



Le présent Code de conduite et d'éthique (le « Code ») s'applique à tous les administrateurs dirigeants, employés et travailleurs temporaires³³ (collectivement, « vous ») de i) Brookfield Asset Management Ltd. et ses filiales en propriété exclusive (le « gestionnaire ») et de ii) Brookfield Asset Management ULC et ses filiales en propriété exclusive (avec le gestionnaire, « nous », « Brookfield » ou la « Société »), sauf si cette filiale a adopté son propre code de conduite et/ou d'autres politiques qui sont conformes aux dispositions du présent Code.⁴

Brookfield cherche à créer et à conserver une réputation d'honnêteté, d'ouverture, de confiance, d'intégrité et de professionnalisme. La confiance qu'accordent nos clients et nos investisseurs à Brookfield est très importante pour la Société, et nous nous efforçons de la protéger. À bien des égards, notre réputation est notre atout commercial le plus précieux. Par conséquent, toutes nos activités doivent être menées avec honnêteté et intégrité, et en conformité avec les exigences légales et réglementaires applicables.

Nous avons adopté le Code ainsi que les politiques et procédures connexes afin de préserver notre culture et d'assurer le respect des exigences juridiques, réglementaires et fiduciaires applicables à nos activités. Nous nous attendons à ce que vous respectiez la lettre et l'esprit du Code ainsi que les politiques et procédures connexes dans leurs versions mises à jour ou remplacées à l'occasion. Le présent Code intègre par renvoi les politiques et programmes d'entreprise suivants qui doivent être lus conjointement avec le Code :⁵

Lignes directrices relatives à l'offre et à la réception de cadeaux, de repas et d'autres divertissements, et à la réalisation et à la sollicitation de dons de bienfaisance;

Politique de conservation des dossiers consultatifs;⁶

Politique contre l'esclavage moderne et la traite des personnes;

Politique de dénonciation;

Politique de divulgation;

³ Pour les besoins du présent Code, on entend par «

Politique de lutte contre le blanchiment d argent et de sanctions commerciales

Politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption;

Politique de milieu de travail positif;

Politique de pouvoir de signature et de seuils d approbation

Politique de sécurité de l information d entreprise

Politique et programme de protection des données;

Politique internationale sur les médias, les médias sociaux et les communications; Politique relative aux transactions personnelles;

Politique sur les facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance;

Politique sur les frais de déplacement et de représentation;

Politiques régionales de contributions politiques;

Programme de gestion des fournisseurs.

Les actifs de la Société sont destinés à un usage professionnel et non personnel. Ils englobent plusieurs catégories. Ces actifs peuvent prendre la forme de biens matériels, tels que les fournitures de bureau, les meubles et les ordinateurs, ou une forme incorporelle, comme la propriété intellectuelle. Vous avez la responsabilité de protéger les actifs de la Société contre la perte les dommages le vol l usage abusif et le gaspillage. Si vous avez connaissance de la perte, de dommages, du vol, de la mauvaise utilisation ou du gaspillage de nos actifs, ou si vous avez des questions au sujet de l utilisation adéquate de ceu -ci, parlez-en à votre superviseur. Le nom de la Société (y compris son en-tête et son logo), ses installations et ses relations sont des actifs de valeur et ne doivent être utilisés que pour les activités autorisées de la Société.

Si vous utilisez les actifs de la Société à des fins personnelles ou que vous les gaspillez, vous risquez de manquer à vos obligations envers celle-ci. Vous avez la responsabilité de ne pas abuser des ressources de la Société pour obtenir un remboursement. Toute demande de remboursement des dépenses autorisées de la Société doit se rapporter à des dépenses professionnelles légitimes. Si vous ne savez pas si une dépense particulière est légitime, veuillez en parler à votre superviseur ou consulter la
de la Société.

Nous devons protéger les renseignements confidentiels en notre possession, à la fois les renseignements qui nous concernent et ceux qui concernent les autres sociétés, nos clients et nos investisseurs. Les renseignements confidentiels comprennent sans s limiter les renseignements importants non publics ainsi que les notes, listes, dossiers et autres documents de nature confidentielle en votre possession, autant en version papier qu en version électronique. Tous ces documents doivent être remis à la Société sans délai après la cessation de votre emploi ou dès que la Société en fait la demande, et votre obligation

de protéger ces renseignements se poursuit après votre départ de la Société. Vous devez protéger les copies papier et électroniques de renseignements confidentiels qui sortent des locaux (p. ex., télétravail ou réunions externes).

