



Desjardins
Capital régional
et coopératif

CODE DE DÉONTOLOGIE

Capital régional et coopératif Desjardins

**Code en vigueur
le 01-01-2014**

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	4
Chapitre I Les valeurs	5
1. La solidarité	5
2. L'équité	5
3. L'intégrité	6
4. La performance.....	6
Chapitre II Les principes.....	8
1. Le respect des personnes.....	8
2. Le respect de l'intérêt commun.....	8
3. Le respect de l'organisation	8
Chapitre III Les règles déontologiques	10
1. Définitions et interprétation	10
2. Responsabilités et devoirs	10
3. Conflits d'intérêts	10
4. Cadeaux et marques de courtoisie	11
5. Traitement de faveur.....	11
6. Contrats de fourniture, de biens ou de services.....	12
7. Fonctions incompatibles	12
8. Respect de l'organisation et risque de réputation	13
9. Politique de communication	13
10. Activité économique, poste et projet extérieur	13
11. Confidentialité	14
12. Protection des données	14
13. Divulgence	14
14. Transactions d'initiés	15
15. Déclaration d'intérêts	15
16. Démission	15
17. Relations d'affaires	16

17.1	Interdiction d'un investissement au bénéfice d'un dirigeant, administrateur, membre de comité, employé ou d'une personne qui leur est liée	16
17.2	Interdiction d'un investissement dans certaines entités.....	16
17.3	Contrat et investissement non conformes	16
17.4	Investissement dans une entité ayant des liens d'affaires avec Desjardins	16
18.	Attestation de conformité	17
19.	Répertoire	17
20.	Consultants et fournisseurs	17
21.	Gestion des documents	17
22.	Rapport du comité de gouvernance et d'éthique	17
23.	Modalités d'application.....	17
23.1	Engagement.....	17
23.2	Supervision	18
23.3	Consultation	18
23.4	Signalement	18
23.5	Dérogation.....	18
23.6	Modifications	18
Administration du code		19
Annexe 1 – Définitions.....		20

Dans ce document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

INTRODUCTION

Capital régional et coopératif Desjardins, ci-après appelée « la Société », est une société d'investissement destinée à contribuer au développement économique des régions, à appuyer le mouvement coopératif et à stimuler l'économie québécoise en fonction de sa mission.

Pour la réalisation de ces objectifs, elle fait appel à l'épargne des Québécois. À ce titre, la Société se doit de maintenir à un haut niveau sa réputation d'intégrité, fondement du solide lien de confiance établi avec ses actionnaires, ses partenaires, les entités où elle détient un investissement, la collectivité et les autorités gouvernementales.

En plus des obligations qui découlent des dispositions légales, réglementaires, contractuelles et autres, la Société, ses dirigeants, ses administrateurs, ses membres de comité et ses employés adhèrent à des standards rigoureux et exigeants destinés, d'une part, à renforcer la protection des intérêts de ses actionnaires et, d'autre part, à traduire, dans les décisions, les comportements et les valeurs de la Société.

CHAPITRE I LES VALEURS

Les valeurs de la Société ont pour but de guider la conduite des dirigeants, des administrateurs, des membres de comité et des employés et d'éclairer leur jugement lorsqu'ils ont des décisions à prendre. Toutes les actions et décisions de la Société doivent s'en inspirer.

Les valeurs tiennent compte de la nature particulière de la mission de la Société, tout en étant en lien avec les valeurs du Mouvement Desjardins.

Les valeurs retenues par la Société sont :

- la solidarité
- l'équité
- l'intégrité
- la performance

1. LA SOLIDARITÉ

La solidarité se traduit par l'engagement de la Société à utiliser l'épargne recueillie auprès de la population québécoise et la force d'action du Mouvement Desjardins pour appuyer le développement d'entreprises et de coopératives, contribuant ainsi à l'essor économique de l'ensemble de la collectivité québécoise.

Cette valeur donne un sens à la contribution de Québécoises et de Québécois comme moyen de favoriser l'investissement dans les régions ressources du Québec et de répondre au besoin de capitalisation des coopératives.

