

POLITIQUE TOUCHANT LES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET EMPLOYÉS ET MEMBRES DE COMITÉ EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE DÉONTOLOGIE

INTRODUCTION ET INTERPRÉTATION

La Politique touchant les administrateurs, dirigeants et employés de La Mutuelle des municipalités du Québec (la Mutuelle), établie en respect de la *Loi sur les assurances*, repose sur le bon sens et sur de saines pratiques de gouvernance.

La Politique prévoit des règles dont certaines sont suivies d'explications additionnelles sous forme de « commentaire (s) ». L'utilisation du mot « devrait » indique une norme d'usage que la Mutuelle estime appropriée, mais l'omission d'utiliser ou d'observer cette norme ne constituera pas une violation de la Politique. Par contre, l'utilisation du mot « doit » indique une norme d'usage à laquelle tout administrateur, dirigeant et employé à qui elle s'applique doit se conformer.

À cette fin, chaque administrateur, dirigeant et employé sera tenu chaque année de faire une déclaration officielle quant à son respect de cette Politique. Cette Politique ne relève pas les experts de l'obligation de respecter le Code de déontologie de la Chambre de l'assurance dommage. De plus, la Mutuelle s'assure que les personnes, morales ou physiques, qui effectuent des travaux pour elle, ont des règles compatibles avec ladite Politique.

Dans l'éventualité où un administrateur, un dirigeant ou un employé a des doutes quant à l'application de cette Politique dans une situation spécifique, la question devrait alors être référée au Comité de déontologie et gouvernance à des fins d'interprétation. Toute interprétation émise devrait être dûment documentée.

Le Comité de déontologie et gouvernance

1. DÉFINITIONS

Dans cette Politique,

- (a) « **Administrateur** » signifie toute personne élue pour siéger comme membre du conseil d'administration
- (b) « **Cadeau** » inclut une faveur, une allocation, un pourboire, une récompense ou une autre considération similaire

Commentaire

Veillez prendre note que la définition de « cadeau » utilise le terme « inclut » et n'est pas, par conséquent, une définition exhaustive.

- (c) « **Conflit d'intérêts** » signifie un intérêt qui pourrait affecter défavorablement le jugement d'un individu ou sa loyauté envers la Mutuelle, ou qu'un individu pourrait être incité à préférer aux intérêts de la Mutuelle
- (d) « **Dirigeant principal** », signifie une personne qui est :
 - (i) le président du conseil et chef de la direction de la Mutuelle, même s'il n'en est pas un employé
 - (ii) la personne nommée par la Mutuelle à titre de directeur général et chef de l'exploitation
 - (iii) la personne désignée par la Mutuelle à titre de directeur financier
 - (iv) toute autre personne désignée comme dirigeant de la Mutuelle et,
 - (v) tout autre dirigeant se rapportant directement au conseil d'administration de la Mutuelle, au Chef de la direction, au Chef de l'exploitation ou au Directeur financier.
- (e) « **Employé** » signifie une personne qui exécute pour la Mutuelle des fonctions relatives au fonctionnement de l'une des divisions de souscription, de règlement des sinistres, de prévention, de promotion, de secrétariat ou finances ou tout autre service légalement créé ou autorisé par la Mutuelle
- (f) « **Entité** » inclut une compagnie, une société, une fiducie, un partenariat, une co-entreprise, un fonds, ou une association
- (g) « **Membre de comité** », signifie toute personne, autre qu'un administrateur, un dirigeant ou un employé, nommé sur un des comités de la Mutuelle
- (h) « **Mutuelle** » signifie La Mutuelle des municipalités du Québec

- (i) « **Personne** » signifie une personne physique ou une entité
- (j) « **Personne liée** » à un administrateur ou à un dirigeant, signifie :
 - (i) son conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint
 - (ii) la personne à laquelle il est associé ou la société de personnes dont il est un associé
 - (iii) la personne morale qui est contrôlée par lui ou par son conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint, individuellement ou ensemble
 - (iv) la personne morale dont il détient 10 % ou plus des droits de vote rattachés aux actions qu'elle a émises ou 10 % ou plus de telles actions
 - (v) la personne morale dont il est administrateur ou dirigeant.

2. APPLICATION

Les dispositions contenues dans cette Politique s'appliquent à tous les administrateurs, dirigeants et employés de la Mutuelle ainsi qu'aux membres de comité. Elles revêtent un caractère obligatoire et, à ce titre, elles doivent être respectées par toutes les personnes à l'emploi de la Mutuelle et celles reliées par contrat à la Mutuelle, dans la mesure où cette Politique les concerne.

