d'irrégularité, comme l'utilisation ou l'usage abusif éventuels de connaissances spéciales et de renseignements privilégiés. Chaque situation est distincte; les mesures requises varieront donc en fonction des circonstances. Les mesures appropriées pour garantir une transition exempte de conflit dépendront de votre poste à la Banque et de vos projets futurs.

## 7.1 Offres d'emploi

Vous devez informer votre leader de toute offre d'emploi susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, et de l'acceptation de cette offre.

Vous devez également vous conformer aux décisions de la Banque si elle juge que votre retrait est préférable dans certaines situations susceptibles d'être perçues comme un conflit (notamment une situation qui est propice à fournir un traitement préférentiel à votre futur employeur ou qui semble l'être). Votre leader abordera avec vous la nature de la situation, et soumettra tout problème aux échelons supérieurs ou à l'avocate générale et secrétaire générale ou avocat général et secrétaire général, s'il y a lieu.

Vous pouvez vous attendre à :

- recevoir un avis écrit énonçant toute mesure de transition ou mesure d'après-mandat requises

- vous faire rappeler vos obligations permanentes en matière de secret professionnel et de confidentialité à l'égard des renseignements de la Banque
- vous faire demander de consentir par écrit à ces conditions

## 7.2 Mesures de transition

Afin de répondre aux préoccupations liées aux difficultés d'ordre opérationnel ou aux conflits pouvant découler de vos projets professionnels futurs pendant que vous travaillez toujours à la Banque, celle-ci peut envisager ou imposer une ou plusieurs des mesures de transition suivantes :

- vous affecter, jusqu'à votre départ, à d'autres tâches au sein de l'institution, pour lesquelles vous recevrez votre plein salaire et les avantages sociaux connexes
- vous demander de retarder la date de début de votre nouvel emploi jusqu'à ce qu'une période suffisante se soit écoulée pour éviter une situation conflictuelle. Dans la plupart des cas, cette période ne dépasse pas trois mois. Toutefois, si les circonstances l'exigent, la Banque se réserve le droit d'imposer une période plus longue. Le plein salaire et les avantages sociaux sont maintenus durant cette période.

Si vous représentez la Banque lors d'opérations d'envergure avec un tiers, vous pourriez devoir signer un accord restreignant votre possibilité d'accepter un emploi auprès de ce tiers au cours de ces opérations et pendant une certaine période par la suite.

## 7.3 Mesures d'après-mandat

Afin de répondre aux préoccupations liées aux conflits pouvant survenir après votre départ de la Banque, celle-ci peut envisager ou imposer une ou plusieurs des mesures d'après-mandat suivantes, pendant une période d'un an suivant votre départ :

- La Banque n'acceptera aucune démarche de votre part pour le compte d'une personne avec laquelle vous avez mené des opérations d'envergure au cours de votre dernière année d'emploi à la Banque.
- Vous devez vous abstenir de conseiller qui que ce soit au sujet des politiques et processus de la Banque, sauf dans les circonstances où cette dernière y consent.
- La Banque informera votre nouvel employeur de :
  - vos obligations en matière de secret professionnel et de confidentialité à l'égard des renseignements de la Banque

- toute autre exigence se rapportant à votre départ

## 8. Délit d'initié et divulgation par l'initié

Il est illégal pour vous d'acheter ou de vendre un [titre](#) en fonction de renseignements importants non publics sur des sociétés cotées (émetteurs assujettis) (c'est ce qu'on appelle un « délit d'initié »).

Il est également illégal de transmettre des renseignements importants non publics (c'est-à-dire « donner des tuyaux ») à une personne qui pourrait acheter ou vendre un titre en fonction de ces renseignements (« divulgation par l'initié »).

Les contrevenants s'exposent à des sanctions sévères, telles que des amendes et des peines d'emprisonnement. Les interdictions visant le délit d'initié et la divulgation par l'initié demeurent en vigueur jusqu'à la diffusion complète des renseignements au public.

Vous avez peut-être accès à des renseignements importants sur des sociétés ouvertes avant leur diffusion au public, ou avez connaissance de tels renseignements. Si vous détenez des renseignements privilégiés sur des émetteurs de titres, vous ne devez pas :

- [négocier](#) les titres de ces émetteurs
- transmettre ces renseignements à d'autres

Les interdictions prévues à [l'article 4 de la partie V : Conduite des transactions financières personnelles](#) pourraient également s'appliquer à vous.

Constitue un renseignement important le renseignement qui, s'il était connu du public, risquerait d'influencer le cours d'un titre, ou qui serait considéré comme important par un investisseur qui déciderait d'acheter, de conserver ou de vendre un titre en fonction de ce renseignement. De nombreux facteurs ont une incidence sur la valeur de marché d'un titre. Voici des exemples de facteurs pouvant s'avérer importants dans les décisions de placement à l'égard d'une société :

- des changements dans les données financières publiées antérieurement
- des renseignements sur les propositions de fusion, d'acquisition ou de dessaisissement
- des renseignements sur les problèmes de liquidité ou des emprunts extraordinaire

- des renseignements sur la passation ou la résiliation d'un contrat important avec la Banque
- des changements dans la structure du capital
- des changements dans la direction
- des modifications à la politique monétaire ou à la politique de change
- des modifications ou des mesures réglementaires imminentes
- des modifications fiscales
- des renseignements sur les mesures à venir du gouvernement

Les lois régissant le délit d'initié et la divulgation par l'initié sont complexes. Si vous avez des questions à ce sujet ou sur le degré d'importance de renseignements, veuillez communiquer avec l'[avocate générale et secrétaire générale ou avocat général et secrétaire général](#).

## Partie V : Conduite des transactions financières personnelles

---

### 1. Introduction

Vous devez gérer prudemment vos affaires financières personnelles, de manière à prévenir les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents. Vos activités de négociation personnelles font l'objet de restrictions visant à vous guider dans la gestion de vos affaires et à vous protéger, ainsi que la Banque, contre :

- le risque d'un [délit d'initié](#) réel ou apparent
- la responsabilité éventuelle en découlant

Certaines personnes ont accès à des renseignements qui ne relèvent pas du domaine public. Ces personnes sont assujetties à des restrictions supplémentaires, déterminées en fonction de leur niveau de poste et de l'accès qu'elles ont à des renseignements confidentiels. Pour en savoir plus sur les niveaux de restrictions, veuillez consulter le [paragraphe 2.3 de la présente partie](#).

