



Climbing Escalade Canada

(« la corporation »)

Politique en matière de conflits d'intérêts

1. Conflits d'intérêts

1.1 Le personnel de la corporation (le « **personnel** ») doit agir avec honnêteté et bonne foi, dans l'intérêt supérieur de la corporation. Le personnel doit éviter les situations impliquant un conflit ou la possibilité d'un conflit entre ses intérêts personnels et les intérêts de la corporation. Le personnel doit éviter les situations qui pourraient compromettre les relations de la corporation ou soumettre sa réputation à des soupçons injustifiés. Quand le personnel prend connaissance d'un conflit, il doit en informer immédiatement la direction et traiter de manière éthique tout conflit d'intérêts direct ou indirect.

1.2 Voici les conflits spécifiques qui peuvent survenir dans le cadre de l'exercice des activités de la corporation :

2. Intérêts commerciaux extérieurs

2.1 Le personnel est libre d'accepter un emploi et d'entreprendre d'autres activités en dehors de ses responsabilités professionnelles au sein de la corporation. Toutefois, ce faisant, le personnel doit s'assurer que toute activité « extérieure » ne présente pas de conflit réel ou perçu avec les intérêts de la corporation ou avec ses fonctions en tant que personnel.

2.2 Avant d'exprimer publiquement son point de vue sur des questions relatives à la corporation, le personnel doit discuter de ces informations avec un(e) cadre dirigeant(e) de la corporation. Le personnel ne doit pas prétendre parler au nom de la corporation sans autorisation préalable.

3. Mandats administratifs extérieurs

3.1 Le personnel est libre d'assumer des fonctions d'administrateur(trice), mais celui-ci doit être conscient de tout risque de conflit avec les intérêts de la corporation.

4. Intérêts financiers dans les fournisseurs, entrepreneurs ou concurrents

4.1 Toute proposition d'affiliation entre le personnel et toute entité ayant une relation avec la corporation est soumise à l'examen du comité de gouvernance du conseil d'administration.

5. Obtention d'un prêt personnel ou d'une garantie de la corporation

5.1 Le personnel ne doit pas accepter, directement ou indirectement, de prêt ou de garantie d'obligations de la corporation pour son bénéfice personnel.

6. Donner et recevoir des cadeaux

- 6.1 Il est interdit au personnel de solliciter ou de recevoir tout cadeau, prêt, récompense ou avantage en échange d'une décision, d'un acte ou d'une omission de la part du personnel dans l'exercice de ses fonctions, sauf si :
- a) il ne s'agit pas d'un don en espèces;
 - b) (b) il est conforme aux pratiques d'affaires habituelles;
 - c) c) il n'est pas d'une valeur excessive;
 - d) d) il ne viole aucune loi; et
 - e) (e) il ne viole aucune politique interne de la corporation.
- 6.2 De même, le personnel ne doit pas essayer d'influencer les décisions des autres en leur offrant des cadeaux. Voici quelques exemples de cadeaux acceptables, tant à donner qu'à recevoir :
- a) les cadeaux à caractère promotionnel (par exemple, stylos, t-shirts de golf);
 - b) les cadeaux qui sont largement distribués à d'autres membres du personnel, à des clients ou à des fournisseurs;
 - c) les repas;
 - d) les invitations à des événements sportifs ou théâtraux locaux;
 - e) les invitations à des rassemblements de fêtes et d'autres célébrations; et
 - f) le remboursement de dépenses raisonnables effectuées dans le cadre de l'activité professionnelle.
- 6.3 Les administrateurs et les cadres dirigeants peuvent occasionnellement donner ou recevoir de petits cadeaux en guise d'appréciation.

Politique n° CEC-GOV-06

Pages : 2

Version originale approuvée : 2019/03/27

Version actuelle approuvée : 2019/03/27

Date de la prochaine révision : 2023/03

*La version française est une traduction de la version anglaise. Si incohérence entre les deux versions, la version anglaise prévaut.