

ALLIED

# Code de déontologie

---

5 septembre 2018

# Code de déontologie

Le code de déontologie (le « Code ») du Fonds de placement immobilier Allied (le « FPI») est un guide qui souligne les questions importantes et répertorie les politiques et les ressources pour aider les employés, les cadres et les administrateurs du FPI (les « Représentants d'Allied ») à prendre des décisions appropriées. Le Code n'est ni un contrat, ni un manuel complet couvrant toutes les situations qui pourraient se présenter.

## Responsabilité

Tous les Représentants du FPI ont la responsabilité personnelle de s'assurer que leurs actions sont conformes au Code et aux lois applicables à leur fonction. Toutes questions ou préoccupations concernant les actes illégaux ou contraires à l'éthique devraient être discutées avec l'administration. Le défaut de se conformer au Code ou aux lois peut mener à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Tous les Représentants du FPI sont tenus de lire le Code au complet.

## Responsabilité additionnelle des cadres supérieurs

Les employés occupant des postes de cadres supérieurs doivent diriger en respectant les plus hautes normes d'éthique, autant dans leurs paroles que leurs actions. Les cadres doivent promouvoir une communication bilatérale, honnête et ouverte avec les Représentants du FPI. Puisqu'ils servent de modèles, les cadres doivent montrer du respect et de la considération à chacune des personnes traitant avec le FPI. Les cadres doivent porter une attention particulière aux indices pouvant montrer qu'il y a eu un acte illégal ou contraire à l'éthique. Quiconque voulant faire part de ses préoccupations concernant les activités illégales ou contraires à l'éthique devrait en informer son supérieur et prendre les mesures appropriées.

## Responsabilité envers les employés

### Santé et sécurité

Tous les Représentants du FPI sont responsables de maintenir un lieu de travail sécuritaire en suivant les règles de santé et sécurité; de plus, ils sont responsables de rapporter immédiatement à un supérieur ou toute autre personne désignée tout incident, toute blessure et tout équipement défectueux, toute mauvaise pratique ou condition. Le FPI fait tout en son pouvoir pour garder les environnements de travail sécuritaires.

Afin d'assurer la protection de tous les employés, les Représentants du FPI ne doivent jamais se présenter à leur travail sous l'influence d'une substance qui pourrait les empêcher de mener leur tâche de manière efficace et sécuritaire.

### Confidentialité

Le FPI s'engage à protéger les informations personnelles de ses employés actuels et potentiels, officiers et directeurs, et nous nous engageons à maintenir l'exactitude, la confidentialité et la sécurité de ces informations, en accord avec la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (« LPRDE »).

L'accès aux informations privées, sensibles et confidentielles est limité aux employés autorisés, qui ont un rôle légitime dans l'entreprise et qui ont des raisons professionnelles d'accéder à ces informations. Les accès non-autorisés et la divulgation d'informations personnelles par un employé du FPI sont strictement interdits.

## Responsabilité envers les partenaires d'affaires

Ni le FPI, ni les Représentants du FPI ne feront affaires avec quiconque pouvant nuire à la réputation du FPI, incluant, par exemple, ceux qui intentionnellement et continuellement contreviennent à toute loi, notamment, mais sans restriction, les lois relatives à l'environnement, l'emploi, la sécurité et l'anti-corruption. Toute entente avec un tiers doit être conforme aux politiques d'Allied, tel que souligné dans le Code, et aux lois en vigueur. Ni le FPI, ni les Représentants du FPI n'utiliseront un tiers pour contrevvenir à la loi ou au Code.

À l'exception de la réalisation de ses obligations sous ce contrat, aucun représentant du FPI ne devra s'engager dans un contrat pour le compte de, ou nom du FPI, et ne mettra pas en gage la solvabilité du FPI.

### Agents et consultants

Les taux de commissions et les frais payés aux agents, aux consultants ou autres parties doivent être raisonnables et proportionnels à la valeur du produit ou du travail qui a été fait.

### Sous-traitants

Les sous-traitants jouent un rôle important dans la réalisation de plusieurs contrats du FPI. Dans certains cas, les sous-traitants sont directement en contact avec la clientèle. Il est donc important de s'assurer que les sous-traitants du FPI préservent et renforcent la réputation du FPI en agissant conformément au Code.

### Coentreprises et partenariat

Tous les Représentants du FPI s'efforceront de s'allier avec des entreprises qui partagent les engagements des Représentants du FPI envers l'éthique; ils travailleront aussi à rendre les normes des coentreprises compatibles avec celles du FPI.

