



LA BANQUE DE NOUVELLE ÉCOSSE

---

**POLITIQUE SUR LE SIGNALEMENT  
D'INFORMATION FINANCIÈRE  
NON CONFORME ET PROCÉDURES  
AFFÉRENTES**

---

**Supplément au Code d'éthique**

**Octobre 2010**



## Table des matières

SECTION 1 – APERÇU .....	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'information financière non conforme .....	3
4.2 Modes de signalement .....	4
4.3 Enquête.....	4
4.4 Rapports.....	4
4.5 Protection contre les représailles .....	5
SECTION 5 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	5
5.1 Comité de vérification et de révision.....	5
5.2 Vérificateur général .....	5
5.3 Global Compliance Services (société indépendante).....	6
5.4 Conformité pour le Groupe .....	6
5.5 Unité administrative, direction de l'exploitation et haute direction .....	6
5.6 Personnel du Groupe Banque Scotia .....	6

## SECTION 1 – APERÇU

Le Code d'éthique de la Banque Scotia («le Code») présente la norme éthique à laquelle tous les employés, les cadres supérieurs et les administrateurs de la Banque sont tenus d'adhérer. 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 d'information financière non conforme et procédures afférentes* de la Banque Scotia («Politique») est un moyen de contrôle qui vise à mieux assurer l'intégrité de l'information financière communiquée. La Politique exige des membres du personnel qu'ils signalent toute irrégularité présumée dans la transmission de données financières par la Banque. Le personnel dispose de plusieurs modes pour faire un tel signalement de façon confidentielle et anonyme.

## SECTION 3 – PORTÉE

La Politique s'applique à La Banque de Nouvelle-Écosse et à toutes ses filiales. La responsabilité de signaler les irrégularités présumées en matière d'information financière, et aussi de protéger les auteurs de ces signalements, incombe aux membres du personnel du Groupe Banque Scotia partout dans le monde.

La présente Politique constitue un supplément au Code et l'attestation d'adhésion à la Politique est comprise dans le processus annuel d'Attestation et confirmation de l'adhésion au Code.

## SECTION 4 – DESCRIPTION DE LA POLITIQUE

### 4.1 Types d'information financière non conforme

Le personnel a la responsabilité de signaler les irrégularités présumées concernant l'intégrité de l'information financière communiquée, spécialement dans les situations ci-après :

- **COMPTABILITÉ ET VÉRIFICATION** – falsification ou destruction de livres comptables ou de documents financiers, présentation inexacte ou suppression de données financières, non-conformité à la politique et aux procédures de contrôle internes en matière de communication de l'information financière, y compris en ce qui a trait aux codes d'autorisation, et contestation de l'indépendance d'un vérificateur;
- **PRÉSUMPTION D'ACTIVITÉ FRAUDULEUSE** – malversation, détournement de fonds, paiements illicites ou irréguliers, et opérations d'initiés se rapportant à des titres émis par la Banque;
- **REPRÉSAILLES CONTRE L'AUTEUR DU SIGNALLEMENT** – déclarations, comportements ou interventions visant le renvoi, la rétrogradation, la suspension, le harcèlement ou le traitement discriminatoire d'un employé qui a fait le signalement légitime d'une infraction conformément à la présente Politique.

## 4.2 Modes de signalement

Pour signaler des irrégularités présumées en matière d'information financière, le personnel dispose des trois modes officiels qui suivent :

- i) Procédure actuelle –  
La Procédure interne concernant les questions et les plaintes du personnel de la Banque est établie depuis longtemps et permet à un employé de suivre la voie hiérarchique pour signaler des infractions présumées au Code d'éthique. Elle peut aussi être utilisée pour le signalement d'information financière non conforme.
- ii) Communication directe avec le vérificateur général de la Banque –  
Les employés peuvent signaler les irrégularités présumées en matière d'information financière en écrivant directement au vérificateur général de la Banque par courrier électronique ou autre, et ce même sous le couvert de l'anonymat.
- iii) Ligne directe exploitée par une société indépendante –  
La Banque a aussi mis en place un mécanisme qui, par l'intermédiaire de la société indépendante «Global Compliance Services» (GCS), permet aux employés de garder l'anonymat pour signaler en toute confidentialité des irrégularités présumées en matière d'information financière. GCS met à la disposition des employés de la Banque, quel que soit leur lieu de travail, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, une ligne directe (1-800-443-0312 au Canada et aux États-Unis) et un site Web (<https://www.gcs-whistleblower.com>). La liste des numéros de téléphone pour les employés des Opérations internationales à l'étranger se trouve à <https://www.gcs-whistleblower.com/clientinfo/2528/Hotline.pdf>

Les irrégularités présumées signalées au moyen de la ligne directe ou du site Web (collectivement désignés «ligne directe») sont transmises au président du Comité de vérification et de révision ou au vérificateur général de la Banque (l'un et l'autre pouvant être le destinataire principal, selon la nature du problème) pour assurer une étude, une enquête et une décision indépendantes.

