

## Politique sur les conflits d'intérêts de MacLean-Fogg

DATE D'ENTRÉE VIGUEUR : 15 février 2018

RESPONSABLE: Service de la conformité

N° DE POLITIQUE: MF-LC2.03-P-20180215-CONFLICT OF INTEREST FRENCH

### NOTRE NORME:

Nous devons éviter les situations dans lesquelles les intérêts personnels sont ou semblent être en conflit avec les intérêts de MacLean-Fogg.

### 1. OBJECTIF

MacLean-Fogg (ci-après la « Société ») tient à respecter les normes éthiques et professionnelles les plus élevées. Le succès à long terme de la Société dépend de sa capacité à fabriquer et à livrer à nos clients des produits de pointe tout en agissant de manière socialement responsable. En conséquence, MacLean-Fogg fait affaire de façon à éviter les conflits d'intérêts potentiels ou réels, de même que l'apparence de conflit d'intérêts.

Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels d'un employé interfèrent ou semblent interférer potentiellement ou réellement avec son jugement à l'égard des activités de la Société. L'objectif de la Politique sur les conflits d'intérêts est de vous expliquer les concepts, les règles et les procédures concernant les conflits d'intérêts dans le cadre de votre travail à MacLean-Fogg. Cette politique complète le Code de conduite professionnelle de MacLean-Fogg et d'autres politiques de la Société, et s'ajoute à toute loi applicable concernant les conflits d'intérêts.

### 2. PORTÉE

Cette politique est applicable aux dirigeants, directeurs, employés, agents et tiers qui travaillent pour MacLean-Fogg.

### 3. DÉFINITIONS

Les définitions suivantes sont applicables à cette politique :

- « **Conflit d'intérêts** » veut dire toute situation dans laquelle un employé de la Société fait passer, pourrait faire passer ou semble faire passer ses intérêts personnels avant ceux de la Société, dans laquelle un employé de la Société a, pourrait avoir ou semble avoir un parti pris personnel dans ses décisions et

actions d'affaires, ou dans laquelle on doute ou on pourrait douter qu'une décision a vraiment été prise exclusivement dans l'intérêt de la Société.

- « **Employé** », aux seules fins de la présente politique, fait référence à tout dirigeant, directeur, employé, agent ou sous-traitant travaillant pour la Société.
- « **Intérêt financier considérable** » veut dire n'importe quel intérêt financier qui peut être raisonnablement perçu comme influençant le jugement ou les actions d'un employé concernant les affaires de la Société. La possession ou la possibilité qu'a un employé de posséder plus de trois pour cent (3 %) de n'importe quelle compagnie faisant affaire avec MacLean-Fogg (comme un fournisseur ou un client), et n'importe quel prêt de ou à une telle compagnie par un employé, constituent toujours un intérêt financier considérable.

#### 4. POLITIQUE

Cette politique définit les règles de MacLean-Fogg concernant certains conflits d'intérêts, présente des situations courantes de conflits d'intérêts et définit les procédures de divulgation de conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus pour qu'ils puissent être traités adéquatement.

##### A. Interdictions

Aucun dirigeant de la Société ne peut occuper un poste (comme être employé, être membre du conseil d'administration ou servir de conseiller) ni avoir un intérêt financier considérable dans n'importe quelle autre entreprise, qu'il y ait conflit d'intérêts potentiel ou non, à moins d'avoir reçu l'approbation de le faire par le directeur général, le directeur des finances et le directeur de la conformité.

Aucun autre employé ne peut occuper quelque poste que ce soit (comme être employé, être membre du conseil d'administration ou servir de conseiller) ni avoir un intérêt financier considérable dans toute autre entreprise qui est partenaire ou concurrent réel ou potentiel de MacLean-Fogg à moins d'avoir reçu l'approbation de le faire par le bureau du directeur de la conformité. Les employés peuvent travailler pour des entreprises qui n'ont aucune relation avec MacLean-Fogg (comme travailler à temps partiel ou exploiter une petite entreprise personnelle), mais ne doivent pas accepter un emploi externe pouvant interférer avec leur travail pour MacLean-Fogg.

Les employés (autres que les directeurs) doivent divulguer tout travail externe et tout intérêt financier considérable violant, pouvant violer ou semblant violer ces interdictions en soumettant un *formulaire de divulgation de conflits d'intérêts* au directeur de la conformité : [CorporateCompliance@MacLeanFogg.com](mailto:CorporateCompliance@MacLeanFogg.com). Le formulaire de divulgation de conflits d'intérêts est en annexe.

## B. Conflits potentiels

Il peut y avoir conflit d'intérêts lorsque les actions d'un employé impliquent : un bénéfice financier personnel résultant d'une transaction entre la Société et d'autres personnes, entités ou entreprises; une relation personnelle; l'obtention d'une occasion d'affaires pour un gain personnel ou pour un avantage qui intéresse la Société; l'obtention d'un gain financier ou avantage personnel à l'aide d'information privilégiée concernant les affaires de la Société; accepter un cadeau ou un pourboire; ou d'autres sources potentielles de conflit.

