



Code de conduite

Division/Service du ou des responsables :
OPÉRATIONS

Date d'entrée en vigueur : 23 mai 2024

Date de la dernière révision : 23 mai 2024



Table des matières

Introduction et aperçu	3
À qui s'applique le Code	3
Nos rôles et responsabilités à l'égard du Code	4
Employés, cadres et administrateurs	4
Cadres et administrateurs	4
Gestionnaires	4
Chef de la direction générale	5
Responsabilité de signaler les actes répréhensibles	5
Application du Code	5
Principes directeurs	6
Premier principe : respecter la loi	6
Vos responsabilités	6
Deuxième principe : faire preuve d'intégrité personnelle	7
Accusation ou condamnation criminelle	7
Cadeaux, divertissements ou autres avantages	8
Substances légales et illégales, drogues et abus	9
Droits de la personne, équité, diversité, inclusion et prévention de la violence en milieu de travail	10
Communications au nom de Patinage Canada ou à propos de Patinage Canada	11
Pratiques commerciales non conformes	12
Protection des biens de Patinage Canada	12
Marque de Patinage Canada	13
Propriété intellectuelle et documents protégés par droits d'auteur	13
Contrôles financiers et dépenses raisonnables	14
Embauche de tiers	14
Troisième principe : éviter les conflits d'intérêts	15
Objectivité	16
Postes d'administrateur, activités commerciales externes, intérêts ou emploi	16
Divulgaration d'intérêt et abstention de participation	19
Relations familiales et personnelles en milieu de travail	20
Activités politiques et de bienfaisance	20
Réduction au minimum des conflits d'intérêts dans la prise de décisions	21
Quatrième principe : protéger les renseignements confidentiels	21
Cinquième principe : favoriser un milieu de travail sécuritaire	24
Santé et sécurité	24
Violence en milieu de travail	24
Protection de notre sécurité	25
Se conformer au Code de conduite	25
Vos responsabilités	25



Signalement des infractions	25
Agir de bonne foi	26
Protection contre les représailles pour les signalements de bonne foi	26
Défaut de se conformer.....	27
Attestation annuelle	27
<i>Exceptions</i>	28
<i>Gouvernance et surveillance</i>	28
<i>Questions/ Coordonnées.....</i>	28
<i>Définitions.....</i>	29
<i>Références.....</i>	37



Introduction et aperçu

Le Code de conduite (le « Code ») établit les normes minimales qui régissent la façon dont nous interagissons. Le Code va au-delà des mots sur une page. Il établit une base de référence commune des principes et des normes régissant notre comportement, que nous sommes tous tenus de connaître, de comprendre et de respecter.

Les employés, les cadres et les administrateurs doivent lire le présent Code conjointement avec le Code de déontologie et la Politique sur les préoccupations en matière de conduite et d'éthique. De plus, les employés doivent aussi prendre connaissance de la Politique sur le milieu de travail respectueux et, les cadres et les administrateurs, de la Politique sur les conflits d'intérêts régissant les administrateurs et les cadres.

Remarque : le pluriel « Codes » est utilisé collectivement pour désigner à la fois le Code de conduite et le Code de déontologie.

À qui s'applique le Code

Le Code s'applique à tous les employés, cadres et administrateurs de Patinage Canada. Le respect du Code fait partie des conditions d'emploi et de l'exercice des fonctions de cadre ou d'administrateur de Patinage Canada.

Le présent Code s'applique à toutes les situations qui peuvent survenir dans les lieux de travail ou les opérations de Patinage Canada, à l'échelle nationale, ou dans le cadre des affaires, des activités ou des événements de Patinage Canada, à l'intérieur ou à l'extérieur du bureau, au pays, y compris les activités sociales liées au travail, les congrès et les conférences ou les séances de formation liées au travail.

Lorsqu'une allégation d'inconduite à l'encontre d'un cadre, d'un administrateur ou d'un employé est présumée être une infraction au présent Code et de la Politique de signalement et de résolution d'inconduites pour un sport sécuritaire, en plus de traiter cette allégation par l'intermédiaire des RH, du conseil d'administration et/ou des processus de la Politique sur les préoccupations en matière de conduite et d'éthique (le cas échéant et comme approprié), la question sera également renvoyée à l'autorité externe appropriée pour en traiter conformément aux politiques et procédures applicables.



Nos rôles et responsabilités à l'égard du Code

Le Code est examiné et mis à jour conformément à la Politique de gestion des politiques, pour s'assurer qu'il demeure à jour et tient compte des nouveaux règlements et des nouvelles lois, politiques et pratiques exemplaires.

Employés, cadres et administrateurs

Tous les employés, cadres et administrateurs de Patinage Canada sont assujettis au présent Code et sont tenus de l'examiner et d'attester annuellement qu'ils l'ont lu, compris et le respectent, dans le cadre de la reconnaissance annuelle et de la certification de l'adhésion au présent Code, au Code de déontologie, à la Politique sur les préoccupations en matière de conduite et d'éthique et, pour les employés, la Politique sur le milieu de travail respectueux. De plus, les employés, cadres et administrateurs assujettis au présent Code sont tenus de signaler, sans délai, toute infraction réelle ou potentielle aux Codes et/ou aux politiques dont ils peuvent être témoins ou avoir des raisons de soupçonner, de poser des questions en cas de doute au sujet de leurs responsabilités ou de la pertinence d'une mesure particulière et de soulever des préoccupations de bonne foi, quant à la conformité à ces Codes, la Politique sur les préoccupations en matière de conduite et d'éthique, et pour les employés, la Politique sur le milieu de travail respectueux.

Cadres et administrateurs

En plus de leurs responsabilités, telles qu'elles sont décrites pour tous les employés, cadres et administrateurs, on s'attend à ce que les cadres et les administrateurs fassent preuve de leadership éthique comme suit :

- adopter un comportement conforme aux valeurs et aux principes éthiques de Patinage Canada.

Gestionnaires

En plus de leurs responsabilités, telles qu'elles sont décrites pour les employés, cadres et administrateurs, on s'attend à ce que les gestionnaires fassent preuve de leadership éthique comme suit :

- adopter un comportement conforme aux valeurs et aux principes éthiques de Patinage Canada;
- écouter les questions des employés, leurs préoccupations ou les infractions qu'il signalent et y répondre rapidement et confidentiellement;
- fournir en temps opportun une orientation et des conseils judicieux sur les questions d'éthique ou de conformité et, s'ils ne sont pas en mesure de le faire, demander conseil aux ressources appropriées et faire un suivi auprès des employés;



- agir pour réduire ou éliminer le risque de violence et d'incidents de harcèlement en milieu de travail;
- suivre les procédures énoncées dans la Politique sur le milieu de travail respectueux, y compris le programme de prévention de la violence et du harcèlement;
- veiller à ce que les employés reçoivent la formation requise sur la conduite, l'éthique et la prévention de la violence et du harcèlement en milieu de travail;
- protéger contre les représailles les employés qui signalent des infractions.

Chef de la direction générale

En plus des responsabilités décrites pour les employés, cadres et administrateurs, les cadres et les gestionnaires, le chef de la direction générale a d'autres responsabilités. Le chef assume la responsabilité globale, envers le conseil d'administration, de veiller à ce que le présent Code soit respecté dans l'ensemble de l'organisation et rend compte de la conformité à ce Code au moyen du processus d'attestation annuel au conseil d'administration ou à l'un de ses comités.

Responsabilité de signaler les actes répréhensibles

En vertu des Codes, tous les employés, cadres et administrateurs ont la responsabilité d'aviser immédiatement l'organisation de toute infraction actuelle ou présumée aux Codes. Cette responsabilité s'applique également à toute situation qui va à l'encontre d'autres politiques établies de l'organisation. Votre éthique et votre conduite, dans le milieu de travail et en dehors, pourraient exposer Patinage Canada à une responsabilité civile et criminelle et avoir un impact négatif sur notre marque et notre réputation. Par conséquent, vous êtes également tenu d'aviser l'organisation d'un comportement clairement illégal ou contraire à l'éthique ou soupçonné, de nature personnelle, y compris les questions qui ont été signalées aux responsables de l'application de la loi, dont des activités illégales. Dans tous les cas, on s'attend à ce que vous fassiez ce qu'il faut, à la fois en termes d'éthique et de conduite, et lorsqu'il s'agit de signaler des actes répréhensibles.

Application du Code

Bien que le Code porte sur de nombreuses situations auxquelles vous pourriez être confronté, il ne peut pas traiter expressément de tous les conflits, situations ou infractions possibles. Il vise plutôt à donner le ton sur la façon dont nous interagissons et dont nous menons nos activités à Patinage Canada. De plus, on s'attend à ce que nous appliquions les principes énoncés dans le Code à l'exercice de notre jugement, lorsque nous faisons face à des questions, des



préoccupations ou des problèmes qui ne présentent pas de réponses ou d'approches manifestement correctes.

Principes directeurs

Les cinq (5) principes directeurs de Patinage Canada sont conformes à nos valeurs et forment les composantes de base sur lesquelles repose ce Code. Être à la hauteur de ces principes est un élément essentiel de l'atteinte de nos objectifs organisationnels, du respect de nos valeurs, de la protection de la réputation d'intégrité et des pratiques conformes à la déontologie de Patinage Canada. Tous les employés, les cadres et les administrateurs de Patinage Canada doivent respecter et s'engager à observer les normes de comportement les plus élevées, comme en témoignent la conduite et les communications écrites et orales, telles qu'elles sont décrites dans le Code.

Les cinq (5) principes directeurs sont les suivants :

- I. respecter la loi;
- II. faire preuve d'intégrité personnelle;
- III. éviter les conflits d'intérêts;
- IV. protéger les renseignements confidentiels;
- V. appuyer un milieu de travail sécuritaire.