#### Votre rôle

- Passer en revue, comprendre et respecter toutes les exigences générales visant l'ensemble des employés, ainsi que les exigences particulières qui s'appliquent à vous.
- Informer les membres de votre [famille immédiate](#) et vos [associés](#) des restrictions visant vos activités de négociation et activités financières.
- Répondre à toutes les exigences de formation, d'accréditation et d'attestation.
- Signaler immédiatement tout manquement au [Bureau de la conformité et de l'éthique](#).

#### À ne pas faire

- Utiliser, dans le cadre d'opérations visant un [titre](#), des renseignements privilégiés obtenus dans l'exercice de vos fonctions à la Banque ou autrement.
- Communiquer à d'autres personnes, y compris votre [conjointe ou conjoint](#) ou un autre membre de votre famille, des renseignements confidentiels obtenus dans l'exercice de vos fonctions à la Banque. En cas de doute sur la nature

confidentielle ou non d'un renseignement, optez toujours pour la prudence et présumez qu'il s'agit d'un renseignement confidentiel.

Si vous ne savez pas trop quelles exigences s'appliquent à vous ou bien avez des doutes sur le statut d'un titre ou d'un autre instrument, vous devez solliciter l'avis du [Bureau de la conformité et de l'éthique](#) et vous abstenir de prendre toute décision jusqu'à ce que vous ayez obtenu des directives appropriées.

## 2. Vue d'ensemble des restrictions financières et des obligations de divulgation

Il existe certains [titres](#) et autres instruments que vous ne pouvez pas [négocier](#) (« [instruments sujets à restrictions](#) »). Ces instruments sont énumérés à l'[annexe II](#) pour chaque niveau. Il vous est permis de négocier des titres qui ne figurent pas sur cette liste (« [instruments autorisés](#) »), à condition qu'ils ne soient pas visés par une période d'interdiction de négociation et que la négociation de ces titres soit conforme au Code. Des exemples d'instruments autorisés figurent à l'annexe II.

Vous pouvez investir dans des fonds communs de placement, des fonds négociés en bourse et des caisses en gestion commune à participation multiple et diversifiée, dans la mesure où ceux-ci ne comportent pas un pourcentage disproportionné (moins de 66 %) d'actions d'[institutions financières](#). Veuillez adresser toute question relative aux fonds communs de placement au [Bureau de la conformité et de l'éthique](#).

En tout temps, la gouverneure ou le gouverneur peut, en fonction de chaque cas ou par l'établissement de critères généraux, déterminer qu'un titre ou un autre instrument constitue un [instrument sujet à restrictions](#) (ou ne l'est plus) si, à son avis, celui-ci est susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. Les personnes du ou des niveaux visés seront informées de tout changement à la classification des instruments.

Le Conseil d'administration sera informé de tout changement apporté par la gouverneure ou le gouverneur en vertu du présent article.

## 2.1 Portée des restrictions

Les restrictions visent les comptes de placement sur lesquels vous avez une influence ou que vous gérez ou contrôlez, et concernent habituellement les comptes à l'égard desquels :

- vous participez aux décisions de placement
- vous exercez une influence considérable sur les décisions de placement
- vous participez aux décisions de vote ou contrôlez le vote

Les restrictions visent non seulement les comptes de placement que vous détenez en votre nom propre, mais aussi les autres comptes que vous gérez ou contrôlez, ou sur lesquels vous avez une influence ou donnez votre avis, dont les suivants :

- les comptes dont la ou le titulaire est un membre de votre **famille immédiate** ou un **associé**
- les comptes détenus en fiducie pour vous, un membre de votre famille immédiate ou un associé
- les comptes pour lesquels vous agissez comme fiduciaire, mandataire ou exécuteur testamentaire
- les comptes détenus par une organisation dont vous êtes membre du conseil d'administration ou actionnaire

## 2.2 Restrictions appliquées à tout le monde

### Niveau de base

Tout le monde est soumis à des restrictions visant la propriété d'instruments du **groupe A** dans ses transactions personnelles. Dans l'annexe II figure la liste détaillée des **titres** ou autres instruments qu'il n'est pas permis de détenir ni de **négocier** (instruments sujets à restrictions).

Les restrictions visant la propriété d'instruments du **groupe A** comprennent notamment l'interdiction de négocier des devises dans le but de réaliser un profit. Vous pouvez par contre convertir des fonds d'une devise à une autre pour régler vos dépenses de voyage, d'hébergement ou de placement si vous ne vous adonnez pas à la négociation active d'instruments de change et que vous ne contrevenez à aucune restriction s'appliquant à votre niveau.

## 2.3 Restrictions supplémentaires et obligations de divulgation

La Banque attribue aux personnes assujetties aux **restrictions supplémentaires** les niveaux ci-après.

### Niveau 1

Les personnes assignées au niveau 1 ont accès, dans le cadre de leur travail, à des renseignements confidentiels qui soit donnent des indications sur la décision relative au taux d'intérêt ou sur le contenu de la politique monétaire, soit y contribuent ou s'y rapportent.

Par conséquent, elles ne peuvent pas :

- détenir ni négocier les **instruments sujets à restrictions** du **groupe A**
- négocier de titres durant les **périodes d'interdiction**

### Niveau 1 – SPD

Les personnes assignées au niveau 1 ayant accès à des renseignements confidentiels sur les fournisseurs de services de paiement sont également assujetties aux restrictions supplémentaires applicables aux instruments de la catégorie **Paiements de détail**. Par conséquent, elles ne peuvent pas détenir ni négocier les instruments sujets à restrictions de cette catégorie. Ces personnes seront assignées au niveau 1 – SPD.

### Niveau 2

Les personnes assignées au niveau 2 sont des cadres de niveau supérieur ou des personnes qui :

- ont régulièrement accès à des renseignements confidentiels sur le marché (p. ex., des renseignements de nature délicate sur des institutions financières, des courtiers en valeurs mobilières ou des fonds de pension en particulier) et de l'information liée aux adjudications
- participent aux discussions sur le système financier
- assument directement des responsabilités à l'égard d'entités avec lesquelles la Banque entretient des relations sur le plan de la réglementation ou de la supervision

Par conséquent, elles ne peuvent pas :

- détenir ni négocier les **instruments sujets à restrictions** du **groupe A** ou du **groupe B**
- négocier de titres durant les **périodes d'interdiction**

#### Niveau 2 – SPD

Les personnes ayant accès à des renseignements confidentiels sur les fournisseurs de services de paiement et les cadres de niveau supérieur qui sont assignés au niveau 2 sont également assujettis aux restrictions supplémentaires applicables aux instruments de la catégorie **Paiements de détail**. Par conséquent, ils ne peuvent pas détenir ni négocier les instruments sujets à restrictions de cette catégorie, en plus d'être assujettis aux restrictions énumérées pour le niveau 2. Ces personnes seront assignées au niveau 2 – SPD.

