

Politique en matière de conflit d'intérêts pour tous les administrateurs, les membres des comités et les employés

Bien-fondé et liens avec notre mission, nos principes et nos valeurs

La Société canadienne de la sclérose en plaques (Société de la SP) est un organisme très respecté et bien connu dans tout le Canada. Afin de conserver ce respect et le considérable soutien du public, la Société de la SP doit mener ses affaires avec professionnalisme et objectivité, en s'assurant que ses décideurs ne sont pas ou ne semblent pas en conflit d'intérêts.

Pour atteindre ce but, la Société de la SP demande à tous ses administrateurs, membres de comités et employés d'éviter les situations qui pourraient, de façon prévisible, aboutir à un conflit d'intérêts ou donner l'impression d'un conflit d'intérêts entre eux et la Société de la SP.

Objectifs de la politique

La Société de la SP s'efforce continuellement de protéger ses intérêts contre les conflits d'intérêts réels ou potentiels, et a adopté la présente politique pour préciser les procédures permettant de signaler et d'éviter diverses situations où un conflit d'intérêts pourrait survenir.

Champ d'application

La présente politique s'applique à tous les administrateurs, membres des comités et employés de la Société de la SP.

Approbation

Cette politique avait été approuvée pour la première fois par le conseil d'administration de la Société de la SP le 16 septembre 2010.

Détails de la politique

Définition d'un conflit d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un administrateur, un membre de comité ou un employé de la Société de la SP exerce un pouvoir officiel ou une fonction officielle qui lui fournit la possibilité de favoriser son intérêt personnel ou celui d'un parent

Société canadienne de la sclérose en plaques – Guide des politiques	
<i>S'applique à :</i>	Administrateurs, membres des comités et employés
<i>Fréquence des révisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	16 septembre 2010
<i>Dernière révision :</i>	19 mai 2021
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2024

ou d'un ami ou de favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne. Un conflit d'intérêts réel existe bel et bien, un conflit d'intérêts apparent est un conflit où un observateur peut percevoir raisonnablement l'existence d'un conflit d'intérêts, que ce soit ou non le cas, et la présence d'un conflit d'intérêts potentiel peut raisonnablement être prévue dans l'avenir. Il convient de souligner que les conflits d'intérêts ont une importance égale qu'ils soient réels, perçus ou potentiels.

Les conflits d'intérêts comprennent les situations suivantes :

- Lorsque des considérations personnelles ou financières faussent le jugement d'un administrateur, d'un membre de comité ou d'un employé dans l'exercice de ses fonctions au sein de la Société de la SP.
- Lorsqu'il existe des situations susceptibles de nuire ou de sembler nuire à la capacité d'un administrateur, d'un membre de comité ou d'un employé à agir dans l'intérêt de la Société de la SP.
- Lorsque les actions d'un administrateur, d'un membre de comité ou d'un employé sont susceptibles de compromettre ou d'ébranler la confiance que le public accorde à la Société de la SP.

Signalement d'un conflit d'intérêts

Les administrateurs, les membres des comités et les employés doivent faire preuve de transparence et signaler, par écrit, un conflit d'intérêts potentiel, réel ou perçu dès que le problème se présente, au président du conseil d'administration/comité ou au président et chef de la direction respectivement.

Il incombe aux autres membres du conseil d'administration/comité et aux employés qui ont connaissance d'un conflit d'intérêts potentiel, réel ou perçu impliquant un autre membre du conseil d'administration/comité ou d'un employé de soulever la question afin de la clarifier, d'abord avec le membre/l'employé et, si la question n'est toujours pas résolue, avec le président du conseil d'administration.

En cas de désaccord quant à la possibilité qu'une situation particulière impliquant un membre du conseil d'administration, un membre de comité ou un employé crée un conflit d'intérêts, il appartiendra à un comité des conflits d'intérêts – composé du président du conseil d'administration, du président du comité de la gouvernance et d'un autre membre du conseil d'administration choisi par le président (ou dans le cas d'un employé, le président) – de déterminer si la situation en question entre en conflit avec les intérêts de l'organisme. La décision prise par la majorité des membres du groupe de travail sera sans appel.

Société canadienne de la sclérose en plaques – Guide des politiques	
<i>S'applique à :</i>	Administrateurs, membres des comités et employés
<i>Fréquence des révisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	16 septembre 2010
<i>Dernière révision :</i>	19 mai 2021
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2024

Dans le cas d'un conflit d'intérêts touchant le président du conseil d'administration, le président divulguera le conflit d'intérêts au président du comité de la gouvernance, qui nommera un membre du comité des conflits d'intérêts pour remplacer le président. Si la procédure exposée ci-dessus ne permet pas de résoudre le conflit d'intérêts, le membre du conseil d'administration ou du comité se retirera de la situation conflictuelle ou quittera son poste au conseil d'administration ou au comité.