Premier principe : respecter la loi

Vos responsabilités

Il faut tenir compte de ce qui est juste dans toutes les décisions et mesures opérationnelles. Il existe de nombreuses formes de lois et Patinage Canada, ses employés, cadres et administrateurs doivent se conformer aux lois qui régissent nos activités. Des exigences légales et réglementaires au Canada doivent être respectées, non seulement en obéissant à la lettre de la loi, mais aussi en comprenant l'esprit de la loi, ainsi que des exigences établies par l'Union internationale de patinage (ISU), le Comité olympique canadien et le gouvernement canadien. Nous devons connaître et respecter toutes les lois, tous les règlements et toutes les exigences concernant Patinage Canada.

Tous les employés, cadres et administrateurs ne sont pas autorisés à se livrer à une activité qui produit des résultats obtenus au moyen d'une infraction à la loi ou de transactions commerciales contraires à l'éthique.



Les codes, les politiques et les procédures de Patinage Canada reflètent la façon dont Patinage Canada gère la stratégie et la tolérance au risque de l'organisation, en veillant à ce qu'il y ait une conduite éthique, responsable et transparente. Les employés, les cadres et les administrateurs de Patinage Canada doivent connaître et respecter les Codes, la Politique sur les préoccupations en matière de conduite et d'éthique, la Politique sur le milieu de travail respectueux et les politiques et procédures pertinentes à leurs activités, agir conformément à la lettre et à l'esprit des Codes, de la Politique sur les préoccupations en matière de conduite et d'éthique, de la Politique sur le milieu de travail respectueux, des politiques et des procédures et s'y conformer. De plus, les administrateurs et les cadres doivent connaître la Politique sur les conflits d'intérêts régissant les administrateurs et les cadres et la respecter.

Tout employé, cadre et/ou administrateur qui a des doutes au sujet des exigences légales, réglementaires ou autres, doit consulter son gestionnaire. Au besoin, il peut demander conseil à un membre de l'équipe de direction ou au chef de la direction générale. Les cadres et les administrateurs de Patinage Canada doivent connaître et prendre en considération les lois qui s'appliquent aux questions dont le conseil est saisi et peuvent demander conseil au chef de la direction générale ou au président et ces personnes peuvent consulter un conseiller juridique externe pour obtenir des éclaircissements, le cas échéant.

Deuxième principe : faire preuve d'intégrité personnelle

Accusation ou condamnation criminelle

Votre conduite à l'extérieur du lieu de travail risque d'exposer Patinage Canada à une responsabilité civile ou criminelle potentielle et peut avoir un impact négatif sur notre réputation. Par conséquent, vous êtes tenu de divulguer immédiatement à votre gestionnaire ou à votre directeur principal ou, dans le cas de la haute direction au chef de la direction générale, si vous êtes accusé de vol, de fraude ou de toute autre infraction criminelle et si vous êtes reconnu coupable d'une infraction criminelle ou si vous plaidez coupable ou ne contestez pas une accusation d'infraction criminelle, devant un tribunal national, étranger ou militaire, et fournissez des renseignements liés à la situation. Il peut y avoir des conséquences si un employé est accusé ou reconnu coupable d'une infraction, plaide coupable ou ne conteste pas une infraction criminelle. Les administrateurs et les cadres de Patinage Canada sont également assujettis à des exigences de divulgation similaires, le chef de la direction générale divulguant au président, les administrateurs au président et le président au président du comité de gouvernance.



Cadeaux, divertissements ou autres avantages

Nous ne devons pas accepter, offrir ou donner, directement ou indirectement, qu'il s'agisse de nous-même ou quelqu'un d'autre, des cadeaux, des divertissements ou d'autres avantages ayant une valeur (collectivement appelés « cadeaux ») qui ne sont ni raisonnables ni appropriés dans les circonstances. Plus précisément, les cadeaux de toute valeur qui peuvent être interprétés comme une tentative d'acheter ou d'influencer une décision, de modifier la prestation ou la réception d'un service ou lorsque les cadeaux pourraient autrement être inappropriés, compte tenu de la relation d'affaires sous-jacente ou des rôles des personnes impliquées. Nous ne devons pas non plus solliciter des cadeaux de toute importance à tout moment.

En général, l'offre, le don et l'acceptation de cadeaux ne sont autorisés que s'ils :

- sont modestes et n'affecteraient pas l'objectivité du bénéficiaire;
- ne sont pas en espèces ou facilement convertibles en espèces (tels que des titres, des obligations, des prêts personnels, des chèques ou des mandats) ou d'autres biens de valeur (tels que des billets d'avion pour votre usage personnel ou l'utilisation d'une propriété de vacances);
- sont considérés comme une pratique commerciale normale;
- ne peuvent pas être interprétés comme une tentative de corruption ou d'influence ou comme une forme de paiement pour une transaction particulière ou un renvoi de référence;
- ne contreviennent à aucune loi ou aucun règlement et ne compromettent pas votre intégrité ou celle de Patinage Canada (ou dans des circonstances où vous offrez ou donnez le cadeau, l'intégrité du bénéficiaire ou de son organisation);
- ne nuiraient pas à votre réputation ou à celle de Patinage Canada si le public prenait connaissance du cadeau.

Selon la valeur monétaire de l'article et s'il y a un doute quant à savoir si le don est raisonnable et approprié, vous devriez demander conseil à votre gestionnaire ou à la haute direction. Dans le cas des employés au niveau de la haute direction, lorsqu'il y a un doute quant à savoir si le cadeau est raisonnable ou approprié, la question doit être adressée au chef de la direction générale. Les cadres et les administrateurs doivent consulter le président.



Substances légales et illégales, drogues et abus

Notre capacité de bien effectuer notre travail exige que nous travaillions de manière professionnelle, sans l'influence de substances légales et illégales (y compris l'alcool et les drogues). Patinage Canada s'engage à fournir un environnement de travail et d'affaires qui vise à éliminer le risque de rendement réduit en raison de l'abus légal, illégal, illicite ou inapproprié de substances et de drogues.

À ce titre :

- les substances et les drogues légales (à l'exception de celles prises en raison d'un problème de santé et d'une mesure d'adaptation médicale approuvée) ne doivent pas être consommées dans le lieu de travail de Patinage Canada (tel que défini dans la présente politique) et dans ses lieux d'affaires. Plus précisément, vous ne devez pas vous présenter au lieu de travail sous l'influence de l'alcool ou de drogues (y compris les effets résiduels de la consommation);
- l'alcool ne doit pas être consommé dans le lieu de travail de Patinage Canada (tel que défini dans la présente politique) et ses lieux d'affaires, sauf lors d'activités sociales désignées, axées sur les adultes et/ou d'événements sanctionnés associés à Patinage Canada;
- l'alcool ne sera pas fourni ou servi dans les locaux de Patinage Canada ou lors d'événements de Patinage Canada aux personnes (y compris les employés) qui n'ont pas atteint l'âge légal ou dont les facultés sont affaiblies;
- l'utilisation, la possession, la fabrication, la vente ou la distribution de substances et de drogues contrôlées ou illégales est strictement interdite, en particulier dans les locaux de Patinage Canada (y compris les immeubles, les parcs de stationnement, les terrains environnants et dans les véhicules appartenant à Patinage Canada ou loués par Patinage Canada), à toute activité de Patinage Canada ou à tout moment où une personne pourrait être identifiée comme l'un de ses employés.

Étant donné que nous sommes tous responsables de maintenir un milieu de travail sain et sécuritaire, nous devrions prendre des mesures raisonnables pour empêcher tout collègue, fournisseur, commanditaire ou autre invité de conduire avec les facultés affaiblies et nous devrions immédiatement signaler la situation à un membre responsable de la haute direction.



Droits de la personne, équité, diversité, inclusion et prévention de la violence en milieu de travail

Patinage Canada s'engage à respecter les droits de la personne et à mener toutes ses opérations avec justice et équité, à favoriser une culture qui favorise la valeur fondamentale de la diversité et de l'inclusion, en respectant le caractère unique de chacun (ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, l'origine ethnique, la langue, la culture, le genre, l'âge, la religion, le handicap ou l'orientation sexuelle) et en offrant un milieu de travail sécuritaire et respectueux qui appuie les différences, la dignité et le respect de soi et est exempt de harcèlement, d'intimidation, de discrimination, de préjugés, de violence et d'autres comportements importuns, comme que le définissent la Politique sur l'équité, la diversité et l'inclusion, la Politique sur le milieu de travail respectueux, le Code de déontologie et la Politique sur la santé et la sécurité au travail.

À l'appui de cet engagement :

- Patinage Canada fait la promotion d'un effectif qui reflète une population diversifiée et qui appuie toutes les personnes – où chaque employé se sent le bienvenu et soutenu et a la possibilité de réaliser son plein potentiel, indépendamment de sa façon d'être et/ou des différences;
- Patinage Canada fournira des mesures d'adaptation raisonnables pour permettre aux employés, cadres et administrateurs qualifiés qui font face à un obstacle (p. ex., les employés, cadres et administrateurs handicapés) de faire leur travail;
- Patinage Canada assure le respect des droits linguistiques des employés, des membres et de tous ceux avec qui nous faisons affaire, comme l'exige la *Loi sur les langues officielles*;
- Patinage Canada soutient un milieu de travail exempt de discrimination, de harcèlement, d'abus d'autorité et de traitement injuste, ainsi que de comportements abusifs;
- Patinage Canada n'acceptera, ne tolérera, ni ne méconnaîtra aucun harcèlement ou discrimination pour quelque motif que ce soit fondé sur tout motif illicite énoncé dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*;
- Patinage Canada n'acceptera, ne tolérera, ni ne méconnaîtra les actes et les menaces de violence ou les comportements abusifs, y compris l'abus d'autorité et le traitement injuste;
- Patinage Canada favorise un environnement dans lequel nous sommes tous responsables de traiter les autres avec dignité et respect, dans toutes les interactions avec les employés, les clients, les fournisseurs, le public et les intervenants – quant aux



opinions, aux points de vue, à l'expérience et à la contribution des uns et des autres, quelles que soient les différences;

- nous devons immédiatement signaler toute intimidation, tout harcèlement en milieu de travail, toute discrimination ou toute violence au travail dont nous sommes témoins, dont nous sommes conscients, que nous soupçonnons ou que nous avons des raisons de croire que les actions constituent ces comportements, afin qu'ils puissent être traités adéquatement;
- il incombe à chacun d'agir pour réduire ou éliminer le risque de violence ou de harcèlement en milieu de travail;
- chaque personne doit respecter la Politique sur le milieu de travail respectueux, y compris le programme de prévention de la violence et du harcèlement en milieu de travail.

