



*Approuvé par le conseil d'administration de la SADC le 14 septembre 2004;  
modifié par le conseil le 6 juin 2007 et le 5 mars 2014*

## **Code de conduite professionnelle et de comportement éthique à l'intention des administrateurs**

### **1. ATTENDUS**

ATTENDU QUE le conseil d'administration (le « conseil ») de la Société d'assurance-dépôts du Canada (la « Société ») se compose des administrateurs suivants (les « administrateurs ») : la personne nommée au poste de président du conseil (le « président »); les personnes qui occupent les postes de gouverneur de la Banque du Canada, de sous-ministre des Finances, de surintendant des institutions financières, de commissaire de l'Agence de la consommation en matière financière du Canada et un surintendant adjoint des institutions financières ou un autre représentant officiel du Bureau du surintendant des institutions financières nommé par le ministre des Finances (le « ministre ») (désignés collectivement comme les « administrateurs nommés d'office »); et les personnes nommées par le ministre avec l'approbation du gouverneur en Conseil;

ATTENDU QUE les administrateurs sont en situation de confiance dans leurs rapports avec les autres administrateurs, les dirigeants et les employés de la Société ainsi qu'avec le Parlement, les intervenants et le public;

ATTENDU QUE les administrateurs estiment tous qu'il est essentiel d'adopter des normes de conduite et de comportement éthique permettant de protéger la réputation de la Société et d'assurer le bon fonctionnement de ses opérations, et que l'exercice de leurs fonctions et de leurs responsabilités en qualité d'administrateurs de la Société doit être régi par les normes de comportement éthique et de conduite professionnelle les plus rigoureuses;

ET ATTENDU QUE les administrateurs désirent confirmer leur engagement à observer de telles normes en établissant le présent Code de conduite professionnelle et de comportement éthique à l'intention des administrateurs (le « Code »).

### **2. INTRODUCTION**

Le présent Code a pour but d'accroître la confiance du public en l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de la Société.

Le Code établit les normes de conduite et de comportement éthique que les administrateurs veulent atteindre dans l'exercice de leurs responsabilités ou lorsqu'ils représentent la Société à un autre titre.

Aucun code ne peut constituer un guide complet couvrant toute la gamme des situations qui peuvent se produire. Les administrateurs doivent donc faire preuve de jugement lorsqu'ils appliquent les principes du Code à une situation en particulier. Les dispositions du Code viennent s'ajouter et non se substituer aux obligations imposées à un administrateur en vertu d'une entente (écrite ou orale), de la common law, de l'équité, d'une loi ou d'un règlement. Le Code ne dispense pas les administrateurs de s'acquitter de telles obligations.

À cet égard, il est reconnu que le président du conseil, le surintendant des institutions financières, le commissaire de l'Agence de la consommation en matière financière du Canada, le gouverneur de la Banque du Canada et le sous-ministre des Finances sont assujettis à des obligations particulières en vertu de la *Loi sur le Bureau du surintendant des institutions financières* et des modifications qui peuvent y être apportées de temps à autre. Il est également reconnu que les administrateurs nommés d'office peuvent être assujettis à des dispositions relatives aux conflits d'intérêts et à d'autres obligations spécifiques relatives à leur conduite professionnelle et à leur comportement éthique en raison de la ou des charges qu'ils peuvent exercer, le cas échéant, dans le secteur public ainsi qu'aux avis donnés, le cas échéant, par le commissaire à l'éthique.

En conséquence, lorsque les dispositions du présent Code entrent en conflit avec d'autres obligations particulières en matière de conduite professionnelle et de comportement éthique qui sont imposées à un administrateur en raison de la ou des charges qu'il peut exercer dans le secteur public, ces autres obligations particulières ont préséance sur les dispositions du présent Code.