#### Niveau 3

Les personnes assignées au niveau 3 sont des membres du Comité d'examen du système financier ou des personnes qui :

- ont régulièrement accès à des renseignements confidentiels – de nature financière et sur le marché – provenant du Bureau du surintendant des institutions financières de par leurs activités, notamment :
  - à titre de membres du Comité de surveillance des institutions financières (CSIF), du Comité consultatif supérieur (CCS) ou de leurs sous-comités, ou à titre de participantes ou participants aux réunions de ces comités
  - en offrant du soutien aux membres du CSIF, du CCS ou de leurs sous-comités, par la préparation de documentation ou autrement

Par conséquent, elles ne peuvent pas :

- détenir ni négocier les **instruments sujets à restrictions** du **groupe A**, du **groupe B** ou du **groupe C**
- négocier de titres durant les **périodes d'interdiction**

#### Niveau 3 – SPD

Les personnes ayant accès à des renseignements confidentiels sur les fournisseurs de services de paiement et les cadres de niveau supérieur qui sont assignés au niveau 3

sont également assujettis aux restrictions supplémentaires applicables aux instruments de la catégorie **Paiements de détail**. Par conséquent, ils ne peuvent pas détenir ni négocier les instruments sujets à restrictions de cette catégorie, en plus d'être assujettis aux restrictions énumérées pour le niveau 3. Ces personnes seront assignées au niveau 3 – SPD.

#### Niveau 4

Les personnes assignées au niveau 4 sont la ou le chef de l'exploitation, la directrice exécutive ou le directeur exécutif, Supervision et les membres du Comité d'examen de la politique monétaire ainsi que leurs suppléantes ou suppléants qui participent aux discussions sur la politique monétaire précédant les décisions concernant le taux directeur.

Par conséquent, elles ne peuvent pas :

- détenir ni négocier les **instruments sujets à restrictions** du **groupe A**, du **groupe B** ou du **groupe C**
- détenir ni négocier les instruments sujets aux restrictions de la catégorie **Paiements de détail** (prend effet dès la publication de la liste des fournisseurs de services de paiement enregistrés)
- négocier de titres durant les **périodes d'interdiction**
- vendre de titres dans les 90 jours suivant la date de leur achat<sup>1</sup>

#### Niveau 5

Les membres du Conseil de direction et les membres de leur **famille immédiate** sont soumis à ces restrictions.

Ils ne peuvent pas :

- détenir ni négocier les **instruments sujets à restrictions** du **groupe A**, du **groupe B** ou du **groupe C**
- détenir ni négocier les instruments sujets aux restrictions applicables aux instruments de la catégorie **Paiements de détail** (prend effet dès la publication

---

<sup>1</sup>L'interdiction de négociation durant 90 jours ne s'applique pas aux placements détenus dans des comptes carte blanche.

de la liste des fournisseurs de services de paiement enregistrés) négocier de titres durant les **périodes d'interdiction**

- vendre de titres dans les 90 jours suivant la date de leur achat<sup>2</sup>

De plus, les membres du Conseil de direction ont l'obligation de déclarer annuellement l'ensemble de leurs placements, passifs, activités de négociation et activités financières, tant pour eux que pour les membres de leur **famille immédiate**.

### 3. Périodes d'interdiction de négociation

#### 3.1 Champ d'application de l'interdiction de négociation

Les personnes visées par les restrictions supplémentaires **définies à la section 2.3** ci-dessus ne peuvent effectuer **aucune forme** d'opération sur **titres**, qu'ils soient canadiens ou étrangers, pendant une période d'interdiction de négociation.

L'interdiction de négociation ne s'applique pas à ce qui suit :

- les cotisations versées par prélèvement automatique ou autres types d'opérations préautorisées (tout changement au moment et au montant des cotisations préautorisées doit être demandé en dehors des périodes d'interdiction de négociation)
- les ordres stop ou à cours limité
- les programmes de réinvestissement tels que les régimes de réinvestissement des dividendes
- les cotisations en espèces à des comptes de placement (sauf celles qui donneraient lieu à des activités de négociation)
- les autorisations de négociation discrétionnaires, y compris les robots-conseils, (pourvu qu'elles soient en place avant le début de la période d'interdiction et qu'elles ne soient pas modifiées ou annulées durant cette période)

Il est permis de contracter ou de renouveler un prêt hypothécaire dans le cours normal des activités pendant les périodes d'interdiction de négociation, tant que vous n'utilisez pas d'informations non publiques auxquelles vous avez accès dans le cadre de votre travail à la Banque pour négocier le prêt hypothécaire.

---

<sup>2</sup>L'interdiction de négociation durant 90 jours ne s'applique pas aux placements détenus dans des comptes carte blanche.

### 3.2 Périodes d'interdiction de négociation

Lorsque l'annonce du taux directeur **est publiée** en même temps que le *Rapport sur la politique monétaire*, les personnes visées par les restrictions supplémentaires **définies à la section 2.3** ci-dessus ne peuvent **négocier** aucun **titre** pendant les **huit** jours civils précédant la date d'annonce du taux et jusqu'à minuit le jour de l'annonce.

Lorsque l'annonce du taux directeur **n'est pas publiée** en même temps que le *Rapport sur la politique monétaire*, les personnes visées par les restrictions supplémentaires ne peuvent négocier aucun titre pendant les **sept** jours civils précédant la date d'annonce du taux et jusqu'à minuit le jour de l'annonce.

Consultez le calendrier des annonces du taux directeur sur le [site Web de la Banque](#) ainsi que les [périodes d'interdiction de négociation](#) connexes.

La Banque peut également imposer une période d'interdiction si elle apporte des modifications à la politique monétaire en dehors du calendrier préétabli d'annonces du taux directeur. Les personnes visées en seront informées.

### 3.3 Autres exigences en matière de négociation

Dans le cas où elle participe à des activités de nature délicate ou confidentielle qui peuvent influer sur le cours d'un **titre**, la Banque peut interdire à certaines personnes de négocier ce titre jusqu'à nouvel ordre. Les personnes visées en seront informées.

## 4. Mesures relatives aux instruments sujets à restrictions et aux autres actifs

Si vous détenez des [instruments sujets à restrictions](#) au moment de votre embauche à la Banque, ou si un changement de situation survient en cours d'emploi, vous devez divulguer ces actifs dans le cadre de votre attestation de conformité au Code et prendre des mesures que l'institution estime convenables en la matière.

