



Code de déontologie

Agir avec intégrité et respect envers nos collègues, nos partenaires commerciaux, nos clients, les parties prenantes et la loi.

Banque **EQ**

**Banque
Équitable**

Un message important de Vincenzo Sera et Andrew Moor

En tant que représentants de La Banque Qui Défie, le travail que nous faisons est d'une importance vitale pour la société. Notre permis d'offrir des services bancaires aux Canadiens place la Banque Équitable dans une position enviable. Par conséquent, notre permis officiel d'exercer des activités en vertu de la Loi sur les banques s'accompagne d'une énorme responsabilité qui n'est confiée qu'aux institutions qui respectent des critères rigoureux en matière de prudence, de réglementation et de législation.

Cependant, on peut soutenir que c'est notre approbation sociale qui est la plus précieuse, car elle est fondée sur la confiance du public. La confiance qui prend des années à gagner et, comme les plus grandes banques peuvent même en témoigner, peut être détruite du jour au lendemain par un comportement contraire à l'éthique.

Sachant que cela est vrai, nous devons toujours nous responsabiliser, les uns les autres et nous-mêmes, à vivre chaque jour nos valeurs et à agir avec la plus grande intégrité dans toutes nos interactions.

À propos de notre Code

Notre Code de conduite (le « Code ») existe pour appuyer nos valeurs et reflète l'engagement de longue date de la Banque Équitable à se comporter de façon éthique et intègre. Qui plus est, il fournit des directives sur la façon d'agir dans un monde complexe marqué par les intérêts concurrents et établit des attentes claires que chacun d'entre nous doit respecter lors de prises de décisions sur la façon de mener nos affaires et nous comporter.

Reconnaissant que notre monde n'est pas statique, notre conseil d'administration revoit et met à jour notre Code lorsque cela est nécessaire pour s'adapter à de nouveaux enjeux. Cette année, vous verrez de nouvelles orientations dans plusieurs domaines, dont les activités anticoncurrentielles, la protection des clients, la protection de la Banque et notre culture de prise de parole.

Pour adopter notre Code, la première étape est de le comprendre. Si vous avez des doutes sur un aspect, nous vous invitons à en discuter avec quelqu'un en qui vous avez confiance. Votre gestionnaire, les RH ou l'équipe Conformité peuvent vous assister.

Chaque jour, nous prenons des décisions importantes dans notre quête de stimuler l'évolution des services bancaires canadiens pour enrichir la vie des gens. Soyons absolument certains que chacun de nous est toujours soucieux de respecter les lois et les politiques et de faire les bons choix, et peut-être surtout, lorsque personne ne nous regarde.

Nos valeurs



Respect

Chérir nos différences, nous respecter mutuellement et nous unir en tant qu'équipe



Intégrité

Grâce à un comportement personnel réfléchi, nous parvenons constamment à de bons résultats éthiques



Service

Fournir un service exceptionnel en toutes circonstances



Habilitation

Soutenir notre personnel pour permettre une prise de décision optimale dans le but de réaliser notre mission de service



Agilité

Adopter le changement pour atteindre nos objectifs

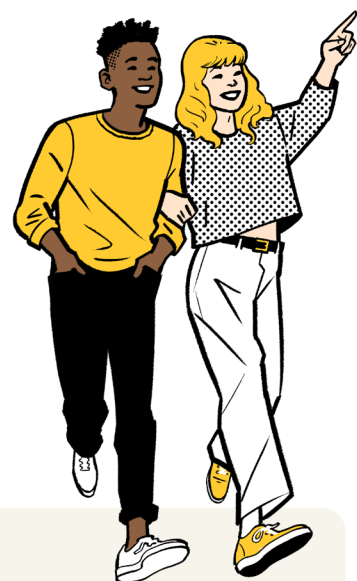
Sincèrement,

Vincenza Sera
Présidente du conseil d'administration

Andrew Moor
Président et chef de la direction

Table des matières

Nos valeurs	5
Notre rôle à l'appui du Code	6
Conformité avec les lois et règlements	7
Lutte contre le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et le contournement de sanctions	7
Activités anticoncurrentielles.....	7
Enquêtes et vérifications réglementaires.....	8
Gestion des conflits d'intérêts.....	8
Activités commerciales à l'externe.....	9
Postes d'administrateurs à l'externe.....	9
Membres de la famille et relations personnelles étroites	9
Cadeaux et divertissements.....	10
Protection des clients de la Banque Équitable.....	10
Données et biens des clients	10
Pratiques de vente.....	10
Protection de la Banque.....	11
Données et biens exclusifs de l'entreprise	11
Sécurité physique	12
Utilisation des systèmes d'information.....	14
Exactitude des documents bancaires.....	14
Éthique professionnelle et intégrité personnelle	13
Communications électroniques et médias sociaux.....	13
Délit d'initié.....	15
Vente à découvert.....	15
Casier judiciaire	15
Fraude	16
Corruption.....	16
Consommation d'alcool et de drogues	16
Violence et harcèlement en milieu de travail	16
Traitement équitable	17
Conformité au Code	17
Culture de prise de parole	17
Enquêtes.....	19