Communications au nom de Patinage Canada ou à propos de Patinage Canada

Le ton de la communication doit toujours être respectueux, responsable et professionnel et ne doit pas enfreindre le Code, les politiques sur les communications, les politiques sur la technologie de l'information, la charte de gouvernance de Patinage Canada ou d'autres politiques applicables. À moins d'y être autorisés, les employés et les administrateurs du conseil d'administration ne peuvent commenter, afficher ou parler publiquement au nom de Patinage Canada ou divulguer des renseignements confidentiels, comme ils sont décrits dans la section intitulée Quatrième principe : protéger les renseignements confidentiels. Nous ne pouvons non plus utiliser des réseaux de médias sociaux externes ou des comptes de courriel personnels, afin de communiquer à des fins commerciales pour Patinage Canada, à moins d'être autorisés à le faire. Les employés et les administrateurs du conseil d'administration doivent divulguer leurs liens personnels avec Patinage Canada, lorsqu'ils font des commentaires personnels à propos de Patinage Canada, de ses produits ou services, et indiquer que les opinions exprimées sont les leurs et non celles de Patinage Canada. Les attentes de Patinage Canada s'appliquent où que vous soyez, que ce soit dans un milieu de travail de Patinage Canada ou non.

Lorsque les employés utilisent des appareils de communication électroniques de Patinage Canada, communiquent sur les réseaux électroniques de Patinage Canada ou discutent de Patinage Canada, ils doivent se conformer à ses politiques en matière de ressources humaines et de technologie de l'information. De plus, lorsqu'ils mènent des activités de Patinage Canada au moyen de communications électroniques, les employés doivent utiliser les réseaux électroniques de Patinage Canada, tels qu'ils sont définis dans les politiques de technologie de l'information applicables dont Patinage Canada vous a autorisé à utiliser.



Pratiques commerciales non conformes

Les pratiques commerciales non conformes (qui comprennent toute conduite criminelle, frauduleuse ou illégale, tout acte irrégulier, l'absence de responsabilité professionnelle ou la malhonnêteté) ne seront tolérées en aucune circonstance. Rappelez-vous toujours que votre conduite a un impact direct sur la réputation de Patinage Canada. En voici quelques exemples :

- pots-de-vin et corruption – Patinage Canada interdit à tout employé, cadre ou administrateur d'obtenir ou d'offrir des pots-de-vin, des ristournes clandestines, des commissions illicites, la facilitation de paiements ou tout autre type de paiement ou d'avantage provenant de fournisseurs, de fournisseurs de services, de clients, de membres, de fonctionnaires ou d'autres personnes en échange d'un traitement ou d'une contrepartie favorable;
- fraude – les actions frauduleuses ou illégales/malhonnêtes sont strictement interdites. Les actions constituant un comportement frauduleux potentiel comprennent, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - falsification de la comptabilité – détruire, altérer, dissimuler ou falsifier de manière malhonnête tout compte, dossier ou document requis à des fins comptables ou fournir des informations qui peuvent être trompeuses, fausses ou mensongères;
 - contrefaçon ou altération de tout document appartenant à Patinage Canada;
 - falsification des relevés d'heures supplémentaires, des registres de congés ou des demandes de remboursement de dépenses, utilisation abusive des avantages sociaux des employés et des cartes de crédit d'entreprise.

Protection des biens de Patinage Canada

Vous devez protéger la propriété et les biens de Patinage Canada contre le vol, la fraude, les dommages, les pertes ou les mauvaises utilisations, notamment ce qui suit :

- biens matériels, locaux, fournitures et équipement;
- dispositifs et ressources technologiques, tels que les systèmes et réseaux informatiques, les systèmes de télécommunication et les canaux d'accès au courrier électronique et à Internet;
- renseignements personnels et confidentiels (y compris, mais sans s'y limiter, les renseignements personnels sur les employés, les membres et les adhérents), quelle que soit la façon dont ils sont stockés ou tenus à jour, y compris les renseignements sur les dispositifs de stockage électroniques.



Ces outils ne doivent pas être utilisés pour des activités illégales ni pour accéder, faire circuler, créer ou stocker du matériel inapproprié ou offensant, y compris :

- des déclarations diffamatoires, calomnieuses ou perturbatrices;
- des commentaires ou des images inappropriés de nature sexuelle;
- des commentaires ou des images qui sont discriminatoires en raison de n'importe quel des motifs illicites énoncés dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne et les codes provinciaux et/ou territoriaux des droits de la personne*;
- des communications qui créeraient un environnement de travail hostile ou malsain pour les autres.

Marque de Patinage Canada

Notre marque et notre réputation sont des biens d'entreprise importants. Ils ne devraient être utilisés que pour faire avancer les affaires de Patinage Canada et non pour votre avantage personnel ou pour promouvoir vos propres intérêts. Plus précisément, il faut faire preuve de prudence, en ce qui concerne l'utilisation de papeterie d'affaires de Patinage Canada (y compris les formulaires, le papier à en-tête et les enveloppes), de télécopies où le nom, l'adresse ou le numéro de téléphone de Patinage Canada apparaît ou de courriels où le @siteWeb est un site Web de Patinage Canada.

Propriété intellectuelle et documents protégés par droits d'auteur

La propriété intellectuelle de Patinage Canada (p. ex., logos, images, marques de commerce, présentations, audios/vidéos, manuels, images, logiciels, etc.) ne peut être utilisée ou transférée que dans le cours normal de l'exécution des fonctions du poste et conformément aux lignes directrices de la marque de Patinage Canada. Les clauses des ententes de consultation (y compris, mais sans s'y limiter, les clauses de confidentialité, la propriété ou le transfert de propriété intellectuelle) doivent être conformes aux politiques et aux engagements de Patinage Canada en vertu de toutes les ententes signées.

Nous devons respecter et éviter l'utilisation non autorisée des droits de propriété intellectuelle d'autrui (p. ex., de tiers tels que des logiciels, des vidéos, de la musique, des documents et d'autre matériel de fournisseurs, de membres ou d'autres personnes) à moins que Patinage Canada n'ait des licences valides et documentées, le cas échéant, pour une telle utilisation et uniquement en conformité avec toutes les conditions de licence et les politiques de Patinage Canada.



Contrôles financiers et dépenses raisonnables

Patinage Canada est tenu, en vertu des lois fiscales et des principes comptables généralement reconnus, de tenir des livres, des registres et des comptes qui reflètent fidèlement toutes les opérations et de fournir un système adéquat de comptabilité et de contrôle. Les renseignements comptables et financiers de Patinage Canada doivent être exacts, complets, objectifs, opportuns et compréhensibles. Toutes les transactions financières doivent être dûment approuvées, conformément aux politiques et aux procédures de contrôle interne de Patinage Canada.

Vous devez suivre les exigences énoncées dans les politiques financières, qui décrivent les mesures de contrôle préventif et de détection mises en œuvre pour réduire la probabilité de pertes dues à une erreur ou à une fraude, ainsi que les attentes des employés, des administrateurs et des cadres à cet égard. On s'attend à ce que vous vous assuriez que les livres, registres et comptes dont vous êtes responsable sont valides, complets, exacts et appuyés par la documentation appropriée sous une forme vérifiable.

Nous sommes tenus de nous conformer aux politiques et procédures décrites dans la Politique de gestion des frais de déplacement et la procédure à l'appui, y compris la réclamation des dépenses raisonnables réellement engagées pour les activités de Patinage Canada dans les lignes directrices de Patinage Canada, et nous sommes tenus de respecter les limites d'autorisation lorsque nous autorisons des engagements de dépenses, des transactions ou des demandes de remboursement individuelles. De plus, nous devons utiliser une carte de crédit professionnelle de Patinage Canada, pour les dépenses d'entreprise appropriées de Patinage Canada, et gérer la carte conformément aux politiques et procédures applicables. Plus précisément, une carte de crédit de Patinage Canada ne peut être utilisée qu'à des fins professionnelles légitimes de Patinage Canada et non pour facturer des articles ou des services personnels.

Embauche de tiers

Dans le cadre de ses activités, Patinage Canada fait appel à des fournisseurs de services et à des entrepreneurs tiers et peut conclure des ententes de sous-traitance ou d'autres alliances stratégiques. Si vous êtes autorisé à embaucher des tiers, conformément aux politiques et procédures de Patinage Canada, vous ne devriez engager que ceux qui sont compétents et réputés et dont la conduite professionnelle et les normes éthiques sont similaires aux nôtres, car il s'agit de considérations essentielles pour Patinage Canada.



Troisième principe : éviter les conflits d'intérêts

En tant qu'employés, cadres et administrateurs de Patinage Canada, vous devez éviter les activités ou les circonstances, en fonction du rôle ou de la fonction que vous exercez pour Patinage Canada, qui créent des conflits entre les intérêts privés ou personnels et nos responsabilités en tant qu'organisation. Même si vous n'avez pas de conflit d'intérêts réel, si d'autres personnes en perçoivent un, elles peuvent toujours être préoccupées par le fait que vous ne pouvez pas agir correctement, quelles que soient vos intentions. Pour cette raison, il est important de ne pas vous mettre dans une situation de conflit d'intérêts, ni la perception ou l'apparence de conflit, ainsi que de conflit réel ou potentiel. Le fait d'être vu ou soupçonné d'être en conflit d'intérêts peut nuire à votre réputation et à celle de Patinage Canada, notamment en créant un doute ou un soupçon à propos de notre intégrité ou de notre équité.