Pour la Société, ses dirigeants, ses administrateurs, ses membres de comité et ses employés, actualiser la valeur de solidarité, c'est :

- inciter les Québécoises et les Québécois à devenir actionnaires de la Société en mettant en valeur qu'en plus d'obtenir un rendement intéressant, ils contribuent au développement économique du Québec;
- appliquer les dispositions qui encadrent la vente d'actions et la réalisation d'investissements;
- sensibiliser les actionnaires à l'impact de leur contribution sur la collectivité.

2. L'ÉQUITÉ

La valeur d'équité se traduit par l'engagement de la Société à appuyer les entreprises situées dans les régions ressources et les coopératives.

Cette valeur s'inscrit dans la mission de la Société qui vise à favoriser la création de la richesse partout sur le territoire du Québec, mais particulièrement dans les régions et les entreprises coopératives qui ont des besoins particuliers pour assurer leur développement et accroître leur autonomie.

Pour la Société, ses dirigeants, ses administrateurs, ses membres de comité et ses employés, actualiser la valeur d'équité, c'est :

- s'assurer que les investissements consentis servent à améliorer non seulement la situation financière des entreprises et des coopératives, mais aussi la vitalité économique et le mieux-être de la collectivité;
- consacrer une partie significative de l'épargne recueillie aux investissements dans les entreprises situées dans les régions ressources et dans les coopératives;
- viser un équilibre entre produire un rendement satisfaisant pour les actionnaires et créer de la valeur économique sur tout le territoire du Québec.

3. L'INTÉGRITÉ

La valeur d'intégrité se traduit par une conduite de la Société rigoureusement conforme aux devoirs imposés par l'honnêteté et la transparence.

Cette valeur est la pierre angulaire de la confiance que les actionnaires et les autres parties prenantes manifestent à l'endroit de la Société. Cette confiance se mérite dans l'action.

Pour la Société, ses dirigeants, ses administrateurs, ses membres de comité et ses employés, actualiser la valeur d'intégrité, c'est :

- agir honnêtement et dans le meilleur intérêt des actionnaires;
- divulguer de l'information financière exacte;
- appliquer un contrôle adéquat et efficace des systèmes et procédures internes.

4. LA PERFORMANCE

La valeur de performance se traduit par la capacité de la Société de réaliser une rentabilité suffisante et rassurante.

Cette valeur constitue le gage de la pérennité et de la croissance de la Société, dans un environnement changeant et extrêmement compétitif.

Pour la Société, ses dirigeants, ses administrateurs, ses membres de comité et ses employés, actualiser la valeur de performance, c'est :

- mettre à profit l'ensemble des ressources du réseau du Mouvement Desjardins;

- assurer une gestion rigoureuse des risques pour sécuriser les actifs de la Société et tenir compte des impacts environnementaux et sociaux de ses investissements;
- se remettre constamment en question, exercer une vigie du marché et de la concurrence et se réinventer.

Ces valeurs s'appliquent à la stratégie de la Société telle qu'elle est développée et revue de temps à autre.

CHAPITRE II LES PRINCIPES

Les principes déontologiques orientent les dirigeants, les administrateurs, les membres de comité et les employés dans les décisions à prendre et la conduite à adopter, particulièrement dans les situations qui ne sont pas couvertes par les règles.

1. LE RESPECT DES PERSONNES

La Société reconnaît que chaque personne est fondamentalement digne, libre et responsable.

Partant de ce principe, les dirigeants, administrateurs, membres de comité et employés de la Société s'engagent à :

- a) traiter chaque personne avec respect et courtoisie;
- b) observer strictement le devoir de confidentialité et de discrétion;
- c) répondre aux besoins des personnes de la façon la mieux adaptée possible;
- d) fournir aux personnes une information exacte, utile et compréhensible pour prendre des décisions éclairées;
- e) agir de manière professionnelle en toute circonstance;
- f) éviter toute forme de harcèlement et discrimination.