Nos valeurs

À Equitable Bank et à nos filiales (ci-après dénommées collectivement la « Banque »), nos valeurs définissent qui nous sommes et guident tout ce que nous faisons. Ils reflètent notre engagement envers nos employés, nos clients, nos partenaires, nos actionnaires et le public. Nous nous efforçons d'incarner nos valeurs dans notre culture et nos interactions, en nous conduisant avec intégrité, honnêteté, équité et professionnalisme. Nous traitons tout le monde avec respect, en entretenant un environnement positif, diversifié et inclusif qui inspire la confiance et renforce notre réputation. Nos valeurs façonnent nos décisions et nos actions, ce qui nous fait avancer à titre de Banque Qui Défie. Elles sont immuables, peu importe la situation, guidant notre façon de fonctionner en tant que personnes et en tant qu'équipe. Cette philosophie sous-tend « la façon dont nous faisons les choses » et est essentielle à notre succès. La réputation de la Banque repose sur ces valeurs, qui inspirent nos actions et nos décisions, et qui constituent une référence pour nous tous.



Respect

Chérir nos différences, nous respecter mutuellement et nous unir en tant qu'équipe en célébrant le succès, en mettant l'accent sur le bien-être de chacun et en assurant un milieu de travail diversifié et inclusif pour tous.



Intégrité

Grâce à un comportement personnel réfléchi, nous parvenons constamment à de bons résultats éthiques en aspirant à faire preuve de moralité et d'honnêteté, et en ayant le courage de parler et de poser des questions, même lorsque c'est difficile.



Service

Fournir un service exceptionnel en toutes circonstances, notamment en faisant preuve d'empathie et d'écoute, en respectant les engagements pris et en assurant un suivi approprié, et en faisant tout ce qui est possible dans les limites imparties.



Habilitation

Soutenir notre personnel pour permettre une prise de décision optimale dans le but de réaliser notre mission de service avec confiance et demander des éclaircissements en cas d'incertitude.



Agilité

Adopter le changement pour atteindre nos objectifs en s'adaptant rapidement à l'environnement changeant, en remettant en question le statu quo et en faisant preuve de jugement pour aller de l'avant.

Reportez-vous au document sur nos comportements fondés sur les valeurs, qui décrit clairement les attentes comportementales envers tous les employés, par échelon, afin que nous incarnions ces valeurs fondamentales.



Notre rôle à l'appui du Code

Le Code reflète nos valeurs et nos principes. En tant qu'employés et administrateurs de la Banque, nous représentons celle-ci tant au travail qu'à l'extérieur. Le respect du Code est obligatoire et sert de guide central pour relier nos valeurs d'entreprise à une compréhension commune des pratiques qui sont acceptables et de celles qui ne le sont pas, car nous sommes tous responsables de « faire la chose appropriée ». Vivre nos valeurs favorise un milieu de travail positif et est la clé de notre succès continu.

Le Code s'applique à tous les employés de la Banque, y compris les travailleurs contractuels, ainsi qu'au conseil d'administration de la Banque.

Nous avons tous un rôle à jouer pour veiller à ce que le Code et nos valeurs soient promus au sein de la Banque : de notre conseil d'administration, qui examine et approuve le Code, à notre chef de la direction, qui veille à ce que le Code soit correctement mis en œuvre et contrôlé, en passant par notre chef des ressources humaines, qui favorise la sensibilisation et l'adhésion au Code ainsi que son respect. Le respect du Code dans nos activités et nos interactions quotidiennes est un moyen essentiel de favoriser la culture souhaitée à la Banque

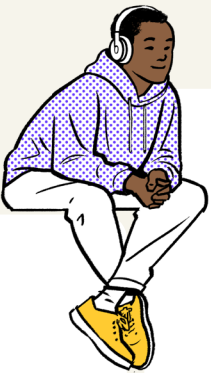
Nous sommes tous tenus de :

- Comprendre nos responsabilités en vertu du Code et de ses politiques connexes et nous y conformer en tout temps;
- Suivre toute formation requise sur le Code et ses politiques connexes;
- Confirmer chaque année notre compréhension du Code et notre conformité à celui-ci;
- Demander des conseils ou des éclaircissements au besoin;
- Signaler les infractions soupçonnées ou réelles au Code ou à ses politiques connexes.

Les gestionnaires de personnel ont le rôle accru de devoir mener par l'exemple et doivent :

- Encourager chez les membres de leur équipe la connaissance et la compréhension des valeurs de la Banque, du Code et de nos politiques, ainsi que la responsabilisation à leurs égards, afin d'assurer leur conformité continue et d'insuffler la culture que nous visons;
- Incarner et renforcer nos valeurs par leurs paroles, actions et décisions, tant au travail qu'à l'extérieur de celui-ci;
- Veiller à ce que tous les employés qui relèvent d'eux comprennent le Code et s'y conforment;
- Favoriser un environnement qui encourage la communication ouverte, les comportements éthiques et la capacité à faire appel aux supérieurs et à demander des éclaircissements lorsque cela est nécessaire;
- Transmettre rapidement les préoccupations et les signalements d'inconduite possible ou réelle, au besoin.

Il est obligatoire de respecter le Code, y compris ses politiques connexes. Toute violation sera prise au sérieux et pourrait entraîner des mesures correctives ou disciplinaires.