En ce qui a trait à ces conflits potentiels, MacLean-Fogg exige des employés qu'ils respectent ce qui suit :

### i. Bénéfices financiers

(a) Bénéfices financiers personnels : Les employés doivent divulguer tout intérêt financier considérable et tout poste de dirigeant, de directeur, d'employé ou de conseiller qu'ils ou que leurs apparentés (comme un conjoint ou un parent) possèdent ou occupent dans n'importe quelle entreprise ayant des relations d'affaires avec la Société.

Lorsqu'un employé participe à une transaction de MacLean-Fogg pouvant causer ou semblant engendrer un bénéfice financier personnel pour les employés ou leurs apparentés, il est tenu de divulguer la transaction au directeur de la conformité dès qu'il reconnaît le conflit potentiel. Le directeur de la conformité doit alors donner son approbation écrite pour que la transaction puisse avoir lieu.

(b) Bénéfices pour membres de la famille : Lorsque les employés participent à une transaction de MacLean-Fogg pouvant causer ou semblant causer un bénéfice pour un des membres de leur famille, ils doivent divulguer la transaction au directeur de la conformité dès qu'ils reconnaissent le conflit potentiel. Le directeur de la conformité doit alors donner son approbation écrite pour que la transaction puisse avoir lieu.

### ii. Relations personnelles : Les employés ne doivent participer à aucune prise de décision ayant une incidence sur une relation personnelle, pouvant faire en sorte ou sembler faire en sorte qu'ils agissent avec un parti pris ou contre les intérêts de la Société. Par exemple, il peut y avoir conflit d'intérêts lorsqu'un employé participe à la prise d'une décision concernant l'embauche ou la promotion de ses apparentés (comme un conjoint ou parent) ou d'une personne avec qui l'employé

entretient ou a entretenu une relation intime. Il peut aussi y avoir conflit d'intérêts lorsqu'un employé supervise ses associés ou une personne avec qui l'employé entretient ou a entretenu une relation intime, et vice versa. Il peut aussi y avoir conflit d'intérêts lorsqu'un employé participe à l'attribution de contrats de la Société ou à l'approbation de dépenses de la Société au bénéfice d'un ami ou d'un membre de sa famille. Les employés doivent demander conseil au directeur de la conformité dans de telles situations.

- iii. Occasions d'affaires : Les employés ne doivent pas chercher à tirer profit des occasions d'affaires de la Société ni permettre à quiconque de tirer profit des occasions d'affaires de la Société lorsqu'ils savent, ou devraient raisonnablement savoir, que les occasions d'affaires peuvent intéresser la Société. Aux fins de cette politique, « occasion d'affaires » est une occasion présentée à un employé : (1) qui est dans le champ d'activités commerciales de MacLean-Fogg; (2) qui intéresse MacLean-Fogg ou que MacLean-Fogg pourrait raisonnablement chercher à saisir; et (3) qui devrait raisonnablement revenir à la Société.
- iv. Information privilégiée : « Information privilégiée » fait référence à tout renseignement qui n'est pas destiné au public obtenu par les employés dans le cadre de leur travail pour la Société (comme les ventes non encore déclarées et les renseignements techniques exclusifs). Aucun employé ne doit utiliser de l'information privilégiée pour un bénéfice personnel ni d'une façon pouvant causer ou semblant causer un préjudice à la Société. Aucun employé ne doit divulguer de l'information privilégiée à toute personne qui n'est pas liée à ses responsabilités professionnelles officielles pour la Société.
- v. Cadeaux : Les employés et leurs associés ne doivent pas accepter de paiements, de cadeaux, d'activités, ni de faveurs, à part ceux qui font partie des pratiques d'affaires courantes, qui pourraient être interprétés comme un échange de valeur contre une obligation envers un tiers faisant affaire ou voulant faire affaire avec la Société. Les employés de MacLean-Fogg peuvent accepter des cadeaux, des transports et des activités raisonnables et de faible valeur des partenaires de MacLean-Fogg (comme des cadeaux de moins de 250 \$ avec l'approbation d'un membre de la direction). Il est strictement interdit aux employés de MacLean-Fogg d'accepter de l'argent ou un équivalent, et de demander des cadeaux en échange de l'attribution ou de la redirection d'occasions d'affaires à une autre compagnie.
- vi. Autres préoccupations : Il est possible que des situations qui ne sont

pas mentionnées dans cette politique représentent ou semblent représenter un conflit d'intérêts. Ces situations peuvent comprendre celles dans lesquelles un employé ou ses apparentés agissent de façon à obtenir un bénéfice indu, ou qui font préjudice ou semblent faire préjudice aux intérêts de MacLean-Fogg. Les employés ayant des questions au sujet d'une situation de conflit d'intérêts potentiel ou réel doivent communiquer avec le directeur de la conformité.

