

# THE EDGE BENEFITS

## LE CODE D'ÉTHIQUE

Le Code d'éthique a été adopté afin de garantir en tout temps les normes les plus élevées d'éthique des affaires.

- « Vous » et « votre » désignent un employé, un membre du conseil et/ou un contractuel indépendant.
- « Nous », « notre », « nos » et « la Société » désignent, collectivement et individuellement, The Edge Benefits Inc., ses filiales ou toute entité qu'elle peut diriger ou contrôler. Aux fins de la présente politique, une filiale est toute société dans laquelle The Edge Benefits détient, directement ou indirectement, le pouvoir d'élire la majorité du conseil d'administration de cette société.
- « Le Code » désigne le Code d'éthique de The Edge Benefits Inc.

Vous devez en tout temps respecter les normes les plus élevées d'éthique des affaires. Vous devez mener les activités de la Société conformément au présent Code d'éthique et éviter tout conflit d'intérêts possible avec vos fonctions et responsabilités. Vous êtes tenu d'agir avec honnêteté et intégrité. L'honnêteté et l'intégrité se caractérisent par la sincérité, l'absence de tromperie ou de fraude, et l'équité. Il n'existe aucune exception à ce principe.

Veuillez noter que tout renseignement personnel que The Edge Benefits recueille à votre sujet dans le cadre de votre emploi peut faire l'objet d'un examen et d'une vérification de routine en tout temps, y compris par des tiers mandatés par The Edge Benefits, afin de détecter toute violation du Code d'éthique, y compris toute fraude ou tout détournement de fonds ou d'actifs de la Société.

Vous avez la responsabilité d'acquérir des connaissances, de prendre des décisions et d'assumer la responsabilité de vos propres actions. Vous devez chercher à utiliser l'autorité qui vous est conférée par la Société dans le meilleur intérêt de celle-ci.

Le respect du présent Code d'éthique constitue une condition d'emploi ou de maintien en poste au sein de la Société. Si vous ne vous conformez pas à ce Code d'éthique, vous vous exposez à des mesures disciplinaires pouvant inclure la révocation de privilèges, la suspension et/ou la cessation d'emploi pour motif valable, ainsi que, possiblement, le dépôt d'accusations criminelles.

Si vous avez le moindre doute quant à l'application du Code d'éthique, vous devez en discuter avec votre gestionnaire. Si vous prenez connaissance d'une violation du Code d'éthique, vous devez signaler la situation en utilisant les canaux mis à votre disposition (veuillez-vous référer à la section intitulée « Signalement en matière d'éthique »).

Les situations qui touchent à l'éthique et aux valeurs sont souvent complexes. Aucune politique ne peut couvrir entièrement toutes les situations en milieu de travail. Parfois, une loi ou une politique dicte clairement la marche à suivre. Le plus souvent, il est nécessaire d'interpréter la situation. Lorsque vous êtes confronté à une décision, posez-vous les questions suivantes concernant le choix que vous envisagez :

1. Est-ce légal ? Une décision appropriée ne doit enfreindre aucune loi ni réglementation.
2. Est-ce conforme aux politiques de la Société et au présent Code ?
3. Comment cette décision affecte-t-elle les autres (clients, fournisseurs, partenaires, concurrents, la communauté, les autres employés ou vous-même) ?
4. Comment cette décision sera-t-elle perçue par les autres ? Une action innocente peut donner l'apparence d'un comportement répréhensible ou créer un sentiment d'obligation involontaire entre les parties.
5. Que ressentiriez-vous si cette décision devenait publique ? Pourrait-elle être expliquée et défendue honnêtement ?
6. Les implications de cette décision ont-elles été pleinement examinées, ou serait-il utile d'obtenir des conseils supplémentaires ?

La Société et vous devez en tout temps vous conformer à toutes les lois et réglementations applicables. Il vous est interdit de vous engager dans des activités qui aboutissent à des résultats en violant la loi ou par des pratiques commerciales contraires à l'éthique, et la Société ne tolère aucunement de telles pratiques.

