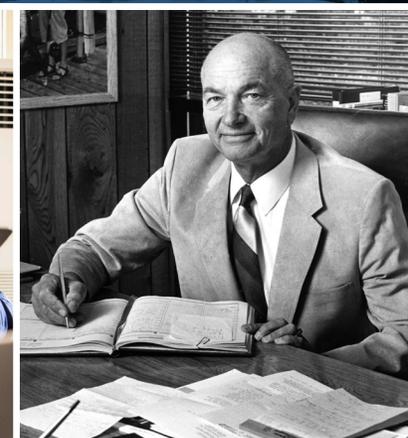
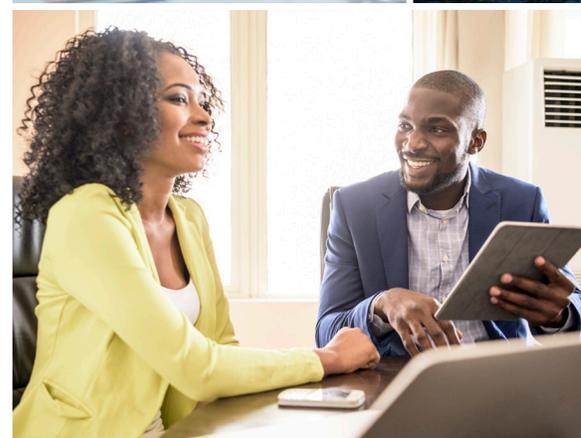


RAYMOND JAMES

Plus qu'un code, une culture

Le code de conduite professionnelle et
d'éthique professionnelle de Raymond James





UN MESSAGE DE NOTRE PRÉSIDENT ET DIRECTEUR GÉNÉRAL

PAUL REILLY

Notre société est axée sur les personnes et sur leur bien-être financier. C'est la mission sur laquelle Raymond James a été fondée, et qui nous guide encore aujourd'hui.

Garder les personnes – non seulement les clients, mais vous-même, les conseillers et les associés qui constituez Raymond James – au cœur de tout ce que nous faisons : c'est ce qui nous a permis de réussir, nous a aidés à surmonter les ralentissements économiques et nous a guidés pour continuellement nous adapter à un environnement réglementaire changeant et à un monde en évolution.

Notre Code de conduite et d'éthique professionnelle sert de guide pour la réalisation de notre mission. Il reflète notre engagement envers nos clients et nous maintient responsables envers ceux avec qui nous travaillons quotidiennement. Je vous encourage à lire ce document et à l'utiliser pour guider vos décisions et vos actions.

Vous représentez Raymond James lorsque que vous rencontrez des clients, élaborez des solutions technologiques ou instiguez des changements dans l'une de nos unités d'affaires. Le travail que vous faites chaque jour compte. Mais la façon dont vous le faites est encore plus importante, surtout si nous voulons tenir la promesse de notre vision : être une entreprise de services financiers aussi unique que les personnes que nous servons, transformer des vies, des entreprises et des communautés grâce au pouvoir des relations personnelles et des conseils professionnels.

PAUL C. REILLY

Président et directeur général
Raymond James Financial

Sommaire

Un message de notre PDG Paul Reilly

2

Nous sommes tous Raymond James

Notre culture

5

Faire des affaires de façon appropriée

6

Politiques, documents connexes et suppléments
à notre code

6

Responsabilités des associés

6

Responsabilités des leaders, des directeurs
et des superviseurs

7

Nous respectons le code

Demander conseil et s'exprimer

8

Prendre des décisions à la façon Raymond James

9

Absence de représailles

11

Enquêtes

11

Mesure disciplinaire

11

Nous nous soucions des autres

12

Respect professionnel

13

Diversité et inclusion

13

Lutte contre le harcèlement

13

Anti-discrimination

14

Sécurité sur les campus

14

Droits de la personne

15

Contributions caritatives

15

Responsabilité sociale de l'entreprise

15

Durabilité du point de vue de l'environnement

15

Nous agissons de façon appropriée

16

Antitrust et entente qui lie

17

Lutte contre le blanchiment d'argent et
le financement d'activités terroristes

17

Lutte contre les pots-de-vin et la corruption

18

Informations privilégiées

19

Opérations d'initiés

20

Conflits d'intérêt d'associé

20

Népotisme et relations entre associés

22

Nous protégeons nos clients

23

Discours, présentations et publications

24

Utilisation des médias sociaux

25

Protection des données et de la confidentialité

26

Enregistrements vocaux et vidéos

27

Courriel, Internet et systèmes d'information

27

Propriété intellectuelle

27

Tenue précise des dossiers

28

Actifs de la société

28

Remerciements

29

Signalement des infractions potentielles ou des préoccupations

30

Ressources supplémentaires

31

1

**Nous sommes
tous** Raymond
James

Notre culture est inspirée par les personnes, fondée sur les valeurs et axée sur l'avenir – **et cela commence avec vous.**

Chez Raymond James, nous avons la conviction qu'agir de façon éthique et responsable est non seulement faire ce qui est bien, mais aussi faire ce qui est bien pour notre entreprise.

Et notre Code de conduite d'éthique professionnelle (le code) sert de feuille de route pour nous indiquer de faire ce qui est bien, en expliquant comment nous devons traiter les personnes, prendre des décisions et accomplir notre travail.

Nous devons tous adopter les principes de notre code et :

- faire preuve de respect en milieu de travail ;
- agir avec intégrité sur le marché ;
- exercer nos activités de façon éthique dans nos relations d'affaires ;
- travailler de façon responsable pour nos clients, notre entreprise et nos actionnaires.

blueprint

Un guide de la culture chez Raymond James

Notre code est un prolongement de la culture axée sur les personnes, construite sur des valeurs et centrée sur l'avenir, qui définit notre entreprise. Pour en savoir plus sur cette culture, consultez le [Blueprint](#).

Notre mission

Notre société est axée sur les personnes et sur leur bien-être financier.

Nous nous engageons à aider les personnes, les entreprises et les institutions à atteindre leurs objectifs uniques, tout en développant et en soutenant des professionnels accomplis et en aidant nos collectivités à prospérer.

Nos valeurs



Nous accordons la priorité aux clients. Si nous faisons ce qui est juste pour les clients, notre entreprise sera florissante et nous en tirerons tous profit.



Nous agissons avec intégrité. Nous faisons passer les autres avant nous, et nous optons pour ce qui est juste plutôt que pour ce qui est facile. Nous sommes persuadés que réussir et bien faire ne sont pas mutuellement exclusifs.



Nous pensons à long terme. Nous agissons de façon responsable en adoptant une approche prudente qui rend notre entreprise solide et stable pour les clients, les conseillers, les associés et les actionnaires.



Nous valorisons l'indépendance. Nous respectons l'autonomie, célébrons l'individualité et écoutons les différents points de vue, tout en encourageant la collaboration et l'innovation.

Faire des affaires de façon appropriée

En deux mots, vous faites des affaires de façon appropriée lorsque vous agissez de façon éthique et en harmonie avec nos valeurs, notre code, nos politiques et la loi.

Tous les associés de Raymond James et ses conseillers financiers indépendants ainsi que leurs associés inscrits et non-inscrits, y compris leurs filiales étrangères et les fournisseurs tiers qui sont tenus de respecter les politiques de Raymond James et les documents connexes doivent se conformer aux principes de notre code. Lorsqu'ils font affaire avec Raymond James, les tiers, y compris les fournisseurs, doivent agir dans le respect des principes et des valeurs de notre code ainsi que du [Code de conduite des fournisseurs](#).

Notre code est au centre de tout ce que nous faisons, renforcé par nos valeurs, notre vision et nos comportements directeurs, et inspiré par notre mission de servir les personnes. Il complète également notre engagement à consacrer notre énergie, notre intellect et nos connaissances à l'atteinte des objectifs financiers de nos clients en leur offrant le niveau de service le plus élevé possible et de meilleures solutions de placement.

Politiques, documents connexes et suppléments à notre code

Nos valeurs fondamentales et les principes énoncés dans notre code sont décrits plus en détail dans les politiques et les documents connexes de l'entreprise. Ensemble, ces documents forment le cadre pour guider nos actions, protéger la réputation de la société et préserver notre culture.

Lorsque nous utilisons le terme « code », nous faisons référence à ce code et à tout code ou guide de toute filiale Raymond James, y compris nos filiales étrangères. En plus de notre code, vous devriez consulter les politiques et les documents connexes de votre filiale commerciale, filiale étrangère ou entité juridique. Les travailleurs occasionnels doivent respecter le Code de conduite des fournisseurs applicable à l'endroit où ils travaillent.

Il vous incombe de lire, de comprendre et de respecter notre code ainsi que les politiques et les documents connexes qui vous sont applicables. Si le respect d'une quelconque disposition du code, des politiques et des documents connexes contrevient aux lois, aux règles ou aux règlements locaux, vous devez vous conformer aux politiques et documents connexes, aux lois, aux règles ou aux règlements les plus stricts. Si vous avez des questions concernant notre code, une politique en particulier ou des documents connexes, veuillez consulter votre agent de la Conformité, le Service juridique ou le représentant des Ressources humaines.

Où puis-je trouver les politiques et documents connexes de la société ?



Les politiques et documents connexes mentionnés dans notre code sont disponibles dans la section [Ressources supplémentaires](#). De plus, de nombreuses politiques et documents connexes d'entreprises, de filiales étrangères et d'entités juridiques sont disponibles sur les sites Intranet de la société. Vous pouvez également demander à votre directeur, à votre superviseur ou aux ressources humaines des copies des politiques et documents connexes applicables.

Responsabilités des associés

Quel que soit le travail que vous faites ou l'endroit où vous le faites, vous êtes le cœur de Raymond James. Nous faisons passer les autres avant nous, et nous optons pour ce qui est juste plutôt que pour ce qui est facile. Nous avons la conviction que réussir et bien faire ne sont pas mutuellement exclusifs. Nous nous en tenons, nous-mêmes et mutuellement, aux normes les plus élevées. Gardez cela à l'esprit lorsque vous prenez des engagements concernant nos relations commerciales, les transactions effectuées avec les clients et les entreprises, ainsi que les produits que nous proposons, et assurez-vous que vos actions reflètent toujours nos valeurs fondamentales.