2. LE RESPECT DE L'INTÉRÊT COMMUN

La Société reconnaît que l'intérêt général doit avoir préséance sur les intérêts particuliers, compte tenu qu'il vise à contribuer au mieux-être économique et social des personnes et des collectivités.

Partant de ce principe, les dirigeants, administrateurs, membres de comité et employés s'engagent à :

- a) agir avec honnêteté, intégrité et transparence;
- b) respecter les encadrements juridiques en vigueur;
- c) subordonner leurs intérêts personnels à ceux des actionnaires;
- d) favoriser la liberté de jugement et d'appréciation dans la prise de décision;
- e) préserver l'indépendance de la Société à l'égard de toute formation politique, religieuse ou de quelque nature que ce soit.

3. LE RESPECT DE L'ORGANISATION

La Société est le résultat d'une volonté de contribuer au développement économique des régions, d'appuyer le mouvement coopératif et de stimuler l'économie québécoise.

Partant de ce principe, les dirigeants, administrateurs, membres de comité et employés s'engagent à :

- a) ne commettre aucun acte qui pourrait porter préjudice à la Société;
- b) faire preuve de loyauté à l'égard de la Société;
- c) être solidaires des orientations et des décisions arrêtées de façon démocratique;
- d) préserver le caractère privé des orientations, plans, projets et décisions de la Société;
- e) contribuer au rayonnement, à l'efficacité et à la solidité financière de la Société.

CHAPITRE III LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

Les règles se rapportent aux devoirs et aux obligations et précisent les conduites à adopter dans certaines situations. L'application des règles doit tenir compte des valeurs et des principes qui les fondent.

1. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Les définitions sont énoncées en annexe.

2. RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS

Dans l'exercice de ses fonctions, un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé doit en tout temps et en toute circonstance agir personnellement, dans les limites des pouvoirs, avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté. Il doit respecter les lois et règlements en vigueur dans les juridictions où lui ou la Société exerce ses activités. Il ne doit pas participer directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit à des opérations illicites ou à des pratiques incompatibles avec les valeurs de la Société. Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé qui est soumis à un encadrement légal propre à sa profession ou à un secteur d'activités, notamment l'inspection et l'audit, les assurances, les valeurs mobilières ou les services fiduciaires, doit respecter l'esprit et les dispositions de cet encadrement et des principes et règles déontologiques.

3. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts.

Dès qu'un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé constate qu'il est en situation de conflit d'intérêts (réel), il doit le déclarer sans omission, s'abstenir de voter ou de prendre une décision sur toute question concernant cette situation et éviter d'influencer le vote ou la décision qui s'y rapporte. Il doit en outre se retirer de la réunion pour la durée des discussions et de la prise de décision concernant cette situation. S'il y a lieu, il peut transmettre de l'information sur la situation avant les discussions. Mention de la déclaration de la situation du conflit d'intérêts et du retrait de la réunion doit être faite au procès-verbal de la réunion.

Dès qu'un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé estime qu'il pourrait être perçu comme étant en situation de conflit d'intérêts (apparent), il doit le déclarer sans omission. Sous réserve des règles particulières de la Société en situation de conflit d'intérêts, l'instance où siège le dirigeant, l'administrateur, le membre de comité ou le supérieur immédiat de l'employé statue sur la position à adopter, soit :

- lui demander de s'absenter des discussions et de la prise de décision;
- imposer des limites à son intervention, à sa participation aux discussions et à la prise de décision;
- demander un avis à l'instance responsable de l'éthique et de la déontologie;
- conclure qu'il n'est pas nécessaire d'agir.

Mention de la déclaration de la situation de conflit d'intérêts, de la décision rendue à son égard et de la justification de la décision doit être faite au procès-verbal de la réunion ou par écrit au dossier de l'employé le cas échéant.

