
POLITIQUE SUR LE SIGNALEMENT ET PROCEDURES Y AFFERENTES

Supplément au Code d'éthique

Septembre 2014

Table des matières

SECTION 1 – INTRODUCTION	3
SECTION 2 – RAISON D’ÊTRE DE LA POLITIQUE	3
SECTION 3 – PORTÉE	3
SECTION 4 – DESCRIPTION DE LA POLITIQUE	3
4.1 TYPES D’IRREGULARITES A SIGNALER	3
4.2 MODES DE SIGNALEMENT	4
4.3 ENQUETE	5
4.4 RAPPORTS	5
4.5 PROTECTION CONTRE LES REPRESAILLES	6
SECTION 5 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
5.1 COMITE D’AUDIT ET DE REVISION	6
5.2 AUDITEUR EN CHEF	6
5.3 LA SOCIETE NAVEX GLOBAL	7
5.4 CONFORMITE GLOBALE DE LA BANQUE SCOTIA	7
5.5 RESSOURCES HUMAINES MONDIALES	7
5.6 SECTEUR D’ACTIVITE ET HAUTE DIRECTION	8
5.7 ADMINISTRATEURS, CADRES SUPERIEURS ET EMPLOYES	8

SECTION 1 – INTRODUCTION

Le Code d'éthique de la Banque Scotia («le Code») présente les normes de conduite auxquelles sont tenus d'adhérer tous les administrateurs, cadres supérieurs et employés¹ de la Banque et de ses filiales mondiales (Banque Scotia). La réputation d'honnêteté et d'intégrité de la Banque tient à sa façon de faire des affaires ainsi qu'à l'exactitude de l'information financière qu'elle communique.

SECTION 2 – RAISON D'ÊTRE DE LA POLITIQUE

La Politique sur le signalement de la Banque Scotia et les procédures y afférentes («la Politique») constituent un moyen de contrôle visant à préserver l'intégrité de l'information financière communiquée par la Banque, à protéger ses relations d'affaires et à favoriser le respect du Code.

Le Code exige des administrateurs, cadres supérieurs et employés qu'ils fassent état de tout sujet d'inquiétude, notamment d'éventuelles représailles à l'endroit d'une personne ayant procédé de bonne foi à un signalement. Il est dans l'intérêt de toutes les parties prenantes de la Banque que l'on rende compte de ces préoccupations afin qu'elles puissent être réglées adéquatement. Le but de la Politique est aussi d'offrir une diversité de modes de dénonciation. Le personnel dispose donc de plusieurs modes de signalement confidentiels, comme le recours à la ligne téléphonique et le site Web d'un tiers permettant des déclarations anonymes.

SECTION 3 – PORTÉE

La Politique s'applique à tous les administrateurs, cadres supérieurs et employés de la Banque Scotia. Ceux-ci doivent rendre compte de leurs préoccupations par les modes de signalement décrits au paragraphe 4.2 et, aux termes du paragraphe 4.5, protéger contre toutes représailles les personnes ayant effectué un signalement de bonne foi.

La présente politique constitue un supplément au Code. Les administrateurs, cadres supérieurs et employés y attestent donc leur adhésion dans le cadre du processus annuel d'attestation et confirmation de l'adhésion au Code.

SECTION 4 – DESCRIPTION DE LA POLITIQUE

4.1 Types d'irrégularités à signaler

Il incombe à tous les administrateurs, cadres supérieurs et employés de signaler les irrégularités présumées, notamment dans les domaines suivants :

- **INFORMATION FINANCIERE** – p. ex. falsification ou destruction de documents commerciaux ou

¹ Dans la présente politique, les termes «La Banque de Nouvelle-Écosse», «Banque», «Banque Scotia», «employé» et «filiale» ont le même sens que dans le Code d'éthique de la Banque Scotia.

financiers, présentation inexacte ou suppression de données financières, non-respect de la politique ou des procédures de contrôle relatives à l'information financière, notamment en matière de dérogations de la direction, et doute quant à l'indépendance d'un auditeur.