Responsabilités des leaders, des directeurs et des superviseurs

Si vous gérez ou supervisez des personnes, vous avez une responsabilité encore plus grande. Prêchez par l'exemple et donnez le ton du haut de l'échelle hiérarchique en vous assurant que les membres de votre équipe savent que notre code est une ressource dont ils disposent et qu'il n'y a aucune différence entre ce que vous faites et ce que vous attendez d'eux.

Créez un milieu de travail où les personnes se sentent à l'aise pour poser des questions et formuler des préoccupations, et appuyez-les lorsqu'ils le font. N'usez jamais de représailles lorsqu'une personne fait part de ses préoccupations de bonne foi et cherchez toujours à empêcher les autres d'en user.

En plus d'agir avec intégrité, de faire preuve de respect et d'instaurer la confiance, les leaders, les directeurs et les superviseurs donnent le ton à leurs équipes et sont souvent le premier point de contact pour recevoir les questions. Si vous dirigez ou supervisez d'autres personnes, nous vous demandons de faire preuve de leadership en matière d'éthique et de donner le ton juste :

1. en favorisant un milieu de travail positif et inclusif dans lequel les comportements juridiques, éthiques, responsables et appropriés sont manifestés ;
2. en communiquant et en façonnant des comportements appropriés, conformes à notre code et à nos valeurs fondamentales, à notre mission, à notre vision, à nos comportements directeurs et à notre culture ;
3. en communiquant régulièrement l'importance de pratiques commerciales saines sur le plan éthique et en discutant des répercussions des décisions commerciales ;
4. en fournissant des ressources de développement et d'éducation pour permettre aux associés d'accomplir leurs tâches de façon appropriée et de faire progresser leur carrière ;
5. en utilisant des mécanismes de rétroaction pour documenter, communiquer et évaluer des associés sur les objectifs commerciaux qu'ils atteignent et sur la façon dont ils les atteignent ;
6. en identifiant et en atténuant les risques en matière d'éthique et de conformité, ainsi que d'autres risques commerciaux ;
7. en répondant de façon appropriée et en temps opportun aux collègues qui demandent des conseils ou soulèvent des préoccupations tout en les aidant à se sentir en sécurité et à l'aise pour le faire ;
8. en suivant les processus de recours hiérarchique et en demandant des conseils supplémentaires au besoin, lorsque des préoccupations sont soulevées ;
9. en gérant et, dans la mesure du possible, en éliminant les situations de conflit d'intérêts afin d'obtenir des résultats justes et appropriés.



2

**Nous
respectons
le code**

Demander conseil et s'exprimer

Nous avons la conviction qu'une fois établies, les cultures efficaces peuvent être durables ; toutefois, le personnel et les plans appropriés doivent être en place, outre une orientation adéquate, pour bénéficier d'une structure solide et résiliente.

Si une situation commerciale vous préoccupe et si vous n'êtes pas en mesure de trouver la réponse que vous recherchez dans notre code ou dans les politiques et documents connexes, vous disposez d'un certain nombre de ressources.

De par sa nature, notre code ne peut décrire toutes les situations que vous pourriez rencontrer dans votre travail quotidien. Si vous ne trouvez pas de réponse dans notre code ou si vous avez des questions sur la façon de l'interpréter, demandez conseil. De plus, si vous êtes au courant de quelque chose qui pourrait contrevenir à nos valeurs, à notre code, à nos politiques ou à la loi, il est inacceptable de l'ignorer ou de laisser quelqu'un d'autre s'en inquiéter – l'inconduite nous touche tous. Vous devez signaler toute conduite illégale connue ou soupçonnée ainsi que tout comportement qui enfreint les principes sous-jacents de notre code. Tout comme vous serez tenu responsable de vos propres actes, vous pouvez également être tenu responsable pour ne pas avoir signalé des actes commis par d'autres si vous saviez ou auriez dû savoir qu'ils contrevenaient à nos valeurs, à notre code, à nos politiques ou à la loi. Sachez que toute personne qui enfreint notre code peut faire l'objet de mesures correctives pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la résiliation de l'affiliation à Raymond James.

Vous disposez de plusieurs canaux pour demander conseil ou faire rapport :

- **votre gestionnaire ou superviseur immédiat.** Votre gestionnaire ou superviseur constitue une excellente ressource pour obtenir des conseils sur des préoccupations concernant les politiques et les processus propres à la société et aux rôles spécifiques, aux responsabilités professionnelles, aux différends entre collègues, aux litiges liés à la discipline, aux occasions de promotion et aux questions liées à votre milieu de travail.
- **Service Conformité, Ressources humaines ou service juridique.** Pour les problèmes concernant des violations réelles ou potentielles de nos valeurs, de notre code, de nos politiques ou de la loi, vous devez communiquer avec la Conformité, les Ressources humaines ou le Service juridique. Exemples de ce type de problèmes :
 - comptabilité ou vérification d'irrégularités ou de fausses déclarations ;
 - fraude, vol, corruption et autres pratiques commerciales corrompues ;
 - infractions aux lois antitrust ou relatives aux opérations d'initiés ;
 - discrimination ou harcèlement illégaux ;
 - conflits d'intérêts réels ou potentiels ;
 - conseils relatifs aux exigences juridiques nationales, régionales, municipales ou de l'État qui s'appliquent à notre société ou à votre rôle.

L'AlertLine de Raymond James :

L'AlertLine est une ligne sans frais d'assistance sur les règles d'éthique, disponible 24 heures sur 24 aux associés de Raymond James, aux conseillers financiers indépendants, aux fournisseurs, aux clients,

aux entrepreneurs, aux sous-traitants et aux agents, qui permet de signaler toute violation présumée de nos valeurs, de notre code, de nos politiques ou de la loi.

L'AlertLine est disponible partout dans le monde :

- par téléphone, composez le numéro de téléphone sans frais spécifique au pays d'où vous appelez. Aux États-Unis, composez le 1-866-686-8351. Pour obtenir une liste des numéros de téléphone associés à chaque pays, consultez la section [Signalement des infractions potentielles ou des préoccupations](#)
- en ligne, via un rapport confidentiel et de façon anonyme à : [AlertLine de Raymond James](#)

Pour nous aider à enquêter sur un rapport, nous vous encourageons à communiquer toutes les informations que vous pouvez fournir en vous sentant à l'aise. Ces informations demeureront confidentielles, sauf si elles sont nécessaires pour mener une enquête complète et équitable. Vous pouvez conserver l'anonymat si vous le souhaitez, à moins d'une indication contraire de la loi locale. Votre identité, votre numéro de téléphone ou votre adresse IP ne seront enregistrés ou inclus dans aucun rapport fourni à Raymond James, à moins que vous ne fournissiez volontairement ces informations.

Remarque : En raison de la législation locale relative à la protection de la vie privée qui est en vigueur dans certains pays, l'AlertLine pourrait n'autoriser que certains types d'appels, notamment concernant la comptabilité, les finances, les audits et les pots-de-vin. Si vous avez des questions sur ce qui est autorisé, contactez votre responsable de la Conformité ou les Ressources humaines.



Comment puis-je savoir quand je dois demander conseil ?

Si quelque chose vous semble inapproprié, c'est peut-être parce que ce n'est pas ce qu'il faut faire. Posez-vous alors la question suivante :

- Suis-je certain qu'il s'agit d'une option légale ? Est-elle conforme à nos valeurs fondamentales, à notre code et à nos politiques ?
- Pourrait-elle être considérée comme étant contraire à l'éthique ou malhonnête ?
- Pourrait-elle nuire à la réputation de Raymond James ou présenter un risque pour notre entreprise ?
- Pourrait-elle entacher la crédibilité à notre entreprise ?
- Peut-elle nuire à d'autres personnes ? Clients ? Associés ? Investisseurs ?
- Nuira-t-elle à l'image ou à Raymond James ? Quel en sera l'impact si cela fait la une d'un journal ?

Si vous ne pouvez pas répondre avec certitude à l'une ou l'autre de ces questions, vous devriez demander conseil pour prendre la décision appropriée.

Je soupçonne – sans en être certain – que quelqu'un enfreint notre code. Dois-je garder cette préoccupation pour moi ?

Non. Si vous soupçonnez une infraction, dites quelque chose. Il est préférable de soulever un problème potentiel plutôt que d'attendre et de risquer que d'autres personnes ou l'entreprise subissent un préjudice.

Je perçois que mon/ma collègue est contrarié(e) par des membres de notre équipe qui lui font des blagues à caractère sexuel. Ils ne me dérangent pas. Dois-je attendre qu'il/elle dise quelque chose ?

Le harcèlement sexuel peut être dirigé vers une personne du même sexe ou du sexe opposé. S'il est clair pour vous que ces blagues offensent votre collègue, prenez les devants et encouragez-le/la à expliquer à la personne que son humour n'est pas bienvenu. S'il/elle est réticent(e), informez un gestionnaire ou un superviseur de la situation. Vous pouvez également consulter les Ressources humaines ou le Service juridique. Chez Raymond James, nous nous engageons personnellement à assurer le succès et le bien-être de nos collègues.

Mon gestionnaire/superviseur perd souvent son sang-froid et crie après l'équipe lorsque ne respectons pas une échéance. Est-ce du harcèlement ?

Cela dépend, mais quelle que soit la situation, cela crée un environnement de travail négatif. Ce type de comportement est quelque chose que Raymond James cherchera à traiter, car il va à l'encontre de l'engagement que nous avons pris d'assurer un milieu de travail respectueux. Faites part de vos préoccupations aux Ressources humaines, à la Conformité ou sur l'AlertLine.

Que se passe-t-il lorsque je communique par l'AlertLine ?