Conformité avec les lois et règlements

La Banque est assujettie à des lois, règles, réglementations et pratiques prescrites. Il incombe à chacun de nous de connaître, de comprendre et de respecter les exigences qui s'appliquent à nos activités individuelles à la Banque. Le défaut de s'y conformer peut nous exposer et exposer la Banque à des sanctions civiles, pénales et réglementaires, et peut nuire à la réputation de la Banque et entraîner des conséquences néfastes pour les clients. Les politiques et procédures de l'entreprise et des différents services décrivent les attentes et les directives sur la façon dont nous devons nous y conformer. Les agents, Conformité des unités opérationnelles et le personnel de l'équipe Conformité sont toujours disponibles pour nous aider à comprendre ces obligations. Les employés sont tous tenus de signaler tout problème de conformité constaté ou potentiel aux agents, Conformité de l'unité opérationnelle ou à l'équipe Conformité.

Lutte contre le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et le contournement de sanctions

La Banque Équitable est déterminée à appuyer les efforts mondiaux de détection et de dissuasion du blanchiment d'argent, du financement des activités terroristes et du contournement de sanctions dans le cadre de son engagement à travailler avec intégrité. Nos activités doivent être menées en conformité totale avec toutes les lois et tous les règlements relatifs à la lutte contre le blanchiment d'argent, au financement d'activités terroristes et aux activités de contournement de sanctions, et respecter à la fois la lettre et l'esprit de la loi. Les employés doivent rester vigilants et faire preuve de jugement s'ils ont des préoccupations liées au blanchiment d'argent, au financement du terrorisme ou au contournement de sanctions. Les préoccupations doivent être signalées dès que possible à leur gestionnaire ou conformément à notre **politique de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme** et aux procédures connexes. Il faut consulter le chef de la lutte contre le blanchiment d'argent de la Banque pour toute question ou préoccupation. Si elle ne détecte et ne dissuade pas ces crimes financiers, la Banque court le risque de se voir imposer des sanctions juridiques et financières, ainsi que de subir une atteinte à sa réputation.

Activités anticoncurrentielles

La Banque se livre à une concurrence vigoureuse sur le marché et doit le faire de manière éthique et légale. Nous avons tous la responsabilité de comprendre et de respecter les lois sur la concurrence et les lois antitrust. Nous ne faisons pas de collusion ni d'arrangement avec des concurrents ou des tiers pour arriver aux fins suivantes qui nuirait à une concurrence libre et équitable :

- Fixer le prix des produits ou des services;
- Restreindre la fourniture de produits et services;
- Diviser ou répartir les clients ou les marchés;

Make agreements with other bidders on how to respond to a tender (bid rigging). Other examples of anti-competitive activities:

- Pressions indues à imposer des ventes liées ou à contraindre les

clients à acheter l'un de nos produits ou services comme condition à l'approbation de leur demande pour un autre produit ou service;

- Partage de renseignements non publics sur la Banque avec des concurrents;
- Communications et publicités trompeuses et inexactes comparant les produits et services de la Banque à ceux de ses concurrents.

Enquêtes et vérifications réglementaires

Nous sommes tenus de fournir notre entière coopération lors de toute vérification, enquête ou autre demande légale faite par les services internes de la Banque, les auditeurs internes et externes, les organismes de réglementation ou les organismes gouvernementaux. Nous ne devons en aucun cas faire obstruction, entraver ou retarder une telle vérification ou enquête. Tous les renseignements fournis doivent être véridiques et exacts, et les documents ou dossiers ne doivent jamais être cachés, modifiés ou détruits.

Consultez toujours votre gestionnaire ou le service juridique avant de répondre à toute demande d'audit, d'enquête ou de renseignements.

Gestion des conflits d'intérêts

L'intégrité suppose que nous agissions avec honnêteté, conformément à nos valeurs fondamentales, et dans l'intérêt véritable de la Banque et de ses clients, guidés par nos valeurs dans l'exercice de nos fonctions. Les intérêts personnels ne peuvent pas nuire ou sembler nuire aux intérêts de la Banque. Les décisions que nous prenons au travail ne devraient pas tenir compte de nos propres intérêts. Des conflits peuvent survenir lorsque des intérêts personnels compromettent ou touchent une décision prise au travail, mais peuvent également survenir entre la Banque et ses tiers. Des conflits pourraient mettre en cause d'autres entreprises, obligations familiales et sociales ou liens et pourraient mettre en cause des employés, des administrateurs, des clients, des fournisseurs de services, des fonctionnaires, des partenaires d'affaires ou des organismes de réglementation actuels ou éventuels.

Nous avons la responsabilité continue d'identifier, de déclarer, de gérer et, au besoin, d'éliminer les conflits d'intérêts. Tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent doit être déclaré au chef de son unité opérationnelle (ou, dans le cas d'un administrateur, au président ou à la présidente du conseil d'administration), conformément à la **politique en matière de conflits d'intérêts** de la Banque. En cas de doute sur l'existence d'un conflit d'intérêts, discutez-en avec le chef de votre unité opérationnelle ou communiquez avec l'équipe Conformité.

« Conflit d'intérêts » s'entend d'une situation réelle, perçue ou potentielle où les fonctions ou le poste d'une personne favorisent ou semblent favoriser ses intérêts personnels ou ceux d'amis, de parents ou d'entreprises lui appartenant.