4. CADEAUX ET MARQUES DE COURTOISIE

a) Cadeaux en argent

Dans le cadre de ses fonctions, un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé ne doit pas accepter ni solliciter un cadeau en argent comptant, en chèque ou en valeurs négociables en argent, pour lui-même, une personne liée ou un tiers, sauf si cette sollicitation est faite pour des fins de campagne de financement d'un organisme reconnu par la Société.

b) Autres cadeaux et marques de courtoisie

Les autres cadeaux et marques de courtoisie modestes, tels les marques d'hospitalité, des billets pour des événements sportifs ou culturels ou autres avantages, peuvent être acceptés par un dirigeant, un administrateur, un membre de comité ou un employé s'ils sont offerts dans un esprit de courtoisie professionnelle et de saines relations d'affaires. Le dirigeant, l'administrateur, le membre de comité ou l'employé doit s'assurer que le cadeau ou la marque de courtoisie n'entache pas son objectivité ni n'influence son jugement. Le dirigeant, l'administrateur, le membre de comité ou l'employé doit consulter l'instance responsable de l'éthique et de la déontologie si la situation dans laquelle il se trouve soulève des doutes.

5. TRAITEMENT DE FAVEUR

Un dirigeant, administrateur ou membre de comité doit refuser et porter à l'attention de l'instance responsable de la gouvernance et de l'éthique toute demande de traitement de faveur qui lui est faite en échange d'avantages financiers ou autres, immédiats ou futurs pour lui-même ou pour un tiers. Un employé doit refuser et porter à l'attention de son supérieur hiérarchique ou de

l'instance responsable de l'éthique et de la déontologie toute demande de traitement de faveur qui lui est faite en échange d'avantages immédiats ou futurs pour lui-même ou pour un tiers.

6. CONTRATS DE FOURNITURE, DE BIENS OU DE SERVICES

Tout contrat d'un montant supérieur à DEUX CENT MILLE DOLLARS (200 000 \$) visant la fourniture de services et de biens et qui est conclu entre la Société et une personne morale ou société contrôlée par le Mouvement des caisses Desjardins ou une caisse Desjardins doit être approuvé au préalable par le conseil d'administration ou le comité exécutif de la Société, sur recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, lequel doit s'assurer que :

- les standards et pratiques commerciales qui s'appliquent de manière régulière à un contrat semblable conclu entre des parties qui traitent à distance ont été observés;
- la considération du contrat correspond à la juste valeur marchande. Dans les cas où la juste valeur marchande ne peut être déterminée avec précision en raison de la nature de la transaction, que la considération du contrat correspond à une valeur juste et raisonnable compte tenu des services rendus ou des biens échangés ou transférés.

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé ne doit pas influencer la Société ou participer, au nom de la Société, à la négociation ou à la conclusion d'un contrat de fournitures de biens ou de services qui pourrait lui être attribué ou être attribué à une personne qui lui est liée ou à un membre de sa famille immédiate.

La Société ne peut accorder à une personne des conditions plus avantageuses que celles qu'elle consent dans le cours normal de ses activités lorsqu'elle conclut un contrat.

La Société doit bénéficier de conditions avantageuses ou tout au moins compétitives lorsqu'elle conclut un contrat avec une personne intéressée, un de ses employés ou une personne liée à un de ses employés.

Un tel contrat doit être approuvé au préalable par le conseil d'administration ou le comité exécutif de la Société.

Si un tel contrat implique une somme de DIX MILLE DOLLARS (10 000 \$) ou plus, le conseil d'administration ou le comité exécutif, selon le cas, doit d'abord prendre avis du comité de gouvernance et d'éthique.

7. FONCTIONS INCOMPATIBLES

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé ne peut exercer une activité ou occuper une fonction ou un emploi auprès d'un concurrent si cela peut le placer en position de nuire aux intérêts de la Société ou de son gestionnaire.

Par concurrent, on entend toute personne, autre que la Société ou son gestionnaire, ou une personne qui leur est liée, qui développe, offre ou distribue des produits ou des services qui entrent en concurrence avec les activités financières ou autres de la Société ou de son gestionnaire, et destinés aux mêmes clientèles.