Les appels effectués par l'AlertLine sont traités par un tiers indépendant qui possède une expertise en matière de gestion des appels à une assistance téléphonique. Une spécialiste en entretien vous posera des questions et enverra un rapport à l'avocat-conseil

de Raymond James et au responsable de la Conformité aux fins d'examen confidentiel. Les professionnels pertinents désignés par l'avocat général ou le responsable de la Conformité enquêteront sur les préoccupations et, le cas échéant, des mesures correctives seront prises.

Que dois-je faire si mon directeur me demande d'effectuer une tâche qui, selon moi, pourrait enfreindre notre code ou la loi ?

Si vous vous sentez à l'aise, faites part de vos préoccupations ouvertement et honnêtement à votre directeur ou superviseur. Si vous ne vous sentez pas à l'aise ou si vous n'êtes pas satisfait de la réponse, soulevez le problème via toute autre ressource indiquée sous [Demander conseil et s'exprimer](#). Vous ne devez jamais enfreindre sciemment notre code, une politique ou des documents connexes, ou une loi, simplement parce qu'un gestionnaire ou un superviseur vous demande de le faire ou parce que vous n'avez pas demandé conseil.

J'ai postulé pour me joindre à une autre équipe, mais j'ai appris que la poste avait été accordé à une personne moins qualifiée. Je pense que c'est parce que le gestionnaire ou le superviseur du recrutement savait que j'étais handicapé(e). Que devrais-je faire ?

Nous exigeons que les décisions relatives à l'emploi soient fondées sur des critères objectifs, indépendamment du statut de la personne. Si vous soupçonnez que vous avez fait l'objet d'une discrimination, défendez-vous et contactez les Ressources humaines ou le Service juridique.

Outil de prise de décisions



Prendre des décisions à la façon Raymond James

La façon dont nous prenons une décision en dit autant sur qui nous sommes en tant qu'entreprise que sur la décision elle-même. Il est important que vous preniez des décisions dont nous pouvons être fiers – des décisions qui appuient les comportements qui sont légaux, éthiques et responsables.

L'outil de prise de décisions peut nous aider à naviguer dans les domaines professionnels qui sont flous et à faire les meilleurs choix.

Absence de représailles

Vous ne ferez pas l'objet de représailles pour avoir soulevé des préoccupations. Nous nous engageons à protéger les droits des personnes qui signalent des problèmes de bonne foi, par l'un des moyens de déclaration décrits dans la section [Demander conseil et s'exprimer](#) ou aux autorités gouvernementales. Notre société n'exercera ni n'autorisera aucune représailles contre une personne qui, de bonne foi :

- signale ce qui, selon elle, enfreint nos valeurs, notre code, nos politiques et nos documents connexes, ou la loi ;
- soulève une question de conformité ou demande conseil sur une pratique commerciale, une décision ou une action particulière ;
- collabore à une enquête sur une violation potentielle.

Les représailles pour avoir signalé un problème de bonne foi constituent en elles-mêmes une violation de notre code. Si vous savez ou soupçonnez que des représailles ont été exercées, vous devriez le signaler.

Enquêtes

Nous enquêtons de façon rapide, équitable et en conformité avec nos obligations légales sur les rapports de violations réelles ou présumées de notre code. Tous les associés et, dans la mesure applicable, les conseillers financiers affiliés à Raymond James, les entrepreneurs indépendants, les agents ou les travailleurs occasionnels doivent coopérer pleinement à toute enquête de Raymond James et garder leurs connaissances et leur participation à cette enquête confidentielles. Cela contribue à préserver l'intégrité de l'enquête, à protéger les témoins et à obtenir des preuves pertinentes. Nous protégerons de façon appropriée la confidentialité de la source du rapport.

Lorsque nous menons des enquêtes, nous cherchons à obtenir des résultats équitables et rationnels qui préservent tant nos intérêts en matière d'identification et de gestion des manquements que la dignité des personnes concernées, conformément à nos valeurs et à notre code.

Mesure disciplinaire

Tous les associés de Raymond James et ses conseillers financiers indépendants ainsi que leurs associés inscrits et non-inscrits, y compris leurs filiales étrangères et les fournisseurs tiers qui sont tenus de respecter les politiques de Raymond James et les documents connexes doivent se conformer aux principes de notre code. Le non-respect de notre code, des politiques et documents connexes de la société, et de la législation applicable, peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la résiliation de l'affiliation, ainsi qu'une responsabilité civile ou pénale potentielle.

3

**Nous nous
soucions
des autres**



Respect professionnel

Nous sommes une seule et même équipe qui représente de nombreuses idées, expériences et origines. Nous valorisons mutuellement nos contributions et nous avons la conviction que chacun doit avoir une chance égale de réussir – c'est essentiel pour faire avancer nos objectifs et nos initiatives. Tout le monde doit être traité avec dignité, honnêteté et équité. Respectez les personnes pour ce qu'elles sont et pour ce qu'elles apportent. Nous voulons favoriser les environnements de travail équitables et sûrs, où les droits sont respectés et où tout le monde peut réaliser son plein potentiel.

Diversité and inclusion

Nous soutenons délibérément une culture inclusive et diversifiée qui permet à chacun de se sentir accueilli, respecté, valorisé et libre d'apporter tout son potentiel de travail – qui démultiplie les réserves de perspectives et de talents uniques pour stimuler la croissance, l'amélioration et les résultats exceptionnels.

Nous encourageons tous les associés à participer aux nombreux programmes de l'entreprise relatifs à la diversité et à l'inclusion, y compris nos [Réseaux d'inclusion d'associés et Réseaux d'inclusion de conseillers](#). Faites votre part pour que notre milieu de travail soit diversifié, inclusif et respectueux en favorisant un environnement positif et en reconnaissant les nombreux points forts et talents de vos collègues.

Lutte contre le harcèlement

Nous cherchons à favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement ou de tout autre comportement offensant ou irrespectueux. Nous sommes persuadés que chaque personne doit être traitée avec respect, quels que soient sa race, sa couleur de peau, son origine ethnique, son ascendance, son origine nationale, sa religion, son âge, sa capacité physique ou mentale, son état de santé (y compris grossesse,

accouchement, allaitement maternel et problèmes de santé connexes), son statut d'ancien combattant, son état matrimonial, son sexe, son orientation sexuelle, son identité sexuelle ou son expression sexuelle ou toute autre caractéristique protégée par les lois applicables. Un milieu de travail exempt de harcèlement et de discrimination nous permet de croître et de prospérer ensemble. Notre société se conforme à toutes les lois locales et nationales interdisant le harcèlement et notre code interdit le harcèlement au travail.

Le harcèlement comprend tout comportement inopportun verbal, visuel, écrit, physique ou autre, de quelque nature que ce soit, qui crée un environnement de travail intimidant, offensant ou hostile. Bien que la définition juridique du harcèlement puisse varier selon la juridiction, nous considérons que les comportements figurant dans la liste suivante, qui n'est pas exhaustive, sont inacceptables:

- Harcèlement sexuel
- Langage ou plaisanterie offensant
- Insultes raciales, ethniques, sexospécifiques ou religieuses
- Commentaires dégradants
- Comportement intimidant ou menaçant
- Manifestation d'hostilité en raison de caractéristiques individuelles

Vous ne devez jamais user de tactiques de harcèlement ou faire en sorte que vos collègues se sentent mal à l'aise au travail. Il est important de ne pas oublier que le harcèlement, sexuel ou autre, est déterminé par vos actions et la façon dont celles-ci influent sur les autres, quelles que soient vos intentions.

Si vous-même ou quelqu'un d'autre êtes victime de discrimination ou de harcèlement, défendez-vous et signalez-le aux Ressources humaines ou au Service juridique.

Anti-discrimination

Nous travaillons mieux ensemble en raison, et non en dépit, de nos différences. Nous savons que nous offrons les meilleurs services à nos collectivités et que nous enrichissons notre propre culture grâce à nos compétences, nos expériences et nos origines variées. Nous offrons des chances égales d'emploi à tous les candidats et associés qualifiés. Chacun de nous doit avoir la possibilité de réaliser tout son potentiel et de contribuer au succès de la société. Pour y parvenir, vous ne devez jamais discriminer ou traiter injustement vos associés ou les candidats en ce qui a trait au recrutement, à l'embauche, à la formation, à la promotion, à la rémunération ou à toute autre condition d'emploi.

Vos décisions d'emploi concernant vos associés et les candidats doivent toujours être fondées sur le mérite, les qualifications et le rendement lié à l'emploi, et ne pas tenir compte des caractéristiques non liées à l'emploi, notamment :

- la race, la couleur, l'origine ethnique, l'ascendance ou l'origine nationale ;
- le genre ou l'identité de genre ;
- le sexe ;
- l'orientation sexuelle ;
- l'état de santé (y compris grossesse, accouchement, allaitement ou problèmes de santé connexes) ;
- l'âge ;
- la religion ;
- le handicap ;
- le statut d'ancien combattant ;
- l'information génétique ;
- tout autre statut protégé par la loi.

La prise de décisions d'emploi fondée sur l'une ou l'autre de ces caractéristiques est contraire à nos politiques et illégale en vertu de la législation en vigueur dans de nombreux pays. Nous prenons toutes les décisions d'emploi sur la base des besoins de l'entreprise et du mérite. Vous devez toujours agir équitablement et offrir aux personnes qualifiées la possibilité de développer leurs capacités et de progresser au sein de notre entreprise.

Sécurité sur les campus

Notre personnel représente notre atout le plus précieux et nous avons donc élaboré des procédures visant à assurer la sécurité de tous nos associés. Chacun de nous est habilité à prendre des mesures immédiates pour assurer la sécurité de nos collègues, quel que soit son rôle, son titre ou sa responsabilité. Si vous découvrez une situation qui pourrait mettre les autres en danger, prenez des mesures et, en tout temps et en tous les lieux, efforcez-vous d'assurer votre sécurité et celle de vos collègues.