3. MODIFICATIONS

Aux fins de la présente Politique, la Mutuelle se réserve le droit d'abolir, de modifier ou d'introduire tout règlement, toute norme, procédure ou directive qu'elle jugerait approprié.

Le cas échéant, la présente Politique sera révisée à la lumière des changements qui auront été apportés aux politiques, directives, programmes de la Mutuelle ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

4. LA PHILOSOPHIE DE LA GOUVERNANCE DE LA MMQ

Nous reproduisons ici les principes de base de la Mutuelle en matière de gouvernance et de valeurs.

Philosophie de Gouvernance

1. L'AUTORITÉ FONDAMENTALE DES MEMBRES

La gouvernance de La Mutuelle des municipalités du Québec repose sur ses membres sociétaires qui lui confèrent sa légitimité et son autorité et à qui les membres de son Conseil d'administration doivent rendre des comptes.

2. LES PRINCIPES

Fidèle à sa culture mutualiste, la gouvernance de La Mutuelle des municipalités du Québec doit s'assurer de la conformité aux exigences légales, réglementaires et normatives et elle est axée sur certaines normes fondamentales : démocratie, transparence, efficacité et prudence.

3. L'INTÉGRITÉ

La Mutuelle des municipalités du Québec exige de ses administrateurs, dirigeants et employés qu'ils fassent preuve d'honnêteté, d'intégrité et d'équité dans la promotion de ses services et dans la conduite de ses affaires en général.

4. L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE SAIN

Afin de favoriser son dynamisme et son développement, La Mutuelle des municipalités du Québec s'assure que ses processus décisionnels s'appuient sur une gestion de ses finances saine et continue.

5. LA GESTION DES RISQUES

Le risque est évolutif et est facteur de développement. La gouvernance de La Mutuelle des municipalités du Québec est responsable des politiques et des orientations en matière de gestion des risques et il appartient à ses dirigeants de mettre cette politique en œuvre.

Valeurs de la Mutuelle

1. L'EXCELLENCE

La vitalité de La Mutuelle des municipalités du Québec repose sur la qualité, l'efficacité et l'excellence des services qu'elle met à la disposition de ses membres.

2. LA TRANSPARENCE

Tout en respectant les lois en vigueur et le caractère confidentiel de certains renseignements, la Mutuelle divulgue et partage à l'interne l'information permettant aux administrateurs, dirigeants, employés, fournisseurs de service et autorités gouvernementales d'apprécier la nature, les motifs et les conséquences des positions et décisions prises par elle.

3. LE DYNAMISME

La Mutuelle des municipalités du Québec encourage ses administrateurs, dirigeants et employés à demeurer à l'écoute des besoins de ses membres et de ses fournisseurs de service et à proposer les actions requises pour satisfaire les besoins exprimés.

4. L'ÉQUITÉ

La Mutuelle des municipalités du Québec s'engage à traiter tous ses membres de façon respectueuse, égale et équitable et à leur permettre de bénéficier des mêmes conseils et avantages sans parti pris ni discrimination.

5. L'OUVERTURE

La Mutuelle des municipalités du Québec tient pour essentiel de suivre de près les changements significatifs et les nouvelles orientations qui interviennent dans la société, à s'en inspirer dans ses actions et à les adapter, le cas échéant, aux produits et services qu'elle offre à ses membres.

6. LE RESPECT

La Mutuelle des municipalités du Québec considère que le respect est primordial, que ce soit au sein de la Mutuelle (conseil d'administration, comités, directions et services, employés) ou avec ses membres ou partenaires. La Mutuelle encourage l'expression d'idées nouvelles et de points de vue différents et elle reconnaît la contribution de tous à son succès. Dans la conduite de ses affaires, la Mutuelle reconnaît que le respect se traduit notamment par la protection de la vie privée de ses membres en assurant la confidentialité de leurs renseignements personnels.

5. PRINCIPE GÉNÉRAL DE CETTE POLITIQUE

Chaque administrateur, dirigeant ou employé, ainsi que tout membre de comité, devrait en tout temps chercher à éviter toute activité qui est ou qui a l'apparence d'un conflit d'intérêts avec les activités de la Mutuelle.