Sont susceptibles de provoquer un conflit d'intérêts, les cas suivants, sans toutefois s'y limiter :



Activités commerciales à l'externe

Notre participation à des activités ou à des rôles en dehors du travail ne doit pas interférer ou entrer en conflit avec notre performance professionnelle à la Banque et ces activités et rôles ne peuvent être auprès d'un concurrent de la Banque. Ces activités doivent être divulguées à la Banque et correctement évaluées quant aux conflits d'intérêts possibles, perçus ou réels.

Voici des exemples d'activités commerciales à l'externe :

- Gestion d'une entreprise personnelle;
- Travail à temps partiel dans une autre entreprise;
- Bénévolat;
- Toute participation dans le secteur immobilier.

Vous ne devez pas accepter d'être payé par un client, un partenaire commercial, un fournisseur de services, un compétiteur de la Banque et/ou un administrateur pour des services rendus sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du chef de votre unité opérationnelle.

Veillez consulter la **politique en matière de conflits d'intérêts** de la Banque pour de plus amples renseignements.

Postes d'administrateurs à l'externe

La Banque encourage la participation à la vie des collectivités. Par exemple, un employé peut assumer les fonctions d'administrateur ou des rôles de leadership similaires dans une entreprise, un organisme, un club, une association ou une fondation. Mais cela ne doit pas nuire au travail qu'il effectue pour la Banque ou sa clientèle. Nous devons veiller à éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus de même que les problèmes risquant d'entacher la réputation de la Banque. Les fonctions et les relations avec des personnes de l'extérieur doivent être évaluées pour nous assurer de respecter le code d'éthique et les politiques de la Banque en matière de divulgation et d'approbation. En règle générale, il n'est pas acceptable d'exercer les fonctions de représentant ou de dirigeant de l'entreprise d'un client.

Il faut obtenir l'autorisation préalable du chef de la direction pour assumer des fonctions d'administrateur ou pour jouer un autre rôle auprès d'une société cotée en bourse, un organisme privé à but lucratif, un organisme sans but lucratif ou une société à capital de risque. Toutefois, vous n'avez pas besoin d'autorisation préalable pour siéger au conseil d'administration d'une entreprise familiale privée n'ayant aucun lien avec la Banque et ses activités.

Membres de la famille et relations personnelles étroites

Les relations personnelles peuvent avoir des répercussions sur le travail à la Banque. Il convient de comprendre les effets réels ou perçus que peuvent avoir les relations personnelles afin d'éviter les situations qui nuiraient à la Banque. Mentionnons entre autres les cas suivants :

- un rapport hiérarchique avec un membre de la famille ou un ami proche;
- une relation de travail qui pourrait produire un effet positif sur la rémunération, les conditions de travail ou les chances de promotion d'un ami proche ou d'un membre de la famille, y compris la sélection ou l'autorisation d'un fournisseur de la Banque;
- deux employés ayant une relation amoureuse;

- des membres de la famille et des amis qui sont clients de la Banque Équitable. Nous devons nous assurer que le traitement de nos opérations avec la Banque, ainsi que de celles des membres de notre famille et de vos amis est libre de tout lien de dépendance.

Lorsque des membres de notre famille ou des amis proches participent à une activité commerciale liée à la Banque, nous devons révéler la nature de notre relation au chef des ressources humaines afin que des mesures appropriées puissent être prises. Le **Guide de l'employé** fournit des directives supplémentaires.

Cadeaux et divertissements

Nous devons examiner le motif du cadeau ou du divertissement que nous recevons pour nous assurer qu'il respecte l'esprit des actes de courtoisie commerciale et des relations d'affaires, en particulier au cours d'une activité en lien avec l'acceptation d'une demande de crédit. Nous devons aussi nous assurer que le cadeau ou le divertissement ne crée pas un sentiment d'obligation (ou la perception d'un tel sentiment), qu'il n'influence pas une décision commerciale ou qu'il ne peut être perçu comme extravagant ou excessif. Nous ne pouvons accepter, offrir ou donner, directement ou indirectement, des cadeaux ou des billets de spectacles qui ne sont pas raisonnables et appropriés dans les circonstances, que ce soit en notre nom ou en celui de quiconque. De plus, nous ne devons jamais solliciter de cadeaux.



Le Guide de l'employé fournit des directives supplémentaires, y compris l'obligation de déclarer les cadeaux et les divertissements. En cas de doute sur le caractère raisonnable et approprié d'un cadeau, nous devons demander conseil à la direction ou à l'équipe Conformité

Protection des clients de la Banque Équitable

Données et biens des clients

Les clients comptent sur nous pour assurer la confidentialité de leurs renseignements personnels et il est de notre devoir de protéger la confidentialité et la sécurité de tous les renseignements personnels obtenus dans le cadre de nos activités. Nous limitons la collecte, l'utilisation et la communication de ces renseignements conformément aux lois applicables. Nous devons nous assurer que tous les renseignements personnels que nous détenons, quel que soit le format, sont protégés contre le vol, la perte et l'accès, l'utilisation et la communication non autorisés.

Nous devons signaler à l'équipe Conformité toute atteinte potentielle ou réelle à la confidentialité.