Nous avons mis en place une politique stricte en matière d'actes ou de menaces de violence. Surveillez ce qui se passe autour de vous, observez les bonnes pratiques de sécurité et signalez toute menace de violence potentielle.

Nous interdisons les armes sur toutes les propriétés de la société conformément au droit local. Si vous avez des préoccupations concernant une personne qui pourrait avoir une arme sur notre propriété, signalez-le immédiatement à votre supérieur, à un membre de notre équipe Sécurité de l'entreprise ou à l'AlertLine.

Il est également interdit de consommer ou de distribuer de l'alcool ou des drogues illégales sur les lieux, car cela peut compromettre votre jugement, votre rendement et la sécurité des personnes qui travaillent avec vous. La consommation modérée et responsable de boissons alcoolisées est autorisée dans les situations sociales appropriées, où l'alcool est servi pendant un événement autorisé par l'entreprise, et pour lequel l'approbation des membres appropriés du comité de direction a été obtenue.



Soyez attentif

Les campus et les bureaux de Raymond James sont sûrs et nous prenons des mesures préventives pour nous assurer qu'ils le demeurent. Il est important de rester vigilant et attentif. Si vous entendez ou voyez quelque chose qui vous semble inhabituel ou un peu étrange, dites quelque chose. Selon la gravité de la préoccupation, vous devez la signaler à quelqu'un de votre équipe de direction ou du service Sécurité de l'entreprise et Enquêtes. L'équipe Sécurité de l'entreprise et enquêtes a été formée pour identifier et atténuer les situations à risque potentiellement élevé.

Droits de la personne

En tant qu'entreprise, nous reconnaissons l'importante responsabilité qui nous incombe de respecter les droits de chaque personne et de nous conformer au droit du travail en vigueur dans les marchés où nous exerçons nos activités et en rapport avec les produits et services que nous offrons. Nous appuyons les principes fondamentaux des droits de la personne dans chaque région du monde dans laquelle nous exerçons nos activités et reconnaissons les [Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de la personne](#) tant que cadre reconnu permettant aux entreprises de respecter les droits de la personne dans le cadre de leurs propres activités et de leurs relations d'affaires.

Nous ne faisons sciemment appel et nous ne menons aucune activité ou nouons autrement une quelconque relation avec quiconque, ou avec un fournisseur ou une entreprise qui ne respecte pas le droit du travail en vigueur dans les régions où ils résident ou font des affaires, y compris les lois et règlements qui traitent du travail des enfants, du travail forcé, de l'esclavage, du trafic d'êtres humains, de l'égalité de rémunération et de la non-discrimination dans leur main-d'œuvre. Cela comprend l'élimination de leur chaîne d'approvisionnement, des « pires formes du travail des enfants », telles qu'elles sont définies par la [Convention 138 et 182 de l'Organisation internationale du travail \(OIT\)](#).

Nous nous engageons à nous opposer à l'esclavage qui sévit de nos jours, y compris à l'abus et à l'exploitation résultant des diverses formes de trafic humain, au moyen de nos codes, de nos politiques et documents connexes, et de nos pratiques.

Contributions caritatives

Bien que nous vous encourageons à vous engager auprès des organismes de bienfaisance, veillez à ce que votre participation n'interfère pas avec les responsabilités qui vous incombent chez Raymond James. N'oubliez pas que la sollicitation de clients, de fournisseurs et d'autres associés pour des contributions ou autre participation est généralement interdite ou restreinte, et bon nombre de nos établissements ont mis en place

des politiques particulières qui régissent ces activités. Vous devez vous conformer à toutes les restrictions et politiques qui s'appliquent à votre cas. Parfois, les clients ou les fournisseurs nous demandent une contribution pour un organisme de bienfaisance ou à but non lucratif. Les contributions caritatives ne peuvent pas être faites sous réserve d'une condition ou pour influencer une décision commerciale. Pour déterminer si vous pouvez faire une contribution caritative à la demande d'un client ou d'un fournisseur, vous devez vous reporter aux directives d'approbation propres à cette région. Veuillez noter que toute contribution demandée par un représentant du gouvernement ou à son profit doit être transmise à la Conformité.

Responsabilité sociale de l'entreprise

Nous apportons notre contribution dans les collectivités dans lesquelles nous vivons et travaillons. Cette phrase fait partie de notre mission depuis le début. Elle traduit notre engagement à faire passer les autres en premier – de nos clients à nos voisins – qui a été pris lors de notre fondation en 1962, et qui a fait ce que nous sommes devenus aujourd'hui. Nous reconnaissons que nos décisions commerciales peuvent avoir des répercussions sur les collectivités environnantes et que notre entreprise et nos associés peuvent et devraient agir en faisant du bénévolat.

Durabilité du point de vue de l'environnement

La création d'un milieu de travail utilisant ses ressources de manière judicieuse et durable constitue une approche logique pour une entreprise qui se consacre à aider les personnes à gérer et à maintenir leurs ressources financières. Raymond James a pris des initiatives pour réduire son impact sur l'environnement et nous encourageons nos associés à prendre des mesures similaires et à les appliquer dans leur vie quotidienne.



4

Nous agissons
de façon
appropriée



Antitrust et entente qui lie

Les lois sur la concurrence, connues aux États-Unis sous le nom de lois antitrust, favorisent et maintiennent les avantages des marchés libres. Ces lois varient d'un endroit à l'autre, mais ont en commun des principes fondamentaux qui protègent les participants au marché concurrentiel, y compris notre entreprise et nos clients. Nous nous engageons à nous conformer à la lettre et à l'esprit des lois applicables en matière de concurrence, partout où nous faisons affaire. Ces lois et les politiques de notre société nous interdisent de conclure des ententes formelles ou informelles avec des concurrents, notamment dans le but de (i) fixer les prix ; (ii) partager des marchés ; (iii) attribuer des clients ; ou (iv) refuser de traiter avec des clients ou des fournisseurs particuliers.

De plus, la [Loi fédérale sur les sociétés de portefeuilles bancaires](#) (Bank Holding Company Act) et les lois anti-liaison interdisent aux associés de participer à certains « arrangements restrictifs ». Une entente qui lie est un accord selon lequel le vendeur ou le fournisseur de services conditionne la vente d'un produit ou d'un service à l'achat d'un produit ou service distinct qui n'a aucun lien avec l'original. Par exemple, même si un crédit peut être accordé à un emprunteur à condition qu'il maintienne une relation de dépôt, le crédit ne peut être octroyé en obligeant l'emprunteur à acheter des titres d'une société affiliée.

Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes

Le « blanchiment d'argent » est généralement décrit comme des opérations financières en vertu desquelles les criminels tentent de dissimuler les produits, les sources et la nature de leurs activités illicites.

Le « financement d'activités terroristes » implique la collecte et le traitement de fonds pour fournir aux terroristes des ressources leur permettant de mener à bien leurs activités, y compris des attaques.

Le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes sont des crimes financiers qui peuvent entraîner de graves sanctions pénales et monétaires pour la société. Une responsabilité pénale et civile a été imposée pour aider et faciliter le blanchiment d'argent lorsque des personnes ont « volontairement occulté » le comportement criminel. Cette occultation volontaire consiste à ignorer délibérément les faits ou à se rendre coupable de négligence grave en regard des faits, et à ne pas effectuer un suivi en présence d'informations qui suggèrent un blanchiment d'argent ou un financement d'activités terroristes possible.

Il vous incombe de comprendre et de respecter la [Politique de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes \(LBA/FAT\) de RJF](#) ou les documents connexes. De plus, nous avons les responsabilités suivantes :

- Être attentif aux activités suspectes et aux violations possibles de la politique ou des documents connexes en matière de LBA/LAT ;
- S'abstenir de donner des conseils ou autre aide à des personnes qui cherchent à enfreindre ou qui tentent d'enfreindre une loi ou un règlement concernant le LBA/LAT, une politique ou des documents connexes sur le LBA/LAT ;
- Identifier et signaler, selon le cas, donner l'alerte pour indiquer qu'une personne ou une entité pourrait chercher à établir une relation ou à effectuer une transaction à des fins illicites, ou utiliser le produit d'une activité illicite présumée ;
- Suivre la formation requise en matière de LBA/LAT, selon les directives.

Lutte contre les pots-de-vin et la corruption

Pots-de-vin et corruption

Les pots-de-vin, en termes génériques, consistent à recevoir ou à offrir une récompense excessive ou « n'importe quoi ayant de la valeur », par exemple des paiements effectués dans le but d'obtenir, directement ou indirectement, un avantage commercial financier ou autre, auquel vous-même ou la société n'avez pas droit. La corruption est une catégorie plus large de pratiques commerciales inappropriées ; elle comprend la subornation, l'escroquerie, les « paiements de facilitation » ou toute autre utilisation abusive de pouvoir ou de fonction confiés, que ce soit dans le secteur public ou privé, pour obtenir un gain privé.

Tolérance zéro

Conformément à notre culture, l'entreprise a une politique de tolérance zéro en matière de pots-de-vin et de corruption, comme cela est décrit en détail dans notre politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption (politique ABAC). Chaque associé doit se conformer à notre politique ABAC.

Qu'entend-on par « quelque chose de valeur » ?

La notion de « quelque chose de valeur » a été interprétée de façon très large. Il peut s'agir d'un cadeau en nature ou d'une autre faveur, comme une offre d'emploi à une personne ou à un membre de sa famille dont on cherche à tirer un avantage. Il peut également s'agir de biens, de services ou de marchandises, comme de l'argent comptant, des équivalents en trésorerie, des cartes-cadeaux, des coupons, des services d'hébergement, des repas, des billets pour des événements, des divertissements, des offres de voyages, des dons à des organismes de bienfaisance désignés, des rabais non sollicités, des services personnels et des prêts.

Pouvez-vous donner des exemples d'activités interdites en vertu des lois anticorruption ?

