

Fondation Madeli-Aide

Politique en matière de conflits d'intérêt

Politique de conflits d'intérêt de la Fondation Madeli-aide

Introduction

Il est dans le meilleur intérêt de la Fondation Madeli-Aide de connaître et gérer de façon appropriée, tous les conflits d'intérêt et les apparences de conflit d'intérêt. Cette politique de conflit d'intérêt est conçue pour aider les administrateurs, dirigeants, employés et bénévoles de la Fondation Madeli-Aide à identifier les situations qui présentent des conflits d'intérêt potentiels et de fournir une procédure pour gérer convenablement les conflits conformément aux lois, aux règles de saine gouvernance et de transparence et les règles et politiques de la Fondation Madeli-Aide.

Politique

1. Conflit d'intérêt

Dans cette politique, une personne en situation de conflit d'intérêt est considérée comme une « personne visée ». Aux fins de cette politique, les circonstances suivantes sont réputées créer un conflit d'intérêt:

- a. Un administrateur (membre du conseil), dirigeant, employé ou bénévole, y compris un membre de sa famille qui est une partie à un contrat, ou impliqué dans une transaction avec la Fondation Madeli-Aide, pour des produits ou services.
- b. Un administrateur (membre du conseil), dirigeant, employé ou bénévole, y compris un membre de sa famille, qui a un intérêt financier important dans une transaction entre la Fondation Madeli-Aide et une entité dans laquelle l'administrateur (membre du conseil), dirigeant, employé ou bénévole, y compris un membre de sa famille, est administrateur, dirigeant, agent, associé, partenaire, employé, administrateur, ou représentant personnel.

D'autres situations peuvent créer l'apparence d'un conflit, ou présenter une dualité d'intérêt en relation avec une personne qui a une influence sur les activités ou les finances de la Fondation Madeli-Aide. Toutes ces circonstances doivent être divulguées au conseil d'administration, le cas échéant, et une décision prise quant au plan d'action de la fondation ou des personnes visées pour s'assurer que les intérêts de la fondation ne sont pas compromis par les intérêts personnels des parties prenantes.

2. Cadeaux, gratifications et spectacles.

L'acceptation de cadeaux, de divertissement ou d'autres faveurs de personnes ou entités peut également entraîner un conflit d'intérêt lorsque la partie fournissant le don / divertissement / faveur, le fait dans des circonstances où il pourrait être déduit que cette action avait pour but d'influencer, ou éventuellement serait d'influencer l'intéressé dans l'exercice de ses fonctions. Cela

n'empêche pas l'acceptation de tels cadeaux, de divertissement ou d'autres faveurs de personnes ou entités, de faible valeur nominale, qui ne sont pas liés à toute opération ou activité particulière de la Fondation Madeli-Aide.

3. Définitions

- a. Un «conflit d'intérêt» est toute circonstance décrite dans la partie 1 de la présente politique.
- b. Une «personne intéressée» est toute personne ayant qualité d'officier, employé ou membre du conseil d'administration de la Fondation Madeli-Aide ou un des principaux donateurs ou toute autre personne qui a un intérêt personnel qui est en conflit avec les intérêt de la Fondation Madeli-Aide.
- c. Un «membre de la famille» est un conjoint, parent, enfant ou le conjoint d'un enfant, un frère, une sœur ou conjoint d'un frère ou d'une sœur, d'une personne intéressée.
- d. Un "intérêt financier important» dans une entité est un intérêt financier de toute nature, qui, compte tenu de toutes les circonstances, serait, ou raisonnablement pourrait, affecter le jugement d'une personne intéressée.
- e. Un "contrat ou transaction» est tout accord ou relation impliquant la vente ou l'achat de biens ou de services, l'offre ou la réception d'un prêt ou d'une subvention, la mise en place de tout autre type de relation financière, ou l'exercice d'un contrôle sur une autre organisation.

4. Procédures

- a. Avant l'approbation par le conseil ou un comité du conseil, d'un contrat ou une transaction impliquant un conflit d'intérêt, un administrateur ou membre du comité ayant un conflit d'intérêt et qui est présent à la réunion doit divulguer tous les faits importants relatifs à la situation de conflits d'intérêt. Une telle divulgation doit être reflétée dans le procès verbal de la réunion. Si les membres du conseil sont conscients que le personnel ou d'autres bénévoles ont un conflit d'intérêt, les faits pertinents doivent être divulgués par le membre du conseil ou par la personne intéressée.
- b. Un administrateur ou membre du comité qui prévoit ne pas assister à une réunion à laquelle il ou elle a des raisons de croire que le conseil ou le comité agira sur une affaire dans laquelle la personne a un conflit d'intérêt, doit divulguer à la présidence de la réunion tous les faits matériel relatifs au conflit d'intérêt. Le président rend compte de la divulgation à la réunion et la divulgation doit être reflétée dans le procès-verbal de la réunion.
- c. Une personne qui se trouve en situation de conflit d'intérêt ne doit pas participer à la décision du conseil d'administration portant sur la situation. Elle peut participer aux discussions du comité qui présentera la situation au conseil et doit y divulguer tous les faits relatifs au conflit d'intérêt.
- d. Une personne qui se trouve en situation de conflit d'intérêt par rapport à un contrat ou une transaction qui sera votée lors d'une réunion ne doit pas être prise en compte dans la détermination de la présence d'un quorum aux fins du vote.
- e. La personne se trouvant en situation de conflit d'intérêt ne peut pas voter sur le contrat ou l'opération et ne sera pas présent dans la salle de réunion lors du vote, à moins que le vote soit à bulletin secret. L'inéligibilité de cette personne au vote doit être reflétée dans le procès verbal de la réunion.