Ces mesures peuvent comprendre une ou plusieurs des conditions suivantes :

- vous abstenir de toute activité de **négociation** en vue d'acquérir d'autres instruments sujets à restrictions ou d'autres actifs
- obtenir l'approbation préalable du Bureau de la conformité et de l'éthique pour aliéner les actifs de votre portefeuille actuel, même s'ils sont détenus dans un compte carte blanche

- vous départir des instruments sujets à restrictions ou d'autres actifs dans le cadre d'une opération de pleine concurrence
- vous départir du contrôle sur des instruments sujets à restrictions ou d'autres actifs en les plaçant dans une **fiducie sans droit de regard** ou en les assujettissant à un accord de gestion sans droit de regard aux conditions que l'avocate générale et secrétaire générale ou avocat général et secrétaire général juge convenables
- éviter les situations ou les décisions susceptibles d'entraîner un conflit jusqu'à ce que vous ayez retiré de vos avoirs les instruments sujets à restrictions ou autres actifs
- vous abstenir de participer à une affaire si vous y détenez un intérêt financier, personnel ou important
- toute autre condition raisonnable imposée par la Banque

## Partie VI : Traitement de l'information

---

### 1. Accès à l'information et protection des renseignements personnels

La *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* régissent la façon dont la Banque recueille, utilise, conserve, communique et élimine les données et renseignements dont elle a le contrôle.

#### 1.1 Accès à l'information

La *Loi sur l'accès à l'information* confère à toute personne ou à toute société au Canada le droit d'accéder à l'information contenue dans les documents relevant de la Banque. Ces documents englobent tous les types de données et renseignements, quel que soit leur format.

#### Votre rôle

- Bien réfléchir à vos communications professionnelles.
- Ne pas perdre de vue que, quel que soit le support, tous les documents que vous créez ou recevez dans le cadre de vos fonctions peuvent être communiqués à quiconque.
- Ne pas détruire, modifier, falsifier ou dissimuler des documents dans le but de nier un droit d'accès garanti par la loi, ou demander à quelqu'un de le faire.

#### 1.2 Protection des renseignements personnels

En application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la Banque protège la vie privée de ses employés et des autres personnes qui lui communiquent des renseignements. Elle reconnaît et accepte ses responsabilités en matière de protection, de confidentialité et de sécurité des données et renseignements personnels.

#### Votre rôle

- Utiliser ou transmettre les renseignements personnels de qui que ce soit seulement aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis.
- Ne transmettre ces renseignements qu'aux personnes autorisées à en prendre connaissance.

- Avant de recueillir des renseignements personnels, vous assurer que la formalité ou le programme pour lequel les renseignements sont recueillis relèvent de l'autorité de la Banque.
- Informer la personne dont les renseignements personnels sont en passe d'être recueillis du but de cette collecte et des motifs qui l'autorisent.
- Limiter la collecte de renseignements personnels à ce qui est directement lié et manifestement nécessaire aux programmes ou activités de la Banque.
- Demander conseil avant de combiner des ensembles de données renfermant des renseignements personnels.
- Signaler immédiatement à votre leader et au Centre d'expertise sur la protection des renseignements personnels et l'accès à l'information tout cas possible d'atteinte à la vie privée ou tout incident relatif à la protection des renseignements personnels.
- Vous avez le droit d'accéder aux renseignements vous concernant et de les corriger.

## 2. Gestion de l'information

La Banque gère l'information de manière à :

- éclairer la prise de décisions et la reddition de comptes
- favoriser l'efficacité et l'efficiency opérationnelles
- faciliter l'apprentissage et la collaboration

La gestion de l'information doit s'effectuer de manière disciplinée et coordonnée dans l'ensemble de la Banque.

Tous les messages et renseignements envoyés, reçus ou conservés dans les systèmes informatiques de la Banque constituent des renseignements détenus par cette dernière et, à ce titre, sont susceptibles de faire l'objet d'un examen, d'une surveillance et d'un enregistrement, en tout temps, sans préavis ni autorisation, dans la mesure permise par la loi.

## Votre rôle

- Détruire les documents temporaires dès qu'ils ont rempli leurs fonctions.
- Identifier les documents de nature délicate et les marquer lors de leur création ou de leur réception, et gérer ces documents conformément à la [Politique sur les données et l'information](#).

## 3. Propriété intellectuelle

Les inventions, les technologies, les articles, les études et toute œuvre de même nature que vous créez ou contribuez à créer dans le cadre de votre emploi à la Banque sont la propriété exclusive de la Banque, y compris tous les droits d'auteur et droits de propriété intellectuelle y afférents.

### 3.1 Publication de travaux commandés par la Banque

La Banque encourage la parution d'articles et d'études dans des publications techniques ou scientifiques avec son consentement écrit préalable. Si vous souhaitez publier un article ou une étude, vous devez présenter une demande d'autorisation à cette fin, selon les politiques en vigueur. La Banque ne refusera pas de donner son consentement sans raison valable et peut (sous réserve de l'exercice raisonnable de son pouvoir discrétionnaire) permettre que votre nom soit cité pour la rédaction de ces travaux.

### 3.1 Publication de travaux non commandés par la Banque

Si vous envisagez d'écrire ou de publier un ouvrage, un article ou une étude qui n'a pas été commandé par la Banque mais qui pourrait, de quelque façon que ce soit, être rattaché à vos fonctions ou votre emploi à la Banque, vous devez consulter votre leader avant d'entreprendre toute démarche en ce sens. Vous devez tenir compte de ces mêmes questions dans le cas de la publication de matériel dans Internet.

### 3.3 Propriété intellectuelle d'un tiers

Vous devez respecter les droits de propriété intellectuelle d'un tiers, ce qui implique notamment l'observation des lois en matière de droits d'auteur, des termes de licences et des conditions d'utilisation de tout contenu. Vous avez la responsabilité de vous conformer aux accords de partage de données, de respecter les restrictions d'utilisation à l'interne et à l'externe, et de prendre connaissance de toutes les conditions

d'utilisation afin de comprendre leur incidence sur la publication et la gestion des données.

Si vous avez des questions concernant la propriété intellectuelle, veuillez communiquer avec le [Bureau de la conformité et de l'éthique](#).

## 4. Utilisation des technologies de l'information

Vous devez utiliser les réseaux, applications et appareils électroniques d'une manière responsable et éclairée, en veillant à :

- protéger la sécurité et l'intégrité des systèmes, des données et des renseignements de la Banque
- assurer le respect de la vie privée des autres
- faire preuve de discernement et d'éthique professionnelle

En outre, vous devez savoir que les droits d'auteur et droits de propriété intellectuelle s'appliquent au matériel en ligne, sauf si la ou le titulaire des droits y a expressément renoncé.