## Responsabilité envers les actionnaires

Tous les Représentants du FPI doivent s'engager à gérer les opérations du FPI et à agir de manière qu'ils croient être dans le meilleur intérêt des actionnaires.

Tous les Représentants du FPI ont la responsabilité de protéger les actifs du FPI des pertes, des dommages, des mauvais usages ou des vols. Les actifs du FPI ne peuvent servir qu'à des fins professionnelles et d'autres fins approuvées par l'administration et ils ne peuvent, en aucun cas, être utilisés à des fins illégales.

Les représentants du FPI ne devront, à aucun moment pendant et après la durée de l'emploi avec le FPI, se rendre coupables d'actes ou d'une conduite causant un dommage au FPI ou visant à discréditer la réputation du FPI.

## Information confidentielle

Tous les Représentants du FPI protégeront toute information appartenant au FPI, incluant toute information qui n'est généralement pas connue du grand public et qui a une valeur pour le FPI ou pourrait avoir une valeur pour un concurrent du FPI. Il pourrait aussi s'agir d'informations qu'un fournisseur ou un client a confiées au FPI. L'obligation de protéger cette confidentialité subsiste après la fin de l'emploi, sauf si permis ou requis par la loi. Nonobstant ce qui précède, aucun employé ne fera face à des mesures disciplinaires pour exercer activement leur droit en vertu des lois provinciales ou fédérales, y compris les instruments réglementaires d'une organisation auto-réglementée liés à la protection des dénonciateurs.

## Information privilégiée et négociation de valeurs mobilières

Nul ne peut négocier les valeurs mobilières du FPI ou de toute autre propriété en se basant sur des renseignements obtenus à cause de leur travail ou de leur poste dans le FPI si ce renseignement n'a pas été rendu public. Négocier avec ou « tuyauter » des personnes qui prendraient une décision d'investissement basée sur des informations d'initié contrevient à plusieurs lois, incluant les lois provinciales sur les valeurs mobilières. Par exemple, utiliser une information non publique pour vendre ou acheter des unités, d'autres valeurs mobilières du FPI ou des actions d'un fournisseur ou d'un client du FPI est interdit autant par la loi que par ce Code. Chaque cadre supérieur, administrateur et employé doit recevoir la politique de divulgation du FPI et accepter d'y être lié.

## Exactitude des livres comptables d'Allied

L'honnêteté et la précision de l'enregistrement et de la comptabilisation d'information sont essentielles pour prendre des décisions d'affaires responsables. Tous les livres comptables, les rapports et les comptes du FPI doivent refléter exactement les transactions et les événements et se conformer aux principes comptables de même qu'aux contrôles internes du FPI.

## Communications d'entreprise

Les enregistrements et les communications d'entreprise doivent être clairs, véridiques et exacts. Les enregistrements et les communications d'entreprise peuvent devenir publics suite à un litige, une enquête du gouvernement ou des media. Les Représentants du FPI devraient éviter les exagérations, le langage coloré, les hypothèses et les commentaires désobligeants et les préjugés sur les gens et les entreprises. Ceci s'applique à toutes les communications, incluant les courriels et les mémos ou notes « non officiels ». Les enregistrements devraient toujours être gardés ou détruits selon les politiques du FPI.

## Responsabilité envers les concurrents

Les Représentants du FPI ne doivent jamais faire usage de méthodes illégales ou contraires à l'éthique pour obtenir de l'information concurrentielle. Le vol d'information confidentielle, la possession d'information sur le secret commercial qui serait obtenue sans le consentement du propriétaire ou la divulgation de telles informations par des employés présentement au service d'autres entreprises, ou qui l'ont déjà été, sont interdits.

Si l'information est obtenue par erreur alors qu'elle pourrait être un secret commercial ou une information confidentielle sur une autre entreprise, ou s'il y a des questions sur la légalité de la cueillette d'information, l'administration ou, si approprié, le conseiller juridique du FPI devront être consultés immédiatement.

## Activité communautaire personnelle

Les Représentants du FPI sont libres de s'engager dans la communauté, de participer aux organisations caritatives ou politiques et de supporter les causes de leur choix, dans la mesure où il s'agit de leur point de vue et de leurs actions et qu'ils n'engagent pas le FPI. Leurs activités personnelles ne doivent pas affecter leur travail.

Aucun Représentant du FPI ne peut forcer un autre employé à exprimer une opinion contraire à ses croyances personnelles ou à contribuer à un parti politique, ou à supporter une cause religieuse ou caritative.

