



Société d'assurance-dépôts des caisses populaires du Nouveau-Brunswick

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 5 CONFLITS D'INTÉRÊTS ET CODE DE DÉONTOLOGIE

Règlement administratif sur les conflits d'intérêts et le code de déontologie à l'intention des administrateurs et des dirigeants de la Société d'assurance-dépôts des caisses populaires du Nouveau-Brunswick (la « Société »).

IL EST RÉSOLU d'adopter le présent règlement administratif de la Société.

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

- 1(1) Dans le présent règlement, à moins que le contraire ne soit précisé ou exigé dans le contexte :
« surveillant » désigne le président dans le cas des dirigeants et administrateurs, et vice-président de la Commission des services financiers et des services aux consommateurs dans le cas du président.

ARTICLE 2 OBJETS ET CHAMP D'APPLICATION

- 2(1) Les administrateurs et les dirigeants s'acquittent d'obligations publiques importantes. En conséquence, on attend d'eux un comportement digne de la confiance qui leur est accordée. Le présent règlement administratif vise à maintenir et à renforcer la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de la Société.
- 2(2) Le présent règlement administratif s'applique aux administrateurs et aux dirigeants de la Société, y compris le président.

ARTICLE 3 CONDUITE GÉNÉRALE

- 3(1) Il est interdit à tout particulier à qui s'applique le présent règlement administratif de se livrer à l'une des activités suivantes :
- (a) se servir de renseignements confidentiels obtenus dans l'exercice de sa nomination afin d'en tirer un gain personnel;
 - (b) agir d'une façon qui a pour conséquence ou qui donne l'impression :
 - (i) qu'un titulaire d'une charge publique s'en sert afin d'obtenir un bénéfice, un gain ou un profit personnel,
 - (ii) qu'une personne reçoit un traitement préférentiel de la Société,

- (iii) que l'efficacité de la Société est entravée ou qu'un mauvais usage est fait de ses ressources,
 - (iv) que la Société a perdu son indépendance ou son impartialité;
 - (c) agir d'une façon susceptible de faire perdre confiance au public dans l'intégrité de la Société;
 - (d) divulguer d'avance ou autrement des renseignements confidentiels sans y être autorisé par la loi;
 - (e) user de sa qualité officielle ou de ses pouvoirs pour agir dans une affaire dans laquelle il a un intérêt personnel;
 - (f) participer directement ou indirectement à des activités ou des affaires commerciales ou financières qui sont incompatibles avec ses attributions officielles;
 - (g) s'engager dans une activité pouvant donner raisonnablement l'impression qu'il ne s'acquitte pas d'une façon impartiale ou efficace des attributions de son poste.
- 3(2) Une personne assujettie au présent règlement administratif peut demander à son surveillant de déterminer si une activité projetée est interdite en vertu des alinéas 3(1) a) à g).

ARTICLE 4 ACTIVITÉ POLITIQUE

- 4(1) Il est interdit à un administrateur ou un dirigeant de la Société de :
- (a) s'adonner à des activités politiques tout en accomplissant le travail de la Société, ou
 - (b) associer son poste à une activité politique quelconque.
- 4(2) Les administrateurs de la Société et les dirigeants nommés sous le régime de la *Loi sur les caisses populaires* (la *Loi*) ont le pouvoir de prendre des décisions en vertu de la *Loi*. Par conséquent, ils ne doivent pas participer à des activités politiques pouvant donner lieu à une perception de partialité.
- 4(3) Sous réserve des paragraphes (1) et (2), un administrateur ou un dirigeant de la Société a le droit de s'adonner à des activités politiques, pourvu :
- (a) qu'il ne le fasse pas durant ses heures de travail pour la Société ou aux frais de la Société;
 - (b) qu'elles ne donnent pas lieu à une perte d'indépendance ou d'impartialité par la Société.

ARTICLE 5 DIVULGATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 5(1) Un administrateur ou un dirigeant de la Société doit immédiatement informer son surveillant par écrit de toute possibilité de conflit d'intérêts, y compris :
- (a) tout intérêt personnel qu'il a dans un projet qui fait l'objet, en tout ou en partie :

- (i) dans le cas d'un dirigeant, d'une affaire qui lui est confiée dans l'exercice de ses fonctions;
 - (ii) dans le cas d'un administrateur de la Société, d'une affaire qu'il traite lorsqu'il agit dans l'exercice de ses pouvoirs et fonctions en vertu de la *Loi*;
- (b) de tout emploi ou lien qu'il a eu auparavant avec une personne ou de tout projet auquel il a participé et qui pourrait compromettre ou affecter :
- (i) dans le cas d'un dirigeant de la Société, toute affaire qui lui est confiée dans l'exercice de ses fonctions;
 - (ii) dans le cas d'un administrateur de la Société, l'exercice de ses pouvoirs et fonctions en vertu de la *Loi*.

ARTICLE 6 DISPENSES

Dispenses

- 6(1) Les personnes assujetties au présent règlement administratif peuvent présenter à leur surveillant une demande écrite afin d'être dispensées de ce règlement administratif.
- 6(2) Sur présentation d'une demande en vertu du paragraphe (1), le surveillant peut accorder la dispense demandée s'il est d'avis que la disposition applicable n'est pas appropriée dans les circonstances.
- 6(3) Lorsqu'une telle dispense est refusée, le surveillant doit fournir par écrit au demandeur les motifs du refus.

ARTICLE 7 VIOLATIONS ET SANCTIONS

- 7(1) Lorsqu'une personne assujettie au présent règlement administratif prend connaissance d'une violation de ce règlement administratif, elle doit signaler la violation présumée à son surveillant.
- 7(2) Le surveillant a l'obligation d'enquêter sur toute violation présumée d'une personne assujettie au présent règlement administratif qui a été signalé par quiconque.
- 7(3) Une personne qui signale de bonne foi une violation présumée ne subira pas de harcèlement, représailles ou conséquence négative pour avoir signalé la violation présumée. Personne n'emploiera de mesures de représailles à l'égard d'une personne qui a signalé de bonne foi une violation présumée.
- 7(4) En plus des mesures réparatrices prévues au paragraphe 7(2), toute personne assujettie au présent règlement administratif qui contrevient à quelconque de ce règlement administratif est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la révocation de son mandat.

ARTICLE 8
RAPPEL ANNUEL

- 8(1) Le secrétaire doit fournir à tous les administrateurs un rappel annuel des exigences dans le présent règlement administratif.
- 8(2) Les administrateurs doivent fournir au secrétaire une confirmation écrite indiquant qu'ils ont reçu le rappel annuel prévu au paragraphe (1), et qu'ils ont révisé le contenu du présent règlement administratif.

ARTICLE 9
MODIFICATIONS

- 9 Le conseil d'administration peut modifier ou abroger par résolution tout ou partie des présents règlements administratifs.