Bien que la Banque accepte que vous vous serviez, à l'occasion, de ses technologies de l'information et des communications à des fins personnelles, elle se réserve le droit d'en surveiller l'utilisation en vue d'assurer l'efficacité opérationnelle et de prévenir les violations de la loi ou des politiques institutionnelles ou d'enquêter sur les infractions présumées. La Banque a le droit d'examiner le trafic sur les réseaux et d'accéder à tous les fichiers, y compris les courriels.

Quand vous utilisez des technologies de l'information appartenant ou non à la Banque à des fins personnelles (p. ex., pour participer aux médias sociaux), vous devez éviter d'agir d'une manière qui pourrait entraîner une perte de confiance du public ou nuire à la réputation de la Banque.

## 5. Autres documents de référence

- [Politique de sécurité de la Banque](#)
- [Politique sur les données et l'information](#)
- [Politique à l'intention des employés concernant la protection des renseignements personnels](#)
- [Lignes directrices pour l'utilisation des outils d'IA générative](#)
- [Norme relative à la préservation des résultats de recherche](#)

- Protection des renseignements personnels
- Lignes directrices sur le réseautage social et autres sites de tiers (Utilisation à des fins professionnelles)
- Lignes directrices sur le réseautage social (Utilisation à des fins personnelles)
- Politique sur l'utilisation des technologies de l'information à la Banque

## Partie VII : Mise en œuvre du Code

---

La Banque vise les normes les plus élevées qui soient en matière de reddition de comptes et de transparence dans la conduite de toutes ses activités et s'engage à maintenir une culture favorisant :

- l'honnêteté
- l'exactitude
- l'équité
- la transparence
- la responsabilité
- la réprobation face à l'inconduite volontaire et à la dissimulation

La Banque prend très au sérieux les renseignements ou plaintes à l'égard d'un manquement à ses politiques et procédures ou du non-respect de ses pratiques organisationnelles. Elle a mis en place une structure de gouvernance afin que l'on fasse la promotion des principes prévus au Code à l'échelle de l'institution et que l'application de ce dernier soit gérée efficacement.

### 1. Leaders

En tant que leader, vous devez vous conformer au Code, et vos obligations sont encore plus poussées. Vous ne devez jamais donner l'impression qu'il est acceptable de compromettre l'intégrité ou la réputation de la Banque pour atteindre des objectifs opérationnels. Il vous faut également :

- comprendre le Code et les principes qui le sous-tendent, et promouvoir activement l'application du Code et des politiques de la Banque en **milieu de travail**
- montrer la voie en adoptant une conduite éthique exemplaire contribuant à créer un milieu de travail sûr, inclusif et équitable qui :
  - favorise une réflexion collaborative et la prise de décisions éthiques
  - est exempt de discrimination, de harcèlement et de violence
- aider les autres à trouver des réponses à leurs questions et à résoudre les problèmes et conflits à mesure qu'ils se présentent
- collaborer avec le Bureau de la conformité et de l'éthique

- faire preuve de vigilance pour prévenir et détecter les manquements au Code ou aux politiques de la Banque et intervenir à cet égard, et recourir aux procédures prévues dans les politiques institutionnelles applicables pour veiller à ce que la Banque puisse réagir rapidement et de manière appropriée
- préserver la confidentialité et protéger les personnes qui dénoncent les manquements contre toutes représailles suspectées

## 2. Bureau de la conformité et de l'éthique

La gouverneure ou le gouverneur confie l'administration courante du Code au Bureau de la conformité et de l'éthique. L'avocate générale et secrétaire générale ou avocat général et secrétaire général supervise les activités du Bureau et peut transmettre certaines questions à la gouverneure ou au gouverneur au cas par cas, lorsque nécessaire.

Le Bureau de la conformité et de l'éthique :

- supervise les efforts de l'institution visant à favoriser un milieu de travail et des pratiques organisationnelles éthiques
- règle les problèmes de conflit d'intérêts
- fournit des renseignements, de la formation et des conseils sur les questions liées aux conflits d'intérêts, aux valeurs et à l'éthique
- vérifie à l'occasion le respect du Code, notamment en procédant à des audits sélectifs des relevés de transactions financières personnelles des personnes travaillant à la Banque

## 3. Divulgation des manquements au Code ou à d'autres politiques

La Banque vous offre un éventail de moyens pour trouver des réponses à vos questions en matière d'éthique et pour exprimer vos préoccupations au sujet d'un manquement possible au Code ou à d'autres politiques. Si vous avez connaissance d'un manquement possible ou présumé au Code ou aux politiques de la Banque, vous avez l'obligation de fournir rapidement les renseignements pertinents à l'une des personnes énumérées ci-dessous :

- votre leader
- un membre du [Bureau de la conformité et de l'éthique](#)

- une ou un [spécialiste des relations avec les employés](#)
- l'[avocate générale et secrétaire générale ou avocat général et secrétaire général](#)

Dans la plupart des cas, votre leader est la personne la mieux placée pour résoudre rapidement le problème. Il vous est cependant possible de faire part de vos questions ou préoccupations d'ordre particulier ou général à l'une des autres personnes-ressources mentionnées ci-dessus, en plus ou au lieu de votre leader.

Vous pouvez le faire par écrit ou oralement. Les signalements sont traités de façon confidentielle, dans la mesure du possible, et conformément au devoir de la Banque de régler les problèmes. Vous ne subirez pas de représailles de la part de la Banque ou des membres de son personnel pour avoir signalé, en toute bonne foi, un manquement possible ou présumé au Code ou aux autres politiques de la Banque, même si vous vous trompez. Veuillez consulter l'[annexe III : Canaux et mécanismes de divulgation de la Banque](#) pour connaître les moyens de trouver des réponses à vos questions, d'exprimer vos préoccupations ou de signaler tout manquement présumé au Code ou à d'autres politiques.

En cas de soupçons de fraude ou de détournement d'actifs de la Banque, vous pouvez communiquer vos inquiétudes directement [à la vérificatrice ou au vérificateur interne en chef](#), ou [à la présidente ou au président du Comité de la vérification et des finances](#) du Conseil d'administration de la Banque.

La [Politique sur la divulgation d'information concernant des actes répréhensibles](#) prévoit aussi des moyens d'exprimer vos inquiétudes sérieuses à propos d'actes répréhensibles dans le [milieu de travail](#). Cette politique établit les procédures à suivre pour divulguer ce type d'information à l'interne ou à la ou au [commissaire à l'intégrité du secteur public](#).