Il est important de faire preuve de discrétion lorsque vous discutez des affaires de la Société. Cela inclut : respecter les protocoles de protection des renseignements et ne discuter des affaires de la Société uniquement qu'avec les personnes de la Société qui ont « besoin de connaître » les renseignements en question. De plus, faites attention de ne pas discuter des affaires de la Société dans des endroits publics comme les ascenseurs, les restaurants et les transports en commun, ou lorsque vous utilisez votre téléphone ou votre courriel à l'extérieur des locaux. Vous devez également vous assurer de ne pas laisser de renseignements confidentiels dans des salles de conférence sans surveillance ou dans des endroits publics où d'autres personnes peuvent accéder. Vous devez suivre une formation obligatoire sur la protection des données et atténuer les risques liés à la cybersécurité en faisant preuve de vigilance lorsqu'il s'agit d'ouvrir des pièces jointes ou de cliquer sur des liens. Veuillez consulter le programme de protection des données pour plus d'informations sur la manière de protéger les données confidentielles et personnelles. Dans les locaux de Brookfield, si vous prenez connaissance de renseignements confidentiels au sujet de la Société ou d'une autre entité que vous savez ou soupçonnez avoir été divulgués par inadvertance, demandez conseil à un membre du groupe juridique et réglementaire avant de vous servir de ces renseignements pour agir.

La Société recueille des renseignements personnels concernant des personnes tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Société lorsqu'il nous est légitime de le faire. Cela est nécessaire pour administrer et gérer efficacement nos activités. Par « renseignements personnels »⁷, nous entendons, entre autres, des renseignements personnels, médicaux et financiers de nature délicate. Nous devons prendre toutes les mesures raisonnables pour ne conserver les renseignements personnels qu'aussi longtemps que nécessaire et conformément à nos politiques en matière de protection des données et de confidentialité.

La collecte et l'utilisation de renseignements personnels sont assujetties à diverses exigences légales et réglementaires. Vous devez prendre toutes les mesures raisonnables pour vous assurer que les renseignements personnels sont gardés confidentiels et que seules les personnes de la Société qui ont besoin de les connaître pour accomplir leurs tâches ont accès. En outre, si il est nécessaire pour la conduite des affaires de divulguer des renseignements personnels à un tiers (pour qu'un tiers puisse fournir des services à la Société ou acquérir un actif ou des services de la Société), vous devez vous assurer que cette divulgation est conforme aux exigences légales et réglementaires applicables. Cela peut comprendre d'inclure dans un accord écrit avec le tiers l'obligation de respecter la confidentialité et, le cas échéant, d'autres obligations imposées par les lois sur la protection des données des territoires où la Société exerce ses activités ou a des clients ou des investisseurs. Dans tous les autres cas, vous pouvez divulguer des renseignements personnels uniquement si vous êtes contraint en vertu d'une loi ou d'un règlement.

à l'extérieur de l'EEE du Royaume-Uni, du Brésil, de la Chine, de Hong Kong, du Japon, de la Corée du Sud, du DIFC ou de Singapour vous devez vous assurer qu'il est permis de le faire (si la personne vous a donné son consentement ou un accord de transfert de données approprié a été signé). De plus, vous devez vous assurer que les renseignements personnels sont protégés d'une manière conforme à la façon dont de tels renseignements sont protégés par la Société dans ces territoires et, dans tous les cas, conformément à toutes les lois applicables en matière de protection des données.

Il vous incombe de vous assurer que vous comprenez et resp.0000 ct rée

et les blogues (collectivement, les « médias sociaux »). Vous représentez Brookfield lorsque vous effectuez des activités en ligne, et vous devez vous assurer que votre comportement en ligne, y compris sur les médias sociaux, est approprié et conforme à nos valeurs. Pour plus de détails sur l'utilisation appropriée des médias sociaux, veuillez vous reporter à la [Politique de confidentialité](#) de la Société.

En tant que Société ouverte, il est important de s'assurer que nos communications au public investisseur sont a) effectuées en temps opportun, b) complètes, véridiques et claires et c) diffusées largement et de façon uniforme, et conformément à toutes les exigences légales et réglementaires applicables. Vous ne pouvez pas faire de déclarations publiques au nom de Brookfield à moins d'avoir été désigné comme « porte-parole » en vertu de sa [Politique de confidentialité](#).