Des conflits d'intérêts surviennent lorsque des personnes ou des organisations peuvent avoir des intérêts privés ou personnels réels ou potentiels (financiers ou autres) qui peuvent influencer et/ou affecter, ou sembler affecter, l'objectivité et l'exercice du jugement indépendants dans les relations d'affaires, la conduite ou la capacité d'agir uniquement dans l'intérêt de Patinage Canada. Nous devons éviter les situations dans lesquelles nos décisions au nom de Patinage Canada peuvent être influencées (ou peuvent même être perçues comme telles) par des intérêts conflictuels. Pour ces raisons, les conflits d'intérêts réels, potentiels et perçus doivent être gérés avec prudence.

Cette section « Éviter les conflits d'intérêts » décrit bon nombre de nos conflits couramment rencontrés, mais nous devons toujours être attentifs aux autres situations qui peuvent donner lieu à des conflits. Le Code ne peut pas prévoir toutes les situations qui peuvent entraîner un conflit d'intérêts. Il vise plutôt à servir de guide pour les aspects dans lesquels de tels conflits surviennent le plus souvent.

Aux fins de cette section, « les parents et les personnes avec qui nous partageons une relation financière ou personnelle étroite » comprennent par exemple, les conjoints, les partenaires domestiques, les parties à une union civile, d'autres personnes avec lesquelles nous partageons une relation amoureuse, les parents, les enfants, les personnes à charge, les petits-enfants, les grands-parents, les frères et les sœurs, les beaux-parents, les tuteurs, les colocataires, les associés en affaires, etc., mais n'inclut pas les relations financières minimales. Les parents, les enfants et les frères et sœurs comprennent les relations biologiques et par adoption, les demi-frères ou demi-sœurs par alliance et les beaux-parents.



Référence : En ce qui concerne les administrateurs et les cadres, pour mettre cette section en contexte, elle doit être lue de concert avec la Politique sur les conflits d'intérêts régissant les administrateurs et les cadres.

Objectivité

Un conflit peut survenir lorsque nous pourrions être motivés à agir d'une manière qui n'est pas dans l'intérêt de Patinage Canada et/ou de nos membres. Souvent, c'est parce que nous ou nos proches ou les personnes avec qui nous entretenons une relation financière, privée ou personnelle étroite, pourraient bénéficier de l'action d'une manière ou d'une autre.

Nous ne devons pas agir d'une manière qui fait passer nos intérêts personnels ou privés avant les intérêts de Patinage Canada. Il faut prendre des décisions de façon strictement professionnelle, pour répondre aux besoins d'un membre, engager un fournisseur de services tiers ou un partenaire ou embaucher une personne.

Postes d'administrateur, activités commerciales externes, intérêts ou emploi

a. Employés

En tant qu'employés de Patinage Canada, on s'attend à ce que vous apportiez toute votre énergie, votre attention et votre engagement à l'exercice de vos fonctions. Par conséquent, les employés ne doivent pas consacrer de temps à une entreprise ou à une activité extérieure pendant les heures normales de bureau. Les postes d'administrateur, les activités commerciales, les intérêts ou les emplois à l'extérieur de Patinage Canada sont permis en dehors des heures d'ouverture de Patinage Canada, s'il n'y a pas de conflit d'intérêts et si l'exécution satisfaisante de vos fonctions chez Patinage Canada n'est pas compromise ou affectée négativement de quelque façon que ce soit. Il est important d'examiner ces possibilités afin de protéger les intérêts de Patinage Canada et de l'employé et de réduire au minimum la participation à des activités qui entrent en conflit ou semblent en conflit avec les règlements et les politiques et procédures connexes de Patinage Canada.

De plus, les conditions suivantes s'appliquent :

- vous ne devez pas vous engager dans une entreprise ou une transaction qui fait concurrence à Patinage Canada ou dans toute activité susceptible de compromettre ou de nuire potentiellement à la position ou à la réputation de Patinage Canada;



- vous ne devez pas faire des affaires pendant les heures de bureau chez Patinage Canada, ni utiliser l'équipement, les fournitures ou les installations de Patinage Canada en vue d'un intérêt commercial externe, ce qui comprend la sollicitation d'autres employés ou membres pour participer à des activités professionnelles extérieures. Vous ne pouvez pas utiliser votre adresse de courriel, votre site Web, votre en-tête de lettres, votre numéro de téléphone ou votre numéro de télécopieur de Patinage Canada comme bureau d'affaires externe;
- vous avez l'obligation envers Patinage Canada de promouvoir ses intérêts légitimes lorsque l'occasion se présente. Vous ne pouvez pas profiter vous-même d'une occasion d'affaires, qui est découverte dans le cadre de votre emploi à Patinage Canada ou par l'utilisation de la propriété et des renseignements (y compris les renseignements sur les membres) de Patinage Canada ou de votre poste;
- ni vous ni aucun membre de votre parenté et personne avec qui nous entretenons une relation financière ou étroite, privée ou personnelle, ne devrait avoir un intérêt financier relativement à un partenaire, un fournisseur ou un fournisseur de services de Patinage Canada, si vous seriez en conflit d'intérêts.

En ce qui concerne les employés, à l'exception de la haute direction, avant d'assumer ou de poursuivre un poste d'administrateur, il est important d'en discuter avec le directeur principal, Opérations, et d'obtenir son approbation écrite.

En ce qui a trait à la haute direction, avant d'assumer ou de poursuivre un poste d'administrateur, une activité professionnelle externe, un intérêt ou un emploi à l'extérieur de Patinage Canada, il est important d'en discuter avec le chef de la direction générale et d'obtenir son approbation écrite ou, dans le cas du chef de la direction générale, de s'adresser au président.

b. Cadres et administrateurs

En tant que cadres et administrateurs de Patinage Canada, vous devez apporter toute votre énergie, votre attention et votre engagement à l'exercice de vos fonctions. Les postes d'administrateur, les activités commerciales, les intérêts ou les emplois à l'extérieur de Patinage Canada sont permis, s'il n'y a pas de conflit d'intérêts et si l'exécution de vos fonctions chez Patinage Canada n'est pas compromise ou affectée négativement de quelque façon que ce soit. Il est important d'examiner ces possibilités afin de protéger les intérêts de Patinage Canada et du cadre ou de l'administrateur et de



réduire au minimum la participation à des activités qui entrent en conflit ou semblent en conflit avec les règlements et les politiques et procédures connexes de Patinage Canada.

De plus, les conditions suivantes s'appliquent :

- vous ne devez pas vous engager dans une entreprise ou une transaction qui fait concurrence à Patinage Canada ou dans toute activité susceptible de compromettre ou de nuire potentiellement à la position ou à la réputation de Patinage Canada;
- vous ne devez pas utiliser l'équipement, les fournitures ou les installations de Patinage Canada en vue d'un intérêt commercial externe. Vous ne pouvez pas utiliser votre adresse de courriel, votre site Web, votre en-tête de lettres, votre numéro de téléphone ou votre numéro de télécopieur de Patinage Canada comme bureau d'affaires externe;
- vous avez l'obligation envers Patinage Canada de promouvoir ses intérêts légitimes lorsque l'occasion se présente. Vous ne pouvez pas profiter vous-même d'une occasion d'affaires, qui est découverte dans le cadre de votre emploi à Patinage Canada ou par l'utilisation de la propriété et des renseignements (y compris les renseignements sur les membres) de Patinage Canada ou de votre poste;
- ni vous ni aucun membre de votre parenté et personne avec qui nous entretenons une relation financière ou étroite, privée ou personnelle, ne devrait avoir un intérêt financier relativement à un partenaire, un fournisseur ou un fournisseur de services de Patinage Canada, si vous seriez en conflit d'intérêts.

Si vous agissez à titre d'administrateur d'une personne morale, d'une société, d'une entreprise ou d'une organisation, que ce soit à but lucratif ou non, autre que votre mandat au conseil d'administration, vous êtes tenu de le divulguer, ainsi que les activités commerciales, les intérêts et les intérêts financiers en matière d'emploi dans le cadre du processus annuel d'attestation et de reconnaissance des Codes.

Référence : En ce qui concerne les administrateurs et les cadres, pour mettre cette section en contexte, elle doit être lue de concert avec la Politique sur les conflits d'intérêts régissant les administrateurs et les cadres.



Au sujet de l'attestation annuelle des employés, des administrateurs et des cadres, veuillez consulter le *formulaire de déclaration de reconnaissance, d'intérêts et de conflits d'intérêts*.

Divulgence d'intérêt et abstention de participation

Pour éviter tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu, vous devez divulguer tout intérêt que vous avez dans une transaction ou un contrat important, actuel ou proposé, impliquant Patinage Canada et dans lequel vous pourriez avoir une certaine influence ou un certain intérêt perçu. Si vous êtes un cadre ou un administrateur d'une entité qui participe à un tel contrat, cette relation doit être également divulguée.

De plus, vous ne devez pas avoir ou être raisonnablement perçu comme ayant influencé une décision concernant un contrat important, actuel ou proposé, dans lequel vous avez un intérêt décrit ci-dessus.

Les divulgations de conflits d'intérêts seront inscrites à l'ordre du jour de toutes les réunions du conseil d'administration et des comités permanents de Patinage Canada.

Les cadres, les administrateurs et les membres de comités permanents divulgueront tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu au conseil d'administration, dès qu'ils en prendront connaissance et rempliront le *formulaire de conflits d'intérêts*.

Les employés divulgueront tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu au chef de la direction générale dès qu'ils en prendront connaissance et rempliront le *formulaire de divulgation des conflits d'intérêts*.