## Environnement

Tous les Représentants du FPI doivent respecter l'environnement et se conformer aux lois environnementales en vigueur. Le FPPI est convaincu de l'importance de protéger l'environnement et tente de minimiser l'impact environnemental des opérations et gestion d'entreprise en encourageant l'utilisation viable des ressources naturelles du monde. Les Représentants du FPI doivent avertir l'administration si des matières dangereuses sont en contact avec l'environnement ou si elles sont manipulées ou disposées de manière impropre.

## Responsabilité envers les gouvernements

### Conformité avec la loi

Tous les Représentants du FPI doivent se conformer avec les lois et les règlements en vigueur en tout temps quand ils font affaires au nom du FPI. Les Représentants du FPI sont aussi responsables de vérifier avec l'administration ou, si approprié, avec le conseiller juridique du FPI, s'ils ont des préoccupations ou des questions concernant la légalité d'une action. Les Représentants du FPI doivent se conformer avec les lois antitrust et les lois sur la concurrence en vigueur de temps à autre.

### Activités politiques

Personne ne peut, sauf avec l'approbation de l'administration, faire de contribution à un parti politique au nom du FPI ou utiliser le nom du FPI, ses fonds, sa propriété, son équipement ou ses services afin de supporter des partis, des initiatives, des comités ou des candidats politiques. Ceci inclut toutes contributions monétaires. De plus s'engager dans des activités de lobbying ou entretenir des relations gouvernementales au nom du FPI, doit être approuvé et organisé avec l'administration.

## Non-sollicitation

Tous les représentants du FPI ne devront à aucun moment, durant leur emploi avec le FPI et jusqu'à douze mois suivants la fin de ces emplois, prendre de mesures directes ou indirectes visant à inciter un employé du FPI à quitter son emploi.

Au cours de leur emploi auprès du FPI ou pour une période de douze mois après la fin de cet emploi, les représentants du FPI ne pourront pas solliciter, inciter ou influencer tout client actuel et potentiel avec qui ils avaient des contacts à des fins commerciales au cours de l'emploi par le FPI, que ce soit à leur nom propre ou au nom de toute autre personne ou d'entreprises de toute nature que ce soit dont les activités en tout ou en partie, sont qui similaires à celles du FPI.

## Conflit d'intérêt

### Guide général

Les actions et les décisions professionnelles doivent être faites en fonction des meilleurs intérêts du FPI et ne doivent pas être motivées par des considérations personnelles ou relationnelles. Les relations avec des fournisseurs, entrepreneurs, clients, concurrents ou organismes, potentiels ou existants, ne doivent pas affecter une décision éclairée et impartiale faite au nom du FPI. Les lignes directrices permettant de comprendre les situations les plus communes de conflits d'intérêt sont énumérées ici-bas. Cependant, les administrateurs, les cadres supérieurs et les employés sont tenus, même en cas de doute, de divulguer à l'administration toute situation qui peut mener à un conflit d'intérêt, ou qui en donne l'apparence.

**Intérêt des cadres supérieurs et des administrateurs**

Les administrateurs et les cadres supérieurs doivent se conformer aux dispositions de la Convention de constitution du FPI concernant toute transaction ou entente dans laquelle un administrateur ou un cadre supérieur a un intérêt.

**Emploi hors d'Allied**

Les Représentants du FPI ne peuvent contre rémunération travailler pour ou offrir ses services à un concurrent, un client, un distributeur, un sous-traitant ou un fournisseur du FPI, sans le consentement de l'administration. L'expertise acquise par les Représentants du FPI et utilisée pour le bénéfice d'Allied ne doit pas être utilisée de manière à nuire aux affaires du FPI.

**Membres du conseil**

Les employés du FPI siégeant au conseil d'administration, ou à une position similaire, d'une autre compagnie ou d'une agence gouvernementale doivent obtenir au préalable l'approbation de l'administration.

**Membre de la famille et relation personnelle**

Aucun Représentant du FPI ne peut influencer le FPI afin de faire affaires avec une compagnie dans laquelle un membre de sa famille ou un ami a des intérêts non révélés.

**Investissement**

Aucun Représentant du FPI ne peut permettre que ses investissements influencent, ou en donnent l'apparence, sa décision concernant le FPI. Ceci peut se produire de plusieurs façons, mais il y aura surtout apparence de conflit d'intérêt si un Représentant du FPI a un investissement chez un concurrent, un fournisseur, un client ou un distributeur et que les décisions du Représentant du FPI peuvent avoir un impact sur les affaires de cette compagnie. Si un doute subsiste sur la façon dont un investissement pourrait être perçu, il doit être divulgué à l'administration.

