



# Code de conduite



# Message de la cheffe de la direction

Nous avons un mandat incroyable à FinDev Canada, soit de travailler avec le secteur privé et par son intermédiaire pour favoriser un développement durable et inclusif dans les marchés émergents et les économies en développement.

Ce mandat et la stratégie que nous avons mise en place pour le remplir sont puissants et stimulants. C'est ce qui explique pourquoi nous travaillons ici. Mais comment nous travaillons est un aspect tout aussi important que nous ne devons jamais perdre de vue.

Notre façon de travailler témoigne de notre engagement en faveur d'une activité responsable et de notre volonté de respecter les normes les plus strictes en matière de conduite éthique. Cette aspiration doit guider notre travail autant que notre mandat, et faire partie de notre proposition de valeur autant que les solutions que nous apportons à nos clients.

Nous sommes une organisation en plein essor. À mesure que nous élargissons notre champ d'action, nous augmentons notre potentiel d'impact. Au cours des six dernières années, nous avons connu une progression constante et mis en place la plateforme qui contribuera à notre succès dans les années à venir.

Notre croissance soutenue est attribuable non seulement aux transactions que nous appuyons, mais aussi au respect des normes les plus élevées en matière d'éthique et de responsabilité. Alors que nous continuons à croître, il est plus important que jamais de maintenir la confiance du public et de protéger notre réputation en renforçant notre engagement à cet égard.

Notre Code de conduite définit les règles et les approches qui régissent notre conduite éthique. Quel que soit votre rôle au sein de FinDev Canada, il est essentiel que vous preniez le temps de comprendre le Code et que vous adoptiez les comportements préconisés.

Le Code de conduite s'applique à chacun et à chacune d'entre nous. De la même manière. Jour après jour.

Veillez prendre le temps de le lire et de réaffirmer votre engagement à l'égard des principes et des processus qui le sous-tendent. Ce faisant, vous montrez que vous connaissez et soutenez les normes de travail et de conduite que nous devons tous et toutes respecter.

**Lori Kerr**

*Cheffe de la direction, FinDev Canada*



# Message de la présidente du conseil d'administration

En tant que présidente du conseil d'administration de FinDev Canada et présidente et chef de la direction d'Exportation et développement Canada (EDC), je suis fière d'avoir accompagné et soutenu la croissance de l'institution de financement du développement du Canada au cours des six dernières années.

Pendant cette période, FinDev Canada a posé les fondements nécessaires pour accroître son influence sur les marchés émergents et les économies en développement, élargir son champ d'action géographique et augmenter ses investissements grâce à une nouvelle capitalisation.

Ces nouveaux fonds et l'expansion de nos activités dans l'Indo-Pacifique — une composante clé de la stratégie du Canada dans cette région — ne sont pas seulement une preuve de confiance supplémentaire à notre égard, mais aussi l'occasion de souligner l'immense responsabilité qui accompagne la représentation du Canada à l'étranger et l'importance de respecter des normes rigoureuses tout en soutenant notre croissance future et en nous acquittant de notre mandat.

Le Code de conduite commun d'EDC et de FinDev Canada est une source d'orientation importante qui nous rappelle nos valeurs et nos normes et qui définit les attentes qui guident notre travail.

Votre rôle dans la réussite de notre organisation dépend en partie de votre compréhension et de votre respect du Code de conduite. C'est ainsi que FinDev Canada pourra continuer à exercer son mandat et poursuivre sa mission importante en faveur d'une croissance économique durable et inclusive.

## **Mairead Lavery**

*Présidente et chef de la direction d'Exportation et développement Canada  
Présidente du conseil d'administration de  
FinDev Canada*

# Table des matières

## Section 1: Au service de l'éthique et de l'intégrité..... 5

Nous comprenons et respectons notre Code ....	6
Nous nous démarquons par nos valeurs .....	6
Nous donnons l'exemple.....	7
Nous prenons des décisions d'affaires intègres et éclairées.....	8
Nous prenons la parole pour poser des questions et soulever des préoccupations .....	9
Nous ne tolérons en aucune façon les représailles exercées contre les autres.....	9
Nous collaborons aux enquêtes .....	10
Nous sommes responsables de nos actes.....	10

## Section 2: Au service d'une relation de confiance avec notre clientèle et les autres parties ..... 11

Nous misons sur une conduite intègre pour assurer notre croissance .....	12
Nous acceptons et offrons des cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages de manière responsable .....	13
Nous ne tolérons en aucune façon les pots-de-vin et la corruption .....	14
Nous prenons des mesures contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.....	15
Nous faisons preuve de vigilance pour cerner les signes de fraude externe .....	16
Nous nous conformons aux sanctions .....	17
Nous protégeons l'information qui nous est confiée.....	18
Nous ne tolérons pas les délits d'initiés.....	19
Nous collaborons avec de tierces parties qui respectent nos engagements.....	20

## Section 3: Au service de la prise de responsabilités .....21

Nous savons reconnaître les conflits d'intérêts réels, potentiels et apparents et nous les signalons.....	22
Nous produisons des documents administratifs de manière consciencieuse .....	23
Nous utilisons l'information et les technologies de manière responsable .....	24
Nous communiquons avec transparence et honnêteté.....	25

## Section 4: Au service du respect mutuel ..... 26

Nous encourageons l'inclusion, la diversité et l'équité.....	27
Nous offrons un environnement de travail exempt de harcèlement et de discrimination ..	28
Nous nous efforçons de créer un lieu de travail sain et sécuritaire.....	29

## Section 5: Au service du bien-être collectif .....30

Nous respectons les droits de la personne .....	31
Nous croyons fermement en nos pratiques environnementales, sociales et de gouvernance (ESG) .....	32

## Section 6: Au service des valeurs et de notre réputation..... 33

Nous protégeons notre réputation en nous exprimant en toute franchise .....	34
Ressources du Code .....	35



## SECTION 1

# Au service de l'éthique et de l'intégrité

## Nous comprenons et respectons notre Code

Notre Code de conduite (le Code) s'applique à tous les membres du personnel. Il régit notre façon de faire des affaires, définit notre culture et consolide notre réputation d'excellence en matière d'éthique. Notre éthique, nos valeurs et notre intégrité transparaissent dans toutes nos interactions — avec notre clientèle, entre nous, avec notre actionnaire et avec les membres du public — et le Code nous aide à composer avec la complexité de nos activités.