La Banque mènera une enquête sur les actes répréhensibles présumés de manière juste et impartiale, conformément aux principes et procédures décrits dans la [Norme relative aux enquêtes internes](#).

## 4. Supervision exercée par le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration, par l'intermédiaire d'un comité désigné à cette fin, supervise la mise en œuvre du Code. Le Conseil :

- surveille l'application du Code dans toute la Banque
- approuve les modifications au Code

- est informé des demandes d'exonération faites aux termes de l'[article 5 de la partie I](#), ou les approuve

Au moins une fois l'an, ou plus fréquemment si la demande lui en est faite, le Bureau de la conformité et de l'éthique rend compte aux membres du Conseil de la mise en œuvre du Code afin de les appuyer dans leurs fonctions de surveillance à cet égard et dans l'examen visant à déterminer les modifications à apporter.

Le Bureau de la conformité et de l'éthique peut faire rapport de tout manquement réel ou présumé au Code et fournir des conseils sur les questions d'éthique.

## 5. Autres documents de référence

- [Politique de sécurité de la Banque](#)
- [Divulgation d'information concernant des actes répréhensibles : Processus et procédures](#)
- [Normes relatives aux enquêtes internes](#)
- [Politique sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail](#)
- [Canaux et mécanismes de divulgation de la Banque](#)

## Partie VIII : Définitions

---

Les termes ci-dessous sont utilisés dans le présent code.

### « associé »

- société dont vous détenez ou contrôlez, directement ou indirectement, des actions représentant plus de 10 % des droits de vote
- votre partenaire commercial qui agit pour le compte de l'ensemble des partenaires
- fiducie ou succession à l'égard de laquelle vous détenez un droit de bénéficiaire, agissez à titre de fiduciaire ou exercez une fonction semblable

### « conjointe » ou « conjoint »

- votre épouse ou époux
- la personne qui cohabite conjointement avec vous depuis au moins un an

### « contrôle »

Pour l'application de la définition d'une [entité sujette à restrictions](#), a le contrôle d'une institution :

- dans le cas d'une personne morale, l'institution qui a la propriété effective de titres de celle-ci lui conférant plus de 50 % des droits de vote dont l'exercice lui permet d'élire la majorité des administratrices et administrateurs de la personne morale
- dans le cas d'une fiducie, d'un fonds, d'une société de personnes (à l'exception d'une société en commandite) ou d'une organisation ou association non dotée de la personnalité morale, l'institution qui en détient, à titre de véritable propriétaire, plus de 50 % des titres de participation – quelle qu'en soit la désignation – et qui a la capacité d'en diriger tant l'activité commerciale que les affaires internes
- dans le cas d'une société en commandite, le commandité.

## « entité sujette à restrictions »

- adhérent au Système automatisé de compensation et de règlement et toute entité qui contrôle cet adhérent ou est contrôlée par lui
- participant direct au système Lynx et toute entité qui contrôle ce participant ou est contrôlée par lui
- entité contrôlant un système désigné aux termes de la *Loi sur la compensation et le règlement des paiements*
- distributeur de titres du gouvernement du Canada et toute institution qui contrôle ce distributeur ou est contrôlée par lui

Les entités sujettes à restrictions sont recensées dans la [liste des entreprises sujettes à restrictions du groupe B](#).

## « famille immédiate »

Votre [conjointe ou conjoint](#), vos enfants, vos parents ainsi que tout autre membre de votre famille faisant habituellement partie du même ménage que vous.

## « fiducie sans droit de regard »

Fiducie dans laquelle les fonds sont gérés par un fiduciaire indépendant, et où :

- la fiducie jouit d'un pouvoir discrétionnaire absolu dans la gestion des placements pour le compte de la ou du bénéficiaire
- la ou le bénéficiaire ne reçoit pas d'information sur l'état du portefeuille ou les activités de la fiducie

## « fournisseur de services de paiement enregistré »

- une personne physique ou une entité qui exécute une fonction de paiement dans le cadre d'un service ou d'une activité commerciale et qui est enregistrée auprès de la Banque du Canada en vertu de la *Loi sur les activités associées aux paiements de détail*.

Les fournisseurs de services de paiement sujets à restrictions sont énumérés dans le [registre](#) des fournisseurs de services de paiement enregistrés.

## « institution financière »

- une banque ou une banque étrangère autorisée au sens de la *Loi sur les banques*

- une personne morale régie par la *Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt*
- une association régie par la *Loi sur les associations coopératives de crédit* ou une coopérative de crédit centrale ayant fait l'objet de l'ordonnance prévue au paragraphe 473(1) de cette loi
- une société d'assurances ou une société de secours mutuel régie par la *Loi sur les sociétés d'assurances*
- une société de fiducie, de prêt ou d'assurance constituée en personne morale par une loi provinciale
- une société coopérative de crédit constituée en personne morale et régie par une loi provinciale
- une entité constituée en personne morale ou formée sous le régime d'une loi fédérale ou provinciale et dont l'activité est principalement le commerce des **titres**, y compris la gestion de portefeuille et la fourniture de conseils en placement

Les entités sujettes à restrictions sont recensées dans la [liste des entreprises sujettes à restrictions du groupe B](#).

### « milieu de travail »

Tout endroit où se déroulent les opérations de la Banque ou des activités d'ordre professionnel. Cela comprend notamment, le bureau et les autres lieux utilisés pour les fonctions d'ordre professionnel, le travail à distance, les activités sociales liées au travail, les voyages d'affaires et la participation à des séances de formation et à des congrès professionnels.

### « négociation »

Toute activité qui entraîne une modification au droit de propriété juridique ou bénéficiaire d'un **titre**. La donation à titre gratuit (cadeau) ou le legs constituent également une négociation.

### « titre »

Action, unité, souscription, option, mandat, contrat à terme ou autre dérivé, effet commercial, billet, obligation, débenture et toute autre preuve d'un placement dans une entité ou d'une créance de cette dernière, que ce titre soit coté en bourse ou non.

## Annexe I : Serment professionnel ou déclaration solennelle

---

Moi, \_\_\_\_\_, je jure (ou déclare solennellement) que je remplirai bien et fidèlement les fonctions attachées à l'emploi (ou au poste) que j'occupe à la Banque du Canada.