Commentaire

Cet énoncé doit être lu en tenant compte du contexte de la définition de « conflit d'intérêts » ci-dessus. En d'autres termes, les administrateurs, dirigeants et employés de la Mutuelle devraient en tout temps chercher à éviter toute activité en conflit ou apparaissant en conflit avec l'accomplissement adéquat de leur devoir envers la Mutuelle, ou qui porte atteinte ou pourrait porter atteinte à leur capacité de poser un jugement éclairé concernant les transactions dans lesquelles ils sont impliqués au nom de la Mutuelle. Il en est de même pour les membres de comité.

6. DIVULGATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

6.1 Divulgence d'intérêts –

Un administrateur, dirigeant ou employé ainsi que tout membre de comité de la Mutuelle qui, soit directement ou par le biais d'une Personne liée, est ou pourrait être vu objectivement comme étant en conflit d'intérêts concernant une transaction importante ou significative projetée ou en cours avec la Mutuelle doit le divulguer entièrement par écrit au secrétaire de la Mutuelle avec copie au Comité de déontologie et gouvernance. Dans un tel cas, l'administrateur, le dirigeant ou l'employé concerné doit également demander de faire inscrire au procès-verbal de la réunion du conseil d'administration pertinente la nature et l'importance de cet intérêt.

6.2 Juger s'il y a conflit –

Aux fins du sous-paragraphe 6.1 de cette Politique, et sans en limiter de quelque façon la généralité, un administrateur, dirigeant ou employé ainsi que tout membre de comité de la Mutuelle sera considéré en conflit d'intérêts concernant une transaction importante ou significative en cours ou en projet avec la Mutuelle si l'administrateur, le dirigeant ou l'employé ainsi que tout membre de comité, ou une Personne liée à un tel administrateur ou dirigeant :

- (a) est une des parties à la transaction
- (b) est un administrateur, dirigeant ou employé de quelque entité étant une des parties à la transaction, ou
- (c) est membre d'un comité de telle Entité
- (d) a un intérêt matériel envers une Personne qui est une des parties à la transaction.

6.3 Moment de divulgation pour les administrateurs ou membres de comité –

La divulgation requise aux termes du sous-paragraphe 6.1 de cette Politique doit se faire, dans le cas d'un administrateur ou membre de comité :

- (a) à la réunion des administrateurs ou membres de comité à laquelle la transaction proposée est d'abord considérée
- (b) si l'administrateur ou membre de comité n'avait pas d'intérêt dans la transaction proposée, à la première réunion du conseil d'administration ou du comité suivant le moment où il ou elle a acquis un tel intérêt

Commentaire

Par exemple, si un administrateur ou membre de comité de la Mutuelle devient un administrateur, un dirigeant ou actionnaire de l'autre entité, il ou elle doit alors divulguer son intérêt à la première réunion du conseil d'administration de la Mutuelle après être devenu(e) administrateur ou dirigeant ou actionnaire de l'autre entité ou membre d'un comité de telle Entité.

- (c) si l'administrateur ou membre de comité acquiert un intérêt dans la transaction après que celle-ci soit conclue, à la première réunion du conseil d'administration ou du comité suivant le moment où il ou elle a acquis un tel intérêt

Commentaire

Par exemple, la divulgation aurait lieu à la première réunion du conseil d'administration de la Mutuelle après qu'il ou elle soit devenu(e) administrateur, dirigeant ou actionnaire de l'autre entité ou membre d'un comité de telle Entité.

- (d) si une personne ayant un intérêt dans la transaction devient plus tard un administrateur ou membre de comité, à la première réunion du conseil d'administration ou du comité après qu'il ou elle a acquis un tel intérêt
- (e) si une personne a été impliquée dans un conflit d'intérêts ou interpellée en cette matière dans une autre fonction que celle d'administrateur ou membre de comité de la Mutuelle, dès sa mise en candidature ou dès que survient l'événement s'il est déjà nommé administrateur ou membre de comité de la Mutuelle

6.4 Moment de divulgation pour les dirigeants –

La divulgation requise aux termes du sous-paragraphe 6.1 de cette Politique aura lieu, dans le cas d'un dirigeant, qui n'est pas un administrateur.