Nous devons également protéger les biens des clients et les utiliser uniquement conformément aux directives des clients, aux politiques de la Banque et à la réglementation.

Pratiques de vente

Nous sommes déterminés à aider nos clients à atteindre leurs objectifs financiers. Nous ne devons jamais induire les clients ou les clients potentiels en erreur au sujet d'un produit ou d'un service, y compris omettre certains renseignements. Pour nous assurer que nos

pratiques de vente sont justes, qu'elles ne sont pas trompeuses et qu'elles reflètent cet engagement, nous devons :

- connaître les produits et services que nous recommandons;
- recommander des produits et des services appropriés en fonction de la compréhension des besoins individuels des clients;
- expliquer clairement et précisément, en langage clair, les modalités applicables, y compris les mises en garde appropriées au sujet des produits et des services;
- éviter d'exercer des pressions sur nos clients ou de les contraindre pour quelque raison que ce soit;
- obtenir le consentement éclairé des clients conformément aux lois, aux règlements et aux politiques de la Banque;
- veiller à ce que toutes les déclarations de vente, tout le marketing et tous les renseignements publicitaires soient complets, justes et transparents.

Protection de la Banque

Données et biens exclusifs de l'entreprise

En tant qu'employés de la Banque, nous avons accès à des données sur nos clients et la Banque qui ne sont pas accessibles au public. Nous avons le devoir de protéger ces données et de les utiliser uniquement aux fins commerciales prévues. La fraude, le détournement de biens et d'autres formes d'abus ne seront pas tolérés et risquent de compromettre l'intégrité et la sécurité des activités de la Banque.

Il nous incombe d'assurer le bon usage et la protection des données exclusives de la Banque. Les données de la Banque, qu'elles soient importantes ou non, sont confidentielles et doivent être traitées comme telles, à moins qu'elles ne soient divulguées publiquement. Ces données sont essentielles à notre entreprise et pourraient être utiles à nos concurrents ou nuire à la Banque si elles étaient divulguées. Les données exclusives de la Banque ne doivent être communiquées à l'interne qu'à des fins commerciales légitimes et ne doivent pas être communiquées à l'externe sans autorisation préalable, sauf si la loi l'exige.

Voici quelques exemples de données exclusives :

- Listes de clients de la Banque;
- Documents financiers;
- Documents juridiques;
- Processus d'affaires;
- Stratégies d'entreprise.

Les actifs bancaires et le matériel comme les ordinateurs portatifs, les téléphones, le stockage de fichiers et d'autres logiciels ne doivent être utilisés qu'à des fins commerciales légitimes. Ces lignes directrices protègent la Banque contre la fraude, les pertes, les dommages, le vol, le vandalisme, le sabotage et l'accès, l'utilisation et la communication non autorisés.



Lorsque nous utilisons des appareils de la Banque pour effectuer notre travail, nous devons communiquer uniquement par des canaux de messagerie électronique approuvés et maintenir un ton professionnel.

Voici des exemples de biens de la Banque :

- Propriété intellectuelle de la Banque;
- Dossiers de l'entreprise;
- Systèmes informatiques;
- Appareils mobiles.

Lorsque nous travaillons hors site, nous devons nous assurer que tous les biens que nous utilisons aux fins commerciales sont en sécurité en tout temps. Les biens de la Banque doivent lui être restitués à la cessation de son emploi.

De plus amples renseignements sur le traitement sur les documents et les données confidentiels figurent dans la **Politique de contrôle de la divulgation** de la Banque. Les données de la Banque doivent être détruites selon les principes de la **Politique de gestion des dossiers** de la Banque.

Prenez toujours des mesures de précaution pour éviter de divulguer accidentellement des informations confidentielles – marquez-les de manière appropriée, ne discutez jamais dans des lieux publics et protégez vos portables, ordinateurs, tablettes électroniques, téléphones intelligents et autres appareils mobiles.

Sécurité physique

Nous avons tous un rôle à jouer pour assurer la sécurité de nos locaux. Les locaux de la Banque contiennent des renseignements et des biens précieux, et tout risque pour ceux-ci pourrait affecter l'intégrité et la sécurité de la Banque. La Banque a des protocoles de sécurité physique que nous devons respecter pour assurer la sécurité et la sûreté des locaux et des biens de la Banque ainsi que des personnes. Nous devons toujours utiliser la carte d'accès qui nous a été attribuée, éviter de laisser des dossiers papier, des politiques ou d'autres renseignements de nature délicate dans des endroits faciles d'accès, nous conformer aux restrictions d'accès propres à l'établissement et signaler immédiatement tout justificatif d'accès perdu ou volé. Le défaut de respecter les protocoles peut entraîner des atteintes à la sécurité physique.

Voici des exemples d'atteintes à la sécurité physique :

- Accéder à des zones réglementées sans autorisation appropriée;
- Permettre à des personnes non autorisées d'entrer dans des zones sécurisées;
- Désactiver ou altérer les systèmes de surveillance;
- Manipuler incorrectement ou négliger de protéger des documents ou du matériel de nature délicate.

Nous sommes tous responsables de signaler toute activité suspecte ou tout problème de sécurité à l'équipe de sécurité physique désignée ou par les canaux de signalement des incidents de la Banque. Le respect des obligations en matière de sécurité physique est surveillé et une infraction peut entraîner des mesures disciplinaires.