Bien qu'il porte sur de nombreuses facettes de nos activités et de nos conditions d'emploi, le Code ne peut faire état de toutes les situations, exigences juridiques et sensibilités culturelles possibles. C'est pourquoi il importe de prendre connaissance des politiques et autres ressources pertinentes qui se trouvent sur [Le fil conducteur](#), et de demander de l'aide au besoin.

### ✓ LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Comprendre que tous les membres du personnel permanents ou contractuels, y compris les personnes en détachement ou en congé, doivent respecter le Code, nos politiques et les lois applicables et s'y conformer partout où nous menons des activités.
- Avoir conscience que chacun et chacune d'entre nous doit respecter non seulement le Code, mais aussi les normes énoncées dans le [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#).
- Placer l'intégrité au-dessus des résultats d'affaires, même quand tout nous pousse à faire le contraire.

## Nous nous démarquons par nos valeurs

Notre organisation repose depuis toujours sur des valeurs définies. Nous nous démarquons par les valeurs suivantes, que nous plaçons au cœur de tout ce que nous faisons, afin qu'elles nous définissent, nous guident et nous aident à contribuer au bien commun :



### COLLABORATION

Nous formons des partenariats et travaillons ensemble pour atteindre des objectifs communs et favoriser un environnement de confiance.



### IMPACT

Notre mandat nous tient à cœur et nous nous efforçons de créer un impact positif durable avec nos entreprises clientes et sur les marchés que nous servons.



### AGILITÉ

Nous voyons les défis comme des occasions à saisir, nous nous adaptons aux circonstances changeantes et nous recherchons des solutions créatives.



### RESPECT

Nous agissons avec intégrité, nous traitons les autres avec empathie et nous valorisons la diversité afin de cultiver un milieu positif et inclusif.

## Nous donnons l'exemple

Nous devons tous et toutes :

- prendre les responsabilités qui nous incombent en vertu du Code en adoptant un esprit d'initiative, en assumant la responsabilité de nos décisions et de nos actions, et en rendant des comptes à ce sujet;
- préserver la réputation de notre organisation en tenant compte des perceptions extérieures, dont celles du public, quant à nos actions et à nos décisions;
- souscrire aux exigences de conformité en lisant et en comprenant le Code, en suivant des formations obligatoires et en obtenant les certifications requises dans les délais impartis;
- prendre la parole quand nous avons des questions ou des préoccupations.

### **Les gestionnaires jouent un rôle central dans le respect de nos engagements et un tel rôle s'accompagne de responsabilités accrues.**

Nos gestionnaires sont des modèles les uns et les unes pour les autres et pour leurs équipes, et donnent l'exemple par leurs propres actions. Voici les clés de leur succès :

- Ne jamais laisser sous-entendre qu'il est acceptable de compromettre notre intégrité ou notre réputation dans le but d'atteindre nos objectifs d'affaires;
- Faire preuve d'une écoute active et encourager un débat constructif de toutes les opinions, la réflexion collaborative, la prise de décisions éthiques et l'expression des préoccupations;
- Écouter respectueusement les préoccupations et signaler les problèmes et les conflits aux personnes désignées, que ce soit à un gestionnaire, à l'agente principale de la divulgation interne ou à une **ressource du Code**;
- Créer un climat de dialogue ouvert qui encourage les membres du personnel à exprimer leurs pensées et leurs opinions, leurs préoccupations et leurs suggestions avec la plus grande franchise dans un environnement exempt de toutes représailles.

## Nous prenons des décisions d'affaires intègres et éclairées

Nous prenons des décisions avantageuses pour notre clientèle. Aussi devons-nous nous laisser guider par notre « boussole de l'éthique » lorsque vient le temps de faire un choix. Nous nous assurons que nos décisions et nos actions sont dans les limites de nos responsabilités et des pouvoirs qui nous sont délégués, et qu'elles résisteraient à l'examen public le plus minutieux. Lorsque la voie à emprunter est nébuleuse, nous nous posons les questions suivantes et demandons l'aide d'une **ressource du Code** :

Serais-je fier ou fière d'avoir pris cette décision si elle était divulguée au public?

La décision est-elle ancrée dans l'éthique et la légalité?

Comment serait-elle perçue par un œil extérieur?

Est-elle porteuse de valeur en favorisant la réussite à long terme plutôt que les bénéfices à court terme?

Pourrait-elle nuire à la réputation de FinDev Canada ou à celle de nos entreprises clientes, ou encore à ma réputation personnelle ou à celle de mes collègues?

Pourrait-elle exposer nos clients à des risques commerciaux accrus?

Nous devons tous et toutes prendre des décisions éthiques. Dans le doute, nous devons consulter l'une des **ressources du Code** (voir la liste à la page 35).

