

Respect des lois et règlements

Le devoir de diligence des membres impose d'agir avec compétence et vigilance. Les décisions prises doivent être éclairées et indépendantes. Les membres doivent faire de leur mieux compte tenu de leur formation, de leurs capacités et de leur expérience. Un membre risque d'engager sa responsabilité personnelle :

- Les membres qui manquent à leurs obligations fiduciaires risquent d'être tenus personnellement responsables si l'organisation subit une perte pouvant être attribuée à leurs actes ou omissions.
- Ils peuvent être tenus responsables des délits commis dans l'exercice de leur fonction d'administrateur (par négligence ou intentionnellement et qui causent un préjudice quelconque à un tiers).
- Un certain nombre de lois prévoient aussi que la responsabilité des membres peut être engagée en cas de manquements divers : non-respect des exigences de déclaration au gouvernement, salaires non payés et défaut d'effectuer les retenues à la source, problèmes de santé et sécurité au travail, etc. Ces responsabilités éventuelles sont en fonction du type d'organisation et des lois applicables. Les membres peuvent réduire ce risque au minimum en s'acquittant de leurs obligations avec diligence.

Code d'éthique

Le Comité parle d'une seule voix et forme une équipe solidaire et indivisible, dont la loyauté envers l'organisation transcende les intérêts des groupes et organisations d'où sont issus les membres. Un membre engagé au sein du Comité se doit de respecter de code d'éthique soit :

- Respecter les autres membres;
- Faire preuve d'ouverture d'esprit;
- Faire confiance à ses collègues;
- Être solidaire et loyal (Code civil, art. 322) envers ses collègues membres et l'organisation;

- Le membre doit agir avec prudence et diligence : il doit agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de l'organisation;
- Respecter les lois et règlements;
- Être honnête et agir au mieux des intérêts du Comité;
- Remplir ses engagements;
- Avoir un langage respectueux;
- Arriver à l'heure et être préparé pour chaque assemblée;
- Poser des questions pertinentes;
- Ne tirer aucun bénéfice personnel et prendre les mesures pour éviter tout conflit d'intérêts;
- Éviter de divulguer des renseignements confidentiels;
- Éviter de faire toute déclaration publique sans résolution du Comité;
- Dénoncer tout comportement illégal ou contraire au code d'éthique.

Conflits d'intérêts et discipline

Les membres doivent éviter toutes situations qui pourraient les placer en conflit d'intérêts réel ou perçu. Les membres doivent se retirer de toute discussion ou vote lorsqu'ils sont, semblent ou peuvent sembler en conflit d'intérêts avec le CPEEPQ.

Le devoir de loyauté exige que les membres agissent honnêtement et de bonne foi au mieux des intérêts du CPEEPQ. Les membres ne sont pas autorisés à tirer profit de leur fonction et doivent éviter toutes les situations où leur devoir envers l'organisation entre en conflit avec leurs intérêts ou leurs obligations envers autrui.

- Il est interdit d'utiliser ou de communiquer à un tiers une information privilégiée obtenue dans l'exercice de ses fonctions dans le but d'en tirer un avantage, et ce, pendant et après la durée de son mandat de membre.
- Le membre doit refuser tout cadeau, emploi, contrat ou autre faveur émanant d'un tiers qui le placerait en situation de conflit d'intérêts avec le CPEEPQ.
- Il est interdit de faire usage à des fins personnelles, des services ou des biens du CPEEPQ sans avoir eu au préalable l'autorisation de la direction générale ou du président du Comité.
- Le membre ne peut, sans y avoir été formellement autorisé, publier, signer ou être l'auteur d'un document ou de toute autre publication dont les propos pourraient volontairement ou non engager le CPEEPQ.

- Il est interdit au membre d'utiliser son statut afin d'obtenir un bénéfice à son avantage ou à celui d'un tiers avec lequel il est lié.
- Le membre doit dénoncer toute situation où il est en conflit d'intérêts et s'abstenir de participer à une action ou décision susceptible d'affecter ses intérêts personnels ou ceux de ses proches.
- Il est interdit à un membre d'utiliser un renseignement confidentiel obtenu dans le cadre de ses fonctions à son avantage, à l'avantage d'un tiers ou au détriment de CPEEPQ ou de ses organismes affiliés.

Lors d'un conflit d'intérêts

Dès qu'un membre constate qu'il est en situation de conflit d'intérêts réel apparent, il doit le dénoncer et s'abstenir de voter ou de prendre une décision sur toute question concernant cette situation et éviter d'influencer le vote ou la décision qui s'y rapporte. De plus :

- Les autres membres peuvent lui demander de sortir lors des discussions ou de la prise de décision.
- Le membre peut se retirer lui-même pour la durée des discussions et de la prise de décision concernant cette situation.
- La dénonciation du conflit d'intérêts et du retrait de la réunion doit être inscrite au procès-verbal de l'assemblée.
- La décision rendue à son égard et la justification de la décision doivent être inscrites au procès-verbal de l'assemblée.

Conduites interdites

Les officiers et dirigeants ne prendront pas de décision d'embauche concernant les membres de leur famille, leurs proches ou une personne avec qui ils ont une relation personnelle, ou ne tenteront pas d'influencer les décisions d'embauche faites par les autres.

Un employé avec des tâches de supervision ne supervisera pas un membre de sa famille, un proche ou une personne avec qui il ou elle a une relation personnelle. Il est généralement permis aux membres de la famille, aux proches ou aux employés qui ont une relation personnelle de travailler dans le même département, en autant qu'il n'existe aucune relation de superviseur à subordonné.

Aucun employé, incluant les officiers et les dirigeants, ne prendra de décisions en relation avec le travail qui impliqueraient un membre de sa famille, un proche ou un employé avec lequel il a une relation personnelle, même s'il ou elle ne supervise pas directement cette personne. Cela comprend, mais sans s'y limiter, les décisions concernant l'embauche, les salaires, les heures de travail, les avantages, les assignations, les évaluations, la formation, la discipline, la promotion et les transferts.