

Politique sur les conflits d'intérêts

Cette politique sur les conflits d'intérêts guide les activités du personnel et des bénévoles du WPIAM. Les questions sur la politique doivent être adressées au secrétaire de la société.

Cette politique fournit des lignes directrices pour aider l'organisation à identifier, divulguer, discuter et prendre de bonnes décisions en cas de conflits d'intérêts.

Définition

Un conflit d'intérêts survient lorsqu'un individu a un intérêt personnel qui entre en conflit avec les intérêts du WPIAM ou dans des situations où une personne peut avoir des loyautés partagées (également connu sous le nom de «dualité d'intérêts»). Les situations ou transactions découlant d'un conflit d'intérêts peuvent entraîner un gain financier inapproprié, un manque d'intégrité dans le processus décisionnel de l'organisation et / ou des sanctions imposées par les organismes de réglementation.

La dualité des intérêts est inévitable et peut être avantageuse pour une organisation, si elle est gérée de manière éthique et transparente. *La divulgation proactive doit avoir lieu afin que le plan d'action approprié pour gérer tout conflit puisse être déterminé.*

Procédures

Un formulaire de divulgation annuelle (inclus dans ce document) doit être rempli chaque année par le personnel identifié pour aider l'organisation à gérer les conflits de manière proactive.

Un formulaire supplémentaire pour signaler les conflits potentiels qui sont reconnus au cours des activités commerciales est également joint.

Il y aura un point permanent à l'ordre du jour au début de chaque réunion demandant aux participants de déclarer les conflits potentiels qu'ils pourraient avoir autour de tous les points qui sont à l'ordre du jour de cette réunion.

Dès qu'un conflit ou un conflit potentiel surgit, la partie ou les parties concernées sont invitées à le divulguer à:

1. Pour les membres - un administrateur de la société -ou-
2. Pour les administrateurs - le président du conseil -ou-
3. Pour la société et les administrateurs de gestion et : le président du conseil d'administration -ou-
4. L'une des personnes ci-dessus qui sont les plus susceptibles d'être détachées de la situation de conflit.

Une personne qui identifie un conflit d'intérêts potentiel doit tenter d'identifier une personne désintéressée à informer. Si la personne souhaitant signaler un conflit d'intérêts potentiel souhaite le faire officiellement, le formulaire ci-joint peut être utilisé

Pour chaque intérêt divulgué ou signalé, la personne à laquelle il a été divulgué doit constituer un comité ad hoc composé de trois personnes désintéressées (société de gestion et / ou membres du conseil) selon le cas, pour décider de :

1. Ne pas agir
2. Recommander un plan pour éviter ou gérer le conflit
3. Inviter la discussion / résolution par l'ensemble du conseil pour déterminer les mesures à prendre

Dans la plupart des cas, la divulgation le plus large possible est souhaitable afin que les décideurs puissent prendre des décisions éclairées qui sont dans le meilleur intérêt de l'organisation. Le fait de la divulgation et les résultats de la décision doivent être signalés au conseil d'administration, à la personne qui a signalé le conflit et, le cas échéant, à la personne qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts potentiel.

Lorsque le conflit implique un décideur, la personne en conflit (« partie intéressée ») :

- Doit immédiatement divulguer pleinement le conflit à tous les autres décideurs.
- Ne peut pas être impliqué dans la décision de l'action à entreprendre (par exemple, ne pas participer à un vote) mais peut servir de ressource pour fournir aux autres décideurs les informations nécessaires.
- Dans certains cas, la personne en conflit peut être invitée à se récuser des discussions délicates afin de ne pas influencer indûment la discussion du conflit.
- Dans tous les cas, les décisions impliquant un conflit ne seront prises que par des personnes désintéressées

Le fait qu'un conflit a été géré, et le résultat sera consigné dans les procès-verbaux des réunions du Conseil si le conflit était lié à un membre du Conseil et signalé par la Société de gestion au Conseil / Président du Conseil / autre comité approprié du Conseil (Comité des risques et de la gouvernance) si le conflit était lié à un membre du personnel. Le président du conseil d'administration / de la société de gestion surveillera les transactions proposées ou en cours de l'organisation (par exemple, les contrats avec les fournisseurs et les collaborations avec des tiers) pour détecter les conflits d'intérêts et les divulguera au conseil et au personnel, le cas échéant, qu'ils soient découverts avant ou après la transaction a eu lieu.

Pour résumer ce qui précède, les étapes clés de la gestion des conflits d'intérêts sont les suivantes :

Divulguer, discuter, décider, documenter

DIVULGATION ANNUELLE des conflits potentiels ou des dualités d'intérêt

Les informations fournies sur ce formulaire doivent être mises à la disposition des membres du conseil d'administration, de la société de gestion et du conseiller juridique de WPIAM, mais restent confidentielles sauf lorsque, après consultation du signataire concerné, le conseil d'administration détermine que le meilleur intérêt de WPIAM serait servi par la divulgation.

Votre nom :

Votre (vos) rôle (s) / relation avec WPIAM :

Veillez énumérer toutes les sociétés, partenariats, associations ou autres organisations dont vous êtes un dirigeant, un administrateur, un fiduciaire, un associé ou un employé, et décrivez votre affiliation avec cette entité. Si aucun, tapez « aucun » ou « n / a ».

Veillez énumérer toutes les sociétés, partenariats ou autres entités dans lesquelles vous détenez un intérêt financier important au total, supérieur à 10 %. Veillez également indiquer le pourcentage réel de propriété. Si aucun, tapez « aucun » ou « n / a ».

Veillez énumérer toutes les transactions commerciales existantes et / ou proposées entre WPIAM et vous, les membres de votre famille et / ou des entités. Décrivez chacune de ces relations énumérées ainsi que les avantages financiers réels et potentiels au mieux que vous pouvez estimer. Si aucun, tapez « aucun » ou « n / a ».

J'agirai conformément à la lettre et à l'esprit de cette politique.

Nom en caractères d'imprimerie	Date	Signature

Rapport de conflit potentiel

Je _____(votre nom) souhaite signaler que je soupçonne _____

(Nom de la personne) a un conflit d'intérêts lorsqu'il s'agit de décisions impliquant les éléments suivants

Parce qu'il / elle a une dualité d'intérêt comme suit

Je demande respectueusement que cela soit discuté et que les résultats de la discussion soient documentés et suivis, si nécessaire.

Nom en caractères d'imprimerie	Date	Signature