## Nous prenons la parole pour poser des questions et soulever des préoccupations

Pour demeurer dans le droit chemin, nous nous devons de prendre la parole, de poser des questions et de communiquer nos préoccupations lorsqu'une situation nous semble suspecte. Peu importe notre rôle, nous avons le devoir et l'obligation de poser des questions et de signaler nos préoccupations en toute bonne foi à une **ressource du Code** avec qui nous sommes à l'aise d'en parler. Nous comprenons que toutes les préoccupations soulevées seront prises au sérieux et examinées et que si des mesures s'imposent, elles seront prises avec empressement. Nous protégeons le processus sécuritaire et confidentiel de FinDev Canada pour signaler les préoccupations ou les cas d'inconduite potentiels sur le lieu de travail. Tous les rapports faisant état de préoccupations sont examinés de manière équitable et impartiale.

## Nous ne tolérons en aucune façon les représailles exercées contre les autres

Tout le monde devrait être à l'aise de prendre la parole sans craindre de subir des conséquences ou des représailles. Si quelqu'un soupçonne qu'une personne est victime de représailles après avoir exprimé ses préoccupations, l'une des **ressources du Code** doit être mise au courant. Tout signalement de gestes de représailles commis à l'encontre d'une autre personne sera examiné, et des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pourront être appliquées.

*Les **représailles** sont une action posée à l'encontre d'une personne, une sanction imposée à celle-ci ou le mauvais traitement de celle-ci après qu'elle ait soulevé une préoccupation en toute bonne foi ou collaboré à une enquête. Les représailles peuvent prendre la forme de l'intimidation, de la coercition, de mesures disciplinaires, d'une rétrogradation, d'un licenciement, de tout geste portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail ou de toute menace de prendre une de ces mesures ou d'ordonner à quelqu'un de le faire.*

## Nous collaborons aux enquêtes

On pourrait à l'occasion nous solliciter pour prendre part à une enquête interne ou externe. Dans la mesure du possible, le détail de l'enquête sera tenu confidentiel, dans le respect de la loi et sans que cela nuise à la résolution de l'enquête. Que celle-ci soit menée par des autorités internes ou externes, nous devons coopérer pleinement avec les enquêteurs. Au besoin, les gestionnaires veillent à ce que les membres de l'équipe soient en mesure de coopérer pleinement aux enquêtes et d'y participer.

## Nous sommes responsables de nos actes

Nous sommes tous et toutes responsables de nos actes et de nos décisions et nous devons adhérer au Code, aux politiques, aux normes, aux lignes directrices et aux procédures de même qu'aux lois applicables. Toutefois, malgré toute l'importance que nous accordons à la conduite éthique des affaires, nous ne sommes pas à l'abri d'une situation où il y a dérogation au Code, à nos politiques ou à nos autres normes. Advenant un manquement, nous prendrons les mesures correctives appropriées qui, selon la gravité de l'infraction, peuvent comprendre des contrôles accrus, de l'encadrement, des communications ou de la formation, ou encore des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Selon les circonstances, certains cas pourraient être transmis à des autorités externes.

### LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Coopérer aux enquêtes avec un souci de véracité et d'honnêteté tout en préservant la confidentialité de la situation.
- Informer immédiatement les Services juridiques de la réception d'un avis de poursuite ou encore d'une citation à comparaître, ou la cheffe de la conformité et de l'éthique de la réception d'une demande émanant d'un organisme de réglementation ou d'une autorité compétente.
- S'assurer que personne ne subit une quelconque forme de représailles pour avoir coopéré à une enquête.
- Signaler les comportements douteux et les préoccupations dès que possible.



## SECTION 2

**Au service d'une relation de confiance avec notre clientèle et les autres parties**



## Nous acceptons et offrons des cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages de manière responsable

Accepter et offrir des cadeaux et des marques d'hospitalité est une pratique commerciale répandue, mais susceptible d'être mal interprétée ou perçue comme malhonnête, même si elle ne dissimule aucune arrière-pensée. Nous menons nos activités strictement en fonction de la valeur de nos services, sans considération des cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages que nous offrons ou recevons.

**Avant d'offrir ou d'accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage, posez-vous les questions suivantes :**

Ce cadeau, cette marque d'hospitalité ou cet avantage est-il considéré comme une expression normale de courtoisie? Est-il conforme aux normes et coutumes locales, sans donner l'impression d'un traitement de faveur?	OUI
Pourrait-il remettre en question votre objectivité ou votre impartialité, ou celle de l'entreprise?	NON
Pourrait-il compromettre l'intégrité ou la réputation de l'entreprise?	NON
Pourrait-il influencer le jugement ou le rendement de quiconque?	NON

Si vos réponses diffèrent de celles indiquées ci-dessus, offrir ou accepter le cadeau, la marque d'hospitalité ou l'avantage en question pourrait porter atteinte à votre réputation et à celle de l'organisation. Vous devez donc consulter l'une des [ressources du Code](#) avant de procéder.

### ✓ LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Ne pas offrir ou accepter des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages si cette action risque d'être perçue comme malhonnête.
- Garder en tête que toute tentative d'offrir un cadeau ou une marque d'hospitalité à un représentant d'un gouvernement peut être considérée comme illégale; il faut toujours consulter les Services juridiques avant de procéder.
- Informer les tierces parties de nos politiques relatives à l'échange de cadeaux et de marques d'hospitalité.
- S'assurer que le cadeau ou la marque d'hospitalité n'influence, dans les faits ou en apparence, l'objectivité ni le jugement de personne.
- Se rappeler que les tierces parties peuvent avoir leurs propres politiques en matière de cadeaux et de marques d'hospitalité.
- Éviter les invitations de la part de fournisseurs actuels et potentiels.
- N'offrir ou n'accepter des cadeaux que dans le cadre prévu par nos [politiques et lignes directrices](#) et divulguer les cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages offerts en les signalant sur le [Carrefour de la divulgation](#).