Si un actionnaire, un analyste financier, un membre des médias ou toute autre tierce partie communique avec vous pour demander des renseignements, ne répondez pas à cette demande à moins d'être autorisé(e) à le faire.

des agences réglementaires locales, il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation préalable pour siéger au conseil d'administration d'organismes de bienfaisance ou de petites sociétés de portefeuille familiales privées qui n'ont aucun rapport avec la Société. Pour plus de clarté, une autorisation n'est pas nécessaire pour siéger au conseil d'administration d'une société de portefeuille familiale constituant un prolongement d'affaires personnelles, cependant, une autorisation est nécessaire pour siéger au conseil d'administration d'une entreprise privée à l'ant des activités importantes. En cas de doute quant à la nécessité d'obtenir une autorisation, demandez l'avis d'un membre du groupe juridique et réglementaire de la Société.

À cet égard, un « conflit d'intérêts » se produit lorsque l'intérêt personnel d'une personne l'incite consciemment ou inconsciemment, ou semble l'inciter à agir d'une manière qui n'est pas dans l'intérêt de la Société. Il se peut que vous soyez en conflit d'intérêts si vous participez à une activité qui vous amènerait à manquer à vos obligations envers la Société ou qui pourrait créer une situation pouvant nuire à votre capacité d'agir objectivement, efficacement et au mieux des intérêts de la Société, en raison notamment d'intérêts personnels ou d'avantages découlant des relations de la Société avec d'autres sociétés, des partenaires commerciaux, des contreparties, des banques d'affaires, des sociétés de courtage, des fournisseurs de services et d'autres parties prenantes. Par conséquent, vous devez faire passer les intérêts de la Société avant les vôtres. Rappelez-vous que l'intérêt de la Société comprend ses obligations envers ses clients.

Il se peut également que vous soyez en conflit d'intérêts ou dans ce qui en a l'apparence en raison d'une « relation personnelle étroite » avec une autre personne employée chez Brookfield. Pour vous assurer que ces relations sont gérées correctement et pour traiter tout conflit d'intérêts éventuel de manière appropriée et responsable, vous devez divulguer l'existence de telles relations à votre service des Ressources humaines (« RH »).

Au sens du Code, une relation personnelle étroite comprend, sans s'y limiter, les relations avec un parent ou l'équivalent d'un parent (p. ex., un parent adoptif), un proche ou un ami, un conjoint, un fiancé, un conjoint de fait ou toute autre personne avec qui vous êtes ou avez été dans une relation amoureuse ou intime.

La meilleure façon de juger si vous êtes en conflit d'intérêts est de vous demander si une personne bien informée conclurait raisonnablement que vos intérêts, vos activités ou votre relation personnelle pourraient influencer, de quelque manière que ce soit, les décisions que vous prenez ou la façon dont vous exécutez une tâche au nom de la Société. Pour éviter les conflits d'intérêts, repérez les conflits potentiels lorsqu'ils surviennent, communiquez avec le groupe juridique et réglementaire si vous ne savez pas si un intérêt ou une activité en particulier entraîne un conflit ou communiquez avec les RH pour signaler toute relation personnelle étroite pouvant donner lieu à un conflit. Les administrateurs doivent consulter le président de leur conseil d'administration en ce qui concerne les conflits. De plus, si vous prenez connaissance d'un conflit réel ou potentiel concernant un autre administrateur dirigeant ou employé, vous devez consulter les RH, le groupe juridique et réglementaire ou le président de votre conseil d'administration, selon le cas.

Il vous est interdit de profiter personnellement d'une occasion d'affaires ou de placement dont vous prenez connaissance par l'entremise de votre travail à Brookfield. Vous avez une obligation envers la

toutes les obligations suivantes :

- a. vous conformer strictement à toutes les lois et procédures internes en matière de santé et de sécurité au travail;
- b. ne pas adopter de comportement illégal ou dangereux, y compris tout acte ou toute menace de violence;
- c. ne pas posséder, distribuer ou être sous l'influence de drogues sur les lieux de travail de la Société ou dans le cadre de ses activités;
- d. ne pas posséder ou utiliser d'armes blanches ou à feu ou tout type de matériau combustible dans les sites de la Société ou dans le cadre d'activités parrainées par celle-ci.

