

**VESTCOR** CORP

SOCIÉTÉ **VESTCOR**

**Code of Ethics and Business Conduct  
Covering Directors and Officers**

**Code de déontologie et de conduite  
des affaires touchant les  
administrateurs et dirigeants**

**Approved by the Board of Directors:  
December 12, 2022**

**Approuvé par le conseil d'administration  
le 12 décembre 2022**

**PREAMBLE**

This Vestcor Corp. Code of Ethics and Business Conduct has been developed from and is in alignment with the Code of Ethics and Business Conduct for its operating company, Vestcor Inc. This Code specifically addresses the expectations and requirements for the Vestcor Corp. shareholder entity Board of Directors and officers in their oversight of the activities of the operating company Vestcor Inc.

Vestcor Corp. is structured such that one half of each of its directors are appointed by each of its pension plan members. While directors are appointed by the nominating pension plan, they do not represent the nominating pension plan or owe any duty to it; their duty is owed to Vestcor Corp.

The basic responsibility of all officers and directors is to act in the best interest of Vestcor Corp. (Vestcor), including its subsidiaries, in directing its affairs, and to do so within applicable laws, regulations, and codes. Vestcor’s directors and officers have a relationship of trust with our clients and stakeholders. It is imperative that there is no perceived violation of that trust, whether warranted or not, in the governance and management of our business. These responsibilities<sup>1</sup> can be summarized below into three basic duties that each Vestcor officer and director is charged with:

1. The duty of **diligence**: this is the duty to act reasonably, prudently, in good faith and with the best interests of Vestcor and its stakeholders;
2. The duty of **loyalty**: this is the duty to place the interests of Vestcor first, and not to use one’s position to further private interests. Confidentiality is also an important aspect of the duty of loyalty;

**PRÉAMBULE**

Ce code de déontologie et de conduite des affaires de la Société Vestcor a été élaboré à partir de celui de sa société exploitante affiliée, Vestcor Inc. et il s’y conforme. Il traite en particulier des attentes et exigences à l’égard des administrateurs et dirigeants de l’entreprise actionnaire de la Société Vestcor dans la supervision qu’ils exercent des activités de la société exploitante Vestcor Inc.

La structure de la Société Vestcor fait en sorte que la moitié des administrateurs de l’entreprise est nommée par chacun des régimes de retraite participants. Bien que les administrateurs soient nommés par le régime en question, ils ne le représentent pas et n’ont pas de devoirs envers lui, mais bien envers la Société Vestcor.

La responsabilité première de tous les dirigeants et administrateurs est d’agir dans l’intérêt supérieur de la Société Vestcor (Vestcor), y compris ses filiales, dans la direction des affaires et de le faire en respectant les lois, règlements et codes applicables. Les dirigeants et administrateurs de Vestcor entretiennent une relation de confiance avec nos clients et partenaires. Il est crucial qu’aucune violation de cette confiance dans la gouvernance et la gestion de nos affaires ne soit perçue, qu’elle soit justifiée ou non. Ces responsabilités<sup>2</sup> peuvent être résumées ci-dessous en trois devoirs de base qui reviennent à chaque dirigeant et administrateur de Vestcor :

1. Le devoir de **diligence** : agir de façon raisonnable et prudente, de bonne foi et dans l’intérêt supérieur de Vestcor et de ses associés;
2. Le devoir de **loyauté** : faire passer en premier les intérêts de Vestcor et ne pas utiliser sa position pour faire profiter des intérêts privés. La confidentialité est aussi un aspect important du devoir de loyauté;

<sup>1</sup> Acknowledgement to “Director’s Liability: A Discussion Paper on Legal Liability, Risk Management and the Role of Directors in Non-Profit Organizations,” Volunteer Canada, Ottawa Ontario, 2002.