## Nous ne tolérons en aucune façon les pots-de-vin et la corruption

Nous accordons la plus grande importance à la conduite responsable de nos activités, sans pots-de-vin ni corruption, conformément aux lois et règlements applicables, ainsi qu'à nos normes et lignes directrices internes. Il nous incombe tous et toutes de bien connaître nos clients. Nous ne devons pas hésiter à attirer l'attention sur les situations suspectes et à poser des questions, le cas échéant.

**Pratiquement tout objet ou service qui a de la valeur peut être considéré comme un pot-de-vin s'il est offert dans l'optique de procurer un avantage personnel à quelqu'un et d'influencer une décision commerciale. Par exemple :**

- paiement de frais de déplacement, en particulier si le voyage ne peut être clairement catégorisé comme un voyage d'affaires;
- cadeaux, y compris l'argent comptant, les cartes-cadeaux et les chèques-cadeaux;
- billet de spectacle ou invitation à un événement extravagant ou dispendieux;
- services personnels, comme l'embauche d'un chef cuisinier personnel;
- contributions politiques.

### LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Effectuer les contrôles préalables nécessaires pour s'assurer de ne pas prendre part ou apporter son concours, en connaissance de cause, à une transaction impliquant toute forme de pot-de-vin ou de corruption.
- Communiquer à un gestionnaire ou à l'une des **ressources du Code**, de bonne foi, tout soupçon d'activité illicite ou contraire à l'éthique menée par des parties avec lesquelles nous travaillons.
- Signaler tout soupçon de pot-de-vin à l'Équipe de la conformité et de l'éthique des crimes financiers ou à l'une des **ressources du Code**.

## Nous prenons des mesures contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme

Nous connaissons notre rôle dans la lutte contre le crime financier et nous agissons en conséquence. Nous ne tolérons ni ne soutenons d'aucune façon les activités facilitant le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. Nous nous conformons à tous les règlements et lois applicables relatifs à cet enjeu d'envergure mondiale et nous prenons des mesures pour prévenir l'utilisation de nos produits et services à des fins de blanchiment d'argent et de financement d'activités terroristes.

Le **blanchiment d'argent** est le processus par lequel les fonds ou les produits d'une activité criminelle comme le trafic de drogue sont transférés par l'entremise d'entreprises légitimes afin de dissimuler toute trace de leur origine criminelle. Le **financement du terrorisme** désigne le financement d'activités terroristes et peut provenir de sources légitimes ou criminelles.

### Indicateurs de risque de blanchiment d'argent

Lorsque nous interagissons avec nos entreprises clientes et que nous effectuons un contrôle préalable dans le cadre de nos transactions, nous signalons les activités inhabituelles, notamment les indicateurs de risque de criminalité financière suivants :

- Le client hésite à répondre à nos questions permettant d'en savoir plus à son sujet ou de mener à bien notre processus de contrôle préalable;
- Le client pose des questions d'approfondissement au sujet de nos processus et de nos contrôles en matière de crimes financiers;
- La transaction ne semble pas relever du bon sens commercial (p. ex., les biens sont vendus à un prix nettement supérieur ou inférieur à la valeur marchande courante);

### ✓ LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Comprendre que nous sommes responsables de la détection, de la dissuasion et de la prévention des crimes financiers.
- Apprendre à connaître nos entreprises clientes en effectuant des contrôles préalables et en évaluant le risque.
- Signaler toute situation pouvant indiquer qu'une personne effectue ou désire effectuer une transaction à des fins de blanchiment d'argent.
- Transmettre toute information relative à une situation inhabituelle à l'Équipe de la conformité et de l'éthique des crimes financiers ou à l'une des **ressources du Code** pour un examen plus approfondi.

## Nous faisons preuve de vigilance pour cerner les signes de fraude externe

Nous demeurons à l'affût des activités frauduleuses, comme le vol d'identité ou l'usurpation de l'identité d'un client, la falsification de documents ou l'inexactitude intentionnelle, et nous nous en protégeons. Nous nous efforçons d'empêcher les criminels d'utiliser nos produits et services en recourant à la tromperie, au détournement de biens ou d'actifs dans le but de contourner les règlements, les lois ou nos politiques à des fins de gains financiers ou personnels.

### LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Signaler tout cas soupçonné de diffusion de renseignements trompeurs par une falsification, des omissions ou de fausses déclarations délibérées.
- Faire preuve de vigilance pour cerner les signes de fraude externe, notamment :
  - Des états financiers présentant des omissions, des actifs surévalués ou des passifs sous-évalués, ou d'autres modifications inhabituelles aux documents de la transaction.
  - L'absence de rapport du vérificateur joint aux états financiers.
  - Des questions inhabituelles, des méthodes de communication peu usitées, des coordonnées manquantes ou l'absence de présence en ligne.
  - Une structure organisationnelle opaque qui ne correspond pas au secteur d'activité.
- Transmettre toute information relative à une situation inhabituelle à l'Équipe de la conformité et de l'éthique des crimes financiers ou à l'une des [ressources du Code](#) pour un examen plus approfondi.



## Nous nous conformons aux sanctions

Nous reconnaissons l'importance des sanctions économiques ou financières comme instruments utilisés par les gouvernements et les organismes multinationaux.

Nous nous engageons à respecter toutes les sanctions économiques ou financières applicables, les exigences, les contrôles à l'exportation ou les embargos commerciaux imposés, administrés, édictés ou mis en application par une autorité en matière de sanctions (p. ex., le gouvernement canadien, y compris Affaires mondiales Canada).