- **PRESOMPTION D'ACTIVITE FRAUDULEUSE** – p. ex. vol, malversation, délit d'initié, manipulation des cours et corruption (notamment le fait de donner ou de recevoir des pots-de-vin ou autres bénéfices irréguliers).
- **NON- RESPECT DU CODE OU D'AUTRES POLITIQUES SUR LA CONFORMITE** — p. ex. conflit d'intérêt, pratique de vente illégale, trompeuse ou anticoncurrentielle, autre violation de lois ou règlements applicables et non-respect de politiques internes sur la conformité.
- **REPRESAILLES CONTRE L'AUTEUR D'UN SIGNALLEMENT** – p. ex. déclaration, comportement ou intervention ayant trait au renvoi, à la rétrogradation ou à la suspension d'une personne qui était de bonne foi en effectuant un signalement, ou harcèlement ou traitement discriminatoire à l'égard de celle-ci.

4.2 Modes de signalement

Plusieurs modes de signalement s'offrent aux administrateurs, cadres supérieurs et employés pour faire part d'irrégularités aux termes de la Politique. Il faut tenir compte de la nature du problème quand vient le temps de choisir le mode de signalement approprié.

- (i) Voies de résolution
Cette politique détaille des options qui s'offrent aux employés afin qu'ils puissent rendre compte de toute préoccupation.
- (ii) Conformité globale de la Banque Scotia
Les violations de lois ou règlements et les non-respects du Code ou de toute autre politique sur la conformité peuvent être transmis directement au Conformité globale de la Banque Scotia.
- (iii) Communication directe avec l'auditeur en chef de la Banque
Les employés peuvent transmettre un signalement en écrivant directement à l'auditeur en chef de la Banque par courrier électronique ou autre, et ce, même sous le couvert de l'anonymat.
- (iv) Ligne directe exploitée par un tiers
La Banque a aussi mis en place un mécanisme qui, par l'intermédiaire de la société indépendante «Navex Global» (Navex), permet aux employés de garder l'anonymat pour signaler en toute confidentialité des irrégularités présumées. Le site Web (<https://www.gcs-whistleblower.com/?langRequested=122>) et la ligne directe de Navex sont accessibles jour et nuit dans tous les pays où la Banque est implantée. La liste des numéros de téléphone pour le personnel des Opérations internationales peut être téléchargée à https://www.gcs-whistleblower.com/clientInfo/2528/Telephone_Access_Information_Fr.doc.

Les personnes appelant du Canada et des États-Unis peuvent composer le 1-800-443-0312.

L'identité de la personne effectuant un signalement anonyme par le truchement du site Web ou de la ligne directe (collectivement «la ligne directe») n'est pas connue de la Banque Scotia. L'auteur du signalement se voit attribuer un NIP confidentiel qui permet les échanges ultérieurs à l'aide de la ligne directe.

Les irrégularités présumées signalées au moyen de la ligne directe sont transmises au président du Comité d'audit et de révision ou à l'auditeur en chef de la Banque (l'un et l'autre étant le destinataire principal, selon la nature du problème) pour assurer l'indépendance de l'examen, de l'enquête ou des décisions.

- (v) Le Service de règlement des plaintes du Bureau du président reçoit les demandes de tiers qui sont, dans certains cas, assujetties à la Politique. Les signalements faits au Bureau du président sont soumis à l'examen du président du Comité d'audit et de révision ou de l'auditeur en chef de la Banque, selon la nature du problème.

Nota importante : La Banque Scotia examine toutes les plaintes crédibles. Une ligne directe exploitée par un tiers a été mise en place pour permettre à l'auteur d'un signalement de fournir de manière anonyme des renseignements supplémentaires requis par l'enquête. Toutefois, le personnel doit retenir que les signalements anonymes transmis par d'autres modes peuvent limiter la capacité de la Banque à mener une enquête approfondie, notamment si la dénonciation ne comporte pas suffisamment de renseignements.

4.3 Enquête

À la réception d'un signalement, le principal destinataire évalue la gravité de la situation dans le but d'établir s'il faut une enquête interne ou externe.

Il confie ensuite l'enquête aux personnes appropriées, puis fait un suivi afin que la situation soit réglée en temps opportun.