<sup>2</sup> Bénévoles Canada. *Responsabilité des administrateurs : Document de travail sur la responsabilité légale, la gestion des risques et le rôle des administrateurs dans les organisations à but non lucratif*, Ottawa (Ont.), 2002.

*Code of Ethics and Business Conduct  
Covering Directors and Officers*

*Code de déontologie et de conduite des affaires  
touchant les administrateurs et dirigeants*

3. The duty of **obedience**: this is the duty to act within the scope of the governing policies of Vestcor and within the scope of other laws, rules and regulations that apply to Vestcor and any professional designation that has been specifically earned by an officer or director.

3. Le devoir d'**obéissance** : agir à l'intérieur des politiques de gouvernance de Vestcor de la portée d'autres lois, règles et règlements applicables à Vestcor et à toute désignation professionnelle accordée à un dirigeant ou un administrateur.

**PURPOSE OF THE CODE**

Vestcor is a fiduciary. Information to be collected under this code is collected to ensure accountability by Vestcor with respect to its fiduciary obligation and compliance by Vestcor of statutes, rules and other laws applicable to it and to fiduciaries generally.

**OBJET DU CODE**

Vestcor est une entité fiduciaire. L'information recueillie en vertu de ce code est amassée pour veiller à ce que Vestcor exécute son obligation fiduciaire et se conforme aux statuts, règles et autres lois applicables aux fiduciaires en général.

**1. POLICY IMPLEMENTATION**

Upon this policy coming into effect, officers and directors are required to submit on the form attached in **Appendix B** acknowledgement that they have read the policy.

**1. MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE**

À l'entrée en vigueur de cette politique, les dirigeants et administrateurs doivent remettre le formulaire de **l'annexe B** où ils reconnaissent avoir lu la politique.

**2. THE CODE**

**2. LE CODE**

**2.0 Code Administrator**

**2.0 Administrateur du code**

The Chief Financial Officer will be responsible for the Administration of this policy. The Chief Financial Officer shall be responsible to issue reminders of all reporting requirements in advance of the due date and to securely maintain all documents.

Le chef des finances est responsable d'administrer cette politique. Ce dernier aura la responsabilité de faire des rappels de toutes les exigences à remplir en matière de rapport, avant la date d'échéance, et de conserver tous les documents en sécurité.

**2.1 Scope**

**2.1 Portée**

The Code addresses the conduct of all Vestcor officers and the Board. The Code is a further elaboration and is consistent with the conflict of interest guidelines, Section 96, 97 and 98 of the *Vestcor Act* (see **Appendix A**).

Le code s'applique à la conduite de tous les dirigeants et membres du conseil de Vestcor. Il contient plus de détails que les lignes directrices sur les conflits d'intérêts énoncées dans les articles 96, 97 et 98 de la *Loi sur Vestcor* (voir **l'annexe A**) dont il découle et auxquelles il se conforme.

Vestcor Corp. acknowledges that its wholly-owned subsidiary, Vestcor Inc., operates with its own Code of Ethics and Business Conduct that, in addition to matters addressed by this code, deals with a number of additional matters, including the requirements

La Société Vestcor reconnaît que la société affiliée, Vestcor Inc., qui lui appartient entièrement, évolue selon son propre code de déontologie et de conduite des affaires qui, en plus des questions touchées par ce code, traite de sujets supplémentaires, notamment les

imposed on Vestcor Inc. by the Securities Act (Insider trading) and security of information under the *Personal Information Protection and Electronic Documents Act* that are not applicable to Vestcor Corp.'s activity as Vestcor Corp does not have access to trading information or personal information. Except to the extent of additional provisions that are applicable to Vestcor Inc. that do not apply to Vestcor Corp., the Vestcor Inc. code is consistent with this code.

## 2.2 Application of the Code

This Code sets a high standard, which is consistent with Vestcor's position both as a fiduciary and a significant participant in the Canadian capital markets. The policy protects Vestcor as well as its directors and officers by minimizing as much as possible the risk of inadvertent breaches and from the appearance of profiting from knowledge or presumed knowledge gained at Vestcor. In the event of a breach, Vestcor will be enabled, as an organization, to demonstrate that all reasonable precautions have been taken.