### ✓ LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Veiller à ce que les activités soient menées conformément à toutes les procédures de contrôle préalable applicables.
- Confirmer que les déclarations sur les sanctions ont été effectuées au besoin.
- Transmettre toute information relative à une situation inhabituelle à l'équipe de l'intégrité des entreprises, à l'Équipe de la conformité et de l'éthique des crimes financiers ou à l'une des [ressources du Code](#) pour un examen plus approfondi.

## Nous protégeons l'information qui nous est confiée

Nous avons accès à des renseignements confidentiels sur EDC ou FinDev Canada, nos collègues, notre clientèle et des tiers. Il nous incombe de protéger la confidentialité de cette information et de prévenir toute consultation ou divulgation non autorisée. Une utilisation inappropriée ou une mauvaise gestion de l'information peut miner la confiance du public et entraîner une violation de la loi ou d'un contrat. Seules des raisons commerciales légitimes justifient que nous accédions à des renseignements confidentiels, renseignements que nous ne devons communiquer qu'aux membres du personnel qui ont besoin de les connaître. Les parties externes qui ont accès à ces renseignements sont également tenues de les protéger.

### **Bien que les données sur nos entreprises clientes ne soient pas toutes confidentielles, nous devons obtenir un consentement écrit avant de transmettre toute information les concernant.**

Dans le doute, consultez l'une des [ressources du Code](#) avant de communiquer ou d'utiliser des renseignements confidentiels pour quelque raison que ce soit. Voici certains renseignements qui sont considérés comme confidentiels :

- Renseignements sur les clients ou les tiers;
- Renseignements commerciaux émanant d'EDC ou de FinDev Canada ou les concernant;
- Renseignements personnels;
- Renseignements gouvernementaux de nature délicate.

### **LES CLÉS DU SUCCÈS :**

- Considérer tous les renseignements qui nous sont transmis comme confidentiels.
- Obtenir des précisions sur ce qui constitue un renseignement confidentiel auprès de l'une des [ressources du Code](#).
- Se conformer à nos [politiques et lignes directrices](#) en matière de collecte, d'utilisation, de divulgation et de retrait des renseignements personnels.
- Respecter toutes les ententes de confidentialité et les dispositions contractuelles qui régissent nos relations.
- Prendre des précautions lorsque nous discutons de renseignements confidentiels ou les utilisons dans le cadre de notre travail pour éviter que des tiers ne les entendent ou ne les voient.
- Protéger la propriété intellectuelle et éviter toute violation à cet égard, par exemple l'utilisation de renseignements confidentiels à nos propres fins. La propriété intellectuelle englobe les droits d'auteur, les brevets et les marques de commerce.
- Signaler sur-le-champ tout cas constaté ou soupçonné de violation ou d'incident de cybersécurité à l'une des [ressources du Code](#).
- Ne pas oublier que l'obligation de confidentialité demeure en vigueur même après une cessation d'emploi.

## Nous ne tolérons pas les délits d'initiés

Dans le cadre de notre travail, nous avons accès à des renseignements non publics importants au sujet d'autres organisations. Nous ne pouvons en aucun cas profiter de ces renseignements ni nous en servir pour donner des conseils d'investissement aux membres de notre famille et à nos amis. Cette directive s'applique à toutes les transactions et activités commerciales menées par EDC et FinDev Canada, ou en leur nom, ou encore effectuées dans nos comptes personnels ou tout autre compte sur lequel nous exerçons un contrôle ou une influence. L'accès à des renseignements non publics importants nous confère le statut d'initiés.

### Un délit d'initié se produit lorsqu'une personne obtient des renseignements non publics importants et négocie des actions ou d'autres titres.

Les renseignements non publics importants sont de l'information qui n'a pas été rendue publique et qui serait précieuse aux yeux d'un investisseur. Voici quelques exemples :

- Renseignements sur des résultats financiers, une fusion d'entreprises, un achat, une vente ou la formation d'une coentreprise;
- Changements relatifs aux commandes ou renseignements sur des contrats importants;
- Changements importants au sein de l'équipe de direction;
- Acquisition ou perte d'un client ou d'un fournisseur important.

#### LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Protéger les renseignements non publics importants et s'abstenir de les communiquer à quiconque, notamment aux collègues, membres de notre famille et amis.
- Si nous décidons de réaliser des activités de négociation personnelles, respecter rigoureusement les lois régissant les valeurs mobilières ainsi que nos politiques, normes, lignes directrices et procédures applicables.
- Comprendre qu'une violation des lois sur les valeurs mobilières peut entraîner des conséquences graves incluant des sanctions civiles ou criminelles, peu importe la valeur de l'avantage tiré.
- Toujours se plier aux obligations de divulgation et obtenir les approbations nécessaires quant à nos actifs et à nos passifs personnels.
- Ne pas laisser l'information détenue influencer indûment les affaires conclues au nom d'EDC ou de FinDev Canada.

## Nous collaborons avec de tierces parties qui respectent nos engagements

Nous suivons des normes élevées de rendement et d'éthique commerciale et lorsque nous travaillons avec des fournisseurs, des partenaires et d'autres tiers, nous exigeons qu'ils suivent les mêmes normes. Cela signifie que nous respectons toutes les lois et tous les accords commerciaux applicables. Nos relations avec les tiers sont fondées sur des pratiques commerciales équitables, justes et éthiques. Nous déclarons tout intérêt personnel connexe ou toute relation avec des tiers qui pourrait constituer un conflit d'intérêts ou nous placer en situation apparente de conflit d'intérêts. À moins d'avoir obtenu l'autorisation, nous ne prenons pas d'engagements en matière d'approvisionnement auprès de tiers et nous consultons nos collègues de l'Équipe de l'approvisionnement et de la gestion des fournisseurs, au besoin.