- (a) aussitôt après que le dirigeant est informé qu'une transaction importante ou significative sera considérée ou a été considérée à une réunion du conseil d'administration
- (b) si un dirigeant acquiert un intérêt dans la transaction après que celle-ci a été conclue, aussitôt après qu'il ou elle a acquis un tel intérêt, ou
- (c) si une Personne ayant un intérêt dans la transaction devient plus tard un dirigeant, aussitôt après qu'il ou elle est devenu(e) un dirigeant
- (d) si une personne a été impliquée dans un conflit d'intérêts ou interpellée en cette matière dans une autre fonction que celle de dirigeant de la Mutuelle, dès sa mise en nomination ou dès que survient l'événement s'il est déjà nommé dirigeant de la Mutuelle

6.5 Moment de divulgation pour les employés –

La divulgation requise aux termes du sous-paragraphe 6.1 de cette Politique aura lieu, dans le cas d'un employé, qui n'est pas administrateur ni dirigeant :

- a) aussitôt après que le dirigeant est informé qu'une transaction importante ou significative sera considérée ou a été considérée à une réunion du conseil d'administration
- b) si un dirigeant acquiert un intérêt dans la transaction après que celle-ci a été conclue, aussitôt après qu'il ou elle a acquis un tel intérêt, ou
- c) si une Personne ayant un intérêt dans la transaction devient plus tard un employé, aussitôt après qu'il ou elle est devenu(e) un employé
- d) si une personne a été impliquée dans un conflit d'intérêts ou interpellée en cette matière dans une autre fonction que celle d'employé de la Mutuelle, dès sa mise en embauche ou dès que survient l'événement s'il est déjà embauché par la Mutuelle

6.6 Clarification –

Lorsque le sous-paragraphe 6.1 de cette Politique s'applique à un administrateur ou membre de comité, dirigeant ou employé en rapport avec une transaction importante ou significative en cours ou en projet qui, dans le cours ordinaire des affaires de la Mutuelle, ne requiert pas l'approbation des administrateurs ou des membres, l'administrateur, le dirigeant ou l'employé concerné doit divulguer son intérêt dans la transaction à la Mutuelle par écrit (conformément aux sous-paragraphe 6.3 ou 6.4 ou 6.5 de cette Politique, selon le cas). Dans un tel cas, l'administrateur, le dirigeant ou l'employé concerné doit également demander d'inscrire au procès-verbal de la réunion du conseil d'administration pertinente la nature et l'importance de son intérêt aussitôt qu'il est informé de la transaction importante ou significative en cours ou en projet

6.7 Divulgence continue –

Aux fins du sous-paragraphe 6.1 de cette Politique, un avis général écrit aux administrateurs par un administrateur, membre de comité, dirigeant ou employé, par lequel il déclare être administrateur ou dirigeant d'une Entité, ou par lequel il déclare posséder un intérêt matériel envers une Personne, et par lequel il déclare qu'il doit être considéré comme ayant un intérêt dans toute transaction conclue avec cette Entité ou cette Personne, le cas échéant, constitue une déclaration suffisante de son intérêt en rapport avec toute transaction ainsi conclue

Commentaire

La divulgation à laquelle on réfère à 6.7 devrait indiquer de façon complète la nature et l'importance de l'intérêt (par exemple, qu'il ou elle soit administrateur, dirigeant, employé ou membre de comité de l'autre Entité ou le nombre et la catégorie d'actions détenues dans l'autre Entité). La divulgation devrait en outre indiquer que la personne concernée doit être considérée comme ayant un intérêt dans toute transaction conclue avec l'autre Personne ou Entité, et cette divulgation devrait être inscrite au procès-verbal de la réunion du conseil d'administration pertinente. Si l'intérêt change (par exemple, le nombre d'actions détenues), il faudrait procéder à une nouvelle divulgation semblable. La divulgation couvrira tous les contrats et transactions entre la Mutuelle et l'autre Entité, et ses filiales ou entre la Mutuelle et l'autre personne.

6.8 Conflit d'intérêts –

Les administrateurs, dirigeants et employés, ainsi que les membres de comité, ont un devoir de loyauté envers la Mutuelle. Ils doivent donc toujours éviter de se trouver dans une situation où leurs intérêts personnels les placent ou sont susceptibles de les placer en position de conflit avec les intérêts de la Mutuelle.

Tout administrateur de la Mutuelle qui a ou a acquis un intérêt qui est en conflit avec celui de la Mutuelle doit s'abstenir de voter sur toute question reliée à cet intérêt et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit également se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Toute autre personne qui occupe des fonctions de dirigeant et qui a un tel intérêt ne doit en aucune façon tenter d'influencer la décision des administrateurs.