## 2.3 Confidentiality of Information Provided by Officers and Directors

Information to be collected under this Code will be maintained securely and retained for so long as necessary to permit Vestcor to fulfill the purpose set out herein and thereafter will be destroyed or otherwise disposed of as required by law.

## 2.4 Breach of the Code

An officer's actions with respect to matters governed by this policy are significant indications of the individual's judgement, ethics and competence. Any actions in violation of this policy may result in immediate dismissal for cause.

Director actions with respect to compliance with this policy are also important. Any director action in violation of this policy will be brought to the attention

exigences imposées à Vestcor Inc. par la *Loi sur les valeurs mobilières* (transactions d'initié) et celles portant sur la sécurité de l'information découlant de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, qui ne s'appliquent pas aux activités de la Société Vestcor, étant donné que cette dernière n'a pas accès à des renseignements sur les transactions ni à des renseignements personnels. Sauf pour les dispositions applicables seulement à Vestcor Inc. et non à Vestcor, le code est conforme à l'autre.

## 2.2 Application du code

Ce code fixe une norme élevée qui correspond autant à la nature fiduciaire de Vestcor qu'à la position de participant de taille dans les marchés canadiens des capitaux de Vestcor. La politique protège Vestcor ainsi que les administrateurs et dirigeants de la compagnie en réduisant autant que possible le risque de violation accidentelle du code et celui d'une apparence de gain réalisé au moyen de connaissances ou de connaissances présumées acquises chez Vestcor. Dans le cas d'une violation du code, Vestcor pourra démontrer, en tant qu'organisation que toutes les précautions raisonnables ont été prises.

## 2.3 Confidentialité des renseignements fournis par les dirigeants et administrateurs

Les renseignements recueillis en vertu de ce code seront conservés en sécurité et aussi longtemps que nécessaire pour permettre à Vestcor de remplir la tâche prévue; ils seront détruits par la suite ou éliminés autrement selon des manières prescrites par la loi.

## 2.4 Violation du code

Les gestes d'un dirigeant relatifs aux sujets régis par cette politique indiquent de manière suffisante le jugement, l'éthique et la compétence de la personne. Toute action qui violerait cette politique peut entraîner un congédiement immédiat pour cause.

Les actions des administrateurs relativement à cette politique sont également importantes. Toute action d'un administrateur qui violerait cette politique sera

**Code of Ethics and Business Conduct  
Covering Directors and Officers**

**Code de déontologie et de conduite des affaires  
touchant les administrateurs et dirigeants**

of the Presiding Co-Chair<sup>3</sup> and may result in sanctions as permitted under the *Vestcor Act* and By-Laws including possible removal from the Board.

portée à l'attention du coprésident en fonction<sup>4</sup> et pourra entraîner des sanctions permises par la *Loi sur Vestcor* et les règlements, y compris le retrait possible du conseil.

Failure to comply with certain sections of this Code may also be a violation of the securities laws and may be punishable accordingly.

Le défaut de se conformer à certaines parties de ce code pourrait aussi contrevenir aux lois sur les valeurs mobilières et être sanctionné en conséquence.

**2.5 Initial Declaration of Compliance**

**2.5 Déclaration initiale de conformité**

Upon the coming into force of this policy and upon any substantial amendment as determined by the CEO, for existing officers and directors, or for new officers and directors upon assuming their position, each officer and director of Vestcor will be provided with a copy of the Code. As a condition of appointment, they will be required to sign the Certificate of Acknowledgment section of the Code (**Appendix B**), acknowledging that they have received a copy of the Code, fully understand its content and agree to abide by the Code in every respect.