L'attestation annuelle comprend l'obligation de divulguer toute affiliation ou association avec toute autre organisation participant au patinage. Ces affiliations/associations comprennent l'un des rôles suivants : patineur/athlète, entraîneur, officiel, membre d'un club ou d'une école ou d'une section de patinage, employé ou administrateur.

Une fois qu'une divulgation a été faite, Patinage Canada prendra les mesures appropriées pour éviter tout conflit.

Référence : Les administrateurs et les cadres doivent consulter la *Politique sur les conflits d'intérêts régissant les administrateurs et les cadres*.

Les employés, les cadres, les administrateurs et les membres de comités permanents doivent remplir les attestations requises (*formulaire de déclaration de reconnaissance,*



d'intérêts et de conflits d'intérêts) annuellement, au moins, et dès qu'ils prennent connaissance d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu.

Relations familiales et personnelles en milieu de travail

Il ne faut pas accorder ou recevoir de considération particulière concernant l'emploi ou les conditions d'emploi de membres de votre parenté et de personnes avec lesquelles vous partagez une relation financière ou personnelle étroite. Nos décisions en matière d'affaires et de ressources humaines doivent être fondées sur de saines pratiques commerciales et de gestion éthiques et ne pas être influencées par des préoccupations personnelles.

Les parents et les personnes avec qui vous partagez une relation financière ou personnelle étroite ne peuvent travailler dans des postes où il y a un conflit d'intérêts réel ou potentiel. Par exemple, lorsque les postes servent de contrôles les uns pour les autres, lorsqu'il y a un lien hiérarchique direct entre eux ou lorsque l'un ou l'autre a le pouvoir d'influencer, directement ou indirectement, toute durée ou condition d'emploi de l'autre. Si l'une de ces conditions existe ou se produit, vous devez la déclarer ouvertement à votre gestionnaire avant qu'un conflit potentiel ne puisse survenir. De même, si vous ou des parents et des personnes avec lesquelles vous partagez une relation financière ou personnelle étroite êtes impliqués avec un fournisseur ou un partenaire et qu'il existe un risque de conflit d'intérêts, vous devez le divulguer en vue d'un examen.

Il n'est pas toujours facile de déterminer si une situation peut mener à un conflit. Si vous n'êtes pas certain, il est sage de divulguer toute préoccupation à votre gestionnaire. Une fois qu'une divulgation a été faite, Patinage Canada prendra les mesures appropriées pour éviter tout conflit.

Activités politiques et de bienfaisance

En tant qu'employés, cadres et administrateurs de Patinage Canada, vous pouvez faire des contributions politiques personnelles et des dons de bienfaisance à votre discrétion. Cependant, nous ne devons pas engager des fonds ou des biens de Patinage Canada dans des contributions caritatives ou politiques.

De plus, vous êtes libre de prendre part au processus politique et démocratique, mais la participation doit se faire à vos temps libres, à vos frais et sans transmettre aucun appui de la part de Patinage Canada.



Réduction au minimum des conflits d'intérêts dans la prise de décisions

Lorsqu'un employé, cadre et/ou administrateur divulgue de façon proactive un conflit d'intérêts, Patinage Canada s'assurera que :

- la nature et l'étendue de leurs intérêts ont été entièrement divulguées et cette divulgation est consignée ou notée dans le registre de conflits d'intérêts (le « registre »);
- l'employé, le cadre et/ou l'administrateur ne participe pas à la discussion sur la question;
- l'employé, le cadre et/ou l'administrateur s'abstient de voter pour la prise de décision;
- en ce qui concerne les décisions au niveau du conseil d'administration, l'employé, le cadre et/ou l'administrateur ne compte pas dans le calcul du quorum;
- il est confirmé que la décision est dans l'intérêt de l'organisation.

Relativement aux conflits d'intérêts impliquant des employés, le chef de la direction générale déterminera s'il y a un conflit d'intérêts et, le cas échéant, l'employé cessera l'activité donnant lieu au conflit d'intérêts.

En cas de conflits d'intérêts impliquant des administrateurs ou des cadres, le conseil d'administration, à l'exclusion de l'administrateur ou du cadre impliqué dans le conflit d'intérêts, prendra les mesures appropriées conformément aux règlements administratifs et à la Politique sur les conflits d'intérêts régissant les administrateurs et les cadres.

Quatrième principe : protéger les renseignements confidentiels

Le terme confidentiel fait référence à toute forme d'information ou de connaissance qui a été développée, acquise ou contrôlée par Patinage Canada et qui n'est pas destinée à être rendue publique, ce qui pourrait inclure, sans toutefois s'y limiter, les documents financiers, les plans opérationnels, les renseignements confidentiels, y compris les renseignements commerciaux confidentiels et les renseignements personnels, ainsi que les questions juridiques, les renseignements exclusifs et la propriété intellectuelle de Patinage Canada. Nous pouvons avoir accès à des renseignements confidentiels par l'intermédiaire de vos responsabilités chez Patinage Canada. Ces renseignements ne peuvent être utilisés que dans l'exercice de vos fonctions et à aucune autre fin.

Nous sommes tous responsables sauvegarder et de protéger les renseignements confidentiels en notre possession contre l'accès ou la divulgation non protégés. Lorsque nous devons prendre, envoyer ou utiliser des renseignements confidentiels dans le cadre de nos fonctions, à



l'extérieur des locaux ou des systèmes de Patinage Canada, y compris lorsque nous travaillons à un emplacement autre que Patinage Canada, nous devons nous assurer que les renseignements sont adéquatement protégés, qu'ils soient sous forme physique ou électronique.

A. Renseignements personnels

Patinage Canada est autorisé à recueillir, à utiliser et à divulguer des renseignements personnels à des fins conformes à la politique de Patinage Canada et aux lois applicables. Les employés ne doivent pas recueillir, utiliser ou divulguer des renseignements personnels, sauf conformément aux lois applicables, à la Politique de confidentialité et à la Politique sur la protection des renseignements personnels des employés de Patinage Canada. Nous ne devons pas accéder aux renseignements personnels, sauf dans le cours normal de nos fonctions, à des fins légitimes et avec l'autorisation ou le consentement approprié. Nous devons également faire preuve de prudence et de discrétion avec les renseignements personnels en notre possession et ne jamais les laisser sans protection.

B. Renseignements exclusifs de Patinage Canada

De nombreux documents de Patinage Canada, y compris des renseignements confidentiels, sont exclusifs et pourraient contenir des renseignements de nature très délicate, essentiels à la conduite des activités de l'organisation. Les renseignements confiés à Patinage Canada par un tiers peuvent également être considérés comme exclusifs et/ou confidentiels et doivent être traités en conséquence. Vous devez protéger les renseignements exclusifs contre la divulgation non autorisée ou l'utilisation abusive, qui pourrait avoir de graves conséquences pour l'organisation.

C. Communication électronique, y compris les médias sociaux

La communication électronique, y compris les sites de réseautage social, change fondamentalement la façon dont nous travaillons et communiquons, offrant de nouvelles façons de nous engager auprès des employés, des membres, de notre communauté de patinage, des candidats potentiels aux emplois et du monde, en général. Bien que la communication électronique offre des possibilités, en particulier avec les outils de médias sociaux, il y a aussi des risques.

Vos publications dans les médias sociaux ne doivent pas divulguer de renseignements confidentiels ou exclusifs de Patinage Canada. De plus, vous devriez être très prudent lorsque vous commentez des sujets relatifs à Patinage Canada, car fournir des renseignements peu clairs ou inexacts peut avoir une incidence négative sur la réputation de Patinage Canada.



De plus, comme les canaux de médias sociaux sont souvent des extensions des médias traditionnels, faire des commentaires sur des sujets de Patinage Canada, dans ces forums, pourrait faire de vous un porte-parole « accidentel » non autorisé de Patinage Canada.

D. Relations avec les médias

Il est important de noter que seul un groupe restreint de personnes est désigné comme porte-parole officiel de Patinage Canada. Par conséquent, vous ne devez pas fournir de commentaires publics au nom de Patinage Canada, à moins d'y être autorisé. Toute demande de renseignements des médias reçue doit être immédiatement transmise, sans commentaire, à media@skatecanada.ca.

E. Sécurité des systèmes informatiques

Lorsque vous utilisez des biens informatiques de Patinage Canada (systèmes d'information, appareils, applications et données), vous devez être authentifié correctement en tout temps. De plus, l'accès aux mots de passe doit être strictement contrôlé. Il est de votre responsabilité de prendre les mesures nécessaires pour protéger votre nom de connexion, vos mots de passe, votre signature numérique ou tout autre moyen que vous utilisez pour vous identifier dans le réseau informatique de Patinage Canada et pour protéger autrement les systèmes informatiques de Patinage Canada contre tout accès non autorisé. Nous devons également faire preuve de vigilance dans la protection des systèmes de Patinage Canada contre les virus informatiques. En tant qu'employés, administrateurs et cadres de Patinage Canada, vous devez vous conformer à toutes les politiques applicables de Patinage Canada.

Tout le matériel informatique, les logiciels, les courriels, la messagerie vocale et les comptes Internet fournis aux employés et aux cadres sont la propriété de Patinage Canada. Par conséquent, l'information transmise dans le réseau interne de Patinage Canada ou tout réseau externe n'est pas considérée comme privée. Patinage Canada se réserve le droit d'inspecter, de surveiller, d'examiner ou de divulguer toute communication électronique chaque fois qu'il y a des motifs raisonnables de le faire. De plus, tous les renseignements stockés, traités ou transmis sur tout système, réseau, équipement ou appareil de Patinage Canada ou système externe utilisé par Patinage Canada pour exercer ses activités sont considérés comme appartenant à Patinage Canada.