Commentaire

Le retrait de la réunion d'un administrateur selon ce sous-paragraphe 6.8 devrait être inscrit au procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de la Mutuelle.

6.9 Procédure –

Toute déclaration de conflit d'intérêts selon cette Politique doit :

- (a) être remise au Président du comité de déontologie et gouvernance ou au Secrétaire de la Mutuelle, dans la mesure où ils n'ont pas déjà reçu la déclaration, et
- (b) être inscrite au procès-verbal des réunions du conseil d'administration pertinentes de la Mutuelle

7. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

7.1 Renseignements corporatifs –

La Mutuelle protège la confidentialité de ses rapports avec ses membres, ses administrateurs, dirigeants et employés, membres de comité ou fournisseurs, les autorités gouvernementales, et le public en général. La Mutuelle ne divulgue que les renseignements publics, ou exigés par la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur public* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, ou dont la divulgation a été autorisée par les personnes concernées.

Les renseignements confidentiels ou de nature personnelle doivent être protégés par tous les administrateurs, dirigeants ou employés, membres de comité ou fournisseurs même lorsque ceux-ci quittent la Mutuelle.

Un administrateur, un dirigeant, un employé ou un membre de comité ne doit pas utiliser de renseignements corporatifs confidentiels au bénéfice de quiconque, et ne doit pas divulguer de renseignements corporatifs confidentiels à quiconque autres que les représentants autorisés de la Mutuelle qui doivent connaître ces renseignements afin de bien s’acquitter de leurs fonctions.

En outre, les administrateurs, dirigeants, employés ou membre de comité sont tenus de traiter de manière confidentielle tous les renseignements dont ils auront pris connaissance durant l’exercice de leurs fonctions relativement aux affaires de la Mutuelle, dont ses projets, stratégies commerciales, plans de développement des produits, tarification ainsi que tous documents y relatifs et qui ne sont pas généralement connus.

Commentaire

Les règles de déontologie prévoient également des règles particulières sur la protection des renseignements à caractère confidentiel dont la Mutuelle dispose sur ses assurés.

8. SÉCURITÉ INFORMATIQUE

La sécurité des systèmes informatiques de la Mutuelle est essentielle à sa réussite. L'accès à nos ressources informatiques est limité et ces ressources ne peuvent être utilisées que conformément aux directives de la Mutuelle. Toute personne à qui cet accès est accordé a l'obligation de taire leur mot de passe et de restreindre l'utilisation des systèmes informatiques à des activités professionnelles autorisées. Les supports informatiques renfermant des données à caractère confidentiel doivent être gardés sous clé lorsqu'ils ne sont pas utilisés ainsi que toutes les données de nature confidentielle. Une copie est conservée dans un autre endroit.

Tous les programmes d'ordinateur et les documents y relatifs mis au point par le fournisseur de service dans le cadre des fonctions qu'ils exercent en vertu d'un contrat d'impartition pour le compte de la Mutuelle, constituent des secrets commerciaux et doivent être traités en conséquence.

9. CADEAUX

9.1 Aucune sollicitation de Cadeaux –

Aucun administrateur, dirigeant, employé ou membre de comité ne doit solliciter de Cadeaux (soit sous forme d'argent, de biens, de services ou autres) d'une personne qui a fait, ou qui fait, ou qui cherche à faire affaires avec la Mutuelle, ou qui cherche à conclure une transaction avec la Mutuelle.

9.2 Aucun argent comptant ou moyen financier –

Aucun administrateur, dirigeant, employé ou membre de comité ne doit accepter de Cadeaux sous forme d'argent comptant, d'équivalent d'argent comptant, de chèque ou autre moyen financier, ou de valeurs d'une personne qui a fait, ou qui fait, ou qui cherche à faire affaires avec la Mutuelle, ou qui cherche à conclure une transaction avec la Mutuelle.

9.3 Acceptation de Cadeaux –

Aucun administrateur, dirigeant, employé ou membre de comité ne doit accepter de Cadeaux, et aucun administrateur, dirigeant, employé ou membre de comité ne doit permettre sciemment à une ou plusieurs des personnes liées à un tel administrateur, dirigeant, employé ou membre de comité d'accepter de Cadeaux d'une personne qui a fait, ou qui fait, ou qui cherche à faire affaires avec la Mutuelle, ou qui cherche à prendre part à une transaction avec la Mutuelle la présente disposition ne doit pas être interprétée comme interdisant les invitations mondaines en rapport avec une bonne éthique de relation d'affaires et n'impliquant aucune obligation réciproque.