À l'entrée en vigueur de cette politique et de toute modification que le chef de la direction jugera importante, les dirigeants et administrateurs actuels et les nouveaux dirigeants et administrateurs, à leur entrée en fonction, recevront un exemplaire de ce code. Ce sera une condition de nomination pour ces personnes de signer la partie certificat d'attestation du code (**annexe B**), reconnaissant la réception d'un exemplaire du code, la compréhension complète du contenu et l'acceptation de s'y conformer sous tout rapport.

**2.6 Annual Confirmation**

**2.6 Confirmation annuelle**

By December 31<sup>st</sup> of each year, each officer and director will be asked to sign, and submit to the Chief Financial Officer, an Annual Confirmation related to this Code to confirm their ongoing awareness of the Code and its provisions and that they have complied with it during the past year. A copy of the Annual Confirmation is contained in **Appendix C**.

Au plus tard le 31 décembre de chaque année, on demandera à chaque dirigeant et administrateur de signer et de remettre au chef des finances une confirmation annuelle relative au code confirmant que la personne connaît le code et ses dispositions et s'y est conformée pendant la dernière année. Un exemplaire de la confirmation annuelle se trouve à l'**annexe C**.

The CEO must submit their own Annual Confirmation of the Code as well as an annual compliance report to the Board at its first meeting of the year, including a summary of any breach of the Code during the preceding year and the action taken in each situation.

Le chef de la direction doit remettre leur propre confirmation annuelle du code ainsi qu'un rapport de conformité annuel au conseil d'administration à sa première réunion de l'année, y compris un résumé de toute violation du code pendant l'année précédente et de la mesure prise dans chaque situation.

Directors and officers must submit their Annual Confirmation to the Chief Financial Officer.

Les administrateurs doivent remettre leur certificat ou admission au chef des finances.

<sup>3</sup> In cases where a violation may involve the Presiding Co-Chair, it will be brought to the attention of the alternate Co-Chair.

<sup>4</sup> Dans les cas où une violation pourrait concerner le coprésident en fonction, elle sera portée à l'attention de l'autre.

**2.7 Whistle Blowing – Contraventions of the Code of Ethics and Business Conduct**

All officers and directors have a duty to report any incident that they believe may be a contravention of this Code, or other similar situations, which comes to their attention. It is also their duty to cooperate in the investigation of such possible breaches.

Similar situations may include the following:

- significant errors or omissions in one’s own work;
- significant errors or omissions by another person;
- any wrongdoing such as breaches of statutory laws, regulations, policies, procedures, or records falsification;
- questionable accounting, performance measurement, or compliance related issues; or
- providing misleading information or guidance to auditors or other investigative bodies.

These situations should be reported immediately either verbally or in writing to the CEO, or the Presiding Co-Chair. The Board of Directors shall be informed immediately if the matter is considered a major breach, or at a minimum at its next meeting.

Vestcor will endeavor to keep such reports as confidential as possible and protect individuals, who have identified these types of issues in good faith, from any related retaliation or admonishment.

**3. STANDARDS**

**3.1 Standard of Care**

Vestcor has a fiduciary duty to its clients to act honestly, in good faith and in their best interests and to exercise the degree of care, diligence and skill that a reasonably prudent person would exercise in the circumstances.

**2.7 Dénonciation – contraventions au code de déontologie et de conduite des affaires**

Tous les dirigeants et administrateurs ont un devoir de signaler tout incident qu’ils croient contrevenir à ce code ou à d’autres autres situations semblables dont ils ont connaissance. Ils ont aussi le devoir de coopérer à l’enquête sur les violations possibles du code.

Des situations semblables peuvent consister en ce qui suit :

- erreurs ou omissions importantes dans son propre travail;
- erreurs ou omissions importantes d’une autre personne;
- tout acte répréhensible, comme une enfreinte de lois statutaires, règlements, politiques, procédures, ou falsification de document;
- comptabilité douteuse, mesure de rendement ou problème de conformité;
- renseignement ou conseil trompeur aux vérificateurs ou autres organismes d’enquête.