Gestion d'un conflit d'intérêts

Les administrateurs, les membres des comités et les employés ne doivent pas voter, donner leur approbation ou prendre de décisions dans le cas d'une résolution à propos de laquelle ils sont en situation de conflit d'intérêts. De plus, aucun administrateur, membre d'un comité ou employé en situation de conflit d'intérêts ne peut participer ni assister aux discussions du conseil d'administration, d'un comité ou de l'équipe de la haute direction sur la résolution en question, sauf s'il doit divulguer des faits importants et répondre à des questions. Cette personne ne doit pas tenter d'exercer son influence personnelle en ce qui a trait à ladite résolution, que ce soit pendant la réunion ou en dehors du cadre de celle-ci.

Le conflit d'intérêts doit être indiqué dans le procès-verbal des réunions du conseil d'administration, des comités ou de l'équipe de la haute direction.

Le conseil d'administration a le pouvoir de revoir, à sa discrétion, une décision antérieure du conseil susceptible d'avoir été influencée par un conflit d'intérêts non divulgué.

Prévention des conflits d'intérêts

Aucun administrateur, membre d'un comité ou employé ne doit accepter d'avantages matériels autres que des cadeaux occasionnels d'une valeur de moins de 250 \$, des repas ou rafraîchissements raisonnables ou d'autres avantages de peu de valeur de la part d'un particulier ou d'un organisme qui entretient ou cherche à établir une relation d'affaires avec la Société de la SP. L'acceptation de cadeaux de plus de 250 \$ par un administrateur, un membre d'un comité ou un employé nécessite l'approbation du conseil.

Aucun administrateur, membre d'un comité ou employé, son conjoint ou sa conjointe, ou un proche parent ne doit, en toute connaissance de cause, tirer profit de renseignements qui ne sont pas généralement mis à la disposition du public et qui sont obtenus dans l'exercice des fonctions de l'administrateur, du membre d'un comité ou de l'employé de la Société de la SP.

Société canadienne de la sclérose en plaques – Guide des politiques	
<i>S'applique à :</i>	Administrateurs, membres des comités et employés
<i>Fréquence des révisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	16 septembre 2010
<i>Dernière révision :</i>	19 mai 2021
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2024

Aucun administrateur, membre d'un comité ou employé, son conjoint ou sa conjointe, ou un proche parent ne doit révéler de renseignements confidentiels obtenus dans l'exercice des fonctions de l'administrateur, du membre d'un comité ou de l'employé de la Société de la SP.

Maître d'œuvre

Le président et chef de la direction de la Société de la SP est le maître d'œuvre de la politique en matière de conflit d'intérêts.

Surveillance et conformité

Il incombe au président et chef de la direction de la Société de la SP, conjointement avec les autres membres de la haute direction, de diriger les activités de surveillance de l'application des lignes directrices de la présente politique et de toute procédure connexe ainsi que de veiller au respect des modalités de cette politique.

Chaque année, tous les administrateurs, membres des comités et employés de la Société de la SP doivent confirmer l'observance de la présente politique et des procédures connexes.

Politiques et lois connexes

La Politique de protection de la vie privée et de la confidentialité et la Politique relative aux relations avec les partenaires de l'industrie, entre autres, complètent et étayent la présente politique.

Révision

La présente politique doit être révisée au moins tous les trois ans.

- Révision et approbation : 26 février 2015.
- Révision et approbation : février 2018.
- Révision et approbation : mai 2021.

Définition

Équipe de la haute direction. Groupe d'employés occupant les postes de direction les plus élevés de la Société de la SP, soit le président et chef de la

4

Société canadienne de la sclérose en plaques – Guide des politiques	
<i>S'applique à :</i>	Administrateurs, membres des comités et employés
<i>Fréquence des révisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	16 septembre 2010
<i>Dernière révision :</i>	19 mai 2021
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2024

direction, les présidents, les vice-présidents principaux et les vice-présidents. Ces personnes peuvent cumuler plusieurs postes. Le président et chef de la direction peut modifier la composition de l'équipe de la haute direction, au besoin.

Société canadienne de la sclérose en plaques – Guide des politiques	
<i>S'applique à :</i>	Administrateurs, membres des comités et employés
<i>Fréquence des révisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	16 septembre 2010
<i>Dernière révision :</i>	19 mai 2021
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2024