Nous nous attendons à ce que les tierces parties avec lesquelles nous interagissons fassent preuve d'un niveau de rigueur similaire et qu'elles respectent toutes les lois et les principes de l'éthique commerciale, conformément au Code de conduite des fournisseurs et à l'entente régissant les principes de conduite.

### LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Toujours consulter l'Équipe de l'approvisionnement et de la gestion des fournisseurs avant de discuter de possibilités de sous-traitance avec un tiers.
- Respecter toutes les règles encadrant l'approvisionnement afin d'assurer un contrôle préalable approprié dans la sélection des tiers.
- Fonder toutes les décisions d'approvisionnement sur des critères objectifs comme la qualité, le prix et la fiabilité.
- Sauf si cela est conforme à nos politiques et procédures, refuser toute demande de recommandation ou d'appui de la part d'un tiers.
- Signaler toute activité suspecte qui pourrait constituer une violation des obligations contractuelles à l'Équipe de l'approvisionnement et de la gestion des fournisseurs ou à l'une des [ressources du Code](#).



## SECTION 3

# Au service de la prise de responsabilités

## Nous savons reconnaître les conflits d'intérêts réels, potentiels et apparents et nous les signalons

Nous devons agir dans l'intérêt d'EDC, de FinDev Canada et de notre clientèle, ce qui signifie qu'aucune décision d'affaires ne doit être prise en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. Nos décisions d'affaires doivent être fondées sur le discernement, l'objectivité et l'impartialité.

Un conflit d'intérêts peut survenir en raison d'activités ou d'intérêts personnels extérieurs. Il peut s'agir par exemple d'activités politiques, d'un emploi à l'extérieur de l'organisation ou de relations personnelles ou de liens financiers étroits avec des parties prenantes internes ou externes d'EDC ou de FinDev Canada.

Ce n'est pas le conflit d'intérêts en soi qui constitue une violation du Code, mais plutôt la non-divulgence d'un tel conflit.

### Pour évaluer un conflit d'intérêts potentiel, posez-vous les questions suivantes :

Un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pourrait-il découler de cette situation?

Cette situation pourrait-elle interférer avec nos résultats ou nuire à la qualité de notre travail?

Cette situation pourrait-elle entraver notre capacité à réaliser notre travail de façon objective et impartiale, ou donner l'impression d'influer sur cette capacité?

Si vous répondez « oui » à l'une de ces questions, vous devez consulter une [ressource du Code](#) et divulguer la situation.

### ✓ LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Avoir conscience de l'importance de reconnaître, d'éviter et de divulguer les conflits d'intérêts éventuels pour protéger notre réputation.
- Se retirer de toute situation de prise de décision si notre opinion risque de sembler partielle ou tendancieuse.
- Comprendre qu'occuper un emploi ou prendre part à des activités à l'extérieur de l'organisation peut donner lieu à des conflits d'intérêts et entraver notre travail.
- Faire en sorte que ces activités ne nuisent pas ou ne donnent pas l'impression de nuire à notre impartialité, au respect de notre obligation de protéger le caractère confidentiel des renseignements ou à notre travail.
- Comprendre que les conflits d'intérêts réels et apparents doivent être signalés promptement sur le [Carrefour de la divulgation](#) et gérés selon nos politiques, normes, lignes directrices et procédures.
- Reconnaître que des conflits d'intérêts peuvent survenir après l'embauche et aviser le gestionnaire lorsque le poste offert peut poser un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.



## Nous produisons des documents administratifs de manière consciencieuse

Nous veillons à ce que les documents administratifs et les dossiers que nous produisons soient exhaustifs et renferment de l'information véridique afin de garantir des décisions commerciales responsables et de communiquer des renseignements exacts à notre clientèle, aux organismes de réglementation et à d'autres parties prenantes. Il est essentiel de consigner les données avec précision pour assurer le bon déroulement de nos activités et notre conformité aux exigences juridiques en matière de divulgation et de conservation des renseignements. Nous écrivons toujours de manière professionnelle, en gardant à l'esprit que la plupart des documents que nous produisons peuvent être consultés par le public et les médias en vertu des lois sur l'accès à l'information.

### ✓ LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Faire preuve d'honnêteté et de précision dans tous nos documents, y compris les rapports de dépenses, les rapports commerciaux et les relevés de transaction.
- Faire preuve de professionnalisme lorsque nous créons des documents commerciaux et d'autres types de documents, notamment les courriels.
- Comprendre que, à quelques exceptions près, la population canadienne a légalement le droit d'accéder à l'information que nous détenons.

## Nous utilisons l'information et les technologies de manière responsable

Nous avons accès à des ressources technologiques, comme des ordinateurs portables et des téléphones intelligents, pour mener à bien notre travail. Nous devons utiliser ces ressources et les autres renseignements et actifs technologiques de l'entreprise de manière prudente et responsable, et de façon à faire progresser notre travail, tout en préservant la confidentialité et l'intégrité de nos renseignements et de nos technologies, et en y maintenant l'accès. Nous intégrons des contrôles de sécurité de l'information et de la technologie dans la conception de nos activités numériques, nous suivons les pratiques exemplaires en matière de sécurité et nous continuons à renforcer notre « pare-feu humain » afin de mieux protéger les renseignements et la technologie dont nous avons la charge contre l'accès, la divulgation, l'utilisation abusive, l'altération ou la destruction de façon accidentelle ou non autorisée.

Notre réseau, nos systèmes et applications, l'Internet et l'intranet, les adresses courriel, les comptes et les outils de collaboration, ainsi que les téléphones cellulaires, les ordinateurs et les tablettes fournis par l'entreprise sont au nombre de nos ressources technologiques.