Commentaire

Il est défendu d'accepter tout Cadeau, faveur, indemnité (allocation), gratification, rémunération ou autre considération semblable d'une personne qui a fait, qui fait, ou qui cherche à faire affaires avec la Mutuelle ou à conclure une transaction avec cette dernière. En effet, une telle acceptation peut créer ou paraître créer un conflit affectant la loyauté ou le jugement du bénéficiaire. Toutefois, les rencontres d'affaires qui font partie du cours normal des affaires, de nature collective et n'impliquant aucune obligation réciproque peuvent être acceptables.

Ainsi, les colloques mis à la disposition des administrateurs, dirigeants, employés ou membre de comité de la Mutuelle et qui sont dirigés par des actuaires, des fiscalistes, ou des avocats externes de la Mutuelle devraient être vus comme un avantage de la Mutuelle même et non pas comme un Cadeau ou autre considération envers un administrateur, dirigeant, employé ou membre de comité en particulier.

9.4 Offrir des Cadeaux –

Aucun dirigeant ou employé de la Mutuelle ne doit offrir ou proposer de Cadeau à un administrateur ou membre de comité de la Mutuelle sauf pour les Cadeaux et considérations décrits comme étant permis au sous-paragraphe 9.3 de cette Politique. Aucun administrateur, dirigeant, employé ou membre de comité de la Mutuelle ne doit offrir ou proposer de Cadeau au nom de la Mutuelle à quiconque, sauf pour les Cadeaux et considérations décrits comme étant permis au sous-paragraphe 9.3 de cette Politique et qui sont autrement permis par la loi.

Commentaire

La Mutuelle devrait éviter d'offrir des Cadeaux à tout employé d'un fournisseur, d'un client ou d'une autre Personne. Procurer un niveau raisonnable d'hospitalité à des tiers est acceptable; pourvu que les dépenses soient conservées à un niveau raisonnable et ne soient pas interdites par la loi. Offrir des Cadeaux de valeur nominale est aussi généralement acceptable, comme de la marchandise portant le logo de la Mutuelle, tels agenda ou souvenir de célébration.

Toute offre de Cadeau ou d'hospitalité à un fonctionnaire d'un gouvernement ou d'un organisme réglementaire est strictement interdite. Les lois du Québec sont sévères face à toute offre de bien de quelque valeur que ce soit, faite à un employé du gouvernement dans le but d'influencer une décision ou de s'assurer un bénéfice et une violation de ces lois peut avoir de graves conséquences.

10. AUTRES CHARGES OU EMPLOIS

10.1 Employés –

Aucun employé de la Mutuelle ne doit s'engager dans des activités para-professionnelles qui empêcheraient cet employé d'exercer ses fonctions ou qui risqueraient d'entrer en conflit avec les tâches qu'il doit assumer pour le compte de la Mutuelle. En cas de doute, l'employé devrait vérifier avec la directrice générale et chef de l'exploitation qui, au besoin, consultera le comité de déontologie et gouvernance.

10.2 Dirigeants –

Aucun dirigeant de la Mutuelle ne doit prendre un emploi ou une charge (incluant la charge de dirigeant) à l'extérieur à moins qu'une telle activité ait été divulguée au préalable au Président et chef de la direction et expressément approuvée, et dans chaque cas, par écrit.

10.3 Administrateurs – Membres de comité

Aucun administrateur de la Mutuelle ne doit accepter ou détenir une charge (incluant celle de dirigeant) ou un emploi ou autre obligation d'un compétiteur de la Mutuelle.

Commentaire de la Mutuelle

Un emploi simultané auprès d'une autre entreprise d'affaires pourrait créer un conflit d'intérêts quant aux responsabilités d'un administrateur, d'un dirigeant, d'un employé ou d'un membre de comité envers la Mutuelle ou causer un préjudice à la Mutuelle. Ceci est particulièrement vrai lorsque l'autre entreprise d'affaires transige avec la Mutuelle ou ses filiales, se lance dans des affaires semblables aux affaires de la Mutuelle ou de ses filiales, ou offre quelques services similaires ou équivalents à ceux de la Mutuelle ou de ses filiales.

