

POLITIQUE DE CONFORMITÉ AVEC LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

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 affaires restent conformes à chaque étape du processus de placement et de gestion des polices.

Définition des conflits d'intérêts

La politique de GCA sur les conflits d'intérêts établit le cadre de gestion des conflits commerciaux entre les clients et décrit le processus qui sera suivi pour résoudre les conflits potentiels. La présente politique s'applique à tous les administrateurs et collègues de GCA. GCA s'engage à établir et à maintenir des systèmes, contrôles et procédures efficaces, conçus pour identifier, prévenir et gérer les conflits d'intérêts dans le cadre de ses activités.

Nous définissons un conflit d'intérêts commercial comme une situation où un mandat auprès d'un client particulier entraîne un intérêt, réel ou apparent, qui est contraire aux intérêts de GCA ou d'un client de GCA.

Parmi les conflits d'intérêts commerciaux, on peut citer :

- les conflits d'intérêts qui existent entre des clients de GCA;
- les conflits d'intérêts qui existent entre des clients de GCA et les assureurs; et
- les conflits d'intérêts qui existent entre des collègues de GCA et les assureurs.

Identification des conflits d'intérêts

En examinant les situations qui peuvent être considérées comme des conflits d'intérêts, il incombe aux collègues de GCA de prendre en considération les facteurs suivants :

- GCA pourrait réaliser un gain financier ou éviter une perte financière aux dépens d'un client;
- GCA a un intérêt envers le résultat d'un service fourni au client, qui ne correspond pas à l'intérêt du client envers le résultat;
- L'intérêt du client de GCA est différent de l'intérêt d'un autre client de GCA impliqué dans la même affaire; et
- Le produit ou le service fourni au client nécessitera qu'GCA examine ou questionne le travail effectué au nom d'un autre client de GCA, ou donne une opinion à ce sujet.

Si un collègue de GCA n'est pas sûr si une situation représente un conflit d'intérêts commercial, il doit soulever cette question potentielle auprès de la direction de GCA.

Axé sur la client.
Axé sur les relations.



www.groupeconseilenassurance.ca

Gestion des conflits d'intérêts

Voici nos procédures relatives à l'identification, la prévention et la gestion des conflits d'intérêts commerciaux :

- Résoudre les conflits considérés comme étant importants en se fondant sur une évaluation du niveau de risque associé à l'offre d'un produit ou service particulier à un client;
- Identifier les produits ou services qui présentent le risque le plus élevé de conflit potentiel; et
- Préparer une description des protocoles de communication et des systèmes d'information qui seront utilisés pour gérer les conflits potentiels.

Une fois qu'un conflit d'intérêts commercial a été identifié, le ou les collègues concernés et les administrateurs informés doivent gérer le conflit dans les plus brefs délais et informer immédiatement les clients concernés par le conflit. Une ou plusieurs des procédures suivantes peuvent fournir une résolution potentielle à un conflit :

- Divulguer les relations aux parties pertinentes;
- Obtenir le consentement de la partie à risque;
- Établir des barrières à l'information (limites éthiques); ou
- Refuser le mandat de services ou l'occasion de placement de police auprès du client.

Procédures internes de transmission à l'échelon supérieur et de communication

Lorsqu'un conflit est identifié, il incombe à la direction de GCA de gérer l'examen et la résolution du conflit. Si les collègues ne peuvent pas résoudre un conflit, le problème sera transmis au président de GCA, conjointement avec les conseillers juridiques de GCA, à des fins d'examen et de résolution.

Transparence et vérification

Chaque collègue de GCA devra maintenir des dossiers adéquats concernant les mesures prises pour gérer un conflit. Ces dossiers peuvent inclure la correspondance avec un client, quelle qu'en soit la forme, y compris les documents électroniques (courriels) ou les divulgations faites dans des contrats. La mise en œuvre de la présente politique s'appliquera à tous les collègues de GCA et sera considérée comme faisant partie des responsabilités professionnelles de chaque collègue envers GCA.

Au minimum, GCA effectuera, une fois par an, une vérification interne de ses procédures relatives aux conflits d'intérêts commerciaux, ainsi qu'au cas par cas, lorsque des conflits potentiels sont identifiés, afin d'éviter des conflits semblables à l'avenir. GCA apportera les changements appropriés à ses politiques en fonction de chaque examen annuel, le cas échéant, et les conclusions de ces vérifications seront présentées au président de GCA.

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

Axé sur la client.
Axé sur les relations.



www.groupeconseilenassurance.ca

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