Dans toutes vos interactions avec nos clients, fournisseurs et concurrents, vous devez respecter la législation en matière de tarification, les conditions générales de vente, ainsi que les communications et les relations avec les clients, les fournisseurs, les concurrents et les associations professionnelles.

Comme condition d'emploi, vous êtes tenu de vous conformer à toutes les politiques et procédures de la Société telles qu'énoncées dans notre Manuel des politiques des employés (ainsi qu'à toute modification apportée de temps à autre), de comprendre comment elles s'appliquent au travail que vous effectuez ou comment elles vous concernent directement. Des exemples sont fournis à titre de référence, notamment (sans s'y limiter) :

- Harcèlement
- Violence en milieu de travail
- Normes et directives en matière de sécurité de l'information
- Politique d'utilisation acceptable
- Politique en matière de fraude
- Politique de confidentialité
- Santé et sécurité

Si, à tout moment, vous avez des questions, veuillez communiquer avec votre gestionnaire.

Vous devez exercer vos fonctions avec diligence, honnêteté et dans le meilleur intérêt de la Société. Vous (ainsi que votre famille immédiate) ne devez pas utiliser votre poste, ni les connaissances acquises dans le cadre de votre emploi au sein de la Société, à des fins d'avantage personnel, ni d'une manière pouvant entraîner un conflit d'intérêts réel ou apparent entre vos intérêts et ceux de la Société. Si vous estimez qu'une démarche que vous avez suivie, que vous suivez actuellement ou que vous envisagez de suivre pourrait vous placer en situation de conflit d'intérêts, vous devez en informer immédiatement votre gestionnaire en lui communiquant

tous les faits pertinents. Le gestionnaire pourra collaborer avec le service Ressources humaines afin de déterminer la marche à suivre.

Si le présent Code ne répond pas à votre situation, veuillez consulter votre gestionnaire. Bien qu'il soit impossible d'énumérer toutes les circonstances pouvant entraîner un conflit d'intérêts, ce qui suit servira de guide quant aux types de situations pouvant en comporter et qui doivent, par conséquent, être évitées :

### **Polices d'assurance personnelles**

Vous ne pouvez pas apporter de modifications aux polices et aux dossiers des systèmes pour vos propres contrats d'assurance personnels ni pour ceux des membres de votre famille immédiate. Si des modifications doivent être apportées à vos polices d'assurance personnelles, elles doivent être confiées à un autre membre du personnel afin qu'il les effectue en votre nom, en veillant à une tarification appropriée, à une sélection adéquate des risques et à une bonne compréhension des produits. Cela comprend l'administration de tout examen médical ou autre exigé dans le cadre de la tarification de l'assurance vie.

### **Rémunération**

Vous ne pouvez pas recevoir de commissions ni toute autre forme de rémunération liée à la vente de tout produit de la Société, sauf dans les cas expressément prévus par les modalités de votre emploi.

### **Paiements et gratifications inappropriés**

Vous (ainsi que votre famille immédiate) ne devez ni offrir ni accepter des paiements, cadeaux, divertissements ou autres faveurs, ni des promesses en ce sens, d'une valeur susceptible d'être interprétée comme créant un conflit d'intérêts réel ou apparent avec toute personne ou organisation avec laquelle la Société a, ou est susceptible d'avoir, des relations d'affaires. La présente politique n'a toutefois pas pour objet de vous empêcher d'accepter, à l'occasion, un repas, des rafraîchissements ou des divertissements modestes offerts dans le cadre normal des relations d'affaires.

### **Placements personnels**

Vous (ainsi que votre famille immédiate) devez déclarer tout intérêt significatif que vous pourriez avoir dans toute entité qui a effectué ou pourrait effectuer des transactions avec la Société. Vous devez éviter d'acquérir des intérêts financiers, tels que la détention d'actions, la participation dans une société de personnes, des contrats de gestion, un emploi, des ententes de consultation ou toute autre forme d'accord contractuel avec d'autres entités, lorsque cette implication est ou pourrait être perçue comme incompatible avec vos obligations au sein de la Société.