Il appartient au conseil d'administration de la Société, sur avis préalable du comité de gouvernance et d'éthique, d'évaluer le niveau de concurrence et le risque de nuisance des situations qui touchent un dirigeant, administrateur ou un membre de comité. Pour les situations qui touchent un employé, l'évaluation est faite par l'instance ou la personne désignée de la Société.

8. RESPECT DE L'ORGANISATION ET RISQUE DE RÉPUTATION

- a) Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé doit s'abstenir de tenir des propos ou d'émettre des opinions pouvant causer préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de la Société.
- b) Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé doit prendre les mesures nécessaires pour qu'un différend mettant en jeu les intérêts de la Société conserve un caractère privé.
- c) Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé doit s'assurer de ne pas causer préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de la Société lorsqu'il exerce des activités dans le cadre ou à l'extérieur de ses fonctions ou de son emploi.
- d) Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé ne doit, en aucune manière, donner l'impression qu'il s'exprime au nom de la Société, à moins d'en avoir reçu l'autorisation.

Les obligations prévues au présent article subsistent après que le dirigeant, l'administrateur, le membre de comité ou l'employé ait cessé d'occuper sa fonction ou son emploi.

9. POLITIQUE DE COMMUNICATION

Tout dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé doit en tout temps se conformer à la politique de communication de la Société. La politique de communication attribue notamment les rôles de porte-parole et atténue ainsi les risques de commentaires publics préjudiciables.

10. ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE, POSTE ET PROJET EXTÉRIEUR

Tout dirigeant, administrateur ou membre de comité de la Société doit aviser le conseil d'administration selon le processus prévu à cette fin de son intention d'exercer une activité à caractère économique, d'occuper un poste ou de parrainer un projet à l'extérieur de la Société et se conformer, par la suite, à la décision du conseil. Le conseil évalue l'opportunité pour la personne concernée d'occuper ce

poste, d'exercer cette activité ou de parrainer ce projet et peut lui accorder son autorisation ou lui demander de s'en abstenir.

11. CONFIDENTIALITÉ

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé ne doit accéder qu'aux renseignements confidentiels exigés par ses fonctions et uniquement dans la mesure requise par ses fonctions.

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé ne doit jamais divulguer de renseignements confidentiels, à moins d'y être dûment autorisé, notamment par le consentement écrit d'un client, ou à moins que la divulgation ne soit permise ou requise en vertu d'une disposition légale. Par ailleurs, tout renseignement relatif à un investissement projeté, réalisé ou refusé est confidentiel. Aucune divulgation n'est permise sans le consentement de l'entité concernée par ledit investissement, à moins que ces renseignements ne soient de notoriété publique ou que leur divulgation ne soit requise ou permise par une loi, une ordonnance ou un jugement d'un tribunal.

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé ne doit pas faire usage de renseignements confidentiels pour son propre bénéfice ou celui d'une autre personne.

Les obligations mentionnées dans le présent article subsistent même après que le dirigeant, l'administrateur, le membre de comité ou l'employé a cessé d'occuper sa fonction ou son emploi.

12. PROTECTION DES DONNÉES

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé doit protéger l'accès aux renseignements confidentiels et préserver le caractère privé des affaires, systèmes, programmes, méthodes de travail et projets de la Société. Il est tenu de respecter le droit en matière de propriété intellectuelle et, notamment, de ne plagier ou compiler totalement ou partiellement aucun document sous quelque forme que ce soit.

13. DIVULGATION

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé doit, dans le cadre de ses fonctions, divulguer de façon exacte et complète les renseignements qui lui sont demandés par une autorité compétente.

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé doit collaborer à toute enquête interne menée par la Société, sous réserve de restrictions imposées par une loi ou une réglementation.

14. TRANSACTIONS D'INITIÉS

Tous les dirigeants, administrateurs, membres de comités et employés de la Société doivent prendre connaissance et respecter la Politique sur la gestion de l'information privilégiée de la Société, et toute contravention à cette politique est réputée être une contravention au présent Code.

15. DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé de la Société doit remplir annuellement, dans la forme et la teneur prescrite par la Société, une déclaration d'intérêts et de personnes liées. De plus, il doit s'assurer de tenir à jour l'information contenue dans sa déclaration.

Forme et teneur de la déclaration d'intérêts

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé doit, dans les soixante (60) jours de sa nomination ou de son élection, et par la suite annuellement dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'assemblée annuelle, déclarer par écrit à même le formulaire prévu à cet effet au conseil d'administration :

- ses intérêts et sa participation dans toute entité;
- le nom des personnes qui lui sont liées.

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé n'est toutefois pas tenu de déclarer tout intérêt dont le pourcentage est inférieur à 10 % des titres émis par une entité ou des droits de vote rattachés à de tels titres.

16. DÉMISSION

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé qui démissionne de ses fonctions pour des motifs liés à la conduite des affaires de la Société doit déclarer par écrit ses motifs au comité de gouvernance et d'éthique, ou à toute autre autorité désignée, s'il y a lieu :

- 1° lorsqu'il a des raisons de croire que cette conduite est contraire à une disposition d'une loi, d'un règlement, d'une norme ou du Code;
- 2° lorsqu'il a des raisons de croire que cette conduite a pour effet de détériorer la situation financière de la composante.

Le dirigeant, l'administrateur, le membre de comité ou l'employé qui, de bonne foi, produit une telle déclaration n'encourt aucune responsabilité civile de ce fait.

17. RELATIONS D'AFFAIRES**17.1 Interdiction d'un investissement au bénéfice d'un dirigeant, administrateur, membre de comité, employé ou d'une personne qui leur est liée**

La Société ne peut faire un investissement au bénéfice de l'un de ses dirigeants, administrateurs, membres de comité, employés ou d'une personne qui leur est liée.

17.2 Interdiction d'un investissement dans certaines entités

La Société ne peut faire un investissement dans une entité dans laquelle l'une ou l'autre des personnes suivantes a un intérêt important ou en détient le contrôle :

- 1° un dirigeant;
- 2° un administrateur;
- 3° un membre de comité;
- 4° un employé.

Aux fins du présent article, une personne est tenue pour avoir un intérêt important dans une entité si elle possède plus de DIX POUR CENT (10 %) des parts ou des actions de l'entité. De plus, elle est réputée contrôler une entité si elle possède des titres lui permettant, en tout état de cause, d'élire la majorité de ses administrateurs. Si l'intérêt n'est pas important ou si la personne ne contrôle pas l'entité, l'investissement est possible, sous réserve du respect de l'article 3, chapitre III.

17.3 Contrat et investissement non conformes

Tout contrat ou investissement fait en contravention des articles 17.1 et 17.2 du Code est annulable dans l'année de la date de sa conclusion. Les dirigeants, administrateurs, membres de comité et employés de la Société qui l'ont consenti ou influencé la décision sont solidairement responsables des pertes qui en résultent pour la Société. Cependant, si la contravention résulte de l'ouverture d'une succession ou d'une donation et que le bénéficiaire renonce aux biens en cause ou en dispose avec diligence, le contrat ou l'investissement n'est pas annulable et les dirigeants, administrateurs, membres de comité et employés de la Société n'encourent aucune responsabilité.

17.4 Investissement dans une entité ayant des liens d'affaires avec Desjardins

Lorsque la Société agit à la fois à titre de prêteur et d'investisseur à l'égard d'une même entreprise, ou lorsqu'elle prête ou investit dans une entreprise dans laquelle une composante de Desjardins a investi ou prêté,

elle doit s'assurer que les mesures nécessaires ont été prises afin d'éviter toute situation de conflit d'intérêts.

18. ATTESTATION DE CONFORMITÉ

Le conseil d'administration de la Société obtient annuellement une attestation de conformité du Vérificateur interne du Mouvement des caisses Desjardins sur le respect des règles d'attribution lors d'investissements conjoints entre les fonds sous gestion du gestionnaire.