Utilisation des systèmes d'information

Nous devons observer le Code et les politiques de la Banque régissant l'utilisation de l'équipement, des systèmes, des réseaux informatiques, des applications, des logiciels, des ordinateurs et des appareils portables de la Banque, et respecter les messages transmis par ces systèmes. L'employé autorisé à utiliser son équipement personnel pour travailler à la Banque est tenu de respecter les politiques relatives à l'utilisation de cet équipement. Nous devons faire preuve de prudence lorsque nous utilisons le courrier électronique, car les déclarations peuvent être mal interprétées ou risquent d'être utilisées contre nous ou la Banque au cours de poursuites judiciaires. La connexion Internet ou les appareils de la Banque ne doivent jamais servir à accéder à du contenu inapproprié, transmettre ou télécharger des messages ou des propos intimidants, diffamatoires, offensants ou obscènes.

La Banque se réserve le droit de surveiller les conversations téléphoniques et les courriels, tous les enregistrements informatiques, l'utilisation d'Internet et les répertoires de fichiers personnels afin de s'assurer du respect du Code, de la conformité aux politiques et procédures de soutien et, dans certaines circonstances, de traiter les cas de non-conformité présumée et/ou le rendement des employés. L'accès aux plateformes de médias sociaux doit être limité aux fins commerciales légitimes. Nous sommes censés utiliser les systèmes d'information de la Banque conformément au **Manuel sur les normes de sécurité des TI** de la Banque.

N'oubliez jamais que les activités de messagerie et d'Internet sont surveillées.

Exactitude des documents bancaires

Nous devons respecter les mêmes normes d'intégrité et d'honnêteté pendant la tenue de nos activités que pendant leur consignation. L'utilisation et la protection appropriées des données de la Banque comprennent notre devoir de tenir des dossiers exacts, complets et à jour. Les personnes préparant les livres comptables, les rapports et les dossiers de la Banque doivent rendre compte avec précision des activités commerciales de la Banque conformément à nos politiques, nos méthodes et aux règlements. Nous ne devons jamais dissimuler, modifier ou falsifier un document ou un registre.

Éthique professionnelle et intégrité personnelle

We must act in a professional manner and with personal integrity in all our dealings with colleagues, business partners, customers, stakeholders and the public. We must live our Values in all our interactions.

Communications électroniques et médias sociaux

Les communications électroniques et les médias sociaux, qu'ils soient d'affaires ou personnels, sont assujettis aux principes directeurs du Code. Les médias sociaux désignent les sites Web et les applications mobiles en réseau qui permettent aux utilisateurs de créer, de partager et d'échanger du contenu. Les communications numériques désignent les communications sur toute autre plateforme en ligne, comme le courriel, les forums de discussion en ligne, les sites Web ou les blogues, les appels téléphoniques et les messages textes. Nous devons nous assurer de ne pas communiquer ou publier des informations confidentielles, exclusives ou susceptibles de nuire aux intérêts ou à la réputation de la Banque ou des clients.

L'utilisation personnelle des communications numériques externes ou internes et des médias sociaux doit se faire de façon responsable, car nous pourrions être considérés comme représentant la Banque, tant au travail qu'en dehors de celui-ci. Comme pour les autres communications, il est important que notre utilisation des médias sociaux soit appropriée et conforme aux lignes directrices et à la stratégie de communication de la Banque. Comme employés de la Banque, nous sommes des représentants indirects de la marque, en particulier lorsque nous indiquons notre rôle dans l'entreprise sur les pages de médias sociaux personnels. Nous devons savoir que toute information affichée en ligne peut être consultée, lue ou diffusée, et qu'il ne peut y avoir aucune attente raisonnable en matière de confidentialité à l'égard de toute information publiée en ligne. Nous devons tenir compte de l'impact potentiel de nos publications sur la réputation de la Banque, en plus de notre propre réputation, et nous laisser guider par nos valeurs et les normes établies dans le Code.

Voici quelques conseils sur l'utilisation des médias sociaux et des communications électroniques :

À faire :

- Utiliser un langage approprié et professionnel;
- Déterminer s'il est approprié d'utiliser votre adresse électronique professionnelle comme point de contact pour les communications personnelles;
- Être à l'affût des activités frauduleuses et de l'ingénierie sociale qui visent à manipuler les employés pour les amener à divulguer des renseignements personnels ou commerciaux confidentiels ou à accorder l'accès à des systèmes sécurisés.

À ne pas faire :

- Publier des documents obtenus de la Banque ou associés à celle-ci qui sont préjudiciables aux intérêts ou à la réputation de la Banque, ou qui pourraient l'être;
- Utiliser des logos, des marques de commerce ou d'autres documents appartenant à la Banque sans autorisation préalable;
- Promouvoir des produits et services spécifiques de la Banque, car ceux-ci peuvent nécessiter certaines mises en garde obligatoires lorsqu'ils ciblent le public;
- Inclure des renseignements confidentiels sur des clients, des employés ou la Banque, notamment en les publiant sur un site public ou externe.