### **Conflits de fonctions**

Si votre participation à des activités caritatives, éducatives, religieuses ou civiques entraîne un conflit d'intérêts réel ou apparent, vous devez vous retirer de toute discussion et/ou de toute prise de décision concernant les questions pour lesquelles ce conflit existe.

### **Activités politiques**

La Société respecte votre droit à la vie privée en matière d'activités politiques personnelles et ne cherchera pas à influencer ces activités. Les fonds, biens ou services de la Société ne doivent pas être utilisés comme contributions à des partis politiques, et les installations de la Société ne doivent pas être mises à la disposition de candidats ou de campagnes, sauf autorisation d'un membre de la direction générale de l'organisation concernée.

## **Utilisation des biens de la Société**

Vous devez utiliser les biens de la Société de manière appropriée et uniquement aux fins professionnelles pour lesquelles ils sont destinés et fournis. Les biens de la Société comprennent tous les éléments matériels tangibles ainsi que tous les systèmes d'information électroniques utilisés en milieu de travail.

Le vol, le détournement ou l'utilisation abusive des biens de la Société sont interdits.

Tous les logiciels utilisés sur l'équipement de la Société doivent être dûment achetés ou détenir une licence appropriée, et vous devez respecter tous les droits d'auteur et les restrictions applicables aux logiciels.

La Société se réserve le droit, sans préavis, d'examiner les courriels, les répertoires de fichiers personnels et toute autre information stockée ou transmise au moyen de ses systèmes informatiques, en cas de soupçon de violation d'une politique de la Société ou de toute loi.

Des renseignements détaillés concernant les systèmes d'information de la Société sont fournis dans la Politique d'utilisation acceptable.

## **Matières exclusives**

Tous les droits sur les inventions et améliorations (brevetables ou non), suggestions, propositions, écrits, programmes informatiques et logiciels, y compris les droits d'auteur, créés, conçus ou inventés par vous (« matières exclusives »), que ce soit seul ou conjointement avec d'autres personnes dans le cadre de votre emploi au sein de la Société, appartiennent à la Société. Vous ne détenez aucun droit ni aucun intérêt sur ces biens. Vous êtes responsable de l'utilisation et de la gestion appropriées des matières exclusives de la Société, ainsi que du respect des droits de propriété d'autrui. Toutes les matières exclusives doivent être retournées à la Société à la fin de votre emploi ou sur demande de celle-ci. Vous ne pouvez conserver aucune copie ou reproduction de ces matières sans le consentement écrit de la Société.

Sont exclus de cette exigence les éléments de propriété intellectuelle créés, conçus ou inventés par vous avant votre emploi au sein de la Société, qui font l'objet d'un brevet, d'une marque de commerce ou d'un droit d'auteur canadien, ou d'une demande déposée auprès du gouvernement fédéral avant le début de votre emploi, ou tel que convenu autrement par écrit.

## **Fonds de la Société**

Vous devez faire preuve de discernement afin de vous assurer que la Société reçoit une valeur appropriée pour les dépenses engagées. Si vous avez accès aux fonds de la Société, sous quelque forme que ce soit, vous devez en tout temps suivre les procédures établies pour l'enregistrement, la gestion et la protection de ces fonds.

## **Protection de la vie privée et renseignements confidentiels**

Vous devez protéger et assurer la confidentialité de tous les renseignements obtenus dans le cadre de votre emploi au sein de la Société. Vous ne devez pas divulguer, utiliser, communiquer ni discuter de renseignements personnels ou confidentiels auxquels vous avez eu accès ou que vous avez obtenus pendant votre emploi, sauf dans la mesure nécessaire à l'exécution de vos fonctions, conformément au Code de confidentialité de la Société ou lorsque la loi l'exige, et ce, y compris après la fin de votre emploi.