F. Communication menée sur des réseaux externes

Lorsque vous utilisez des réseaux externes, vous devez protéger toutes les communications contre tout accès non autorisé (par exemple, avec le chiffrement). Tout appareil mobile personnel utilisé pour mener les activités de Patinage Canada doit être utilisé de façon appropriée, responsable, éthique et conforme aux politiques de Patinage Canada. De plus, lorsque vous communiquez par l'entremise du réseau interne de Patinage Canada, vous devriez



tenir compte de la sensibilité et de la confidentialité de l'information et prendre les précautions appropriées.

Cinquième principe : favoriser un milieu de travail sécuritaire

Santé et sécurité

Patinage Canada s'engage à vous offrir, ainsi qu'aux visiteurs de nos locaux, un milieu de travail sain et sécuritaire. À ce titre, Patinage Canada s'efforce de s'assurer que des politiques et des procédures efficaces sont en place pour appuyer nos engagements en matière de santé et de sécurité. Il s'agit notamment des éléments suivants :

- offrir un milieu de travail sain et sécuritaire pour réduire le risque de maladie ou de blessure;
- satisfaire ou dépasser toutes les exigences légales en matière de santé et de sécurité;
- assurer une supervision, une formation et un équipement appropriés.

Bien que nous partagions tous les avantages d'un milieu de travail sain et sécuritaire, tous les employés ont également la responsabilité de maintenir un milieu de travail sain, sécuritaire et respectueux. Nous devons tous respecter les politiques, les règlements et les pratiques établis en matière de santé et de sécurité et signaler les accidents, les blessures et l'équipement, les substances, les pratiques et les conditions qui sont dangereux.

Violence en milieu de travail

Patinage Canada s'engage à offrir un milieu de travail sécuritaire dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect et dignité, à l'abri de la violence au travail.

La violence au travail est définie comme toute action, conduite, menace ou geste d'une personne envers un employé dans son lieu de travail dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il cause ou pourrait causer un préjudice, des blessures ou une maladie à cet employé.

De tels comportements – de la part d'un employé ou de toute personne qui entre dans nos locaux – ne seront pas tolérés. Vous devriez signaler rapidement à votre gestionnaire (ou au représentant suppléant approprié de la direction) tout incident au cours duquel vous avez été victime de violence au travail, en avez été témoin ou en avez connaissance ou avez des raisons de croire que des actions qui constituent de la violence au travail peuvent se produire.



Protection de notre sécurité

Patinage Canada a mis en place des politiques et des processus pour aider à protéger la propriété et les biens de Patinage Canada, tout en atténuant le risque découlant de diverses menaces à la sécurité.

On s'attend à ce que vous vous conformiez aux politiques de Patinage Canada et que vous protégiez la propriété et les biens de Patinage Canada contre les intrusions ou les enlèvements non autorisés, ainsi que contre la perte par acte criminel ou abus de confiance.

Vous devez signaler immédiatement une menace pour la sécurité, une violation, une infraction ou un acte illégal, tout incident de sécurité à votre gestionnaire, qui prendra les mesures appropriées pour réduire au minimum les dommages et/ou l'exposition.

Se conformer au Code de conduite

Vos responsabilités

Chaque employé, cadre et administrateur de Patinage Canada, de tous les postes, de toutes capacités, à tous les niveaux et en tout temps, est responsable de protéger la réputation de Patinage Canada, y compris en se conformant au présent Code.

Signalement des infractions

Ce n'est jamais mauvais de soulever une préoccupation, de bonne foi, au sujet d'une infraction potentielle au Code de conduite, au Code de déontologie ou à une autre politique. Attirer l'attention sur un problème peut garantir que la situation est corrigée rapidement, réduisant ainsi au minimum la possibilité de répercussions plus graves.

Dans les situations difficiles, vous pourriez avoir des inquiétudes à l'idée de signaler toute infraction. Chez Patinage Canada, vous pouvez faire part de tout acte répréhensible clair ou soupçonné à titre confidentiel et avec l'assurance que vous ne serez pas lésé de quelque façon que ce soit en raison de votre signalement.

Idéalement, vous devriez vous sentir à l'aise de porter les problèmes impliquant des actes répréhensibles, clairs ou soupçonnés, à l'attention de votre gestionnaire immédiat pour les employés, ou du président pour les administrateurs, ce qui devrait être la première étape. Si vous ne croyez pas que votre problème peut être réglé par votre gestionnaire immédiat, votre haute direction, votre chef de la direction générale ou le président (selon le cas, en



fonction de votre rôle ou de votre fonction) ou si vous n'êtes pas satisfait des processus ou des décisions, Patinage Canada dispose d'un mécanisme de signalement externe confidentiel et anonyme, par l'entremise du Bureau de l'ombudsman de Patinage Canada. Vous pouvez signaler une conduite ou des infractions éthiques impliquant des actes répréhensibles clairs ou potentiels en vue de leur résolution.

Bien que vous soyez encouragé à parler à votre gestionnaire immédiat, si vous avez des préoccupations ou des plaintes concernant le Code de conduite et le Code de déontologie, vous pouvez également communiquer avec la haute direction, le chef de la direction générale, un agent de Patinage Canada ou déposer un rapport au Bureau de l'ombudsman, par l'entremise de notre mécanisme de signalement externe – de façon confidentielle ou anonyme – comme suit :

- dépôt d'un rapport au Bureau de l'ombudsman
en ligne : www.integritycounts.ca/org/skatecanada

Remarque: pour les demandes de renseignements seulement, vous pouvez contacter le Bureau de l'ombudsman

Par courriel : officeoftheombudsperson@skatecanada.ca

Agir de bonne foi

Quiconque signale une préoccupation doit agir de bonne foi et avoir des motifs raisonnables de croire que les renseignements déclarés sont véridiques et exacts. Toute allégation qui s'avère non fondée et malveillante ou intentionnellement fausse sera considérée comme une infraction grave, sous réserve de mesures disciplinaires.

Protection contre les représailles pour les signalements de bonne foi

Les représailles contre une personne qui a signalé, de bonne foi, une préoccupation concernant une infraction potentielle à ce Code ne seront pas tolérées. Quiconque tente d'intimider, de menacer ou de nuire autrement à un employé ou à une personne pour avoir fait un signalement fera face à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement, conformément aux règlements administratifs de Patinage Canada ou à un renvoi selon le poste de la personne.



Défaut de se conformer

Il est de votre responsabilité de connaître et de comprendre les dispositions du présent Code, ainsi que les autres politiques applicables de Patinage Canada, y compris celles qui sont spécifiquement identifiées dans le présent Code.

Le défaut d'un employé de se conformer au Code, au Code de déontologie, à la Politique sur les préoccupations en matière de conduite et d'éthique ou à tout autre code ou politique applicable, y compris, mais sans s'y limiter, la Politique de signalement et de résolution d'inconduites et la procédure en vertu de celle-ci, peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris la documentation de telles mesures et des suspensions non payées, pouvant aller jusqu'au congédiement, et peut également avoir une incidence sur les cotes de rendement et la rémunération au rendement.

Le défaut d'un administrateur ou d'un cadre de se conformer au présent Code, au Code de déontologie, à la Politique sur les préoccupations en matière de conduite et d'éthique ou à tout autre code et/ou politique applicable, y compris, mais sans s'y limiter, la Politique de signalement et de résolution d'inconduites et la procédure en vertu de celui-ci, sera traité conformément aux règlements administratifs de Patinage Canada et à la Politique sur les conflits d'intérêts régissant les administrateurs et les cadres.

Attestation annuelle

Sous réserve de toute exemption approuvée par le chef de la direction générale et/ou le président, tous les employés, administrateurs et cadres actifs de Patinage Canada sont tenus, comme condition d'emploi ou de leur charge, selon le cas, de remplir une attestation au moment de l'embauche ou de l'élection ou de la nomination au conseil d'administration et, annuellement, qu'ils se sont conformés aux obligations énoncées dans le présent Code, la Politique sur les conflits d'intérêts régissant les administrateurs et les cadres, le Code de déontologie, Politique sur les préoccupations en matière de conduite et d'éthique et/ou tout autre code ou politique applicable. Les employés inactifs en congé d'invalidité de courte ou de longue durée ou d'autres congés sont tenus de se conformer au Code pendant leur absence et auront déjà attesté de leur conformité au Code.

Référence

Les administrateurs et les cadres doivent consulter la *Politique sur les conflits d'intérêts régissant les administrateurs et les cadres*.

Les employés, les administrateurs et les cadres doivent remplir l'attestation annuelle, le *formulaire de déclaration de reconnaissance, d'intérêts et de conflits d'intérêts*.



Exceptions

Dans certaines situations limitées, Patinage Canada peut renoncer à l'application des sections du Code. Pour les employés (autres que la haute direction, le chef de la direction générale et les cadres), une telle exception nécessite l'approbation écrite expresse du chef de la direction générale. Pour la haute direction, le chef de la direction générale, les cadres et les administrateurs de Patinage Canada, une telle exception nécessite l'approbation écrite expresse du président. Pour le président (un cadre de Patinage Canada), une telle exception nécessite l'approbation écrite expresse du conseil d'administration. Toutes les exceptions au Code seront signalées au conseil conformément à la Politique de gestion des politiques.

Gouvernance et surveillance

Le conseil est responsable de la surveillance de ce Code.

Le présent Code est examiné et approuvé au moins tous les deux (2) ans ou plus tôt s'il y a des modifications législatives ou réglementaires, dans le cadre de l'examen et de la validation de la politique conformément à la Politique de gestion des politiques.

Questions/ Coordonnées

Pour toute question, veuillez consulter le directeur principal, Opérations.