### ✓ LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Utiliser les renseignements commerciaux d'EDC et de FinDev Canada uniquement à des fins professionnelles, et toujours par l'entremise de technologies et de systèmes approuvés.
- Comprendre que les biens de l'entreprise sont mis à notre disposition pour respecter nos engagements commerciaux, et veiller à ce que toute utilisation personnelle des biens de l'entreprise soit autorisée en vertu de nos politiques et procédures.
- Toujours faire preuve de jugement en utilisant nos ressources informationnelles et technologiques afin de protéger notre intégrité.
- S'assurer que nos réseaux et systèmes demeurent sécurisés en définissant des mots de passe forts et uniques, en les changeant fréquemment et en évitant de les communiquer à d'autres personnes ou de les utiliser pour des applications, des comptes ou des abonnements personnels.
- Rédiger des courriels, des messages textes et d'autres communications électroniques de façon professionnelle.
- Signaler toute activité suspecte ou toute utilisation abusive des renseignements ou des technologies de l'entreprise.
- Ne pas présumer que l'information envoyée et reçue en utilisant les biens et les systèmes de l'entreprise demeurera totalement privée et savoir que nos activités peuvent être surveillées.

## Nous communiquons avec transparence et honnêteté

Notre façon de communiquer avec le public joue un rôle de premier plan dans l'orientation de notre organisation et la préservation de notre bonne réputation. Toutes les communications à notre sujet doivent immanquablement être honnêtes, exactes et cohérentes. Nous devons également respecter des règles précises quant à la façon dont sont diffusés au public les renseignements à notre égard. Sauf autorisation expresse, nous ne devons jamais communiquer des renseignements sur nos entreprises clientes ou leurs activités à quiconque à l'extérieur de l'organisation.

*Les **réseaux sociaux** sont un moyen efficace de rester en contact avec les amis et la famille. Nous vous encourageons à promouvoir notre marque et nos observations sur vos pages personnelles, mais prenez garde à ne publier que des renseignements qui ont déjà été rendus publics sur les médias sociaux officiels. Lorsque nous exprimons publiquement nos opinions personnelles sur nos comptes de médias sociaux ou par d'autres moyens, nous devons agir et communiquer avec intégrité, et d'une manière qui résisterait à l'examen public le plus minutieux.*



### LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Éviter que les renseignements confidentiels soient divulgués à une tierce partie non autorisée à moins d'avoir obtenu au préalable l'approbation et le consentement écrit requis.
- Transmettre toute demande des médias à l'équipe Marketing et Communications.
- Appliquer nos valeurs et faire preuve d'intégrité lors de l'utilisation des médias sociaux à des fins personnelles en tenant compte des conséquences potentielles pour EDC, FinDev Canada et le gouvernement du Canada.
- Préciser dans nos publications sur les médias sociaux que les opinions exprimées sont personnelles.



## SECTION 4

# Au service du respect mutuel



## Nous encourageons l'inclusion, la diversité et l'équité

L'inclusion, la diversité et l'équité sont des valeurs que nous défendons dans toutes les sphères et à tous les échelons de notre organisation. Nous créons un environnement accueillant où chaque personne se sent la bienvenue et à sa place. Nous savons que pour offrir des solutions optimales à notre clientèle, nous devons combiner nos talents, nos compétences, nos points de vue et nos efforts.

### ✓ LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Adopter une approche d'embauche axée uniquement sur l'évaluation des candidatures en fonction des compétences, de l'expérience pertinente et du rendement.
- Prêter une oreille attentive aux collègues, valider leur point de vue, les valoriser et leur donner les moyens de réussir.
- Avoir conscience de l'effet potentiel de nos actions ou de nos paroles sur notre entourage.
- S'abstenir de poser des gestes qui sont ou pourraient être interprétés comme de l'intimidation ou du favoritisme.

## Nous offrons un environnement de travail exempt de harcèlement et de discrimination

Nous maintenons un environnement de travail sécuritaire et positif, exempt de harcèlement, de discrimination, d'intimidation et de violence, où chacun et chacune a toutes les chances de réussir. Nous ne tolérons ni ne posons aucun geste harcelant, dégradant ou discriminatoire à l'encontre d'autrui.

La **discrimination** peut prendre la forme de distinction, d'exclusion ou de préférences fondées sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation de famille, les caractéristiques génétiques, l'invalidité ou l'état de personne gracée.

Le **harcèlement** se définit comme tout comportement ayant pour effet de rabaisser, d'humilier ou d'embarrasser autrui et dont une personne raisonnable devrait comprendre le caractère importun. Un tel comportement peut prendre la forme de commentaires écrits ou oraux, de gestes de nature sexuelle non désirés ou d'agressions physiques.



### LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Reconnaître que notre réussite repose sur le fait de nous entourer de personnes ayant des idées, des forces, des expériences culturelles et des champs d'intérêt variés.
- Se soucier des autres, de leur bien-être et de leur épanouissement, et ce, au-delà des intérêts commerciaux.
- Traiter tout le monde avec professionnalisme, égard et respect.
- Écouter les autres points de vue en gardant en tête que la collaboration donne de meilleurs résultats.
- Favoriser un environnement ouvert où les différences sont considérées comme précieuses et où toutes les idées et opinions sont accueillies avec respect.
- S'encourager à parler ouvertement, à poser des questions et à signaler les préoccupations.



## Nous nous efforçons de créer un lieu de travail sain et sécuritaire

Nous nous employons à maintenir un milieu sain et sécuritaire partout où travaille notre personnel. Nous assumons également la responsabilité de notre propre santé physique et mentale et de notre bien-être général, et nous prenons des mesures pour protéger la santé, le bien-être et la sécurité des autres.