### **C. Obligation de divulgation**

Dès que les employés se rendent compte qu'ils ou un de leurs apparentés sont dans une situation représentant, pouvant représenter ou semblant représenter un conflit d'intérêts, ou lorsqu'ils doutent de l'applicabilité de cette politique à une situation, ils doivent immédiatement communiquer tous les faits de la situation au directeur de la conformité et cesser immédiatement toute activité pouvant raisonnablement être interprétée comme reliée à ladite situation de conflit d'intérêts. Les employés doivent divulguer tout conflit d'intérêts en remplissant le *formulaire de divulgation de conflit d'intérêts de MacLean-Fogg*.

#### **1. Détermination de l'existence d'un conflit d'intérêts**

À la réception de la divulgation d'un conflit d'intérêts par un employé, le directeur de la conformité examine la divulgation, détermine si les faits présentés laissent croire qu'il existe un conflit d'intérêts, et recommande que des mesures soient prises au besoin. Si le directeur de la conformité estime qu'un employé n'a pas divulgué un conflit d'intérêts potentiel ou réel, le directeur de la conformité dira à l'employé pour quelle raison, et donnera à l'employé la chance d'expliquer pourquoi il a manqué à cette obligation. Si, après avoir entendu l'explication de l'employé et après avoir enquêté sur la question de manière appropriée en fonction des circonstances, le directeur de la conformité estime que l'employé a manqué à son obligation de divulguer un conflit d'intérêts potentiel ou réel, l'employé pourra faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Au moment d'être embauchés ou engagés pour travailler pour MacLean-Fogg, les employés doivent suivre et réussir la formation sur les conflits d'intérêts de la Société. Chaque année suivante, tous les employés doivent reconfirmer qu'ils n'ont aucun conflit d'intérêts en suivant et en réussissant la formation sur les conflits d'intérêts de la Société.

## **5. CONSÉQUENCES**

Le non-respect de cette politique peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Lorsque les employés sont au courant d'une violation

de cette politique ou participent à une violation de cette politique, ils doivent immédiatement signaler la violation au service d'aide concernant l'éthique et la conformité de MacLean-Fogg ou à leur superviseur. Les employés de MacLean-Fogg qui signalent la violation de cette politique ne feront pas objet de représailles, conformément à la politique sur les dénonciateurs et sur les représailles.

## **Annexe**

**Formulaire de divulgation de conflit d'intérêts**Nom: \_\_\_\_\_ Unité fonctionnelle:  Siège social  MFCS  MPS

Titre du poste : \_\_\_\_\_ Lieu de travail : \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Téléphone: \_\_\_\_\_

**1. EMPLOI OU SERVICES EXTERNES :**

Avez-vous un emploi externe, ou rendez-vous des services externes, ou comptez-vous en avoir ou en rendre, qui pourraient représenter ou sembler représenter un conflit d'intérêts réel ou potentiel comme défini dans la politique sur les conflits d'intérêts et le code de conduite professionnelle?

 Oui  Non

Si oui, veuillez préciser.

**2. INTÉRÊTS EXTERNES :**

Est-ce que vous ou un membre de votre famille possédez des intérêts dans une entreprise externe avec qui MacLean-Fogg fait affaire ou fera affaire de n'importe quelle façon, ou qui fait concurrence à MacLean-Fogg, ou occupe un poste dans une telle entreprise externe?

 Oui  Non

Si oui, veuillez préciser.

**3. CADEAUX, POURBOIRES, SERVICES ET ACTIVITÉS :**

Est-ce que vous ou un membre de votre famille avez accepté des cadeaux, des pourboires, des services ou des activités d'une valeur marchande cumulative de 250 \$ ou plus durant un exercice financier, ou d'une valeur marchande individuelle de 250 \$ ou plus, qui pourraient raisonnablement être interprétés comme influençant ou risquant d'influencer votre jugement ou vos actions concernant les affaires de la Société?

 Oui  Non



Si oui, veuillez préciser.

#### **4. RELATIONS FAMILIALES ET D’AFFAIRES :**

Avez-vous une relation familiale ou d'affaires avec des dirigeants, des directeurs, des employés importants et/ou n'importe quel autre employé de la Société?

Oui       Non

Si oui, veuillez préciser.

#### **5. AUTRES :**

Est-ce que vous ou un membre de votre famille vous livrez à des activités pouvant être interprétées comme représentant un conflit d'intérêts réel ou potentiel comme défini dans la politique sur les conflits d'intérêts et dans le code de conduite professionnelle?

Oui       Non

Si oui, veuillez préciser.