Définitions

Certains termes utilisés dans la présente ne prennent pas la majuscule; toutefois, aux fins de cette politique, les termes suivants auront les significations énoncées ci-dessous. En outre, toute utilisation du singulier comprend aussi le pluriel et vice versa.

actif : tout bien de valeur économique, physique ou autre, appartenant à Patinage Canada.

adhérent : conformément aux règlements administratifs (i) une personne qui est inscrite par un club ou une école de patinage à Patinage Canada et qui est assujettie à tous les règlements et politiques de Patinage Canada, mais qui n'est pas un membre et (ii) une personne qui participe à une activité donnée, commanditée, soutenue, sanctionnée ou reconnue par Patinage Canada et qui est inscrite directement à Patinage Canada, mais qui n'est pas un membre, ce qui comprend les patineurs et les officiels.

administrateur : conformément aux règlements administratifs, personne élue ou nommée au conseil.

athlète : patineur/patineuse/personne qui concourt dans le sport du patinage artistique au niveau national et/ou international, conformément à la définition de Patinage Canada.

autorité externe : tiers externe indépendant désigné et retenu par Patinage Canada, afin de recevoir et de résoudre les signalements d'inconduite, dans le cadre du programme de sport sécuritaire de Patinage Canada. Plus précisément, en ce qui concerne Patinage Canada, il s'agit du gestionnaire de cas pour le programme Patinage en sécurité et du Bureau du commissaire à l'intégrité dans le sport (BCIS) pour le programme Sport Sans Abus, relativement aux signataires du programme.

Bureau de l'ombudsman : bureau indépendant, impartial et confidentiel par l'intermédiaire duquel les administrateurs du conseil, les cadres, les employés et les fournisseurs de service tiers de Patinage Canada peuvent poursuivre la résolution juste et équitable des préoccupations relevant de la compétence de ce bureau, tel qu'il est énoncé dans les paramètres du Bureau de l'ombudsman.

cadre : conformément aux règlements administratifs, président et tout autre cadre que le conseil peut déterminer par résolution ordinaire.



cadres de direction : chef de la direction générale, directeur principal, Opérations, directeur principal, Événements et services de production et directeur principal, Excellence de la performance, de Patinage Canada.

chef de la direction générale : poste à Patinage Canada, dont le titulaire est nommé par le conseil d'administration.

club : conformément aux règlements administratifs, une organisation à but non lucratif qui a généralement pour but d'offrir des programmes de patinage de Patinage Canada et qui est administrée par un conseil d'administration bénévole.

CCUMS : Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, en vigueur et tel que modifié de temps à autre. Le code sert de document de base qui établit les règles harmonisées que doivent adopter les organismes de sport qui reçoivent un financement du gouvernement du Canada, pour promouvoir une culture du sport respectueuse, offrant des expériences sportives de qualité, inclusives, accessibles, accueillantes et sécuritaires.

comité : comité nommé par le conseil, comme il le juge nécessaire ou approprié à ces fins et avec les pouvoirs que le conseil d'administration juge approprié.

commanditaire : partenaires de Patinage Canada qui soutiennent les efforts de l'organisme par la création de valeur, y compris, mais sans s'y limiter, le financement, la couverture et la diffusion, les solutions documentaires, les arrangements floraux, les bouquets, les paniers-cadeaux et les services de voyage.

communication électronique : communication à l'aide de canaux, y compris, mais sans s'y limiter, le courrier électronique, le réseau Internet, l'intranet, la messagerie instantanée, la messagerie texte, la télécopie, la communication vocale et les médias sociaux.

conflit d'intérêts : toute situation dans laquelle la participation d'une personne, qui devrait toujours être dans l'intérêt de Patinage Canada, est influencée ou pourrait être perçue comme étant influencée par des intérêts personnels, familiaux, financiers, commerciaux ou autres intérêts privés.

conseil : conformément aux règlements administratifs, le conseil d'administration de Patinage Canada.

direction : groupe d'employés qui sont des cadres supérieurs de Patinage Canada, qui peuvent être quotidiennement responsables de la gestion d'autres personnes et qui demeurent



responsables des principales fonctions administratives, créant la stratégie opérationnelle et assurant l'atteinte des objectifs opérationnels. L'équipe de direction relève du chef de la direction générale.

discrimination : comportement qui consiste en un traitement actuel ou perçu, qui est inéquitable, défavorable ou sinon inapproprié ou impact sur une personne, fondé sur une ou plusieurs caractéristiques personnelles (collectivement appelées « motifs illicites »), telles qu'elles sont énoncées dans le Code des droits de la personne de l'Ontario (et de façon semblable, les motifs illicites dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et les codes des droits de la personne d'autres provinces et territoires), en vigueur et modifié de temps à autre, y compris, mais sans s'y limiter, la race, l'origine ancestrale, la couleur, l'origine ethnique, le lieu d'origine, la citoyenneté, l'indigénité, la croyance, la religion, l'âge, la croyance, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, la situation familiale, la langue, les caractéristiques génétiques, le handicap, le registre des infractions, l'association ou la relation avec une personne identifiée par l'un des motifs illicites et toute autre caractéristique interdite par la loi. Il peut y avoir discrimination même en l'absence d'une intention de causer un préjudice.

école de patinage : conformément aux règlements administratifs, organisation autre qu'un club, qui fonctionne dans le but général d'offrir des programmes de patinage de Patinage Canada.

employé : personne embauchée par Patinage Canada, de façon permanente à plein temps ou à court terme ou de façon temporaire ou contractuelle pour une période déterminée. Les employés peuvent également inclure certains entrepreneurs indépendants qui, bien qu'ils ne soient pas à vrai dire des employés au sens du droit du travail ou du droit fiscal applicable, ont été identifiés comme étant assujettis à ce Code.

fournisseur de services tiers : personne ou entreprise ayant une relation d'affaires de quelque nature que ce soit avec Patinage Canada.

gestionnaire : personne, y compris les employés qui ont la responsabilité quotidienne de gérer directement les efforts des autres employés.

inconduite : acte, conduite, comportement ou omission de nature volitive, causant du tort ou ayant le potentiel de causer des préjudices physiques ou psychologiques qui, aux fins du Code, comprend sans s'y limiter (chaque inconduite ci-dessous étant définie dans la Politique de signalement et de résolution d'inconduites), comme suit :



- comportements prohibés, tels qu'ils sont définis dans le CCUMS, y compris les suivants :
 - maltraitance (la maltraitance psychologique et physique, la négligence, la maltraitance sexuelle, y compris la maltraitance sexuelle d'une personne mineure, le harcèlement sexuel et le conditionnement);
 - transgression des limites;
 - discrimination;
 - exposition d'une personne à un risque de maltraitance;
 - complicité;
 - omission de signaler;
 - signalement intentionnel d'une fausse allégation;
 - entrave ou manipulation d'une enquête ou d'un processus d'examen disciplinaire;
 - représailles;
- abus;
- abus de pouvoir;
- intimidation et comportement abusif;
- harcèlement;
- intimidation.

lieu de travail : lieux de travail physiques de Patinage Canada et pour les employés qui travaillent à distance (p. ex., à partir de la maison), pendant que vous travaillez, le « lieu de travail » comprend également votre domicile et tout local ou endroit où vous travaillez pour le compte de Patinage Canada.

loi : législation, loi, règlement, politique, règle et code de conduite établis par le gouvernement, l'autorité légale ou réglementaire ou toute association autoréglementée du secteur d'activité à laquelle Patinage Canada accepte ou a accepté d'être lié.

médias sociaux : technologies multimédias interactives numériques, qui facilitent la création et le partage de renseignements, d'idées et d'autres formes d'expression, dans le cadre de communautés et de réseaux virtuels.

membre : conformément aux règlements administratifs, chaque personne qui satisfait aux exigences de l'une des trois catégories de membres définies à l'article 3 des règlements administratifs et qui a été dûment admise comme membre de Patinage Canada (ce qui inclut les entraîneurs, les clubs et les écoles de patinage).



nous, notre, nos, ils, leur, vous, votre : sauf indication contraire, signifie une personne naturelle et comprend les employés, les cadres et les administrateurs du conseil de Patinage Canada.

ombudsman : tiers dûment qualifié, externe, indépendant, impartial et confidentiel qui n'a aucun lien personnel avec Patinage Canada et dont les services sont retenus par Patinage Canada pour exercer les fonctions de ce poste, telles qu'elles sont énoncées dans le mandat du Bureau de l'ombudsman.

organisation : sauf indication contraire, signifie Patinage Canada.

personne : personne naturelle, y compris les employés, les cadres et les administrateurs de Patinage Canada, ainsi que les membres, les adhérents, les patineurs/athlètes, les parents/tuteurs, les fournisseurs de services tiers, les sections et toute autre personne associée à Patinage Canada, sauf les personnes morales, telles que les sociétés.

politiques et procédures : tous les documents applicables, tels qu'ils sont mis en œuvre par Patinage Canada, y compris, mais sans s'y limiter, des manuels, des lignes directrices, des guides, des outils de travail, des formulaires, des politiques, des procédures, des codes et des normes, ainsi que ceux qui se rapportent à la façon dont Patinage Canada souhaite gérer ses activités, conformément à sa stratégie opérationnelle et à sa tolérance au risque.

président : conformément aux règlements administratifs, le président du conseil d'administration et un cadre de Patinage Canada.

règlements administratifs : règlements administratifs en vigueur de Patinage Canada, qui peuvent être modifiés de temps à autre.

renseignements commerciaux confidentiels : renseignements non publics, c'est-à-dire renseignements sur Patinage Canada qui n'ont pas été divulgués au public. Les renseignements commerciaux confidentiels peuvent comprendre, sans s'y limiter, les projections financières, la propriété intellectuelle, les procédés exclusifs, les transactions proposées, les secrets commerciaux et les renseignements qui pourraient être utiles aux concurrents ou les renseignements sur les membres, les adhérents, les fournisseurs ou les fournisseurs de services. Tous les renseignements concernant les commanditaires ou reçus de ceux-ci doivent être présumés comme des renseignements commerciaux confidentiels, sauf indication claire du contraire.

