

Règles d'éthique des administrateurs, membres de comités, dirigeants, employés et contractuels de la FHOSQ

Document adopté lors de la réunion du conseil d'administration du 18 juin 2011

1 *Définitions aux fins du présent document*

- « conseil d'administration » : le conseil d'administration de l'Organisme ;
 - « dirigeant » : tout dirigeant de l'Organisme au sens des règles de régie interne ;
 - « employé » : tout employé de l'Organisme occupant une fonction permanente ou temporaire, à temps complet, à temps partiel à titre de stagiaire ou d'étudiant, rémunéré ou non ;
 - « membre » : tout membre de l'Organisme ;
 - « membre d'un comité » : tout membre d'un comité constitué au sein de l'Organisme en des règles de régie interne dans l'exercice de sa mission ou par résolution du conseil d'administration ;
 - « règles de régie interne » : les règles de régie interne de l'Organisme, incluant leurs modifications ;
 - « contractuel » : toute personne ayant une relation d'affaires avec l'Organisme.

À moins que le contexte ne s'y oppose, le présent code s'applique à tous les administrateurs, membres de comités, dirigeants, employés et contractants de l'Organisme.

2 *Organisation des affaires*

Toute personne doit respecter les règles et, en cas de doute, agir selon l'esprit des principes et des règles prévus au présent code. Elle doit de plus organiser ses affaires de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

3

Confidentialité de l'information

Toute personne doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter la confidentialité de toutes les informations, renseignements ou documents qui lui sont révélés ou transmis.

4

Indépendance décisionnelle

Toute personne, à l'exception des contractuels, doit dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations reliées à d'autres organisations auxquelles elle est rattachée.

5

Utilisation de biens de l'Organisme

Toute personne ne doit pas confondre les biens de l'Organisme avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers. De plus, elle ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

6

Réception de cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage

Toute personne ne peut accepter un cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage d'une valeur supérieure à 50\$ que s'il est d'usage. Ce cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage ne doit pas être concomitant avec toute négociation ou être reçu dans le but d'influencer quiconque dans la prise d'une décision. À cet effet, toute personne doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer notamment par des offres d'emploi. S'il est un d'usage, il pourra être accepté par le destinataire mais devra être dénoncé à l'Organisme et dans le cas d'un employé, à son supérieur. Cette dénonciation est inscrite dans un Registre de cadeaux. Ce registre doit indiquer l'expéditeur, le destinataire, la nature du cadeau, de la marque d'hospitalité ou de tout autre avantage, sa valeur estimée ainsi qu'une mention indiquant si le destinataire l'a conservé pour lui ou l'a destiné à autrui. La tenue de ce registre ainsi que la supervision des cadeaux, marque d'hospitalité ou autres avantages est sous la responsabilité du Comité des finances de l'Organisme. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'Organisme.

7

Représentation ou déclaration privée ou publique

Toute personne ne doit pas faire, hors de son mandat, de représentation (lobbying) ou de déclaration, privée ou publique, au nom de l'Organisme, à moins que le président du conseil d'administration ou son supérieur immédiat, selon le cas, l'ait autorisé expressément.

8

Activité interdite et non utilisation de l'information après la fin de ses fonctions

Toute personne ne doit pas, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle l'Organisme est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public. De plus, en tout temps, il ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers, toute information, renseignement ou document confidentiel, privilégié ou non disponible au public, qui lui a été transmis ou auquel il a eu accès pendant qu'il exerçait des fonctions auprès de l'Organisme.

9

Respect par les autorités

Le président du conseil d'administration doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs, les membres de comités et les dirigeants de l'Organisme. Le dirigeant doit s'assurer du respect des principes d'éthique par les employés et contractuels de l'Organisme.

10

Avis en cas de manquement

L'autorité compétente fait part aux personnes visées, des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

Adopté le 18 juin 2011