Les médias ou la presse sont l'un des moyens de communication utilisés par la Banque. *Les médias désignent tous les organes de presse, les réseaux de télévision, les revues, les journaux, les diffuseurs, les radios, les balados et les sites de nouvelles en ligne. Par conséquent, les employés peuvent être contactés de façon indépendante par le personnel d'un média pour des demandes de renseignements de médias liées à la Banque.* Seuls les employés qui ont été désignés comme des porte-parole de la Banque peuvent répondre aux demandes de renseignements des médias ou publier du contenu au nom de la Banque. Tous les autres employés doivent s'abstenir de formuler des commentaires sur la Banque, ses activités commerciales ou ses concurrents dans tout forum public en ligne. Si on communique avec vous pour que vous formuliez des commentaires sur la Banque de quelque manière que ce soit au moyen d'une demande des médias ou par l'intermédiaire de médias sociaux ou de communications électroniques, veuillez communiquer avec l'avocat général ou le service Relations publiques et communications pour obtenir des conseils et du soutien.

La Banque reconnaît que les employés peuvent utiliser une vaste gamme de technologies de messagerie pour solliciter directement, annoncer, commercialiser et promouvoir ses activités commerciales auprès de courtiers et de nouveaux clients potentiels. Ces messages doivent respecter les exigences prescrites en matière de consentement, de contenu et de désabonnement lors de l'envoi de messages électroniques commerciaux, de l'installation de programmes informatiques ou de la modification ou du réacheminement de données ou de messages. Les employés ne doivent pas utiliser de compte de courriel personnel à des fins professionnelles. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la **Politique générale sur les messages électroniques**.

Il ne faut jamais oublier que le contenu publié en ligne est public et permanent.

Délit d'initié

Dans le cadre de nos fonctions, nous pouvons prendre connaissance de renseignements confidentiels de nature délicate que d'autres peuvent considérer comme importants pour décider d'acheter ou de vendre les titres d'EQB Inc. (« EQB »). Nous ne négocions pas d'actions d'EQB, ou de toute autre société, si nous sommes en possession de renseignements importants non divulgués ou pendant une période d'interdiction (le cas échéant), et nous ne « tuyautons » pas d'autres personnes. Veuillez consulter la **Politique sur les délits d'initiés** et les procédures connexes pour obtenir de plus amples renseignements sur les pratiques de la Banque en matière de négociation de titres.

Il y a tuyautage lorsque vous, en dehors du cours normal des affaires, informez une autre personne (y compris les membres de votre famille et vos amis) au sujet de renseignements importants de la Banque qui n'ont pas été divulgués au public. Le droit des valeurs mobilières interdit le tuyautage.

Vente à découvert

Il est interdit à tous les employés et administrateurs :

- de vendre à découvert (vendre un titre que vous ne possédez pas) des titres d'EQB;
- de conclure tout contrat qui crée une vente à découvert d'un titre d'EQB.

Casier judiciaire

Si vous êtes accusé ou déclaré coupable d'une infraction criminelle, vous devez en informer immédiatement les Ressources humaines. Il peut y avoir des conséquences en matière d'emploi si vous êtes accusé ou reconnu coupable d'une infraction, y compris le licenciement.

Le Guide de l'employé et nos politiques en matière de RH traitent de l'éthique commerciale. Vous devez en prendre connaissance et agir en conséquence.

Fraude

Il nous est interdit de nous livrer à toute forme de fraude ou de corruption, y compris des activités qui trompent, manipulent ou exploitent la Banque, ses clients ou ses parties prenantes, à des fins personnelles ou financières. Il incombe à tous les employés et



sous-traitants d'agir avec intégrité et de signaler rapidement tout cas soupçonné de fraude ou de corruption par l'intermédiaire des canaux de signalement désignés de la Banque. Les fraudes comprennent, entre autres, l'accès aux comptes des clients sans autorisation appropriée pour des gains personnels, la falsification de dossiers financiers, le détournement de fonds ou d'actifs.

Pour en savoir plus, consultez la **Politique de gestion du risque de fraude d'entreprise**.

Corruption

La Banque a l'obligation de mener ses activités de manière juste et éthique et de respecter les lois anticorruption du Canada, comme la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers*. Nous interdisons l'offre, l'acceptation ou la sollicitation (indirectes ou directes) de pots-de-vin, de ristournes occultes ou de promesses, ou d'autres formes d'incitations indues à l'égard ou de la part de clients, de fournisseurs, de fournisseurs de services ou de fonctionnaires qui compromettraient l'intégrité des décisions d'affaires.

Consommation d'alcool et de drogues

Au travail, nous devons être aptes en tout temps à accomplir les tâches qui nous sont assignées. Nous ne devons pas avoir les facultés affaiblies par l'alcool, le cannabis ou des substances interdites. Les employés et les administrateurs doivent s'assurer qu'ils ne sont pas en possession de drogues illicites ou sous l'influence de drogues (légalisées et illégales) pendant qu'ils se trouvent dans nos locaux, qu'ils mènent des activités commerciales ou qu'ils assistent à des événements d'entreprise qui nuiraient à leur capacité d'exécuter les tâches qui leur sont assignées.