Je jure (ou déclare solennellement) en outre :

- que je ne communiquerai, ni ne laisserai communiquer, aucun renseignement confidentiel sur les affaires ou les activités de la Banque que j'aurai obtenu en raison de l'exercice de ces fonctions à quiconque n'y a pas droit
- que je n'utiliserai un tel renseignement que pour l'exercice de ces fonctions
- que je ne permettrai à quiconque n'y a pas droit l'accès aux documents appartenant à la Banque ou en sa possession, et se rapportant à ses affaires ou à ses activités

## Annexe II : Transactions financières

---

### Aperçu

- Personne ne peut détenir ni **négocier** les **titres** et autres instruments du **groupe A**.
- Les personnes visées par les restrictions supplémentaires (**niveaux 1, 1 – SPD, 2, 2 – SPD, 3, 3 – SPD, 4 et 5**) ne peuvent effectuer aucune forme d'opération sur titres pendant une période d'interdiction de négociation.
- Les personnes assignées au **niveau 1 – SPD** ne peuvent pas détenir ni négocier les titres et autres instruments de la catégorie **Paiements de détail**.
- Les personnes assignées au **niveau 2** ne peuvent pas détenir ni négocier les titres et autres instruments des **groupes A et B**.
- Les personnes assignées au **niveau 2 – SPD** ne peuvent pas détenir ni négocier les titres et autres instruments des **groupes A et B** et de la catégorie **Paiements de détail**.
- Les personnes assignées au **niveau 3** ne peuvent pas détenir ni négocier les titres et autres instruments des **groupes A, B et C**.
- Les personnes assignées au **niveau 3 – SPD** ne peuvent pas détenir ni négocier les titres et autres instruments des **groupes A, B et C** et de la catégorie **Paiements de détail**.
- Les personnes assignées au **niveau 4 ou 5** ne peuvent pas détenir ni négocier les titres et autres instruments des **groupes A, B et C** et de la catégorie **Paiements de détail**.

### Instruments sujets à restrictions

#### Groupe A

Vous ne pouvez pas :

- détenir ni négocier plus de 1 % des actions d'une société cotée en bourse qui fournit des biens ou des services à la Banque
- détenir ni **négocier** des contrats à terme, options ou autres dérivés permettant de spéculer sur les taux de change ou les taux d'intérêt
- négocier des devises dans le but de réaliser un profit

La négociation d'instruments de change comprend non seulement la négociation, mais aussi toute position relative à la monnaie, qu'elle soit longue, courte ou d'autre nature. Il est toutefois permis :

- d'effectuer des opérations de couverture destinées à limiter ou à éviter des pertes sur les expositions existantes liées aux variations de change
- d'investir dans un fonds négocié en bourse contenant des devises, dans le but d'avoir une exposition passive et à long terme au risque de change
- à un courtier, de placer, en votre nom, des fonds dans des instruments du marché monétaire ou liquider de tels placements dans le cadre de la gestion normale d'un compte

Vous pouvez convertir des fonds d'une devise à une autre pour régler vos dépenses de voyage, d'hébergement ou de placement si vous ne vous adonnez pas à la négociation active d'instruments de change et que vous ne contrevenez à aucune restriction s'appliquant à votre niveau.

## Groupe B

Les personnes assignées au **niveau 2, 2 – SPD, 3, 3 – SPD, 4 ou 5** ne peuvent pas détenir ni **négocier** les **titres** et autres instruments ci-dessous (ces restrictions s'appliquent aux entités qui **contrôlent** ou sont contrôlées par une entité sujette à restrictions) :

- les titres d'un adhérent au Système automatisé de compensation et de règlement
- les titres d'un participant direct au système Lynx
- les titres d'une entité contrôlant un système désigné aux termes de la *Loi sur la compensation et le règlement des paiements*
- les titres des distributeurs de titres du gouvernement du Canada
- les parts de fonds communs de placement, de fonds négociés en bourse ou d'autres caisses en gestion commune qui ont pour spécialité les placements dans les **institutions financières**

Les entités sujettes à restrictions sont recensées dans la [liste des entités sujettes à restrictions du groupe B](#).

**Nota :** Vous pouvez investir dans des fonds communs de placement, des fonds négociés en bourse ou autres caisses en gestion commune à participation multiple et diversifiée,

dans la mesure où ceux-ci ne comportent pas un pourcentage disproportionné (moins de 66 %) d'actions d'institutions financières. Les certificats de placement garanti, les dépôts à terme et autres instruments de créance semblables détenus directement ou par l'intermédiaire de fonds communs de placement du marché monétaire sont aussi permis, sauf ceux qui sont liés au rendement du secteur financier.

Il est permis d'acheter les titres d'un fonds commun de placement ou d'un autre organisme de placement collectif spécialisé dans les institutions financières étrangères ou dont le portefeuille renferme des actions d'une institution financière étrangère, à condition qu'il ne contrôle pas une entité sujette à restrictions ou ne soit contrôlé par une telle entité.

## Groupe C

Les personnes assignées au **niveau 3, 3 – SPD, 4 ou 5** ne peuvent pas détenir ni **négocier** les **titres** et autres instruments suivants :

- les titres d'une **institution financière**, d'une société de portefeuille bancaire, d'une société de portefeuille d'assurances ou de toute autre personne morale, quel que soit son mode de constitution, exerçant au Canada sensiblement les mêmes activités qu'une institution financière

Les entités sujettes à restrictions du groupe C comprennent toutes les institutions financières soumises à la surveillance réglementaire canadienne, dont celles réglementées par le Bureau du surintendant des institutions financières ou par des organismes de réglementation provinciaux. On trouvera des exemples de ces entités dans la [liste des entités du groupe C](#).

**Nota :** Vous pouvez investir dans des fonds communs de placement, des fonds négociés en bourse ou autres caisses en gestion commune à participation multiple et diversifiée, dans la mesure où ceux-ci ne comportent pas un pourcentage disproportionné (moins de 66 %) d'actions d'institutions financières. Les certificats de placement garanti, les dépôts à terme et autres instruments de créance semblables détenus directement ou par l'intermédiaire de fonds communs de placement du marché monétaire sont aussi permis, sauf ceux qui sont liés au rendement du secteur financier.

Une institution financière étrangère est considérée comme une entité sujette à restrictions si elle exerce ses activités au Canada (par l'intermédiaire d'une succursale par exemple). Elle n'a pas besoin d'avoir une filiale canadienne.

## Paiements de détail

Les personnes assignées au **niveau 1 – SPD, 2 – SPD, 3 – SPD, 4 ou 5** ne peuvent pas détenir ni **négocier les titres** et autres instruments suivants :

- les titres de tout fournisseur de services de paiement enregistré

Les fournisseurs de services de paiement sujets à restrictions sont énumérés dans le [registre](#) des fournisseurs de services de paiement enregistrés. Les restrictions s'appliquent aux entités qui contrôlent ou qui sont contrôlées par l'entité sujette à restrictions.