renseignements confidentiels : renseignements personnels d'une personne, d'un membre ou d'un adhérent, renseignements commerciaux confidentiels et tout autre renseignement



exclusif à propos de Patinage Canada qui n'a pas été généralement divulgué au public. Voir aussi « renseignements personnels », « renseignements exclusifs » et « renseignements commerciaux confidentiels ».

renseignements exclusifs : renseignements qui ne sont généralement pas divulgués, ce qui pourrait comprendre, sans toutefois s'y limiter, les procédures judiciaires, les plaintes (y compris, mais sans s'y limiter, les plaintes déposées par un employé, un administrateur, un cadre et ceux qui sont formulés durant le processus de traitement des plaintes des ombudsmans et/ou des processus de traitement des plaintes relatives au sport sécuritaire), les renseignements personnels des administrateurs et des cadres, les renseignements personnels des membres, les renseignements personnels des adhérents, les renseignements et les dossiers confidentiels des ressources humaines, les ententes contractuelles, les rapports de vérification et les logiciels. Voir aussi « renseignements confidentiels ».

renseignements personnels : renseignements concernant une personne identifiable, ce qui peut comprendre, sans s'y limiter, le nom de la personne, son adresse résidentielle, ses numéros de téléphone résidentiel et/ou cellulaire, son adresse de courriel ou autre adresse de communication électronique, son nom de compte de médias sociaux, son numéro de télécopieur, sa date de naissance, son genre, son numéro d'identification délivré par le gouvernement (p. ex., numéro d'assurance sociale), les renseignements personnels sur sa santé, son casier judiciaire, son identification de la paie ou de l'employé, ses antécédents professionnels, ses références personnelles, ses antécédents de salaire et de rémunération, sa situation financière, ses cotisations de pension, les renseignements sur ses avantages sociaux d'employé, ses coordonnées d'urgence, ses renseignements bancaires sur ses paiements par carte de crédit et les dépôts directs). Les renseignements personnels comprennent aussi ceux qui peuvent être liés au rendement au travail de la personne (évaluations du rendement), à l'absentéisme, à l'historique de formation et aux évaluations, à toute allégation, enquête ou constatations d'actes répréhensibles, d'inconduite ou de manque à la discipline.

Pour toutes les personnes, les renseignements personnels comprennent les rapports de réclamations s'appliquant à des blessures, les allégations, les enquêtes ou les constatations d'actes répréhensibles, d'inconduite ou de manque à la discipline découlant (i) d'une plainte par l'entremise du processus de l'ombudsman et/ou (ii) d'une plainte d'inconduite, d'une plainte d'infraction au Code de déontologie, d'un rapport d'incident de blessure et/ou de différend général, dans le cadre du processus de sport sécuritaire (y compris la Division du sport sécuritaire de Patinage Canada et les autorités externes, le cas échéant).



Pour les adhérents, outre les renseignements susmentionnés, les renseignements personnels peuvent aussi comprendre, sans s’y limiter, ceux qui concernent les résultats de tests et qui portent sur les programmes pour les patineurs, ainsi que les compétences des officiels.

Pour les bénévoles d’événements, en plus des renseignements ci-dessus, les renseignements personnels peuvent également comprendre des renseignements sur la formation, les études, l’expérience professionnelle, l’expérience et les compétences en tant que bénévole et les renseignements sur les dépenses.

En général, les renseignements personnels comprennent tout renseignement qui pourrait être utilisé pour commettre un vol d’identité ou d’autres formes de fraude. Tous les renseignements à propos ou reçus de personnes ou de fournisseurs de services tiers devraient être présumés être des renseignements personnels, sauf indication claire du contraire (voir aussi « renseignements confidentiels »).

En vertu des lois applicables en matière de protection de la vie privée, les renseignements personnels ne comprennent pas les coordonnées d’affaires qui sont recueillies, utilisées ou divulguées uniquement dans le but de communiquer ou de faciliter la communication avec une personne relativement à son emploi, son entreprise ou sa profession, comme le nom, le titre du poste, l’adresse professionnelle, le numéro de téléphone professionnel, le numéro de télécopieur professionnel ou les adresses électroniques professionnelles de la personne.

renseignements personnels sur la santé : à l’égard d’une personne, comme applicable, renseignements qui identifient une personne sous forme orale ou enregistrée, si ces renseignements :

- se rapportent à sa santé physique ou mentale;
- concernent la prestation de soins de santé à la personne, y compris l’identification d’une personne comme prestataire de soins de santé à la personne;
- sont recueillis incidemment au cours de la prestation de services de santé à la personne (comme les paiements ou l’admissibilité de la personne aux soins de santé, l’admissibilité à la couverture des soins de santé, le droit de la personne à recevoir le paiement d’une demande d’indemnisation pour une blessure);
- représentent le numéro de carte santé de la personne;
- identifient le décideur substitut de la personne.

représailles : toute mesure défavorable prise par une personne à l’endroit d’une personne qui a signalé de bonne foi une violation réelle ou possible du présent Code. Les mesures de représailles comprennent les menaces, l’intimidation, le harcèlement, la contrainte, le fait d’intervenir négativement dans la pratique du sport ou toute autre conduite susceptible de



dissuader une personne raisonnable de participer à une procédure d'enquête ou examen disciplinaire lié à un comportement prohibé par Patinage Canada. Elles sont interdites également après la conclusion des procédures de signalement et de résolution, même s'il est établi qu'aucun comportement prohibé n'a eu lieu. Les actions légitimes et de bonne foi menées en réponse au signalement d'une inconduite réelle ou possible ne sont pas considérées comme des représailles.

signalement (signaler) : communication de renseignements écrits par une personne, telle qu'elle est décrite dans le présent Code, par l'intermédiaire de l'ombudsman désigné pour recevoir les plaintes concernant une violation présumée ou soupçonnée de ce Code.

REMARQUE IMPORTANTE : Dans la mesure où il y a un conflit dans les définitions concernant les renseignements confidentiels (y compris les renseignements commerciaux confidentiels, les renseignements personnels, les renseignements personnels sur la santé) entre la présente politique et la Politique de confidentialité, cette dernière prévaut.



Références

Une copie du Code de conduite, de la Politique sur les conflits d'intérêts régissant les administrateurs et les cadres et des formulaires (p. ex., formulaire de déclaration de reconnaissance, d'intérêts et de conflits d'intérêts) mentionnés dans le Code se trouve sur SharePoint.

Les documents de référence connexes suivants doivent être lus conjointement avec le présent Code pour prendre connaissance du contexte intégral de ce Code.

Renseignements supplémentaires sur les sujets suivants	Veuillez vous référer aux sources supplémentaires suivantes
Règlements administratifs de l'organisation	• Règlements administratifs de Patinage Canada (y compris l'article 9 – Conflits d'intérêts)
Gouvernance	• Charte de gouvernance de Patinage Canada • Lignes directrices régissant la conduite et les conflits d'intérêts
Conduite, déontologie et conflits d'intérêts	• Code de déontologie • Code de conduite • Politique sur les conflits d'intérêts régissant les administrateurs et les cadres • Formulaire de déclaration de reconnaissance, d'intérêts et de conflits d'intérêts
Confidentialité	• Politique de confidentialité • Code de confidentialité • Conditions d'utilisation en ligne
Protection des renseignements personnels des employés	• Politique sur la protection des renseignements personnels des employés
Dépenses, y compris l'utilisation de votre carte de crédit professionnelle	• Politique de gestion des frais de déplacement • Procédure de gestion des cartes de crédit professionnelles



	• Procédure de gestion des frais de déplacement • Lignes directrices sur les voyages
Questions de santé et de sécurité	• Politique sur la santé et la sécurité au travail • Programme de santé et de sécurité au travail
Violence en milieu de travail	• Politique sur le milieu de travail respectueux • Programme de prévention de la violence et du harcèlement en milieu de travail • Politique sur la santé et la sécurité au travail • Programme de santé et de sécurité au travail • Code de déontologie
Relations en milieu de travail	• Code de conduite • Code de déontologie
Équité, diversité et inclusion	• Protocole d'inclusion des personnes trans • Politique d'équité, de diversité et d'inclusion • Politique sur les langues officielles • Code de conduite • Code de déontologie • Politique sur l'accessibilité • Politique sur l'adaptation du lieu de travail
Préoccupations en matière de respect : harcèlement, discrimination, représailles et victimisation	• Code de conduite • Code de déontologie • Politique sur le milieu de travail respectueux • Programme de prévention de la violence et du harcèlement en milieu de travail • Politique sur la santé et la sécurité au travail • Programme de santé et de sécurité au travail



	• Politique sur l'accessibilité • Politique sur l'adaptation du lieu de travail • Politique sur les préoccupations en matière de conduite et d'éthique
Utilisation d'Internet, du courrier électronique et des médias électroniques et sociaux Marque de Patinage Canada Demandes de renseignements des médias	• Politique sur la technologie de l'information et documents connexes • Guide des normes sur la marque • Politiques sur les communications et documents connexes ○ Politique sur les communications ○ Normes de conduite pour les communications électroniques ○ Politique sur les langues officielles ○ Stratégie de communication ○ Plan de communication de crise • Code de déontologie
Sport sécuritaire	• Code de déontologie • Politique de signalement et de résolution d'inconduites • Procédure de signalement et de résolution d'inconduite
Sélection de fournisseurs de services tiers	• Politique sur la déclaration d'intérêt
Renseignements sur la dénonciation	• Politique sur les préoccupations en matière de conduite et d'éthique • Mandat du Bureau de l'ombudsman

Demandes de renseignements particulières en plus des politiques sur les sujets suivants :	Veillez soumettre vos demandes de renseignements aux adresses de courriel suivantes :
Confidentialité	privacy@skatecanada.ca
Ressources humaines	humanresources@skatecanada.ca
Bureau de l'ombudsman (demandes de renseignements seulement)	officeoftheobmudsperson@skatecanada.ca