Ces situations devraient être signalées immédiatement, de façon verbale ou écrite, au chef de la direction ou au coprésident en fonction. Le conseil d’administration doit en être saisi immédiatement si l’affaire est considérée comme un une importante violation du code, ou au moins à sa prochaine réunion.

Vestcor s’efforcera de tenir de tels signalements aussi confidentiels que possible et de protéger contre toute représaille ou tout reproche les personnes qui ont dénoncé les problèmes de ce genre de bonne foi.

**3. NORMES**

**3.1 Norme de diligence**

Vestcor a un devoir fiduciaire envers ses clients d’agir honnêtement, de bonne foi ou dans leur intérêt supérieur et d’exercer le degré de soin, de diligence et de compétence qu’une personne raisonnablement prudente exercerait dans les circonstances.

### **3.2 Obligation to comply with the Law**

Vestcor officers and directors are required to comply with all laws applicable to Vestcor's business operations governing the provision of investment advisory services.

### **3.3 Duty to know applicable Laws**

Each officer and director have a duty to know, understand and comply with laws applicable to their duties and responsibilities to Vestcor.

## **4. CONFIDENTIAL INFORMATION**

Officers and directors may have access to confidential information relating to the affairs of Vestcor and its subsidiaries. The disclosure of such confidential information is prohibited.

### **4.1 Confidentiality**

Individuals must recognize that all non-public information is to be held in strict confidence. No one shall divulge any confidential information unless authorized by the CEO, or required by law, to do so. Individuals who leave Vestcor, or retire from Vestcor, continue to be bound by this requirement.

### **4.2 Contact with Media**

No officer or director, other than those explicitly authorized to do so, should discuss any investment, potential investment or other activity of Vestcor, with the media without consulting the CEO. Presentations to other groups at seminars, conferences, etc. are permitted. However, individuals should keep their comments general and must avoid comments on any specific Vestcor situation.

### **3.2 Obligation de respecter la loi**

Les dirigeants et administrateurs de Vestcor doivent suivre les lois applicables aux activités d'affaires de Vestcor et régissant la prestation de services de conseils en matière de placements.

### **3.3 Devoir de connaître les lois applicables**

Tout dirigeant et administrateur a le devoir de connaître, de comprendre et de respecter les lois applicables à leurs tâches et à leurs responsabilités envers Vestcor.

## **4. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS**

Les dirigeants et administrateurs peuvent avoir accès à des renseignements confidentiels relatifs aux affaires de Vestcor et de ses filiales. La divulgation de tels renseignements confidentiels est interdite.

### **4.1 Confidentialité**

Il faut savoir que toute l'information qui n'est pas publique doit être gardée strictement confidentielle. Personne ne doit divulguer de renseignements confidentiels à moins d'avoir la permission du chef de la direction ou d'y être obligé par la loi. Les personnes qui quittent Vestcor ou prennent leur retraite restent liées par cette exigence.

### **4.2 Contact avec les médias**

Aucun dirigeant ni administrateur autre que ceux explicitement autorisés à le faire ne devrait discuter avec les médias d'un investissement, d'un investissement possible ou d'une autre activité de Vestcor sans consulter le chef de la direction. Il est permis de donner des présentations à d'autres groupes lors de séminaires, conférences, etc. Toutefois, les personnes qui le font devraient s'en tenir à des commentaires généraux et éviter des commentaires particuliers à propos de toute situation particulière de Vestcor.

#### 4.3 Leaks of Confidential Information

Any individual who becomes aware of any possible disclosure or improper use of confidential information shall report it to the person to whom they directly report who shall immediately inform the CEO.

#### 4.3 Fuites de renseignements confidentiels

Toute personne qui prend connaissance d'une révélation possible ou d'une utilisation inadéquate de renseignements confidentiels doit le signaler à la personne dont elle relève directement, qui doit, à son tour, en informer immédiatement le chef de la direction.