Le Bureau du président – Règlement des plaintes reçoit les demandes de tiers qui sont, dans certains cas, des signalements d'irrégularités présumées en matière d'information financière. Les signalements faits au Bureau du président sont soumis à l'examen du président du Comité de vérification et de révision ou du vérificateur général de la Banque, selon la nature du problème.

## 4.3 Enquête

À la réception d'un signalement d'irrégularités en matière d'information financière, le principal destinataire évalue la gravité de la situation pour établir s'il faut une enquête interne ou externe.

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

## 4.4 Rapports

- i) Rapport au Comité de vérification et de révision :

- Le vérificateur général ou GCS soumettent à l'examen du président du Comité de vérification et de révision les cas graves d'irrégularités présumées en matière d'information financière.
- Tous les trimestres, le vérificateur général fait rapport au Comité de vérification et de révision en ce qui a trait aux résultats du programme de signalements d'information financière non conforme. Si nécessaire, ce rapport sera présenté à intervalles plus rapprochés.

ii) Rapport à la haute direction :

- Le vérificateur général remet les rapports d'enquête à la haute direction du secteur d'activité concerné 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 sera 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 transmettra cette information à l'auteur du signalement par l'intermédiaire de la ligne directe et celui-ci pourra y accéder en gardant l'anonymat.

#### **4.5 Protection contre les représailles**

La Banque protège contre les avertissements, les actes disciplinaires et les représailles de toutes sortes, tout employé qui, de bonne foi, signale une irrégularité présumée en matière d'information financière suivant les méthodes décrites dans le Code d'éthique ou dans le présent supplément au Code d'éthique.

## **SECTION 5 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **5.1 Comité de vérification et de révision :**

- révisé la Politique sur le signalement d'information financière non conforme et procédures afférentes, puis soumet toute modification requise à l'approbation du conseil d'administration;
- supervise le Programme de signalement de l'information financière non conforme;
- reçoit les signalements d'irrégularités présumées en matière d'information financière, mène les enquêtes et prend les mesures nécessaires lorsque des membres de la haute direction et du Service de vérification sont impliqués.

### **5.2 Vérificateur général :**

Le vérificateur général est responsable de la gestion générale de la Politique et du processus de traitement des signalements d'irrégularités présumées en matière d'information financière. Notamment, le vérificateur général :

- modifie et actualise le contenu de la Politique;
- gère le Programme de signalement d'information financière non conforme;
- supervise les interventions de GCS et en assume la responsabilité;

- mène les enquêtes sur les irrégularités présumées en matière d'information financière, sauf celles que supervise le Comité de vérification et de révision;
- communique avec les auteurs de signalement, directement ou par l'intermédiaire de GCS;
- dépose un rapport auprès du Comité de vérification et de révision, de la haute direction ou des vérificateurs externes;
- regroupe, classe et conserve tous les dossiers relatifs aux signalements reçus, ainsi que l'information sur le déroulement et les résultats des enquêtes.

### **5.3 Global Compliance Services (société indépendante) :**

- reçoit les signalements d'irrégularités présumées en matière d'information financière via la ligne directe;
- fait suivre les signalements aux destinataires concernés à la Banque Scotia;
- maintient le caractère confidentiel de l'accès à la ligne directe pour faire un suivi auprès des auteurs de signalement en protégeant leur anonymat.

### **5.4 Conformité pour le Groupe Banque Scotia :**

- participe, à titre de consultant, à l'établissement de la Politique;
- en collaboration avec la Direction des ressources humaines, diffuse le Code d'éthique, auquel la présente Politique est un supplément;
- coordonne le processus annuel d'Attestation d'adhésion au Code d'éthique, lequel comprend la présente Politique;
- mène les enquêtes sur les plaintes concernant des opérations sur actions de la Banque Scotia effectuées par des cadres supérieurs.

### **5.5 Unité administrative et haute direction :**

- veillent à la communication et à l'application de la Politique sur le signalement d'information financière non conforme et procédures afférentes;
- transmettent au vérificateur général les signalements d'information financière non conforme reçus par l'intermédiaire de la Procédure interne concernant les questions et les plaintes du personnel, aux fins d'enquête.

### **5.6 Personnel du Groupe Banque Scotia :**

- accomplit avec intégrité et honnêteté toutes les tâches liées à la communication d'information financière;
- signale les irrégularités présumées en matière de communication de l'information financière, de procédures de contrôle internes ou de vérification en optant pour un des modes de signalement indiqués dans la Politique.