- Tenter de remporter un contrat ou autre affaire en promettant de l'argent, ou quelque chose d'autre qui a une valeur ;
- Faire appel à un tiers pour offrir ou promettre indirectement un pot-de-vin ;
- Obtenir l'accès à des renseignements sur les appels d'offres non publics ;
- Éviter des taxes ou des pénalités en vertu d'ententes latérales ou de commissions occultes ;
- Influencer de façon inappropriée la sentence arbitrale d'un tribunal ou des mesures d'exécution ;
- Obtenir de façon inappropriée des exceptions aux règlements ;
- Tenter d'éviter la résiliation d'un contrat par des moyens inappropriés.

Qu'entend-on par « paiements de facilitation » ?

Les paiements de facilitation sont des paiements versés à des représentants du gouvernement dans le but d'accélérer un processus administratif ou d'obtenir des services. Par exemple, les paiements de facilitation peuvent comprendre, sans s'y limiter, des paiements pour traiter des documents gouvernementaux et assurer des services gouvernementaux. Il est strictement interdit aux associés d'effectuer des paiements de facilitation, même si ces paiements sont une pratique locale ou habituelle.

Qui sont les « représentants du gouvernement » ?

Les représentants du gouvernement comprennent :

- toute personne qui occupe une fonction législative, administrative ou judiciaire, qu'elle soit nommée ou élue ;
- toute personne exerçant une fonction publique pour un pays, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique ;
- tout représentant officiel ou mandataire d'une organisation publique internationale ;
- tout employé d'une entreprise commerciale appartenant à un gouvernement ou contrôlée par un gouvernement, d'une organisation internationale, d'un parti politique ou d'un candidat politique.



Vos responsabilités

Les activités de corruption sont non seulement une violation du code, mais peuvent également constituer une violation grave des lois anticorruption, civiles et pénales dans divers pays. De plus, les associés et les autres représentants de l'entreprise qui violent la politique ABAC peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Il vous incombe de prévenir les pots-de-vin et la corruption. Vous avez notamment les responsabilités suivantes :

- Connaître la politique ABAC de la société et à autres documents connexes et vous y conformer ;
- Obtenir les approbations nécessaires pour les cadeaux, les divertissements et autres dépenses ;
- Communiquer et mettre en œuvre des dispositions contre les pots-de-vin dans les contrats ;
- Obtenir l'approbation de la haute direction pour les partenariats, les ententes de sollicitation et les paiements de tiers ;
- Faire preuve de diligence raisonnable envers les tiers en prêtant une attention particulière à ceux qui exercent leurs activités dans des pays réputés pour leur corruption élevée ;
- Transmettre les préoccupations concernant les pots-de-vin et la corruption à une instance supérieure ;

Facteurs à risques plus élevés

Certaines activités présentent un risque plus élevé de pots-de-vin et de corruption. En voici quelques exemples :

- Mener des activités dans des pays ou des régions considérés comme à risque élevé, comme l'Afrique, la Chine, l'Inde, l'Amérique latine et la Russie ;

- Faire appel à un tiers fournisseur ou à un agent étranger pour accéder à des marchés autrement inaccessibles ;
- Faire appel à un tiers d'un secteur industriel à risque élevé ;
- Faire affaire avec une personne politiquement exposée ou un représentant du gouvernement.

Si vous venez à savoir ou soupçonnez qu'une corruption potentielle ou réelle est sous-jacente à un arrangement ou à un accord, vous devez immédiatement le signaler à votre responsable de la Conformité, à l'AlertLine ou utiliser tout autre canal identifié dans la politique ABAC.

Informations privilégiées

Nous maintenons la confiance de nos clients, de nos investisseurs et du public en respectant le droit financier, ce qui signifie, entre autres, que nous ne négocions pas sur la base d'informations importantes non publiques. Notre travail peut nous amener à prendre connaissance d'informations importantes non publiques à propos de Raymond James ou d'autres sociétés cotées en bourse avec lesquelles nous faisons affaire. Des informations sont dites « importantes » si un investisseur raisonnable considérerait qu'il est pertinent de décider d'acheter ou de vendre les titres de cette société. L'information est « non publique » si elle n'a pas été largement communiquée au public investisseur et/ou si un temps suffisant ne s'est pas encore écoulé pour permettre aux marchés de l'absorber.

Si vous avez accès à des informations privilégiées, ne vous en servez jamais pour négocier et ne les partagez avec personne avant qu'elles n'aient été communiquées au public et qu'un temps nécessaire ne se soit écoulé pour permettre aux marchés de les absorber. Transmettre des informations privilégiées à quiconque pouvant les utiliser pour une décision d'investissement, y compris à la famille, à des amis ou

à des tiers, est également une forme illégale de délit d'initié appelée « divulgation de renseignements ». Afin de préserver notre réputation de respecter les normes de conduite les plus élevées, vous devez toujours faire preuve de prudence et éviter même l'apparence de tout comportement inapproprié.

Les informations privilégiées peuvent inclure des informations sur Raymond James ou d'une autre entreprise, par exemple :

- bénéfices ou pertes financiers ;
- fusions, acquisitions ou dessaisissements prévus ;
- offre de titres ou modification de la politique sur les dividendes ;
- changements au sein de la haute direction ;
- attente ou menace de procès important ;
- gain ou perte d'un nouveau client ou fournisseur important ;
- nouveaux produits ou projets.

Afin de relever ces défis et d'aider les associés à se conformer à la loi, notre conseil d'administration a adopté la [Politique sur les Informations importantes non publiques et les transactions d'initiés](#) qui s'applique à vos opérations sur les titres de Raymond James, et la [Politique sur l'autorisation préalable de négociation en groupe](#) qui s'applique à la négociation de titres de toutes les autres entreprises.

Si vous avez des questions concernant les informations privilégiées ou sur la façon de les traiter, contactez votre responsable de la Conformité ou le Service juridique.

Opérations d'initiés

Nous devons remplir des obligations éthiques et légales pour préserver la confidentialité des renseignements concernant Raymond James et pour ne pas effectuer d'opérations sur les titres de Raymond James alors que nous sommes au courant d'informations privilégiées non publiques. Chacun est responsable de s'assurer qu'il se conforme, ainsi que tout membre de sa famille, du ménage ou entité dont les opérations sont assujetties aux informations privilégiées non publiques et à la politique sur les transactions d'initiés. Dans tous les cas, il incombe à la personne qui détient des informations de déterminer si ces informations sont importantes et non publiques. En toutes circonstances, l'apparence d'une transaction inappropriée doit être évitée afin de préserver notre réputation de respecter les normes de conduite les plus élevées.

Conflits d'intérêt d'associé

Des conflits d'intérêts peuvent survenir lorsque nos relations personnelles ou nos intérêts financiers empiètent sur nos responsabilités professionnelles. Il est important de prendre des décisions commerciales fondées sur un jugement éclairé, le mérite, nos valeurs fondamentales et les intérêts de Raymond James.

Cette section fournit des directives sur quelques-uns des conflits d'intérêts parmi les plus courants, mais elle ne peut pas couvrir toutes les situations auxquelles vous pourriez être confronté. En premier lieu, posez-vous les questions comprises dans le test rapide qui figure à la page suivante pour déterminer s'il pourrait y avoir un conflit d'intérêts.

Les conflits d'intérêts peuvent être évités ou résolus s'ils sont divulgués rapidement et gérés adéquatement. Si vous êtes dans une situation qui pourrait générer un conflit d'intérêts réel ou perçu, vous devez :

- faire part de votre situation à votre directeur, superviseur ou agent de la Conformité ;
- vous retirer du processus décisionnel sur la façon de résoudre la situation ;
- appuyer la décision subséquente.

Activités hors de l'entreprise

Ne laissez pas les activités que vous menez à l'extérieur de Raymond James se refléter négativement sur l'entreprise ou suggérer un possible conflit d'intérêts. Vous devez demander l'approbation préalable par l'intermédiaire du système de divulgation avant de participer à une [activité hors de l'entreprise](#). Les activités extérieures à l'entreprise qui doivent être soumises varient en fonction de la rémunération, du contrôle des fonds et des responsabilités. Voici quelques-unes des activités qui nécessitent une divulgation et une approbation préalable :

- Participer à une activité ou offrir un service pour lesquels une rémunération ou des avantages sont attendus ;
- Agir ou être désigné en tant que personne responsable de quelqu'un ou entretenir une relation de bénéficiaire avec un client de Raymond James ;
- Être un employé ou un entrepreneur indépendant d'une entité non Raymond James ;
- Posséder, exploiter ou engager une entreprise indépendante de Raymond James ;
- Fonder une entité non-Raymond James ou y occuper un poste de leader.



J'ai appris que Raymond James envisageait l'acquisition d'une petite société de conseils cotée en bourse. Puis-je acquérir des actions dans cette société en prévision de l'acquisition ?

Non. L'information est non publique et une acquisition non annoncée est presque toujours importante. La négociation d'informations privilégiées pertinentes non publiques est illégale et constitue une violation de notre code, que vous négociez des actions de Raymond James ou d'une autre entreprise.

Bien qu'il existe certaines exceptions, les types d'activités suivants sont généralement interdits aux associés et aux affiliés de Raymond James :

- Siéger au conseil d'administration ou au conseil consultatif de sociétés cotées en bourse ;
- Occuper des fonctions politiques ou gouvernementales ;
- Collecter de fonds ou rechercher du financement, y compris les titres privés ;
- Effectuer des opérations sur valeurs mobilières privées ;
- Occuper des fonctions dans des banques non affiliées ou leurs sociétés affiliées, y compris leurs sociétés de portefeuille et leurs courtiers/contrepartistes affiliés, à un poste de direction, tout en occupant simultanément des fonctions de haute direction (directeur, cadre supérieur, etc.) chez Raymond James et dans ses sociétés affiliées ; certaines exceptions existent.

Vous ne pouvez pas être un employé ou un affilié d'un client, d'un fournisseur ou d'un concurrent de Raymond James, lui fournir des services ou en recevoir des paiements sans l'approbation écrite préalable de votre directeur, superviseur, responsable de la Conformité ou de la Supervision. Vous devez renouveler cette approbation tous les ans ou lorsque le système de divulgation de la société vous le demande.