### 5. CONFLICT OF INTEREST

#### 5.1 Conflict of interest

All individuals must avoid conflict of interest situations. A conflict of interest may appear when an individual is put in a position of judging between the interest of Vestcor and his/her personal interests or those of another party in which they may have an interest. When conflicts are present, individuals must act in the interest of Vestcor. Furthermore, individuals who are acting as a fiduciary should hold their fiduciary duty above their personal interests.

### 5. CONFLIT D'INTÉRÊTS

#### 5.1 Conflit d'intérêts

Toutes les personnes doivent éviter les situations de conflit d'intérêts. Un conflit d'intérêts peut se dessiner quand une personne est placée dans une situation où elle doit juger entre l'intérêt de Vestcor et son intérêt personnel ou celui d'une autre partie dans laquelle elle peut avoir un intérêt. Quand des conflits se présentent, les personnes doivent agir dans l'intérêt de Vestcor. De plus, les personnes agissant à titre de fiduciaires devraient placer leur devoir fiduciaire au-dessus de leur intérêt personnel.

Furthermore, all officers and directors are subject to the *Vestcor Act* – Sections 96, 97 and 98 - Conflict of Interest.

En outre, tous les dirigeants et administrateurs sont touchés par les articles 96, 97 et 98 de la *Loi sur Vestcor*, lesquels portent sur le conflit d'intérêts.

#### 5.2 Disclosure and Elimination of Conflict

Any officer or director who believes that he/she has or may have an actual or potential conflict of interest must report it to the person to whom they directly report. In the case of directors, they must report the matter to the Presiding Co-Chair.

#### 5.2 Divulgence et élimination du conflit

Tout dirigeant ou administrateur qui croit avoir un conflit d'intérêts réel ou potentiel doit le signaler à la personne dont il relève directement. Dans le cas des administrateurs, ils doivent le signaler au coprésident en fonction.

All efforts must be taken to remove the conflicted individual from situations where decisions, opinions or actions are required in regard to the conflict issue.

Tous les efforts doivent être déployés pour retirer la personne en conflit des situations où des décisions, opinions ou actions sont nécessaires relativement à l'objet du conflit.



*Code of Ethics and Business Conduct  
Covering Directors and Officers*

*Code de déontologie et de conduite des affaires  
touchant les administrateurs et dirigeants*

**6. SUMMARY OF REPORTING REQUIREMENTS:  
OFFICERS**

**6. RÉSUMÉ DES EXIGENCES DE SIGNALEMENT :  
DIRIGEANTS**

**6.1 Matters to report**

**6.1 Questions à signaler**

- Upon appointment, substantial amendment to the Code and each December 31 thereafter, confirmation that the Code has been read and understood (Sections 2.5 and 2.6)
- Immediately report any Whistle Blowing – Contraventions of the Code of Ethics (Section 2.7)
- Immediately report any Disclosure of Conflicts (Section 5.2)

- À l'entrée en fonction, suivant toute modification importante apporté au code et tous les 31 décembre suivants, une confirmation que le code a été lu et compris (articles 2.5 et 2.6)
- Signaler immédiatement toute dénonciation – contraventions au code de déontologie (article 2.7)
- Signaler immédiatement toute divulgation de conflit (article 5.2)

**7. SUMMARY OF REPORTING REQUIREMENTS:  
DIRECTORS**

**7. RÉSUMÉ DES EXIGENCES DE SIGNALEMENT :  
ADMINISTRATEURS**

**7.1 Matters to report**

**7.1 Questions à signaler**

- Upon appointment, substantial amendment to the Code and each December 31 thereafter, confirmation that the Code has been read and understood (Sections 2.5 and 2.6)
- Immediately report any Whistle Blowing – Contraventions of the Code of Ethics (Section 2.7)