11. OPPORTUNITÉS CORPORATIVES

Aucun administrateur, dirigeant, employé ou membre de comité ne doit, directement ou indirectement,

- (a) s'arroger personnellement des opportunités découvertes par le biais de l'utilisation de biens, de renseignements ou d'un poste corporatif
- (b) utiliser les biens, les renseignements ou le poste corporatif pour son profit personnel, ou
- (c) participer financièrement ou autrement à une affaire ou à une entreprise en compétition avec la Mutuelle. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas en ce

qui concerne les investissements dans des valeurs d'une entité qui pourrait faire compétition à la Mutuelle transigée publiquement

12. PRÊTS AUX ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS PRINCIPAUX

Administrateurs et Dirigeants principaux – La Mutuelle ne doit pas, directement ou indirectement, consentir ou maintenir de crédit, convenir de la prolongation de crédit, ou renouveler la prolongation de crédit, sous forme de prêt à un administrateur ou dirigeant principal de la Mutuelle, et aucun administrateur ou dirigeant principal de la Mutuelle ne doit accepter ou maintenir tel crédit sauf dans les cas prévus par la loi.

13. DÉCLARATION ANNUELLE

Chaque administrateur, dirigeant, employé ou membre de comité doit confirmer annuellement et par écrit, sur le formulaire ci-joint à l'annexe « A », qu'il ou elle a lu, compris et respecté la Politique.

14. INFRACTION

Le Comité de déontologie et gouvernance de la Mutuelle doit être avisé de chaque violation ou infraction alléguée ou réelle de cette Politique. L'avis doit être fait par écrit et être inscrit au procès-verbal de la première réunion dudit Comité suivant réception dudit avis.

Commentaire

Une infraction ou violation de cette Politique peut s'avérer lourde de conséquences pour la Mutuelle et pour les individus impliqués. Le respect de cette Politique est une condition de charge ou d'emploi de la Mutuelle. Une infraction ou violation de cette Politique pourrait être passible de sévères sanctions disciplinaires envers les individus impliqués, pouvant aller et incluant le renvoi immédiat.

En outre, toute personne visée par la présente Politique doit être consciente que violer un engagement de bonne conduite a des conséquences. Notamment, l'Autorité des marchés financiers peut prendre des sanctions pénales fondées sur la violation de règles de déontologie et, d'autre part, une certaine jurisprudence est à l'effet qu'un tribunal peut, en présence d'une règle déontologique non respectée, décider que sa violation constitue un manquement grave et qui oblige l'auteur de ce manquement à en réparer les dommages subis, par voie de conséquence, par toute personne.

ANNEXE « A »

POLITIQUE DE LA MUTUELLE CONCERNANT LES CONFLITS D'INTÉRÊTS POUR LES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS, EMPLOYÉS OU MEMBRES DE COMITÉ

DÉCLARATION

À : *La Mutuelle des municipalités du Québec*

ET AU : Comité de déontologie et gouvernance

DIRECTIVES : Avant de remplir ce formulaire, vous devez prendre connaissance de la Politique de la Mutuelle touchant les Administrateurs, Dirigeants, Employés et Membres de comité en matière de Déontologie et de Conflits d'intérêts.

Pour les besoins de ce formulaire :

- (a) Sauf si le contexte en indique autrement, toutes les questions et déclarations réfèrent à la période commençant le 1^{er} janvier 20__, et se terminant à la date où vous remplissez ce formulaire, pendant votre emploi ou association avec la Mutuelle ou une de ses filiales.
- (b) Tous les termes utilisés dans ce formulaire et qui ne sont pas définis ici auront la même signification que celle qui leur a été donnée dans la Politique.

Veillez prendre note que ce formulaire ne change ni ne remplace en quoi que ce soit votre obligation de divulguer, de la manière et dans les délais prescrits dans la Politique ci-jointe, tout conflit d'intérêts vous impliquant ou qui pourrait objectivement être vu comme tel concernant un contrat ou une transaction en cours ou en projet de la Mutuelle.

1. Avez-vous respecté chacune des dispositions de la **Politique de la Mutuelle touchant les Administrateurs, Dirigeants, Employés et Membres de comité en matière de Déontologie et de Conflits** ci-jointe, en tout temps pendant que vous étiez employé ou associé à la Mutuelle? Sinon, veuillez élaborer ci-dessous.
2. Avez-vous pris part à la gestion ou à la direction d'une Entité, ou à la pratique d'une profession ou occupation au nom d'une Entité autre que la Mutuelle, en tant qu'administrateur, dirigeant, employé, consultant, représentant ou autrement? Si oui, veuillez élaborer ci-dessous. (Veuillez indiquer toute forme de participation, sauf celles dont les activités ne peuvent entrer en compétition avec la Mutuelle ou conclure une entente de service avec la Mutuelle).