Si vous ou une personne que vous connaissez êtes en danger immédiat de subir de graves dommages corporels, appelez d'abord les autorités locales, puis signalez l'incident conformément à la section du Code intitulée « Signalement des infractions possibles au Code » ou à la

La Société est déterminée à mener ses affaires d'une manière éthique et responsable, notamment en exerçant ses activités de manière à respecter et à soutenir la protection des droits de la personne par :

- a. la mise en œuvre de pratiques exemplaires en matière de santé et de sécurité afin d'atteindre l'objectif zéro incident grave en matière de sécurité;
- b. ses efforts visant à s'assurer que les intérêts, la sécurité et le bien-être des collectivités au sein desquelles elle exerce ses activités sont intégrés dans ses décisions commerciales;
- c. l'élimination de la discrimination à l'embauche;
- d. l'interdiction du travail des enfants et du travail forcé;
- e. l'élimination du harcèlement et de la violence physique ou mentale en milieu de travail.

Elle s'efforce d'intégrer ces normes à toutes ses activités commerciales principales, compris la formation, les communications, les contrats et les processus de diligence raisonnable établis dans ses lignes directrices en matière de diligence raisonnable à l'égard des facteurs ESG et son programme de gestion des fournisseurs. Ces pratiques s'étendent à ses interactions avec ses principaux fournisseurs et autres partenaires d'affaires. Pour plus de détails sur les pratiques et systèmes d'affaires de la Société et les contrôles qu'elle a adoptés contre l'esclavage moderne et la traite des personnes, veuillez vous reporter à la page 15 de la Société.

Notre philosophie d'affaires repose sur notre conviction qu'agir de façon responsable envers nos parties prenantes est essentiel à l'exploitation d'une entreprise productive, rentable et durable, et que la création de valeur et le développement durable sont des objectifs complémentaires. Ce point de vue est étayé par les enseignements que nous avons tirés pendant plus de 100 ans d'expérience en tant que propriétaire et exploitant d'actifs à long terme, dont beaucoup constituent le pilier de l'économie mondiale. Notre orientation à long terme se traduit par des programmes ESG solides dans l'ensemble de nos activités de gestion d'actifs et de nos opérations sous-jacentes, ce qui a toujours été une priorité essentielle pour nous. Notre politique ESG décrit notre approche en matière de facteurs ESG qui est fondée sur les principes

connaissance qu'une de nos pratiques pourrait être illégale, vous avez le devoir de le signaler. L'ignorance de la loi ne constitue pas, en général, une excuse pour enfreindre la loi. Nous nous attendons à ce que

Brookfield (pouvant aller jusqu'au licenciement pour un motif valable) et des sanctions civiles connexes. Pour plus de détails, veuillez consulter les

s appliquent à votre territoire

qui

Dans certains territoires, les dons politiques faits au nom de la Société sont interdits. Les dons politiques qu'une personne verse en son propre nom doivent être conformes aux lois et aux règlements locaux. Au Canada, les dons politiques faits au nom de la Société sont interdits. Aux États-Unis, diverses lois et réglementations fédérales, étatiques et municipales imposent des restrictions et des règles précises en ce qui concerne les dons politiques, qu'il s'agisse de dons faits au nom de la Société ou qu'une personne fait en son propre nom, et pourraient imposer de lourdes sanctions à la Société pour les violations à cet égard¹⁵. Afin de nous assurer que nous n'enfreignons pas la loi sur les dons aux partis politiques dans quelque pays que ce soit, toutes les contributions politiques versées au nom de la Société (directement ou indirectement), aussi minimes soient-elles, doivent être préalablement approuvées par le chef régional approprié. Toute personne qui fait une contribution politique au nom de la Société ou en son propre nom, ou par l'intermédiaire d'un membre de sa famille en son nom, doit d'abord consulter et respecter les politiques applicables de la Société en matière de contributions politiques.

La Société s'engage fermement à empêcher l'utilisation de ses activités pour le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme ou d'autres activités criminelles.

