

POLITIQUE SUR LA CONFORMITÉ AUX LOIS SUR LA CONCURRENCE

Résumé

GCA (« la Société ») respecte les normes professionnelles les plus strictes en matière de confidentialité et de conformité lors de la gestion de renseignements appartenant aux clients et aux tiers, ainsi que des meilleures pratiques d'affaires. Nous veillons également à ce que les assureurs avec lesquels nous faisons affaire restent conformes à chaque étape du processus de placement et de gestion des polices.

Les collègues de GCA doivent respecter la Loi sur la concurrence et les lois antitrust au Canada. Toute violation de ces lois pourrait causer des dommages importants à la réputation de la Société et entraîner des pénalités graves.

La Loi sur la concurrence et les lois antitrust sont complexes. Les collègues qui ont des questionnements au sujet des pratiques appropriées doivent consulter la direction de GCA.

La présente politique s'applique à tous les collègues de GCA. GCA s'engage à assurer une concurrence vigoureuse et équitable pour la clientèle en fournissant des produits et des services supérieurs, en ne s'adonnant pas à des pratiques inappropriées ou anticoncurrentielles. La Société et ses collègues doivent respecter la Loi sur la concurrence et les lois antitrust applicables, et elles doivent faire concurrence pour la clientèle de façon équitable et éthique.

Définition de concurrence

Les organes directeurs des domaines où GCA fait des affaires s'attendent à ce que la Société fasse vigoureusement concurrence pour la clientèle grâce à des pratiques équitables.

La Loi sur la concurrence et les lois antitrust sont différents termes identifiant des lois désignées pour protéger la concurrence et réglementer la façon dont les entreprises se font concurrence et traitent les clients et les fournisseurs. Les formes suivantes de conduite anticoncurrentielle sont interdites par ces lois :

- **Collusion** – lorsque des entreprises communiquent ou s'entendent secrètement sur la façon dont elles se feront concurrence, ou sembleront se faire concurrence, sur le marché. Cela peut se produire lorsque deux ou plusieurs entreprises conviennent de fixer, contrôler ou maintenir les prix, de définir les conditions sous lesquelles elles fourniront ou obtiendront des produits ou des services, ou attribueront les clients ou les segments de marché;

Axé sur la client.
Axé sur les relations.



www.groupeconseilenassurance.ca

- **Truquage d'offres** – lorsque les concurrents manipulent artificiellement le processus d'appel d'offres afin que le résultat soit prédéterminé ou que la concurrence soit limitée ou entravée d'une façon quelconque. Toute collusion entre les concurrents au sujet d'un appel d'offres peut être considérée comme étant un truquage d'offres. Le truquage d'offres peut prendre différentes formes, y compris comparer les offres avant la soumission, accepter de s'abstenir de soumissionner, accepter de retirer une offre, soumettre intentionnellement des offres non concurrentielles, et accepter de truquer des offres afin de créer une concurrence factice;
- **Abus d'une position dominante ou d'un pouvoir de monopole** – lorsqu'une entreprise ayant le pouvoir d'affecter les prix ou la production sur le marché de façon unilatérale prend des mesures anticoncurrentielles sans justification commerciale suffisante;
- **Vente liée** – lorsqu'une entreprise ayant du pouvoir de marché force des clients à accepter des produits ou des services dont ils ne veulent pas ou n'ont pas besoin. Cela peut se produire lorsqu'une telle entreprise exige qu'un client achète un produit afin d'obtenir un autre produit qu'il veut; et
- **Exclusivité inappropriée** – lorsqu'une entreprise ayant un certain degré de pouvoir de marché convient avec d'autres de faire des affaires ou de ne pas faire d'affaires avec d'autres parties, ou refuse de traiter avec d'autres parties.

RESPONSABILITÉS DES COLLÈGUES

Les collègues de GCA doivent respecter la Loi sur la concurrence et les lois antitrust applicables, et faire concurrence pour la clientèle de façon équitable et éthique. Les lignes directrices suivantes permettront d'assurer une conduite d'affaires équitable et une concurrence appropriée relativement à la conduite commerciale de GCA.