Il n'est généralement pas autorisé de siéger à des conseils d'administration de sociétés publiques et ces services sont assujettis à des exigences plus strictes en matière d'examen et d'approbation. Si vous avez des questions, demandez conseil à votre directeur, à votre superviseur, au responsable de la Conformité ou à la Supervision.

Cadeaux et divertissements

L'échange de [cadeaux et les offres de divertissements](#) constituent une pratique commerciale courante, mais trop souvent, ils peuvent être mal interprétés ou suggérer l'apparence de quelque chose d'inapproprié, même s'il ne sont associés à aucune mauvaise intention. Vous ne devez jamais accepter ou offrir quoi que ce soit qui a de la valeur (un « cadeau ») et qui pourrait créer un conflit d'intérêts ou suggérer quelque chose d'inapproprié. Les cadeaux inappropriés comprennent ceux qui créent une obligation, qui sont sous forme d'argent ou qui semblent somptueux ou extravagants.

En général, il vous est interdit d'offrir, de donner, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un ou des cadeaux de plus de 100 dollars US (ou tout autre montant indiqué dans une politique de filiale étrangère) par année civile, personne ou entité (prix limite du cadeau), ou un divertissement de plus de 500 dollars US (ou tout autre montant indiqué dans une politique de filiale étrangère) par personne et événement (prix limite du divertissement). Si vous offrez ou recevez un cadeau d'un prix excédant les montants indiqués aux présentes, vous devez le divulguer à votre responsable de la Conformité ou à la Supervision.

Assurez-vous de suivre la politique et de connaître toutes les restrictions particulières. Si vous avez des questions, demandez conseil à votre responsable de la Conformité ou à la Supervision.



Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?

Les conflits d'intérêts peuvent survenir lorsque des activités menées en dehors du travail, des intérêts dans d'autres entreprises ou des relations personnelles interfèrent – ou semblent interférer – avec notre capacité à accomplir notre travail ou à prendre des décisions impartiales au nom de la société.

Même l'apparence d'un conflit d'intérêts peut faire penser que nous agissons de façon inappropriée et devrait être évitée.

Test rapide sur les conflits d'intérêts

Si je choisis cette option :

1. Est-ce que je me sentirai contraint de faire quelque chose pour quelqu'un d'autre ?
2. Suis-je en train de porter atteinte à nos valeurs fondamentales ?
3. Y a-t-il un risque – même minime – que mon jugement indépendant soit compromis ?
4. Est-ce que cela pourrait donner l'impression d'une irrégularité ou d'une loyauté partagée ?

Si vous avez répondu « oui » à l'une de ces questions, il est fort probable que votre décision entraînera un conflit d'intérêts réel ou perçu. Si vous n'êtes pas certain de la façon de procéder, demandez conseil à votre directeur, superviseur, responsable de la Conformité ou à la Supervision.

Investissements extérieurs

Vous avez l'obligation de divulguer [les comptes d'investissements extérieurs](#) au moment de votre embauche ou de votre affiliation initiale à Raymond James, avant de transférer et de fermer ces comptes conformément à notre politique. Un compte d'investissements extérieurs est un compte détenu à l'extérieur de Raymond James, dans lequel des opérations de valeurs mobilières ou de marchandises peuvent être effectuées. Votre diligence raisonnable aidera Raymond James à protéger la société et les clients.

Les exigences générales de la politique requièrent la fermeture ou le transfert de comptes si vous :

- avez un intérêt bénéficiaire tel qu'indiqué dans la politique ;
- avez la capacité d'exercer un pouvoir discrétionnaire ou un contrôle ;
- participez à un club de placement qui négocie sur un compte d'investissements extérieurs.

Il est également important de savoir que les comptes d'investissements extérieurs peuvent résulter de certains événements marquants comme le fait d'être nommé fiduciaire d'une fiducie familiale, l'obtention d'une procuration pour un membre de la famille immédiate ou le mariage.

Il peut arriver qu'un compte d'investissements extérieurs soit approuvé exceptionnellement dans certaines situations. L'entreprise qui détient le compte devra dans ce cas fournir à Raymond James des relevés physiques ou électroniques en double et les confirmations des opérations. De plus, vous pourriez être assujetti à des frais annuels imposés par Raymond James pour chaque compte d'investissements extérieurs approuvé. Toutefois, si vous n'êtes pas autorisé à détenir des

comptes d'investissements extérieurs auprès d'une autre société, vous devez fermer ou transférer vos comptes d'investissements extérieurs dans les 90 jours civils qui suivent votre embauche ou votre affiliation à Raymond James.

Il peut parfois s'avérer difficile de déterminer l'intérêt ou le contrôle bénéficiaire d'un compte d'investissements extérieurs. Si vous avez des questions, demandez conseil à votre directeur, à votre superviseur, au responsable de la Conformité ou à la Supervision.

Activités politiques

Nous encourageons nos associés à être des participants actifs dans leurs communautés, ce qui peut inclure des [activités politiques](#). Si vous avez le droit de contribuer à des partis politiques américains ou à vous présenter à une élection américaine, vous devez obtenir une approbation préalable écrite d'un directeur désigné qui occupe une fonction de supervision. Cela doit être fait avant de fournir, de solliciter ou de coordonner une contribution monétaire ou non monétaire pour des candidats et d'autres personnes précisées dans la politique. Si vous avez des questions, demandez conseil à votre directeur, à votre superviseur, au responsable de la Conformité ou à la Supervision.

Congé obligatoire

Le « [Congé obligatoire](#) » est l'exigence pour les associés occupant certains postes de nature « sensible » de prendre congé de leurs fonctions pendant un nombre prévu de jours de travail consécutifs pour chaque année civile. Les postes considérés de nature sensible peuvent varier selon le service, les responsabilités et l'accès de l'associé

au système, et sont examinés au moins une fois par an. Cette pratique est considérée comme une mesure de protection interne importante, en grande partie parce que la perpétration d'un détournement, d'une fraude ou d'une activité illégale nécessite habituellement la présence constante du malfaiteur pour en empêcher la détection. Si vous avez des questions, demandez conseil à votre directeur, à votre superviseur, au responsable de la Conformité ou à la Supervision.

Népotisme et relations entre associés

L'objectif de la société est de toujours embaucher les candidats les plus qualifiés aux postes vacants. Pour promouvoir un environnement productif, exempt de conflits d'intérêts, de favoritisme et d'avantage injuste, perçus ou réels, la société a adopté des règles et des directives relatives à l'emploi de membres de la famille. L'entreprise a mis en œuvre une [politique de lutte anti-népotisme](#) qui figure dans le [Guide de l'associé](#).

Compte tenu de sa taille, la société reconnaît que des relations personnelles entre associés au travail peuvent parfois se développer. Les relations personnelles au sein des chaînes de gestion et de supervision peuvent entraîner des conflits d'intérêts dont la société doit avoir connaissance pour protéger les associés et la société contre des risques juridiques et autres. L'entreprise a mis en œuvre une [Politique sur les relations entre associés](#), qui figure dans le Guide de l'associé.

5

**Nous
protégeons
nos clients**

Discours, présentations et publications

Lorsque vous communiquez en ligne ou participez à des conférences publiques, soyez conscient des situations dans lesquelles vous pourriez être perçu comme représentant de Raymond James ou parlant en son nom. Ne faites aucune déclaration au nom de la société, à moins d'y être autorisé. N'oubliez pas que certains engagements comme conférencier peuvent nécessiter une approbation préalable sur la base des exigences réglementaires. Veuillez consulter la [Politique sur les relations avec les médias](#).

Il est parfois préférable que notre société s'exprime d'une seule voix et de façon coordonnée, surtout lorsqu'elle s'adresse aux médias. Toutes les demandes de renseignements des médias, y compris les questions importantes ou de nature sensible concernant Raymond James, doivent être transmises au groupe des Relations avec les médias du service Communications de l'entreprise. C'est par exemple le cas lors de changements importants relatifs à la politique de la société, aux postes ou à la performance de Raymond James ou d'une entreprise particulière, lors de poursuites, de licenciements d'associés ou de la prise de décisions importantes par la société. Transmettre toutes les demandes des médias et les demandes d'entrevue aux Relations avec les médias (mediarelations@raymondjames.com).

Éléments à prendre en considération :

- Ce sujet pourrait-il avoir une incidence ou se refléter sur Raymond James ?
- Suis-je qualifié pour discuter du sujet, du produit ou des conditions du marché ?
- Comment l'auditoire – les clients, les clients potentiels tout comme les non-clients – percevra-t-il Raymond James au vu de mon apparence et de mon contenu ?
- Y a-t-il des considérations réglementaires ou relatives à la réputation dont je dois discuter avec un responsable de la Gestion du risque, du Service juridique ou de la Conformité ?



Je publie des blogues portant sur mon expertise professionnelle chez Raymond James. Devrais-je parler franchement de mon lien avec Raymond James ?

Oui. Dans le monde en ligne, être transparent à propos des relations avec la société relève d'une bonne étiquette et se conforme à notre code. Selon l'endroit où vous vous trouvez, la loi peut aussi l'exiger. Nous valorisons, favorisons et protégeons farouchement notre réputation. Vous devez déclarer que vous travaillez pour Raymond James et ajouter la ligne suivante à votre blogue, chat ou autres saisies en ligne : « Les opinions exprimées sont les miennes et ne représentent pas les points de vue de Raymond James ». N'incluez pas votre expérience, ou ne discutez pas dans un article, de toute initiative réglementaire ou juridique à laquelle vous avez participé. Les renseignements réglementaires sont de nature sensible et, dans de nombreux cas, doivent être traités de façon confidentielle.

Une agence de presse m'a appelé pour discuter d'une acquisition envisagée par Raymond James. Puis-je faire part de mon opinion sur l'acquisition au média ?

