

I. Introduction

Le présent code d'éthique établit les normes à respecter et à promouvoir afin de garder la confiance de notre industrie envers le Comité paritaire (ci-après : « Comité »). Il constitue un guide qui permettra :

- Au Comité d'atteindre sa mission et de respecter ses valeurs;
- Au Comité de maintenir sa crédibilité auprès de son industrie;
- Aux représentants de respecter les valeurs et les règles de conduite.

Le code s'applique à tous les employés, dirigeants, mandataires et membres du conseil d'administration (ci-après : « représentants ») du Comité.

Les représentants, par leurs actions et leurs décisions, jouent un rôle fondamental dans la réalisation de la mission de l'organisme et dans la valorisation de son image sociale.

La violation des règles mentionnées dans ce document est sujette à des sanctions allant de la réprimande jusqu'à l'exclusion ou le congédiement.

Ce code d'éthique entrera en vigueur dès son approbation par le conseil d'administration.

II. Mission de l'organisme

Le Comité a la responsabilité de veiller à l'application du Décret sur l'industrie du camionnage de la région de Québec et des règlements édictés par le gouvernement du Québec, et ce, conformément à la Loi sur les décrets de convention collective.

Le Comité s'assure que les conditions de travail soient équitables pour les travailleurs. Il favorise également une saine concurrence entre les employeurs de l'industrie.

III. Nos valeurs

Le Comité offre des services en toute impartialité et facilite l'accès à ces services.

Le Comité offre des services de qualité pour répondre aux besoins des assujettis :

- Écoute;
- Informations pertinentes;
- Maîtrise du dossier;
- Clarté des décisions.

Le Comité informe les assujettis de leurs droits et de leurs obligations. Nous avons à cœur d'aider et d'accompagner les employés et les employeurs dans leurs démarches.

IV. Objectifs du Comité

Le décret indique ce qui est légalement acceptable dans le champ d'application territorial concernant notamment le salaire d'un employé, la durée de la semaine de travail, les congés, les primes et indemnités, les avis de cessation d'emploi et des dispositions diverses.

Un employeur peut aller au-delà des normes prévues par le décret et offrir des conditions de travail plus avantageuses à ses employés, mais il ne peut en aucun temps imposer des conditions de travail inférieur au décret. Les employeurs ont l'obligation de respecter ces normes. À défaut, ils s'exposent à des poursuites et à des pénalités.

V. Code d'éthique

A. Règles générales

Les représentants du Comité doivent :

- Agir avec intégrité, honnêteté, compétence, diligence et respect;
- Adopter un comportement et une attitude éthique envers sa clientèle;
- Placer l'intégrité et les intérêts du Comité avant leurs intérêts personnels ou ceux du groupe qu'ils représentent ;
- Faire preuve de diligence et utiliser en toute indépendance leur capacité de jugement dans toute autre affaire en lien avec les activités du Comité;
- Travailler et encourager les autres à travailler de manière professionnelle et éthique afin de maintenir le plus haut niveau de professionnalisme du Comité.

B. Responsabilité des dirigeants

Tous les dirigeants, membres du conseil d'administration ainsi que les supérieurs hiérarchiques ont un rôle particulièrement important à jouer et doivent :

- Donner l'exemple en respectant le code d'éthique et les normes de conduite;
- Veiller à ce que le personnel connaisse les lois, règlements, décisions ou directives;
- Travailler avec les employés de manière équitable et avec respect;
- Appliquer le code d'éthique et les normes de conduite de manière objective;
- Se comporter de manière à donner une image positive du Comité et de son personnel et lui faire honneur;
- Prendre les mesures qui s'imposent lorsque les représentants du Comité n'appliquent pas ou ne respectent pas les règles en vigueur;

- S'engager à éviter toute situation susceptible de favoriser leur intérêt personnel, celui de l'un de leurs associés, de leur conjoint, d'un membre de leur famille immédiate ou de leurs amis, au détriment de celui du Comité;
- S'engager à éviter toute situation de favoritisme dans leur relation avec les fournisseurs du Comité;
- S'engager à éviter toute discrimination telle que définie et prohibée par la Charte des droits et libertés de la personne et autres lois en vigueur au Québec.