Violence & Harassment in the Workplace

La Banque s'est engagée à protéger les employés, les clients et les autres personnes contre la violence et le harcèlement, et à offrir un milieu de travail sécuritaire où toutes les personnes sont traitées avec respect et dignité. Nous sommes déterminés à promouvoir une culture transparente qui ne tolère pas la violence et le harcèlement et qui encourage le signalement de tout incident ou de toute préoccupation de bonne foi sans crainte de représailles. La Banque veillera à ce que tous les incidents, plaintes ou préoccupations en matière de violence et de harcèlement fassent l'objet d'une enquête rapide et équitable, dans le respect de la vie privée de toutes les personnes concernées, conformément à la **Politique sur la violence et le harcèlement en milieu de travail**. Pour toute question ou préoccupation, veuillez communiquer avec les Ressources humaines.

Traitement équitable

Nous nous engageons à exercer toutes nos activités avec impartialité et équité. Le traitement des employés et des administrateurs, ainsi que d'autres intervenants comme les clients, les partenaires d'affaires ou les fournisseurs de services, doit toujours être honnête, juste et respectueux, peu importe la race, la religion, la couleur,



le pays d'origine ou l'origine ethnique, la langue, l'état matrimonial ou la situation de la famille, l'incapacité (qu'elle soit mentale ou physique), l'identité de genre, l'orientation sexuelle ou l'âge. Nous ne tolérerons aucun comportement considéré comme étant discriminatoire.

Nous traitons nos collègues, nos clients et les autres personnes avec respect et dignité en tout temps.

Conformité au Code

Nous démontrons notre engagement envers le Code en acceptant de nous conformer à ses principes directeurs et à nos valeurs au début de notre emploi. Chaque année, on nous demandera de reconnaître notre engagement et d'attester que nous respectons le Code. Notre attestation annuelle confirme que nous avons lu, compris et respecté le Code et ses politiques et procédures connexes. On s'attend également à ce que nous posions des questions lorsque nous avons un doute sur nos responsabilités ou la bonne chose à faire, collaborions pleinement aux enquêtes internes, au besoin, et signalions immédiatement toute infraction réelle ou possible au Code.

N'hésitez pas à vous adresser à votre gestionnaire ou aux Ressources humaines si vous avez des questions.

Culture de prise de parole

Il n'y aura pas de représailles pour avoir posé des questions, pris la parole ou fait un rapport d'inconduite de bonne foi. La Banque Équitable condamne les représailles et est déterminée à la préserver une culture où nous sommes encouragés à faire ce qui s'impose. Lorsque nous avons un doute ou sommes témoins de quelque chose qui ne correspond pas à nos valeurs et au Code ou aux politiques de la Banque, nous sommes habilités à poser des questions et à soulever des doutes par l'un des nombreux canaux disponibles sans crainte de représailles. Nous avons tous le devoir de signaler toute infraction réelle, présumée ou potentielle au présent Code ou à toute autre politique de la Banque. Nous pouvons signaler de façon confidentielle et, si nous le souhaitons, anonyme une infraction réelle ou possible au chef des ressources humaines ou au président du Comité de vérification. Par ailleurs, la Ligne d'assistance en matière d'éthique et l'outil de signalement en ligne sont anonymes, gérés par un fournisseur de services externe et accessibles tous les jours, 24 heures sur 24. Voici leurs coordonnées :

Problème ¹	Coordonnées		Politique
Atteintes à la vie privée	Bureau de la protection des renseignements personnels (privacyoffice@eqbank.ca)		Politique de protection des renseignements personnels
Lutte contre le blanchiment d'argent (LBA)	Service de LBA (amlcompliance@eqbank.ca)		Politique de LBA
Dénonciation (y compris de l'accès non autorisé ou de l'utilisation abusive des biens de la Banque, d'une fraude ou de déclaration frauduleuse liée aux états financiers)	1-855-382-8255 OU Signalement en ligne : https://app.mycompliancereport.com/report?cid=tet		Politique relative aux dénonciations
Harcèlement/discrimination	Ressources humaines (HR@eqbank.ca)		Violence et harcèlement en milieu de travail
Manquements au Code	Chef des ressources humaines (chro@eqbank.ca)	Président du Comité de vérification (auditchair@eqbank.ca)	Code de conduite et Guide de l'employé
Plaintes relatives aux produits ou services de la Banque Équitable	Consultez le site www.equitablebank.ca/fr/re-solving-customer-complaints .		Politique et procédure de traitement des plaintes
Délit d'initié	Services juridiques (trades@eqbank.ca)		Politique sur les délits d'initié
Conflit d'intérêts	Vice-président et avocat général		Politique en matière de conflits d'intérêts
Demandes de renseignements des médias	Relations publiques et communications (press@eqb.com)		Disclosure Control Policy

¹La Banque ne tolérera aucune forme de représailles contre quiconque fait part d'un doute ou dénonce une conduite illégale ou contraire à l'éthique ou une violation à toute politique de bonne foi.

Enquêtes

Les enquêtes seront traitées de façon confidentielle, respectueuse et légitime. Toutes les infractions possibles au Code ou aux politiques de la Banque seront traitées avec sérieux et des mesures disciplinaires appropriées seront prises, au besoin. En cas d'infraction, les mesures peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, des avertissements écrits, la rétrogradation ou la réaffectation d'un employé, la suspension avec ou sans solde, ou le licenciement.