Aucun Représentant du FPI n'a le droit d'acheter, directement ou indirectement, ou d'acquérir de quelque façon que ce soit des propriétés ou du matériel sachant que le FPI a des intérêts dans ces acquisitions et que l'information détenue par le Représentant du FPI n'est pas encore publique.

**Recevoir des cadeaux**

Les Représentants du FPI ne peuvent recevoir de pots-de-vin, de cadeaux luxueux ou de gratuités. Les Représentants du FPI peuvent recevoir des cadeaux de valeur symbolique, mais ne peuvent accepter quoique ce soit qui peut laisser croire que leur jugement à l'égard du FPI pourrait être compromis.

Si exceptionnellement refuser ou retourner un cadeau est impossible ou risque de blesser, la situation devra être discutée avec l'administration.

**Donner des cadeaux**

WLorsque la situation exige de donner un ou plusieurs cadeaux, le cadeau du FPI doit être légal, raisonnable et approuvé par l'administration. Aucun Représentant du FPI ne peut verser de pot-de-vin.

Aucun Représentant du FPI ne peut donner de cadeau si la loi ou la politique de l'entreprise à qui il est destiné l'interdit notamment, mais sans restriction, toute organisation gouvernementale. En cas de doute, il faut vérifier avec l'administration.

Les cadeaux ne sont pas toujours des objets tangibles, mais ils peuvent aussi inclure des services, des faveurs ou tout autre article de valeur.

## Divertissement

### Recevoir une invitation

Les Représentants du FPI peuvent accepter une invitation qui entre raisonnablement dans le cours normal des affaires et qui sert les intérêts du FPI, tel que, par exemple, accompagner un partenaire d'affaires à un événement sportif ou culturel ou à un dîner d'affaires lesquelles constituent des activités acceptables.

Des invitations à des événements luxueux ou fréquents pourraient donner l'impression d'influencer le jugement du Représentant du FPI. Lorsqu'une invitation semble inappropriée, l'offre doit être refusée ou la valeur réelle de l'invitation doit être payée. Si possible l'acceptation d'une invitation qui semble inappropriée devrait être discutée au préalable avec l'administration.

### Envoyer une invitation

Les Représentants du FPI peuvent envoyer une invitation pour un événement jugé raisonnable dans le cours normal des affaires. Toutes préoccupations concernant la pertinence de l'invitation devront être discutées, à l'avance, avec l'administration.

Les lois en vigueur peuvent interdire aux fonctionnaires de gouvernements d'accepter des invitations. L'autorisation de l'administration est requise à chaque fois.

## Frais de déplacement

### Acceptation des frais de déplacement

Les employés peuvent accepter le transport et l'hébergement fournis par un fournisseur ou une tierce partie, s'il s'agit d'un voyage d'affaires et s'il a été préalablement approuvé par l'administration. Tous les voyages approuvés doivent être correctement inscrits dans les registres de frais de déplacements.

### Offrir les frais de déplacement

À moins que ce ne soit interdit par la loi ou par la politique de l'entreprise, Allied peut payer les frais de transport et d'hébergement encourus par les clients, les agents ou les fournisseurs dans le cadre de la visite d'une propriété appartenant au FPI. La visite doit être faite dans un but professionnel tel que par exemple, l'examen de l'équipement en place, la négociation d'un contrat ou recevoir une formation.

Les frais de déplacements, commandités ou payés à l'avance par le FPI, pour les fonctionnaires des gouvernements doivent être approuvés au préalable par l'administration.

## Surveillance et conformité

Les fiduciaires du FPI ont la responsabilité de veiller au respect du Code. L'administration doit soumettre aux fiduciaires un rapport relatif au respect du Code et ce, au moins une fois par année. Les fiduciaires et les cadres supérieurs du FPI doivent remplir et soumettre annuellement au FPI un questionnaire relatif au conflit d'intérêt. Toute renonciation à l'application du Code demandée par un cadre supérieur ou un fiduciaire ne peut être accordée que par les fiduciaires.

## Comment obtenir de l'aide

Toutes questions relatives au Code devraient, en premier lieu, être posées au cadre supérieur immédiat. Si des circonstances font en sorte qu'il serait inapproprié de discuter du problème avec un cadre supérieur, il est possible de consulter un autre cadre ou le conseiller juridique d'Allied.