5. Confidentialité

Chaque administrateur, dirigeant, employé et bénévole doit faire en sorte de ne pas divulguer d'informations confidentielles obtenues dans le cadre de la divulgation de conflits d'intérêt ou de conflits potentiels, qui pourraient être contraires aux intérêts de la Fondation Madeli-Aide. En outre, les administrateurs, dirigeants, employés et bénévoles ne doivent pas divulguer ou utiliser des informations relatives à l'activité de la Fondation Madeli-Aide pour leur profit personnel ou un avantage ou un bénéfice ou un avantage personnel de leur membre (s) de la famille.

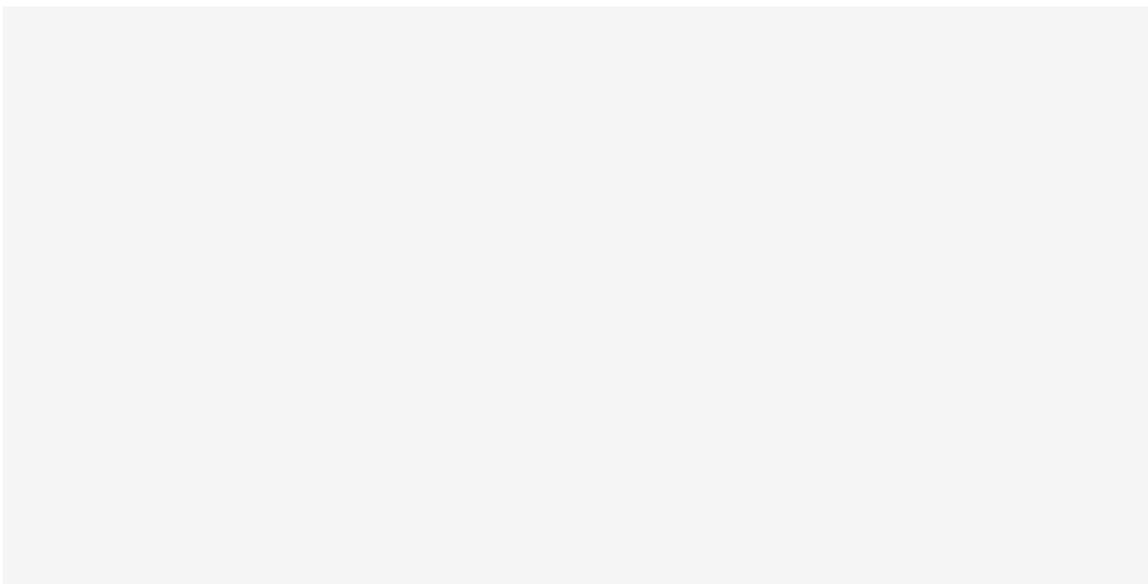
6. Connaissance de la politique

a. Chaque administrateur, dirigeant, employé et bénévole doit recevoir une copie de la présente politique et de reconnaître par écrit qu'il ou elle en a pris connaissance.

b. Annuellement, chaque administrateur, dirigeant, employé et bénévole doivent remplir un formulaire de divulgation identifier les relations, les positions ou les circonstances dans lesquelles il ou elle est impliqué qu'il ou elle croit pourrait contribuer à un conflit d'intérêt. Toute information concernant l'intérêt commerciaux d'un administrateur, dirigeant, employé ou bénévole ou un membre de la famille de celui-ci, doit être traitée de façon confidentielle et sera généralement disponible uniquement à la présidence et le comité de Gouvernance, nommé pour régler les conflits d'intérêt, sauf dans la mesure où la divulgation supplémentaire est nécessaire dans le cadre de la mise en œuvre de cette politique.

c. Cette politique sera révisée annuellement par chaque membre du conseil d'administration. Toutes modifications à la politique doivent être communiquées à tous les administrateurs, membres des comités et bénévoles

Produit à partir d'un document proposé par Imagine Canada



Politique sur les conflits d'intérêt de la Fondation Madeli-Aide

Date: _____

Nom: _____

Position (administrateur/ employé / bénévole): _____

Veillez décrire ci-dessous toutes les relations, les transactions, les positions que vous détenez, ou des circonstances qui pourraient contribuer à un conflit d'intérêt entre La Fondation Madeli-Aide et vos intérêt personnels, ou:

_____ Je n'ai aucun conflit d'intérêt à déclarer

_____ J'ai un conflit d'intérêt suivant à signaler:

1 . _____

2 . _____

3 . _____

Je certifie que les informations présentées ci-dessus sont exactes et complètes, au meilleur de ma connaissance. J'ai pris connaissance de la politique sur les conflits d'intérêt de la Fondation Madeli-Aide et je m'engage à la respecter.

Signature: _____

Date: _____