Non. Même si les nouvelles de l'acquisition sont accessibles au public, il faut tenir compte des nombreux points sensibles, et il est essentiel d'avoir un message coordonné pour protéger la société et sa réputation. Cette demande doit être adressée aux Relations avec les médias (mediarelations@raymondjames.com).

Le marché a une journée particulièrement solide, et ma chaîne de télévision locale m'a invité à venir faire des commentaires. Puis-je accepter ?

Pour veiller à ce que Raymond James, ses sociétés affiliées et toute question relative à l'industrie touchant les clients de Raymond James soient précisément présentées dans les médias, il est essentiel que nous communiquions d'une seule voix. Par conséquent, vous ne devez en aucun cas répondre à une demande de renseignements des médias. Toutes les demandes de renseignements des médias doivent être acheminées au service des Relations avec les médias.

Utilisation des médias sociaux

Ce que nous disons dans un courriel, un blogue, une publication en ligne ou un tweet peut atteindre des millions de personnes en quelques secondes, et peut donc avoir des conséquences, les pires comme les meilleures. Tout ce que nous disons et faisons a une incidence sur notre réputation. Par conséquent, l'utilisation des médias sociaux entraîne des responsabilités supplémentaires. Lorsque vous communiquez sur les médias sociaux, soyez conscient que dans certaines situations, vous pourriez être perçu comme représentant Raymond James ou parlant en son nom. Ne faites aucune déclaration au nom de la société, à moins d'y être autorisé.

Alors que nous trouvons de nouvelles façons de communiquer, nous constatons l'importance croissante des médias sociaux et les considérons comme un moyen puissant de transmettre notre passion et nos connaissances à nos clients.

En dehors du travail, plusieurs d'entre nous publient des blogues sur les réseaux sociaux et contribuent aux wikis. Durant ces activités personnelles, nous avons tous la responsabilité de ne divulguer aucun renseignement confidentiel et exclusif de la société sans autorisation.

Voici quelques exemples de médias sociaux :

- sites de réseautage social (p. ex., Facebook, LinkedIn) ;
- sites de partage de vidéos et de photos (p. ex., Instagram, Flickr, YouTube) ;
- sites de microblogage (p. ex., Twitter, Weibo) ;
- blogues (p. ex., blogues de la société, blogues personnels, blogues hébergés par des médias) ;
- forums et babillards (p. ex., groupes Google) ;
- publication collaborative (p. ex., Wikipédia, Google Docs).



Protection des données et de la confidentialité

Les personnes nous font confiance pour protéger leurs renseignements personnels. Nous respectons la vie privée de nos clients, de nos fournisseurs, de nos collègues de travail et des autres personnes avec qui nous faisons affaire, et nous traitons leurs renseignements personnels avec soin. Les renseignements personnels sont des renseignements qui peuvent servir à identifier une personne, directement ou indirectement, comme un nom, une pièce d'identité délivrée par le gouvernement, une adresse électronique personnelle ou un numéro de téléphone. Il existe des lois sur la confidentialité des données qui régissent la collecte, le stockage, l'utilisation, le partage, le transfert et l'élimination responsables des renseignements personnels. Nous nous efforçons de nous conformer à ces lois partout où nous exerçons nos activités.

Observez nos politiques et documents connexes pour protéger les renseignements personnels qui vous sont confiés. Utilisez ces renseignements uniquement de la façon prévue et ne les partagez avec personne à l'intérieur ou à l'extérieur de la société si vous n'en avez pas reçu l'autorisation.

Pour de plus amples renseignements sur les pratiques de collecte et d'utilisation des données de Raymond James, veuillez consulter les [avis de confidentialité destinés aux clients et aux associés](#).

Assurez-vous d'observer les politiques et documents connexes, ainsi que les processus et pratiques que nous avons en place pour protéger les renseignements personnels sur nos réseaux, ordinateurs, programmes et données contre les attaques, les dommages ou les accès non autorisés. Si vous avez des raisons de croire que la sécurité de nos réseaux ou de votre ordinateur a été compromise, vous devriez le signaler sans délai. Par exemple, si vous :

- remarquez des changements non autorisés sur votre ordinateur ;
- avez perdu votre ordinateur portatif (Raymond James ou équipement personnel) ;
- avez perdu votre appareil personnel donnant l'accès aux données de Raymond James ;
- croyez avoir visité un site Web malveillant.

Signalez rapidement ces préoccupations au Centre de services technologiques au 1-877-847-5435 pour les associés des États-Unis, au 1-866-333-8858 pour les associés canadiens ou à RJEUPrivacy@raymondjames.com pour les associés européens. Si vous recevez un courriel suspect, ne cliquez pas sur les liens ou n'ouvrez pas les pièces jointes ; transférez le courriel à cyberthreat@raymondjames.com.

Pour plus d'informations et de ressources en matière de cybersécurité, consultez [notre page traitant du soutien et des ressources en matière de sécurité de l'information](#).

Points clés

- Apprenez à connaître les types de renseignements considérés comme des « renseignements personnels ».
- Respectez les lois et les règlements en matière de protection des renseignements personnels en vigueur dans le(s) pays dans le(s) quel(s) vous travaillez ;
- Protégez les renseignements personnels et du personnel contre toute divulgation non autorisée. Signalez immédiatement tout manquement au Centre de services technologiques (CSME) au 1-877-847-5435 pour les associés des États-Unis, au 1-866-333-8858 pour les associés canadiens ou à RJEUPrivacy@raymondjames.com pour les associés européens.

La législation relative à la protection de la vie privée évolue afin d'accorder aux consommateurs des droits supplémentaires concernant la collecte et le traitement de leurs renseignements personnels. Nos clients peuvent nous demander d'accéder à leurs renseignements personnels, de les transférer ou de les supprimer. Veuillez communiquer immédiatement avec le Bureau mondial de la confidentialité et de la protection des données (Global Data Privacy & Protection Office) si vous recevez de telles demandes.



L'un de nos fournisseurs souhaite dire « Bonjour ! » en envoyant à tous les membres de mon équipe un coupon et un échantillon gratuit de son produit d'une valeur symbolique. Le fournisseur m'a demandé une liste des noms et adresses de mes collègues. Est-il acceptable de les fournir ?

Avant de faire quoi que ce soit, contactez le Bureau mondial de la confidentialité et de la protection des données de la Conformité. Même si la demande est bien intentionnée, et que vos collègues pourraient apprécier de recevoir les échantillons, la fourniture de ces renseignements contrevient à notre engagement envers la protection de la confidentialité des renseignements personnels.

Enregistrements vocaux et vidéos

La technologie et les applications de la société dotées de fonctionnalités d'enregistrements vocaux, vidéos et de réunions, ne doivent être utilisées qu'à des fins professionnelles légitimes. Il nous incombe de nous assurer que le but professionnel légitime d'un enregistrement est conforme aux exigences relatives aux avis fédéraux et de l'État, et à l'obtention du consentement. Si l'enregistrement n'a pas de but légitime, si le consentement de tous les participants n'est pas obtenu ou si les normes de conservation et de distribution ne peuvent être satisfaites, n'utilisez pas la technologie d'enregistrement vocal ou vidéo.

Courriel, Internet et systèmes d'information

Nos systèmes de technologie de l'information constituent un élément essentiel de nos activités commerciales et sont fournis à des fins commerciales autorisées. L'utilisation que vous faites de ces systèmes doit être conforme à toutes les politiques relatives aux technologies de l'information, y compris à notre [Politique sur l'utilisation acceptable des technologies de l'information de la société](#).

Nous nous réservons le droit de surveiller, d'enregistrer, de divulguer, de vérifier et de supprimer, sans préavis, la nature et le contenu d'une activité d'un associé qui utilise notre courrier électronique, notre système téléphonique, notre messagerie vocale, notre réseau Internet et autres systèmes de notre société, dans la mesure permise par la loi locale.

Propriété intellectuelle

Notre propriété intellectuelle est un actif d'une valeur inestimable qui doit être protégé en tout temps. La propriété intellectuelle comprend nos marques de commerce, nos marques de produits, nos logos, nos droits d'auteur, nos inventions, nos brevets et nos secrets commerciaux.

Vous ne devez jamais autoriser un tiers à utiliser nos marques de commerce ou toute autre propriété intellectuelle sans avoir obtenu l'autorisation appropriée et un contrat de licence approuvé par les Services juridiques et le Marketing (legal.copyright@raymondjames.com). De plus, nos marques de commerce ne doivent jamais être utilisées de manière dégradante, diffamatoire ou autrement offensante.

Notre propriété intellectuelle comprend également le produit du travail des associés. En tant qu'associé de la société, tout travail que vous créez, en tout ou en partie, dans le cadre des obligations ou des fonctions que vous remplissez pour la société Raymond James en utilisant le temps, les ressources ou les informations de la société, appartient à Raymond James. Par exemple, les inventions, les idées, les découvertes, les améliorations, les illustrations, les processus, les conceptions, les logiciels ou tout autre document que vous pouvez aider à créer ou que vous créez dans le cadre de votre travail pour notre société appartiennent à Raymond James. Vous devez rapidement divulguer toute invention en rapport avec notre entreprise afin qu'elle puisse bénéficier des mêmes protections que les autres propriétés intellectuelles de notre société. Dans l'éventualité où la législation en vigueur dans votre territoire exige des ententes supplémentaires, vous convenez que vous collaborerez avec Raymond James pour la validation de ces documents.

Vous ne devez enfreindre aucun droit de propriété intellectuelle d'un tiers, notamment mais sans s'y limiter, partager des articles sans une autorisation de l'éditeur ou obtenir un abonnement à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe d'une autre personne. Si vous recevez un avis de Raymond James alléguant une violation des droits d'un tiers, veuillez communiquer avec le Service juridique (legal.copyright@raymondjames.com).

Pour de plus amples renseignements, consultez les réponses aux questions courantes sur la propriété intellectuelle figurant à la [page de la FAQ](#) du Service juridique.



Un associé crée une présentation PowerPoint pour une réunion interne de la société concernant un service offert par cette dernière. Pour rehausser la présentation, l'associé copie une photographie du fil de presse de la silhouette de la Ville de New York dans Google Images et la colle dans l'une des diapositives. Est-ce permis ?