- À l'entrée en fonction, suivant toute modification importante apporté au code et tous les 31 décembre suivants, une confirmation que le code a été lu et compris (articles 2.5 et 2.6)
- Signaler immédiatement toute dénonciation – contraventions au code de déontologie (article 2.7)

**APPENDIX A**

**CONFLICT OF INTEREST PROVISIONS IN THE VESTCOR ACT**

**CONFLICT OF INTEREST**

96. No director, officer or employee of a Corporation shall knowingly permit his or her other interests to conflict with his or her powers, duties and responsibilities in respect of the Corporation or any pension plan, account or arrangement for which the Corporation has administrative responsibility.
97. A Corporation shall make by-laws establishing the policy of the Corporation in respect of situations considered by the Corporation to constitute a conflict of interest or a potential conflict of interest pertaining to directors, officers and employees of the Corporation including, without limiting the generality of the foregoing, the circumstances that constitute a conflict of interest or potential conflict of interest, the disclosure of the conflict of interest or potential conflict of interest and the manner in which it is to be dealt with.
98. Entitlement to a pension or other benefit under any pension plan, account or arrangement for which the Corporation has administrative responsibility does not create a conflict of interest.

**ANNEXE A**

**DISPOSITIONS SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS LA  
LOI SUR VESTCOR**

**CONFLIT D'INTÉRÊTS**

96. Nul administrateur, dirigeant ou employé d'une société ne doit sciemment permettre que ses autres intérêts soient contraires à ses pouvoirs, fonctions et responsabilités dans la société, ou aux régimes de retraite, comptes ou modalités envers lesquels la société peut détenir une responsabilité administrative.
97. La Société doit établir des règlements administratifs énonçant sa politique relative aux situations qui constituent, à son avis, un conflit d'intérêts réel ou potentiel pour ses administrateurs, dirigeants et employés, notamment et sans préjudice de la portée générale de ce qui précède, les circonstances qui constituent un conflit d'intérêts réel ou potentiel, la divulgation du conflit d'intérêts réel ou potentiel et la façon d'en traiter.
98. Le droit à un régime de retraite ou à une autre prestation en vertu d'un régime, d'un compte ou d'une modalité de retraite envers lesquels la société en question détient une responsabilité administrative n'engendre pas de conflit d'intérêts.

**APPENDIX B**

**ANNEXE B**

**INITIAL DECLARATION OF COMPLIANCE**

**DÉCLARATION INITIALE DE CONFORMITÉ**

**CERTIFICATE OF ACKNOWLEDGEMENT**

**CERTIFICAT D'ATTESTATION**

**Upon Appointment:**

**À l'entrée en fonction :**

**I hereby certify and acknowledge that I have received a copy of this Code of Ethics and Business Conduct, I have read and have understood this Code, and I agree to abide by it.**

**Je certifie et reconnais par la présente que j'ai reçu un exemplaire de ce code de déontologie de conduite des affaires, que j'ai lu et compris ce code et je conviens de m'y conformer.**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Name / Nom : \_\_\_\_\_  
(print / en lettres moulées)

**APPENDIX C****ANNUAL DECLARATION OF COMPLIANCE****ANNUAL CONFIRMATION**

I hereby certify and acknowledge that I have received a copy of this Code of Ethics and Business Conduct, I have read and have understood this Code, and I agree to abide by it. I also hereby certify that I have complied with this Code in every respect, during the past year.

\_\_\_\_\_  
SignatureName / Nom : \_\_\_\_\_  
(print / en lettres moulées)**ANNEXE C****DÉCLARATION ANNUELLE DE CONFORMATION****CONFIRMATION ANNUELLE**

Je certifie et reconnais par la présente que j'ai reçu un exemplaire de ce code de déontologie et de conduite des affaires, que j'ai lu et compris ce code et je conviens de m'y conformer. Je certifie aussi avoir respecté chaque aspect de ce code pendant la dernière année.

\_\_\_\_\_  
Date