3. Avez-vous, ou à votre connaissance, une des personnes qui vous sont liées a-t-elle un intérêt direct concernant une transaction avec la Mutuelle ou avec une Entité que vous saviez (a) être en compétition avec la Mutuelle, ou (b) transigeant ou essayant de transiger avec la Mutuelle, y compris par la vente de biens et services à la Mutuelle ou l'obtention de prêts ou d'investissement de la Mutuelle (autres que l'achat de polices d'assurance de la Mutuelle ou l'obtention d'un service de la Mutuelle)? Si oui, veuillez élaborer ci-dessous.

4. Avez-vous omis de vous conformer à votre obligation, dans le cadre des questions 2 et 3 qui précèdent, de vous abstenir de voter ou de votre obligation de vous retirer de la réunion pour la durée des délibérations et du vote relativement à un conflit d'intérêts?

5. Avez-vous, ou à votre connaissance, une personne vous étant liée, été impliquée dans un conflit d'intérêts ou interpellée en cette matière dans une autre fonction que celle que vous occupez à la Mutuelle? Si oui, veuillez élaborer ci-dessous.

6. Avez-vous, ou à votre connaissance, une personne vous étant liée a-t-elle, accepté quelque Cadeau, d'une personne qui a fait, ou qui fait, ou qui essaie de faire affaires avec la Mutuelle, ou de prendre part à une transaction, concernant la Mutuelle? Si oui, veuillez élaborer ci-dessous.

7. Vous êtes-vous servi de renseignements confidentiels au bénéfice d'un tiers, ou avez-vous divulgué des renseignements confidentiels à une personne autre que les personnes associées à ou retenues par la Mutuelle et qui doivent connaître telle information pour mener à bien leurs fonctions? Si oui, veuillez élaborer ci-dessous.

8. Avez-vous pris part à une transaction pouvant être considérée objectivement comme pouvant vous profiter personnellement ou par le biais d'une Personne liée en raison de votre connaissance de renseignements confidentiels? Si oui, veuillez élaborer ci-dessous.

9. Aviez-vous, ou à votre connaissance, une personne vous étant liée avait-elle, des dettes envers, ou reçu du crédit de la Mutuelle? Si oui, veuillez élaborer ci-dessous.

10. Avez-vous, ou à votre connaissance, une personne vous étant liée avait-elle, d'autres intérêts ou contacts qui pourraient objectivement être considérés comme représentant un conflit d'intérêts avec la Mutuelle (que vous croyiez ou non que lesdits intérêts ou contacts soient couverts par cette Politique)? Si oui, veuillez élaborer ci-dessous.

DÉCLARATION

Je, soussigné (e), déclare par la présente et confirme ce qui suit :

1. J'ai lu et compris le document intitulé « Politique touchant les administrateurs, dirigeants, employés et membres de comité en matière de déontologie et conflits d'intérêts ».
2. Mes déclarations et réponses dans cette Déclaration (incluant toute pièce jointe) sont vraies et complètes, et de ce fait, ne contiennent aucun fait ou déclaration erronée, n'omettent pas de déclarer un fait important devant être déclaré ou nécessitant d'être déclaré pour éviter d'induire en erreur, selon les circonstances.
3. Si tout changement ou supplément d'information ou d'intérêts indiqué dans cette Déclaration (incluant toute pièce jointe) doit s'appliquer, j'aviserais alors le Secrétaire corporatif de la Mutuelle ou le président du Comité de déontologie et gouvernance aussitôt que possible, mais en toute éventualité dans les dix (10) jours de l'application de tel changement ou supplément.
4. Pour les dirigeants et employés : Je reconnais et conviens que le respect de cette Politique est une condition de charge ou d'emploi avec la Mutuelle et qu'un défaut de respecter cette Politique, incluant une fausse déclaration dans cette Déclaration, peut entraîner des mesures disciplinaires à mon égard, allant jusqu'à et incluant mon renvoi immédiat, et peut en résulter une poursuite en justice contre moi.
5. Pour les administrateurs et membres de comité : Je reconnais et conviens qu'un défaut de respecter cette Politique, incluant une fausse déclaration dans cette Déclaration, peut entraîner ma destitution, et une poursuite en justice contre moi.

Date

Signature

Nom et Titre (en caractères d'imprimerie)