C. Responsabilité personnelle

➤ Professionnalisme

- Prendre le temps de lire et comprendre le code d'éthique et de conduite ainsi que les conséquences qui en découlent en cas de non-respect;
- Respecter toutes les lois, règlements, décisions et directives, liés à la réalisation de leurs tâches et éviter toute action, ne serait-ce que, l'apparence de violer tout texte, réglementation, décision ou directive;
- Traiter les assujettis, leurs collègues et la clientèle de manière professionnelle et avec courtoisie;
- Agir de manière impartiale et ne pas accorder de traitement préférentiel à toute entreprise ou tout individu, quel qu'il soit;
- Ne pas prendre sciemment des engagements ou faire des promesses de quelque nature que ce soit, censés engager le Comité;
- Dénoncer toute demande ou connaissance de faits qui impliqueraient un non-respect du code d'éthique.

➤ Confidentialité

- Ne pas divulguer ni utiliser des informations non publiques, dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions, et ce, afin d'en bénéficier eux-mêmes ou d'en faire bénéficier d'autres personnes ou parties. Cette règle s'applique à tous les documents appartenant, ou concernant une entreprise, un groupe ou un individu.
Les renseignements officiels désignent tous renseignements auxquels les représentants du Comité ont accès dans le cadre de leurs fonctions. Ces renseignements ne doivent pas être utilisés sauf dans le cadre prévu par la Loi.
- S'engager à signer une clause de confidentialité des renseignements obtenus dans le cadre de leurs fonctions dès leur embauche ou nomination à titre d'administrateur.

➤ Conflits d'intérêts

- Éviter toute action ou décision qui pourrait placer le représentant du Comité en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêts.
En présence de telles situations, le représentant doit en informer les dirigeants ou la personne responsable du respect du code d'éthique afin d'éviter d'être accusé de partialité dans l'exercice de ses fonctions. Dans ce cas, le représentant devra se retirer du dossier ou de la discussion et ne pas participer à la décision.

➤ Cadeaux

Ne pas solliciter ou accepter de cadeau ou autre élément ayant une valeur pécuniaire ni aucun avantage susceptible d'avoir une influence réelle ou apparente sur leur objectivité dans l'exercice de leurs fonctions. L'exception à cette règle s'inscrit dans les règles normales de courtoisie et d'hospitalité et ne doit pas compromettre ou sembler compromettre, en aucune façon, l'éthique du représentant du Comité.

➤ Embauche

- Ne pas retenir les services d'une personne qui serait susceptible de placer un représentant du Comité en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêts;
- Ne pas accepter de recommandation de groupes ou d'individus pour retenir les services d'un nouvel employé.

➤ Recherche ou occupation d'un autre emploi

Doit obtenir l'autorisation préalable du Comité afin de s'assurer que cet emploi ne génère pas de conflits d'intérêts, ni l'apparence de conflits d'intérêts ou n'aura pas d'effet néfaste sur l'exercice de leurs fonctions au Comité.

➤ Accès aux réseaux électroniques et informatiques

Les représentants ayant accès aux systèmes informatiques, équipements et logiciels informatiques du Comité doivent faire tout leur possible pour protéger le Comité de toute menace à la sécurité de l'information. Une utilisation personnelle limitée d'internet et de la messagerie électronique doit se faire dans la mesure où cela respecte les autres lois et directives ainsi que les valeurs du Comité et ne doit pas affecter la productivité du représentant ou de ses collègues.

➤ Signature d'engagement

Chaque représentant du Comité doit adhérer au présent code d'éthique en signant un formulaire qui confirme son engagement à respecter ce code. Le code d'éthique doit être signé annuellement, et ce, au plus tard à la réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée annuelle du Comité.

VI. Procédure en cas de non-respect du code d'éthique

Afin de maintenir la crédibilité du Comité, il est indispensable que la clientèle soit convaincue de l'éthique de l'organisme et de son personnel. Suite à une plainte au sujet du Comité et/ou de l'un de ses représentants, une enquête rapide et objective devra être effectuée.

VII. Personnes responsables désignées par l'employeur

Comité Paritaire du Camionnage du district de Québec :

- s'assurera que les personnes responsables désignées seront dûment formées et auront les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement;
- Libérera du temps de travail afin que les personnes responsables désignées puissent réaliser les fonctions qui leur ont été attribuées.