4.4 Rapports

- i) Rapport au Comité d'audit et de révision:
- L'auditeur en chef ou Navex soumettent les cas graves à l'examen du président du Comité d'audit et de révision.
 - Tous les trimestres, ou plus fréquemment au besoin, l'auditeur en chef rend compte des résultats des enquêtes au Comité d'audit et de révision.
 - S'il y a lieu, les questions importantes de non-respect des normes ou de violation des lois ou règlements sont transmises par le premier vice-président et le chef, Règlementation et conformité.
- ii) Rapport à la haute direction:
- L'auditeur en chef remet les rapports d'enquête à la haute direction du secteur d'activité concerné, s'il y a lieu, pour l'informer des décisions rendues ou pour veiller à ce que des mesures pertinentes soient prises pour régler la question.
- iii) Rapport à l'auteur du signalement :

- Dans la mesure du possible, l'auteur du signalement est tenu informé du déroulement de l'enquête ou de ses résultats. Si le problème a été signalé au moyen de la ligne directe, le principal destinataire ou son délégué transmet l'information à l'auteur du signalement par l'intermédiaire de la ligne directe, où celui-ci pourra y accéder en gardant l'anonymat.

4.5 Protection contre les représailles

Comme mentionné dans le Code, la Banque protège contre les représailles tout administrateur, cadre supérieur et employé qui, de bonne foi, signale une irrégularité suivant les méthodes décrites dans le Code ou dans la présente politique. Les représailles envers une personne ayant effectué un signalement de bonne foi ne sont pas tolérées.

SECTION 5 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Comité d'audit et de révision

Responsabilités:

- Réviser la Politique sur le signalement et les procédures y afférentes, et en recommander l'adoption au conseil d'administration.
- Superviser le programme de signalement.
- Recevoir les signalements, mener les enquêtes et prendre les mesures nécessaires lorsque des membres de la haute direction ou le Service d'audit sont impliqués.

5.2 Auditeur en chef

L'auditeur en chef² est responsable de l'application générale de la Politique et du processus de traitement des signalements. Notamment, l'auditeur en chef :

- Établit et met à jour le contenu de la Politique.
- Gère le programme de signalement.
- Supervise les interventions de Navex.
- Mène ou délègue les enquêtes sur les irrégularités présumées, sauf celles que supervise directement le Comité d'audit et de révision.
- Au besoin, transmet les questions soulevées à d'autres services, comme la Conformité globale de la Banque Scotia ou les Ressources humaines mondiales.
- Communique avec les administrateurs, cadres supérieurs et employés ayant effectué un signalement, directement ou au moyen des services de Navex.
- Dépose un rapport auprès du Comité d'audit et de révision, de la haute direction ou des auditeurs externes.
- Regroupe, classe et conserve tous les dossiers relatifs aux signalements reçus, ainsi que l'information sur le déroulement et les résultats des enquêtes.

² Dans la présente politique, les responsabilités de l'auditeur en chef peuvent être prises par l'auditeur en chef ou une personne désignée relevant de lui.

5.3 La société Navex Global (Navex)

Responsabilités:

- Recevoir les signalements par la ligne directe.
- Faire suivre les signalements aux destinataires concernés de la Banque Scotia.
- Fournir aux auteurs de signalement un accès confidentiel à la ligne directe pour permettre des communications de suivi dans l'anonymat.

5.4 Conformité globale de la Banque Scotia

Responsabilités:

- Participer, à titre de consultant, à l'établissement et à la mise à jour de la Politique.
- En collaboration avec les Ressources humaines mondiales, diffuser le Code, auquel la Politique est un supplément.
- Coordonner le processus annuel d'attestation d'adhésion au Code d'éthique, lequel comprend la présente Politique.
- Mener les enquêtes sur les plaintes concernant le non-respect de lois ou règlements, ou y collaborer.
- Interpréter le Code et les politiques y afférentes.

5.5 Ressources humaines mondiales

Responsabilités:

- Participer, à titre de consultant, à l'établissement et à la mise à jour de la Politique.
- En collaboration avec le Conformité globale de la Banque Scotia, diffuser le Code, auquel la Politique est un supplément.
- Mener les enquêtes sur les plaintes ayant trait aux ressources humaines, ou y collaborer, et en transmettre les résultats à l'auditeur en chef.

5.6 Secteur d'activité et haute direction

Responsabilités:

- Communiquer et faire respecter la Politique et les procédures y afférentes.
- Aux fins d'enquête et de règlement, transmettre les signalements par les Voies de résolution au service approprié, et, au besoin, à l'auditeur en chef.

5.7 Administrateurs, cadres supérieurs et employés

Responsabilités:

- Accomplir avec intégrité et honnêteté la communication d'information financière et toute autre tâche.
- Signaler les irrégularités présumées, notamment en matière de :
 - communication de l'information financière;
 - fraude;
 - non-respect du Code ou d'autres politiques sur la conformité;
 - représailles.