Probablement pas. Pour toute présentation ou tout produit générés dans le cadre de votre travail et qui contient une œuvre créée par une personne autre que vous ou Raymond James, vous devez acquérir les droits d'utilisation auprès de ce média avant de vous en servir. Dans cet exemple, l'image trouvée sur Google Images est protégée par le droit d'auteur de l'auteur de la photo. Vous pouvez contacter l'auteur de la photo afin d'obtenir une autorisation écrite pour utiliser la photo. Vous pouvez aussi communiquer avec le service Marketing, qui a conclu des contrats de licence avec des entreprises vous accordant l'accès à des bibliothèques de médias à partir desquelles vous-même ou Raymond James pouvez acheter des droits sur les médias que vous souhaitez utiliser. Si vous avez besoin d'aide pour obtenir les droits d'utilisation de médias ou si vous ne savez pas si les médias que vous souhaitez utiliser exposent la société à un risque relatif au droit d'auteur, contactez le Service juridique. Raymond James encourage ses associés à utiliser des photos dont l'utilisation par la société a été approuvée.

Tenue précise des dossiers

L'intégrité de notre tenue de dossiers inspire confiance aux clients, aux investisseurs et aux partenaires commerciaux. Notre succès à long terme dépend, dans une large mesure, de la façon dont nous gérons notre société. Nos dossiers – et notre tenue des dossiers – nous aident à gérer les actifs des clients et de la société, à appuyer les processus opérationnels et à respecter nos engagements financiers. Ils reflètent également notre santé financière et notre conformité à la réglementation. Ils nous tiennent mutuellement responsables, ainsi qu'envers nos actionnaires et nos clients, et nous servent de base pour prendre des décisions stratégiques importantes. C'est pourquoi des dossiers clairs, complets et exacts de nos transactions commerciales constituent des actifs essentiels de la société.

Chacun de nous a l'obligation de respecter tous les contrôles internes de l'enregistrement et de la tenue des registres comptables de notre société. À chaque transaction, que vous respectiez les exigences en matière de divulgation, que vous prépariez un état financier ou que vous remplissiez simplement une feuille de temps, faites preuve d'honnêteté, de précision et d'exhaustivité.

Vous avez également la responsabilité de connaître, de comprendre et de respecter nos politiques en matière de gestion des informations et de registres comptables. Prenez soin de

protéger les renseignements de nature sensible, de limiter la durée de conservation des documents ou copies en double des dossiers, et d'éliminer les renseignements qui ont atteint la date limite de conservation, à moins que vous ne receviez des instructions du Service juridique indiquant que ces documents pourraient être pertinents pour un procès en cours ou qui pourrait être intenté.

Actifs de la société

Nous sommes responsables des ressources de Raymond James. Nous utilisons les ressources et l'argent de la société pour faire notre travail quotidien. Ces ressources appartiennent à Raymond James ; nous devons à nos investisseurs de les utiliser de façon responsable et de manière à préserver la confiance et à ajouter de la valeur.

L'utilisation d'actifs de la société hors de votre champ de responsabilités dans l'entreprise, telle que l'utilisation de produits de travail de la société dans une entreprise extérieure ou l'utilisation de documents ou d'équipement de la société pour votre intérêt personnel, nécessite l'approbation écrite préalable de votre supérieur. Vous devez renouveler cette approbation chaque année si vous continuez à utiliser l'actif en dehors de votre travail.



Je ne travaille pas dans les services Conformité ou Technologie de l'information. Quelle est ma responsabilité en ce qui concerne la « tenue des dossiers » ?

La tenue de dossiers n'est pas le travail d'une équipe ou d'un seul service. C'est une responsabilité que nous partageons tous. Nos processus quotidiens génèrent des dossiers qui doivent être gérés de façon appropriée pour protéger nos clients et notre société. Du travail quotidien au contenu de formation en passant par les relevés des clients et les rapports financiers, nos opérations quotidiennes doivent être exactes, complètes et correctement consignées.

Dans notre zone des fournitures, j'ai observé une collègue qui remplissait une boîte remplie de stylos, de papier et d'autres articles. Je lui ai demandé ce qu'elle faisait, et elle m'a répondu que l'école de son fils n'était pas bien approvisionnée et qu'elle essayait de les aider. Elle a dit que Raymond James avait plus de moyens que l'école de son fils pour s'acheter des fournitures et qu'il s'agissait d'une bonne action. J'entretiens des rapports amicaux avec ma collègue et je ne veux pas lui causer de problèmes. Que dois-je faire ?

Les fournitures achetées par notre société ne doivent être utilisées que pour nos besoins professionnels. Votre collègue n'a pas le droit de prendre ces fournitures pour quelque raison que ce soit, même si cela semble être pour une bonne cause. Parlez-lui et, si elle refuse, vous devez en informer votre directeur ou votre superviseur.

MERCI !

Nous vous remercions d'avoir pris le temps de lire notre code et de vous engager à préserver notre réputation et à honorer nos valeurs. Nous nous attendons à ce que toute personne affiliée à Raymond James soit honnête, franche et fasse preuve d'un jugement sûr. Faites preuve d'intégrité en tout temps et en tout lieu.

Si vous avez une question à propos de notre code, si vous êtes confronté à un dilemme d'ordre éthique ou ne savez pas que faire dans une certaine situation, vous pouvez communiquer avec votre directeur, votre superviseur, les Ressources humaines, le Service juridique ou la Conformité. N'oubliez pas que lorsque vous faites part d'une préoccupation ou signalez des actes d'inconduite présumés, vous respectez notre code et aidez Raymond James à être une entreprise reconnue pour son leadership en matière d'éthique en respectant nos valeurs et en préservant notre culture pour de nombreuses années à venir.



SIGNALEMENT DES INFRACTIONS POTENTIELLES OU DES PRÉOCCUPATIONS

Pour toute question portant sur une violation de notre code, de la politique de l'entreprise ou de la législation en rapport avec les activités Raymond James

Contactez : L'AlertLine

Téléphone :

Pays	Numéro de l'AlertLine
États-Unis	1-888-686-8351
Allemagne	0800 182 3615
Australie	0011 1-888-686-8351
Belgique	0800 7-9274
Canada	1-844-345-1941
France	08 00 90 19 08
Hong Kong	001 1-888-686-8351
Îles Vierges britanniques	1-888-686-8351
Liechtenstein	00 41 800 151 0186
Pologne	00 800 151 0186
Royaume-Uni	0808 234 2959
Suisse	0800 89 0268

Site Web : [AlertLine de Raymond James](#)

Inconduite d'un haut dirigeant de la société

- **Contactez :** Le dirigeant principal de la Vérification, l'avocat général ou le responsable de la Conformité

Harcèlement, discrimination ou toute accusation pénale ou arrestation vous impliquant personnellement, liés ou non à la société

- **Contactez :** L'AlertLine, les Ressources humaines, l'avocat général ou le responsable de la Conformité.
- **Téléphone :** Consultez le numéro de l'AlertLine ou communiquez avec les Ressources humaines en composant le : 1-727-567-4703

Problèmes de sécurité

- **Contactez :** La Sécurité de l'entreprise, la Gestion immobilière de l'entreprise, les Installations et opérations des établissements
- Pour toute question relative aux installations, contactez :
 - **la Sécurité de l'entreprise :** 1-727-567-7770
 - **la Gestion immobilière de l'entreprise :** 1-727-567-8002
 - **Installations et opérations des établissements :** 1-727-567-4040
- Dans les cas d'urgence où des associés sont en danger immédiat, comme dans une situation de violence en milieu de travail ;
 - **Contactez :** Les services d'urgence locaux, puis Sécurité de l'entreprise

Comptabilité, contrôles internes, questions de vérification ou pratiques d'établissement de rapports financiers

- **Contactez :** L'AlertLine, l'avocat général ou le responsable de la conformité
- **Téléphone :** Voir les numéros de l'AlertLine
- **Site Web :** [AlertLine de Raymond James](#)



RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

Raymond James tient à jour les politiques et documents connexes sur la page RJnet des [politiques et documents connexes](#). Vous trouverez d'autres documents et suppléments liés à la politique ailleurs que sur cette page. Vous pouvez demander à votre directeur, à votre superviseur ou aux Ressources humaines des copies des documents et suppléments applicables relatifs aux politiques. Vous trouverez ci-dessous une liste de certains documents relatifs aux politiques qui ont été mentionnés dans notre code.

- [Guide de l'associé*](#)
- [Politique sur les dons de la société](#)
- [Aperçu des médias sociaux de la société](#)
- [Politique sur l'utilisation acceptable de la technologie de l'information de la société*](#)
- [Politique sur les cadeaux et les divertissements*](#)
- [Politique relative aux opérations d'initiés en rapport avec des titres de la société*](#)
- [Politique sur les absences obligatoires*](#)

- [Politique sur les informations importantes non publiques \(IINP\) et les opérations d'initiés*](#)
- [Politique sur les relations avec les médias](#)
- [RJ social, outil de médias sociaux](#)
- [Politique sur les activités externes à la société*](#)
- [Politique sur les comptes d'investissements extérieurs*](#)
- [Politique sur les contributions et les activités politiques*](#)
- [Politique sur les registres comptables*](#)
- [Directives relatives aux contributions caritatives de RJA](#)
- [Politique de lutte contre la corruption \(ABAC\) de RJF*](#)
- [Politique de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes de RJF*](#)
- [Politique de confidentialité de RJF*](#)
- [Médias sociaux chez Raymond James : Conseillers](#)
- [Politique sur l'autorisation préalable de négociation en groupe](#)

*Documents relatifs aux politiques de la société

RAYMOND JAMES®

SIÈGES INTERNATIONAUX : THE RAYMOND JAMES FINANCIAL CENTER
880 CARILLON PARKWAY // ST. PETERSBURG, FL 33716 // 1.800.248.8863
RAYMONDJAMES.COM