19. RÉPERTOIRE

La Société doit veiller à ce que soit dressée et tenue à jour un répertoire regroupant les données inscrites sur les déclarations d'intérêts et de personnes liées.

20. CONSULTANTS ET FOURNISSEURS

Lorsque la Société, ou un de ses mandataires, requiert pour la Société des services auprès d'un consultant ou d'un fournisseur, elle doit déterminer et exiger des protections contractuelles relativement aux règles déontologiques en fonction de la nature du contrat et du risque qu'il représente, notamment en matière de confidentialité et de conflits d'intérêts.

21. GESTION DES DOCUMENTS

Les documents de la Société doivent refléter en tout temps fidèlement les activités de la Société.

Afin d'assurer la protection des documents contre toute consultation ou divulgation non autorisée, ainsi que contre les dangers de dommages matériels ou de destruction, les documents doivent être gérés, conservés et détruits conformément aux bonnes pratiques de gestion documentaire.

22. RAPPORT DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

Le comité de gouvernance et d'éthique fait rapport semestriellement au conseil d'administration sur le respect du Code.

23. MODALITÉS D'APPLICATION

23.1 Engagement

La Société doit rendre le Code disponible aux dirigeants, administrateurs, membres de comité et employés, les informer de tout changement dans les plus brefs délais et tenir régulièrement des activités de sensibilisation.

Tous les dirigeants, administrateurs, membres de comité et employés doivent signer annuellement une attestation dans laquelle ils reconnaissent avoir pris connaissance du Code et s'engagent à en suivre les principes et les règles.

23.2 Supervision

Le conseil d'administration est responsable de faire respecter le Code. Le comité de gouvernance et d'éthique est responsable de veiller à l'application du Code.

23.3 Consultation

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé qui fait face à un dilemme éthique ou qui a une question sur l'interprétation ou l'application du Code peut consulter le responsable fonctionnel ou le comité de gouvernance et d'éthique.

23.4 Signalement

Un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé ayant connaissance d'un fait qui, à son jugement, peut constituer une dérogation au Code a la responsabilité de le signaler au comité de gouvernance et d'éthique ou au responsable fonctionnel qui prendra les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité et protéger l'identité de la personne qui fait le signalement. Aucune mesure de représailles ne sera prise contre un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé qui, de bonne foi, a fait un tel signalement.

23.5 Dérogation

Toute dérogation aux principes et/ou aux règles déontologiques doit être traitée avec diligence, dans le respect des personnes et de la confidentialité, par l'instance responsable de l'éthique et de la déontologie de la Société ou, dans le cas d'un employé, par son supérieur hiérarchique, le cas échéant.

Toute dérogation aux principes et/ou aux règles déontologiques, de même que toute entrave à l'exercice des fonctions de l'instance responsable de l'éthique et de la déontologie ou du supérieur hiérarchique concerné, peuvent entraîner des sanctions ou des mesures disciplinaires selon la gravité de la situation et des conséquences de celle-ci.

23.6 Modifications

Le Code demeure en vigueur jusqu'à ce qu'il soit modifié par le conseil d'administration sur recommandation du comité de gouvernance et d'éthique.

ADMINISTRATION DU CODE

Instance responsable :	Conseil d'administration de la Société
Responsable de la recommandation :	Comité de gouvernance et d'éthique
Responsable de l'application du Code :	Comité de gouvernance et d'éthique et la direction responsable de la gouvernance de l'éthique de la Société
Date d'acceptation du Code :	4 octobre 2001
Date d'acceptation du Code révisé :	13 décembre 2013
Date d'entrée en vigueur du Code révisé :	1 ^{er} janvier 2014
Fréquence de la mise à jour du Code :	Au besoin
Dates de révision :	13 décembre 2013 19 août 2008 7 février 2007 14 décembre 2005 19 juin 2003

ANNEXE 1 – DÉFINITIONS

À moins que le contexte ne s'y oppose, les définitions suivantes s'appliquent :