La force de la Société dépend de son personnel et sa réputation en tant que gestionnaire d'actifs alternatifs de classe mondiale dépend donc de celle des personnes qui travaillent pour elle en tant qu'administrateurs, dirigeants ou employés. Le processus de sélection de Brookfield est rigoureux et comprend des vérifications des antécédents afin que la Société dispose de la meilleure information possible sur ses administrateurs, dirigeants et employés éventuels. Après votre embauche chez Brookfield, la Société s'attend à ce que vous continuiez d'adhérer à ces principes d'ouverture, d'honnêteté et de transparence. Si, à tout moment pendant que vous êtes associé à la Société, vous êtes reconnu coupable d'acte délictueux grave ou d'infraction ou êtes condamné de façon similaire par quelque juridiction que ce soit, ou d'avoir eu un comportement qui, d'après vous, pourrait nuire à votre réputation, vous avez l'obligation de communiquer ces renseignements au groupe juridique et réglementaire de la Société ou à votre superviseur afin que l'information puisse être consignée adéquatement à l'interne.

Les signalements internes sont essentiels au succès de la Société; ils sont attendus et précieux. Vous devez être proactif et signaler rapidement toute infraction présumée au Code, ou tout comportement illégal ou contraire à l'éthique dont vous avez pris connaissance ou dans lequel vous êtes impliqué. Lorsque vous faites un signalement, veuillez dans la mesure du possible inclure des détails précis et des documents justificatifs afin de permettre une enquête adéquate sur la préoccupation ou la conduite signalée. Les allégations vagues, non spécifiques ou non étayées sont de par nature plus difficiles à vérifier.

Il est attendu des employés qu'ils signalent en premier lieu les fautes ou les infractions possibles ou avérées au Code à leur superviseur, puisque ce dernier est généralement le mieux placé pour résoudre le problème. Vous pouvez également communiquer avec les RH ou le groupe juridique et réglementaire de la Société pour signaler de telles entorses ou infractions au code, ou pour toute question précise ou d'ordre général. Les administrateurs doivent signaler rapidement les infractions au président du conseil d'administration.

Si vous avez des questions au sujet des lois sur les valeurs mobilières ou de la politique de dénonciation de la Société, veuillez communiquer avec le groupe juridique et réglementaire de la Société ou consulter la

Notre ligne directe de signalement (la « ligne de signalement ») est gérée par un tiers indépendant. La ligne de signalement permet à quiconque de communiquer de façon anonyme s'il le souhaite pour signaler tout comportement contraire à l'éthique, illégal ou non sécuritaire présumé, en anglais ou dans d'autres langues. La ligne de signalement est disponible sans frais, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Veuillez vous reporter à la section « Coordonnées » du Code pour connaître les numéros de la ligne de signalement par territoire. Si vous choisissez de faire un signalement anonyme, votre anonymat sera protégé dans toute la mesure permise par la loi.

Une dispense d'application du Code n'est accordée que dans des circonstances exceptionnelles. Une telle dispense d'application du Code pour les employés de Brookfield autres que les membres de la direction doit être approuvée par le chef de la direction. Une dispense d'application du Code pour les membres du conseil d'administration ou de la direction du gestionnaire doit être approuvée par le président du conseil d'administration. Une dispense d'application du Code pour un administrateur, un dirigeant ou un employé d'une filiale peut être accordée conformément aux politiques de cette dernière conformément au Code.

Le conseil d'administration du gestionnaire examine et approuve le Code au moins une fois par an et est essentiellement responsable de la surveillance de la conformité à celui-ci.

La Société se réserve le droit de modifier, de suspendre ou de révoquer le Code et les politiques, procédures et programmes connexes en tout temps. Elle se réserve également le droit d'interpréter et de modifier le Code et ces politiques à sa seule discrétion. Toute modification au Code sera divulguée et déclarée comme l'exige la loi applicable.

La Société emploie des employés syndiqués. Si le Code entre en conflit avec une convention collective régissant les salaires ou les conditions d'emploi des employés syndiqués, la convention collective prévaudra. Si une convention collective est muette à l'égard d'un aspect abordé dans le Code ou si le Code vient compléter une convention collective, les employés syndiqués doivent se conformer au Code.

Ni le Code ni aucune des politiques mentionnées aux présentes ne confèrent de droits, privilèges ou avantages à un employé, ne créent un droit à un emploi continu au sein de la Société, n'établissent des conditions d'emploi pour l'employé ou créent un contrat, express ou implicite de quelque nature que ce soit entre les employés et la Société. Le Code ne modifie pas non plus la relation d'emploi entre les employés et la Société.

Le Code est affiché sur le site Web et l'intranet de la Société. La version du Code affichée sur le site Web et l'intranet pourrait être plus à jour et remplacer toute copie papier, en cas de divergence entre les copies papier et ce qui est publié en ligne.