### ✓ LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Respecter les politiques de santé et de sécurité et les lois applicables.
- Consulter les renseignements et les ressources de soutien mises à la disposition du personnel par l'intermédiaire du Carrefour des RH.
- Exprimer ses inquiétudes à un gestionnaire, aux Services de sécurité, au Comité de santé et de sécurité ou à l'une des **ressources du Code** au sujet d'une situation ou d'une tâche qui semble dangereuse.
- Accomplir son travail sans être sous l'influence de l'alcool ou de drogues.
- Comprendre que les menaces, l'intimidation, le harcèlement, les agressions et les comportements violents sous toutes leurs formes ne seront pas tolérés.



## SECTION 5

# Au service du bien-être collectif

## Nous respectons les droits de la personne

Nous prenons des mesures réfléchies et délibérées sur notre lieu de travail et dans nos collectivités afin d'améliorer l'inclusion, la diversité et l'équité et de gérer efficacement les risques découlant de nos relations avec notre clientèle. Dans toutes nos activités, nous respectons les droits de la personne énoncés dans la *Charte internationale des droits de l'homme* et dans la *Déclaration de l'Organisation internationale du travail relative aux principes et droits fondamentaux au travail*. Nous respectons également les droits de notre personnel, comme en font foi nos engagements énoncés dans le Code de conduite et notre application de diverses politiques, normes et lignes directrices en matière de ressources humaines. Nos engagements liés aux droits de la personne sont également détaillés dans notre Code de conduite des fournisseurs.



### LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Traiter les autres avec égard et dignité, et respecter les droits de la personne.

## Nous croyons fermement en nos pratiques environnementales, sociales et de gouvernance (ESG)

De bonnes pratiques ESG sont essentielles à la croissance et au succès à long terme de notre clientèle et de nos marchés. Nous reconnaissons que nos décisions et nos activités commerciales peuvent avoir des répercussions sur l'environnement et les collectivités locales au sein desquelles nous menons nos activités. En sensibilisant nos entreprises clientes aux risques commerciaux généraux, nous les rendons aptes à réduire et à gérer les impacts négatifs de leurs activités, et par le fait même à s'engager sur la voie de la viabilité et de la réussite à long terme.

### LES CLÉS DU SUCCÈS :

- Comprendre et évaluer les risques et les incidences sur le plan environnemental, social et de la gouvernance des transactions et des entreprises que nous appuyons.
- Mener nos affaires avec le plus de transparence possible afin d'entretenir le lien de confiance nous unissant aux parties prenantes.
- Adopter des initiatives qui favorisent une activité durable, responsable et inclusive.





## **Nous protégeons notre réputation en nous exprimant en toute franchise**

C'est avec fierté que nous contribuons à bâtir et à protéger la réputation d'EDC et de FinDev Canada. L'intégrité prend racine dans nos actions et nos décisions individuelles. Lorsque nous nous conformons à nos normes d'éthique, nous le faisons au nom de toutes nos parties prenantes. Si nous jugeons qu'il nous faut obtenir des éclaircissements sur une disposition de notre Code ou constatons la présence d'une source de préoccupation ou d'un acte potentiellement répréhensible, nous avons le devoir et l'obligation de nous exprimer franchement et de le signaler. Toute personne qui a recours à de l'intimidation ou à des représailles fera l'objet de mesures disciplinaires. Prendre la parole requiert certes de la force et du courage, mais en le faisant, nous agissons dans l'intérêt d'EDC, de FinDev Canada, de nos collègues, de notre clientèle et de notre réputation.

Une préoccupation exprimée de bonne foi est tout simplement une inquiétude vraisemblablement fondée et signalée sans mauvaise intention.

## Ressources du Code

### Vous avez des questions ou besoin de conseils?

- Votre gestionnaire
- Tout autre gestionnaire avec qui vous vous sentez à l'aise
- Services juridiques
- Équipe de la conformité et l'éthique : [CodeofConduct@edc.ca](mailto:CodeofConduct@edc.ca)
- Relations avec les employés : [EmployeeRelationsTeam@edc.ca](mailto:EmployeeRelationsTeam@edc.ca)
- Vice-présidente et cheffe de la conformité et de l'éthique
- Agente principale de la divulgation interne : [SOIDFinDevCanada@edc.ca](mailto:SOIDFinDevCanada@edc.ca)

### Vous voulez signaler une préoccupation?

- Vérificatrice interne en chef et agente principale de la divulgation interne : [SOIDFinDevCanada@edc.ca](mailto:SOIDFinDevCanada@edc.ca)
- Votre gestionnaire ou tout autre gestionnaire avec qui vous vous sentez à l'aise
- Ligne de divulgation confidentielle indépendante :
  - 1 866 335-2053 (au Canada et aux États-Unis)
  - 1 647 439-9463 (appels à frais virés de l'extérieur du Canada et des États-Unis)
  - En ligne : [www.clearviewconnects.com](http://www.clearviewconnects.com)

Le commissaire à l'intégrité du secteur public du Canada (CISP) est une autre ressource externe à qui vous pouvez signaler vos préoccupations concernant des actes répréhensibles.

### Vous avez un conflit d'intérêts potentiel, réel ou apparent à déclarer?

- Votre gestionnaire
- Équipe de l'éthique : [CodeOfConduct@edc.ca](mailto:CodeOfConduct@edc.ca) pour faire évaluer un conflit
- [Carrefour de la divulgation](#) pour déclarer un conflit



**FinDev Canada**  
5 Place Ville-Marie, bureau 600  
Montréal (Québec) H3B 5E7