- 1.1 « *activité* » désigne une action accomplie dans le cadre de la mission de la Société ou dans le cadre de la fonction d'un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé;
- 1.2 « *administrateur* » désigne les membres du conseil d'administration de la Société;
- 1.3 « *Code* » désigne le Code de déontologie de Capital régional et coopératif Desjardins;
- 1.4 « *comité de gouvernance et d'éthique* » désigne l'instance de la Société qui assume le rôle, les responsabilités et les fonctions éthiques et déontologiques dévolus par les Règlements et la politique sur la gouvernance adoptée par la Société;
- 1.5 « *conflit d'intérêts* » : est en situation de conflit d'intérêts un dirigeant, administrateur, membre de comité ou employé qui, ayant l'obligation d'agir dans le meilleur intérêt de la Société, est dans une situation, de quelque nature que ce soit, qui l'incite, pourrait l'inciter ou pourrait être perçue comme l'incitant à manquer à cette obligation pour agir dans son intérêt ou celui d'une autre personne, y compris une personne qui lui est liée;
- 1.6 « *conjoint* » désigne la personne qui est liée par un mariage ou par une union civile à la personne avec qui elle cohabite ou qui vit maritalement avec une autre personne, de sexe différent ou de même sexe, et qui cohabite avec elle depuis au moins un an;
- 1.7 « *dirigeant* » désigne toute personne exerçant les fonctions de président, de vice-président, de secrétaire, de secrétaire adjoint, de chef de la direction financière, de directeur général ou des fonctions analogues ainsi que toute autre personne désignée par résolution du conseil d'administration;
- 1.8 « *employé* » désigne toute personne qui travaille à temps plein, à temps partiel ou de façon occasionnelle pour la Société;
- 1.9 « *entité* » désigne toute personne, incluant les personnes morales et les coopératives, et tout organisme, société ou regroupement;
- 1.10 « *gestionnaire* » désigne Desjardins Capital de risque;
- 1.11 « *information privilégiée* » désigne toute information encore inconnue du public et susceptible d'affecter la décision d'un investisseur raisonnable;

- 1.12 « *initiés* » désigne les dirigeants, administrateurs, membres de comité et employés de la Société qui ont accès à des informations privilégiées ainsi que les personnes qui leur sont liées;
- 1.13 « *investissement* » désigne toute aide financière accordée par la Société sous forme de prêt, de garantie, de cautionnement, d'acquisition d'obligations ou autre titre d'emprunt, de participation au capital-actions, au capital social ou autrement;
- 1.14 « *Loi* » désigne la Loi constituant Capital régional et coopératif Desjardins, L.R.Q., chapitre C-6.1;
- 1.15 « *membre de comité* » désigne toute personne siégeant à un comité créé par le conseil d'administration et qui n'est pas nécessairement administrateur;
- 1.16 « *personne* » désigne notamment un particulier, une société de personnes, une association, une société, une compagnie, une société à responsabilité limitée, une association non constituée en personne morale, un syndicat ou un organisme non constitué en personne morale, une fiducie, une personne morale, une coentreprise, un organisme à but lucratif, un fiduciaire, un exécutif, un liquidateur, un administrateur, un représentant légal, un gouvernement (y compris tout organisme gouvernemental) ou une autre entité, qu'elle ait ou non la capacité juridique;
- 1.17 « *personne liée* » désigne le conjoint du dirigeant, de l'administrateur, du membre de comité ou de l'employé, son enfant mineur, l'enfant mineur de son conjoint, une personne morale ou une société qui est contrôlée, individuellement ou collectivement, par lui, son conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint; par enfant mineur du conjoint, on entend celui qui cohabite avec le dirigeant, l'administrateur, le membre de comité ou l'employé;
- 1.18 « *responsable fonctionnel* » désigne la ressource mandatée par le gestionnaire pour appuyer le comité de gouvernance et d'éthique;
- 1.19 « *Société* » désigne Capital régional et coopératif Desjardins.