### **3. CONSEILLER DU CODE**

Le président du conseil ou, dans les cas où la question concerne le président du conseil, le président du Comité d'audit (le « conseiller du Code »), avec l'aide d'un conseiller indépendant lorsque le conseiller du Code le juge approprié, relèvera directement du conseil et sera chargé :

- (a) d'établir, d'examiner et de mettre à jour les politiques, lignes directrices et procédures appropriées pour l'application du présent Code;
- (b) de donner des conseils, recevoir des communications et, le cas échéant, émettre des opinions par écrit aux administrateurs sur les questions relatives au code de conduite qui peuvent se présenter dans l'exercice de leurs responsabilités respectives;
- (c) de préparer un rapport annuel au conseil sur le nombre de demandes de communications reçues au cours de chaque exercice, les réponses qui ont été données et les solutions qui ont été apportées.

#### **4. NORMES ATTENDUES DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET DE COMPORTEMENT ETHIQUE**

##### **a. Appliquer les lois pertinentes**

Les administrateurs doivent appliquer les lois et règlements qui régissent leur conduite. Ils doivent connaître les lois ou règlements qui s'appliquent à leur poste d'administrateur et être en mesure de déterminer les responsabilités potentielles et de demander un avis juridique, le cas échéant, conformément à la *Politique sur l'engagement de conseillers juridiques indépendants ou d'autres conseillers*.

Les administrateurs ne doivent pas adopter ou donner l'impression qu'ils adoptent une conduite illégale ou inappropriée qui contrevient aux dispositions du présent Code ou afficher une attitude désinvolte à l'égard des lois et des règlements ou des dispositions du présent Code.

##### **b. Appliquer les politiques de la Société**

Les administrateurs doivent connaître les politiques de la Société et s'y conformer avec les adaptations nécessaires.

##### **c. Exercer leurs fonctions avec intégrité, de bonne foi et dans les meilleurs intérêts de la Société**

Les administrateurs reconnaissent leurs obligations aux termes de l'article 115 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des modifications qui peuvent y être apportées, le cas échéant. L'article 115 précise que dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions, les administrateurs doivent agir avec intégrité, de bonne foi et dans les meilleurs intérêts de la Société.

Les administrateurs reconnaissent également leur obligation à titre de fiduciaires, en vertu de la common law, de subordonner leurs intérêts personnels à ceux de la Société.

##### **d. Maintenir les normes les plus rigoureuses et promouvoir les valeurs de la Société**

Les administrateurs doivent maintenir les normes de comportement éthique et de conduite professionnelle les plus rigoureuses dans l'exercice de leurs fonctions d'administrateurs de la Société ou lorsqu'ils représentent autrement la Société.

Les administrateurs doivent également avoir une conduite conforme à l'esprit général du Code.

**e. Confirmation de réception**

En reconnaissance de son engagement à se conformer aux dispositions du Code, chaque administrateur doit signer le formulaire de confirmation de réception ci-joint (annexe « A ») avant d'entrer en fonctions et le retourner au président du conseil.

**5. CODE RÉGISSANT LES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Les administrateurs connaissent toutes les dispositions du *Code régissant les conflits d'intérêts* de la Société et acceptent de s'y conformer.

**6. CONFIDENTIALITÉ**

Les administrateurs doivent respecter intégralement la confidentialité de l'information obtenue à cause de leur poste.

Tous les administrateurs doivent prêter un serment de fidélité et de discrétion avant d'entrer en fonctions. Ils doivent jurer solennellement qu'ils respecteront la confidentialité de toute information obtenue au sujet des affaires internes de la Société ou d'une institution financière fédérale ou provinciale ou encore, de toute personne ayant des rapports avec l'institution en question.

**7. COMMENTAIRES FAITS PUBLIQUEMENT**

Conformément à la *Politique de communications de la SADC* approuvée par le conseil, les administrateurs doivent s'abstenir de faire des commentaires en public sur les activités, les affaires, les politiques ou l'organisation de la Société, que ce soit dans les médias ou ailleurs. Cette restriction ne s'applique pas aux administrateurs nommés d'office qui s'acquittent de leurs responsabilités dans le cadre de leurs fonctions respectives, pourvu qu'ils ne prétendent pas parler au nom de la SADC.