Éviter la collusion

Il est interdit aux collègues:

- De partager avec un concurrent les renseignements de GCA intéressants du point de vue de la concurrence;
- De s'entretenir ou de s'entendre avec les concurrents de GCA concernant la rémunération obtenue par GCA ou les modalités des services que nous fournissons aux clients;

Axé sur la client.
Axé sur les relations.



www.groupeconseilenassurance.ca

- De partager en tant qu'intermédiaire des renseignements non publics intéressants sur le plan de la concurrence entre ou parmi des concurrents ou des groupes de concurrents, comme des clients, des assureurs, des réassureurs, des fournisseurs de services ou d'autres tiers;
- De répartir les clients, les secteurs d'activité ou les territoires avec les concurrents de la Société ou parmi les concurrents, comme les assureurs, les réassureurs ou les fournisseurs de services; ou
- Si un assureur, un réassureur ou un autre fournisseur de services aux clients de GCA demande des renseignements sur ce que font nos concurrents, de fournir des réponses à des renseignements disponibles publiquement, ou le genre d'information sur les conditions générales du marché qui pourraient être recueillies par un sondage auprès d'un secteur ou d'une association professionnelle, sans consulter d'abord un dirigeant de GCA.

GCA et ses collègues peuvent être tenus responsables d'une violation des lois antitrust s'ils divulguent des renseignements intéressants pour la concurrence. Parmi ces renseignements, on peut citer:

- Les conditions ou les prix, actuels ou futurs, des services offerts aux clients, y compris des plans de changement de prix ou de tarification différentielle;
- Des plans ou des données stratégiques sur la part de marché, les pratiques de distribution, les coûts ou les quantités de ventes;
- Les stratégies commerciales ou concurrentielles; ou
- Des renseignements sur les prix, la production, les employés, les coûts ou d'autres données confidentielles.

Éviter le truquage d'offres

Lorsqu'ils organisent ou gèrent un processus d'appel d'offres au nom d'un client, il est interdit aux collègues de GCA:

- D'aider les soumissionnaires ou les soumissionnaires potentiels à communiquer entre eux concernant les prix actuels, les stratégies concurrentielles ou les réponses aux offres;
- De faciliter ou d'encourager la collusion ou la coordination entre les soumissionnaires ou les soumissionnaires potentiels ou de décourager les offres agressives;
- Attribuer ou tenter d'attribuer des clients ou des occasions spécifiques à un soumissionnaire particulier plutôt qu'à un autre, ou d'empêcher les soumissionnaires ou les soumissionnaires potentiels de se faire concurrence;

Axé sur la client.
Axé sur les relations.



www.groupeconseilenassurance.ca

- De solliciter ou d'accepter sciemment des offres conçues pour ne pas gagner;
- D'accepter sciemment auprès d'un soumissionnaire, ou de lui demander des offres fausses, gonflées ou artificielles, ou toute offre qui ne représente pas de façon exacte la meilleure offre du soumissionnaire, que ce soit directement ou indirectement;
- De convenir à l'avance de protéger ou d'attribuer des affaires à une entreprise donnée, sans l'approbation préalable du client;
- De fournir à tout soumissionnaire ou soumissionnaire potentiel, y compris le fournisseur actuel du produit ou du service, un traitement préférentiel quelconque, sans l'approbation préalable du client;
- De fournir à une entreprise soumissionnaire des renseignements sur l'offre ou les objectifs ou plages de prix d'une autre entreprise, sans l'approbation du client; ou
- Renoncer à examiner les procédures de soumission avec le client avant d'effectuer la soumission.

Éviter les ventes liées, l'exclusivité ou les prix d'éviction

Il est interdit aux collègues de GCA :

- De forcer les clients à accepter des produits ou des services qui ne concernent pas leurs intérêts commerciaux ou personnels ou qui ne leur apportent aucun avantage;
- De vendre un regroupement de produits sans s'être d'abord assuré que la direction de GCA a examiné les conditions ou les prix associés à l'offre;
- d'accepter de faire des affaires exclusivement avec une partie, comme un assureur, un réassureur, un fournisseur ou un client;
- de convenir avec une partie de faire exclusivement des affaires avec une autre partie ou de ne pas faire d'affaires avec une autre partie; ou
- De refuser de faire des affaires avec une partie, sauf si celle-ci présente un risque quelconque pour la Société, y compris un conflit d'intérêts commerciaux, une situation antitrust, ou toute autre raison relative aux politiques de conformité de GCA.