Un responsable de la protection de la vie privée a été désigné au sein de la Société pour répondre à toute préoccupation relative à la confidentialité. Vous pouvez obtenir des renseignements à ce sujet en communiquant avec ce responsable.

## **Relations avec les médias**

En plus des communications courantes avec des personnes et des organisations externes, la Société peut, à l'occasion, être appelée à exprimer ses points de vue aux médias sur certaines questions. Lorsque vous communiquez publiquement sur des sujets liés aux activités de la Société, vous ne devez pas présumer parler au nom de celle-ci, à moins d'être certain que les opinions exprimées sont bien celles de la Société et que celle-ci souhaite qu'elles soient diffusées publiquement. Si les médias vous sollicitent pour vous exprimer au nom de la Société, vous devez communiquer immédiatement avec votre superviseur/gestionnaire ou avec un membre de l'équipe de direction.

Vous devez veiller à bien distinguer vos rôles personnels de votre fonction au sein de la Société lorsque vous communiquez sur des sujets ne concernant pas les activités de celle-ci. Vous devez être particulièrement vigilant afin de ne pas être associé à la Société lorsque vous participez à des activités personnelles, politiques ou caritatives, à moins d'y avoir été expressément autorisé au préalable par la Société.

## **Médias sociaux**

L'impact potentiel de vos paroles et de vos actions sur la réputation de l'organisation est amplifié dans l'univers des médias sociaux, où l'audience est vaste et où les commentaires sont enregistrés de manière permanente. Vous êtes tenu de refléter les valeurs de la Société et de faire preuve de professionnalisme et de respect dans tout forum public.

Si vous publiez des commentaires liés de quelque manière que ce soit à la Société, vous devez, lorsque possible, divulguer votre lien avec l'organisation et inclure une mention telle que : « les opinions exprimées sont les miennes et ne reflètent pas nécessairement celles de The Edge Benefits ».

Vous ne pouvez pas publier de l'information ou des opinions liées aux activités de la Société de façon fréquente ou répétée sans l'approbation des services des Opérations et des Finances.

De même, aucun site ne peut être créé dans le but de fournir de l'information sur les assurances ou les services financiers sans l'approbation préalable de ces services.

Si vous souhaitez publier tout logo de la Société, vous devez obtenir au préalable l'autorisation du service du marketing.

## **Signalement en matière d'éthique / Dénonciation**

Chez The Edge Benefits, nous nous engageons à offrir un environnement où une communication ouverte est accessible à chaque employé, sans crainte de représailles personnelles ou professionnelles. Les employés sont encouragés à signaler toute information sensible liée au milieu de travail et au Code d'éthique, notamment des situations telles que :

- Conflit d'intérêts
- Discrimination
- Violation du Code d'éthique
- Falsification des dossiers de la Société
- Fraude/vol
- Harcèlement
- Dommages malveillants

- Divulgence d'informations confidentielles
- Violation des règles de santé, de sécurité ou d'environnement
- Abus de substances
- Non-respect des politiques ou des réglementations
- Violence au travail

Nous recommandons que le signalement des problèmes commence au niveau de la hiérarchie ou de la direction générale.

### **Traitement honnête et équitable des clients**

Chez The Edge Benefits, nous plaçons le traitement équitable de nos clients au cœur de notre culture et nous nous engageons à établir des relations durables et de valeur avec eux, afin de les aider à protéger et à faire croître leurs actifs. Nous y parvenons en veillant à ce que les clients soient au centre de notre mission, de notre vision et de nos valeurs dans toutes nos actions.

À cet égard, nos clients peuvent être assurés que nous :

- Développons et commercialisons des produits en tenant dûment compte des intérêts des clients;
- Fournissons aux clients des informations claires avant, pendant et après la vente;
- Réduisons le risque de ventes qui ne correspondent pas aux besoins des clients;
- Veillons à ce que tout conseil donné soit de grande qualité;
- Traitons les plaintes et les litiges des clients de manière équitable;
- Protégeons la confidentialité des renseignements obtenus auprès des clients.