Seul un porte-parole désigné peut faire une déclaration ou des commentaires au sujet de la position de la Société sur un sujet en particulier. L'administrateur à qui on demanderait de faire des commentaires en public sur toute question liée aux affaires de la Société doit refuser et diriger la demande vers le président du conseil ou le président et chef de la direction.

**8. DROITS FONDAMENTAUX**

La Société s'est engagée à offrir à tous ses administrateurs, dirigeants et employés un milieu de travail où leurs droits fondamentaux sont respectés et qui est exempt de discrimination et de harcèlement. Les administrateurs doivent prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas afficher un comportement pouvant être raisonnablement interprété comme de la discrimination ou du harcèlement. Les

administrateurs sont invités à signaler tout incident de discrimination ou de harcèlement au conseiller du Code.

**9. RELATIONS PERSONNELLES ET FAMILIALES**

Un administrateur ayant avec un autre administrateur, un dirigeant ou un employé de la Société des relations personnelles ou familiales qui peuvent nuire à son rendement ou à la crédibilité de la Société doit en informer le conseiller du Code.

Un administrateur ayant des relations personnelles ou familiales avec un autre administrateur, un dirigeant ou un employé de la Société doit prendre les mesures nécessaires pour que ces relations ne nuisent pas à la crédibilité ou à la réputation de la Société.

**10. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS**

Les administrateurs doivent diriger les demandes de renseignements sur l'application du présent Code vers le conseiller du Code.

Tous les renseignements communiqués au conseiller du Code doivent demeurer strictement confidentiels à l'exception des renseignements qui, de l'avis du conseiller du Code, pourraient nuire à la Société, à un autre administrateur, à un dirigeant ou à un employé de la Société ou encore, au grand public.

**11. DIVULGATION D'ACTES FAUTIFS OU D'INFRACTIONS AU CODE**

On s'attend à ce qu'un administrateur signale au conseiller du Code :

- a. toute information qu'il estime, de bonne foi, pouvoir indiquer qu'un acte fautif, au sens de la *Politique de la SADC sur la divulgation interne d'information concernant des actes fautifs au travail*, a été commis ou est sur le point d'être commis par un autre administrateur, un dirigeant ou un employé, ou qu'il a été demandé à l'une ou l'autre de ces personnes de commettre un acte fautif ;
- b. les infractions au présent Code, y compris les infractions aux lois, aux règles et aux règlements ou aux politiques de la Société.

**12. DÉFAUT DE CONFORMITÉ**

Le président du conseil ou le conseiller du Code peut faire une recommandation au conseil afin que celui-ci recommande au ministre ou à une autre personne compétente la destitution d'un administrateur dont la conduite contrevient aux dispositions du Code.

**13. DISPENSES**

Dans des circonstances extraordinaires ou lorsqu'il est manifestement dans le meilleur intérêt de la Société de le faire, le conseiller du Code peut dispenser un administrateur de se conformer à une disposition du Code à certaines conditions. L'administrateur doit être conscient que la divulgation publique d'une telle dispense peut être nécessaire en vertu des lois, règlements, politiques ou lignes directrices applicables.

**14. APRÈS-MANDAT**

Les administrateurs doivent observer le Code, le cas échéant, après avoir quitté leur poste.

**15. EXAMEN DU CODE**

Le conseil doit examiner et évaluer la pertinence du Code à intervalles réguliers et apporter les modifications qu'il juge appropriées.

**Annexe « A » du Code de conduite professionnelle et de comportement éthique  
à l'intention des administrateurs**

**FORMULAIRE DE CONFIRMATION DE RÉCEPTION**

Je reconnais avoir reçu, à titre d'administrateur de la SADC, le *Code de conduite professionnelle et de comportement éthique à l'intention des administrateurs* de la Société d'assurance-dépôts du Canada.

J'ai pris connaissance du *Code* et j'accepte de me conformer aux dispositions qui y sont énoncées.

---

Signature de l'administrateur

---

Nom de l'administrateur  
(à la machine ou en lettres moulées)

---

Date