Axé sur la client.
Axé sur les relations.



www.groupeconseilenassurance.ca

Participation à des associations commerciales

Un collègue de GCA qui participe à un groupe commercial, de l'industrie ou professionnel, ne devrait pas utiliser ce groupe comme moyen pour conclure des ententes illégales ou pour échanger de façon inappropriée des renseignements sensibles sur le plan de la concurrence. Lorsqu'ils adhèrent à toute association externe qui concerne le champ d'activité de GCA, les collègues de GCA devraient :

- Examiner d'avance l'ordre du jour de chaque réunion de l'organisation et ne pas s'y présenter s'il semble que des sujets inappropriés feront l'objet d'une discussion.
- Si la discussion inclut des sujets susceptibles d'être intéressants pour la concurrence, comme les prix, les coûts ou les conditions offerts aux clients, indiquer que le sujet n'est pas approprié et cesser de communiquer avec le groupe. Au besoin, les collègues de GCA devraient se retirer de la réunion ou de la conversation et demander que leur départ soit consigné dans le procès-verbal de la réunion de l'organisation. Les collègues doivent déclarer immédiatement les événements de la réunion aux conseillers juridiques de GCA.

Maintien de dossiers exacts et rapports

Toute interaction entre les collègues de GCA et les concurrents ou les fournisseurs et tout dossier créé relativement à cette interaction, comme des messages de courriel, doivent être consignés avec exactitude.

Si un collègue de GCA découvre des demandes d'information relatives à l'antitrust ou à la concurrence provenant d'un organisme gouvernemental, il doit immédiatement prendre contact avec la direction de GCA.

Si un collègue de GCA découvre ou soupçonne une violation de la présente politique par un autre collègue, il doit immédiatement prendre contact avec la direction de GCA.

RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION

Il incombe à la direction de GCA d'évaluer le risque pour la Société relativement à la Loi sur la concurrence et aux lois antitrust et d'élaborer des procédures appropriées d'atténuation relatives au degré de risque pour la Société, ce qui peut inclure des exigences en matière de communications, de contrôle, de formation, de certification, de surveillance ou de documentation.

Il incombe également à la direction de GCA de déterminer, en fonction des risques, les catégories de fournisseurs et de fournisseurs de services tiers qui présentent un risque de violation de la Loi sur la concurrence et des lois antitrust et les mesures de contrôle qui devraient être mises en place relativement à ce risque. De plus, il lui incombe de déterminer les situations où il est approprié d'obtenir le consentement de

Axé sur la client.
Axé sur les relations.



www.groupeconseilenassurance.ca

tiers à respecter la présente politique. Tous les collègues de GCA doivent signaler toute violation de la présente politique au président de GCA.

Responsabilités de tiers

Lorsque GCA embauche des tiers afin de fournir des services à la Société ou à ses clients, le collègue de GCA qui supervise la relation avec le tiers doit, le cas échéant, veiller à ce que ce tiers accepte de respecter la présente politique et toute procédure relative à celle-ci.

Formation et vérification

Tous les collègues de GCA doivent suivre la formation requise par la présente politique. Une vérification interne visant à surveiller la conformité des employés avec la présente politique aura lieu une fois par an, et périodiquement au besoin. Les conclusions de la vérification seront présentées au président de GCA. Tout manquement à respecter la présente politique peut entraîner des mesures disciplinaires conformément aux lois locales ou aux procédures internes de la Société, pouvant aller jusqu'au congédiement d'employés ou à la résiliation de contrats de service.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur nos politiques et procédures de confidentialité, veuillez prendre contact avec notre agente de conformité aux coordonnées suivantes :

Guy Bentley, Président (Anglais)

Tél. : (416) 363 0072

Courriel : gbentley@iagi.ca

Lori Bentley, Directrice de l'exploitation (Anglais)

Tél. : (416) 363 0075

Courriel : lbentley@iagi.ca