## Instruments autorisés

**Les activités de négociation ne sont pas toutes interdites**, mais vous devez faire preuve de discernement avant de participer à une activité de [négociation](#). Veillez à n'utiliser aucun renseignement privilégié et assurez-vous que la transaction n'entraîne pas de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

**Il n'y a généralement pas d'inconvénient à négocier, hors de la période d'interdiction de négociation, les titres et autres instruments suivants :**

- les actions d'entreprises du secteur non financier
- les obligations, les débentures et les autres titres de créance émis ou garantis par tout ordre de gouvernement au Canada ou un de leurs organismes
- les certificats de placement garanti et autres instruments financiers semblables  
(exception : les personnes assignées au **niveau 2, 2 – SPD, 3, 3 – SPD, 4 ou 5** ne peuvent pas investir dans ces instruments s'ils sont liés au rendement du secteur financier)
- les parts de fonds communs de placement, les fonds négociés en bourse et autres caisses en gestion commune (exception : les personnes assignées au **niveau 2, 2 – SPD, 3, 3 – SPD, 4 ou 5** ne peuvent pas investir dans des fonds qui ont principalement pour objet ou spécialité les placements dans les [institutions financières](#))
- les produits de placement qui reproduisent en grande partie la composition d'indices larges et généralement reconnus de titres négociés en bourse
- les titres hypothécaires
- les rentes et les polices d'assurance (dans la mesure où les options de placement sont conformes aux restrictions de négociation visant les postes de votre niveau)

- les fonds enregistrés (p. ex., REER et REEE) qui sont administrés par autrui
- les actions dont l'achat est obligatoire pour devenir ou demeurer membre d'une institution financière telle qu'une coopérative de crédit ou une caisse populaire
- jusqu'à 1 % des actions d'une société cotée en bourse qui fournit des biens ou des services à la Banque
- les cryptomonnaies, les cryptoactifs (notamment ceux qui sont arrimés à une valeur) et les jetons cryptographiques acquis par l'entremise d'un courtier, d'une plateforme boursière ou d'une plateforme de négociation de cryptoactifs réglementés

Vous pouvez utiliser des cryptomonnaies pour acheter des biens et des services en tout temps, y compris pendant les périodes d'interdiction de négociation.

## Membres de la famille immédiate et associés

Sauf si vous êtes membre du Conseil de direction, les transactions menées par les membres de votre **famille immédiate** et vos **associés** en leur propre nom ne sont pas visées par le Code, mais vous devez savoir que leurs activités peuvent vous être rattachées. Compte tenu du risque éventuel lié à cette possibilité, vous devez informer votre famille immédiate et vos associés des restrictions visant vos activités de négociation et activités financières. Si vous avez des motifs de croire que les activités d'un membre de votre famille immédiate ou d'un associé sont susceptibles d'entraîner une telle situation, vous devez consulter le [Bureau de la conformité et de l'éthique](#).

Les personnes qui sont soumises à des restrictions supplémentaires auront à confirmer, dans le cadre de l'attestation annuelle de conformité, qu'elles ont informé les membres de leur famille immédiate et leurs associés des restrictions visant leurs activités de négociation et activités financières.

## Annexe III : Canaux et mécanismes de divulgation de la Banque

---

### Code de conduite professionnelle et d'éthique

Vous avez l'obligation de signaler tout manquement possible ou présumé au Code à l'une ou l'autre des personnes ou ressources énumérées ci-dessous :

- un leader
- le Bureau de la conformité et de l'éthique
  - le [formulaire « Conformité et éthique » dans ServiceNow](#)
- l'[avocate générale et secrétaire générale ou avocat général et secrétaire général](#)

Si vous suspectez une fraude ou un détournement de fonds, vous pouvez également faire part de vos préoccupations [à la vérificatrice ou au vérificateur interne en chef](#), ou [à la présidente ou au président du Comité de la vérification et des finances](#) du Conseil d'administration de la Banque.

### Politique de sécurité de la Banque

Lorsque survient une activité suspecte qui pourrait avoir des conséquences en matière de sécurité pour la Banque, il vous incombe de faire rapport et de demander conseil aux leaders ou au Service de sécurité de la Banque.

Pour des demandes de renseignements **non urgentes** ou pour signaler les incidents potentiels ou réels liés à la sécurité tels que le vol, le vandalisme ou les défaillances du matériel de sécurité, utilisez les coordonnées suivantes :

- [Security@bank-banque-canada.ca](mailto:Security@bank-banque-canada.ca)

Vous pouvez également porter à l'attention de la ou du chef de la sécurité, ou de la directrice générale ou du directeur général des Services généraux les cas présumés d'infractions à la sécurité.

### Politique sur un milieu de travail sain et sécuritaire

Vous devez informer votre leader de tout danger réel ou potentiel qui présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes se trouvant dans le [milieu de travail](#).

Vous devez immédiatement signaler à votre leader toute blessure résultant d'un accident en milieu de travail ou toute exposition à des matières dangereuses dont vous avez connaissance, et suivre le processus de déclaration approprié.

## Politique sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

Si vous estimatez avoir été témoin ou victime de harcèlement ou de violence en [milieu de travail](#) ou encore si vous avez connaissance de tels faits, vous devez essayer de régler la situation moyennant l'une des options énoncées dans la Politique. Vous pouvez notamment :

- discuter avec les personnes en cause
- demander des conseils à un leader ou aux Ressources humaines
- faire un rapport ou déposer une plainte officielle

Si vous avez été témoin ou victime de harcèlement ou de la violence en milieu de travail, il vous est recommandé de recourir aux services du [Programme d'aide aux employés et à la famille](#).

## Politique sur la divulgation d'information concernant des actes répréhensibles

Il existe trois mécanismes pour divulguer de l'information concernant un acte répréhensible grave :

- à l'[interne](#), à l'[avocate générale](#) et [secrétaire générale](#) ou [avocat général](#) et [secrétaire général](#)
- à la [présidente](#) ou au [président](#) du Comité de la vérification et des finances du Conseil d'administration
- à l'[externe](#), au [Commissariat à l'intégrité du secteur public](#)

Si vous vous demandez si une situation doit être divulguée en application de cette politique, vous pouvez demander conseil auprès de l'une des personnes ou ressources suivantes :

- une cadre supérieure désignée ou un cadre supérieur désigné
- une ou un [spécialiste des relations avec les employés](#)
- le [Bureau de la conformité et de l'éthique](#)

- l'avocate générale et secrétaire générale ou avocat général et secrétaire général
- le Commissariat à l'intégrité du secteur public

Si vous suspectez une fraude ou un détournement de fonds, vous pouvez également faire part de vos préoccupations à la vérificatrice ou au vérificateur interne en chef.