

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES MEMBRES DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION DE LA
SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC**

PRÉAMBULE

Considérant que les membres du conseil d'administration doivent se doter d'un code d'éthique et de déontologie dans le respect des principes et règles édictés par le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (ci-après appelé « *Règlement* ») adopté dans le cadre de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q., c M-30, a 3.0.1 et 3.0.2 ; 1997, c. 6, a. 1);

Considérant que la loi et le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* prévoient des principes d'éthique et des règles de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration, lesquels sont en partie reproduits à titre informatif à l'*Annexe 1* du présent code;

Considérant que l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration de la Société, de favoriser la transparence et de responsabiliser l'administration et les administrateurs publics;

Considérant que les membres du conseil d'administration désirent doter l'entreprise d'un code d'éthique et de déontologie propre à l'entreprise;

En considération de ce qui précède, les membres du conseil d'administration adoptent le code d'éthique et de déontologie qui suit :

SECTION 1.

INTERPRÉTATION

1. Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique un sens différent :
 - a) **«membre du conseil»** désigne un membre du **conseil** d'administration de la **Société**, qu'il exerce ou non une fonction à plein temps;
 - b) **«association»** désigne une association ou un regroupement de personnes, de société ayant un intérêt direct ou indirect dans le commerce des boissons alcooliques ou l'organisation du commerce des boissons alcooliques;

- c) «**autorité compétente**» désigne le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif;
 - d) «**conjoint**» comprend les époux ainsi que les personnes vivant maritalement l'une avec l'autre depuis plus d'un an;
 - e) «**conseil**» désigne le conseil d'administration de la **Société**;
 - f) «**contrat**» comprend un contrat projeté;
 - g) «**entreprise**» désigne toute forme d'unité économique de production de biens ou de services ou de toute autre affaire à caractère commercial, industriel ou financier;
 - h) «**famille immédiate**» désigne le **conjoint** et les enfants à charge;
 - i) «**loi**» désigne la *Loi sur la Société des alcools du Québec*, L.R.Q. c. S-13, telle qu'elle a été amendée et modifiée à l'occasion; et
 - j) «**Société**» désigne la Société des alcools du Québec.
2. Dans le présent code, l'interdiction de poser un geste inclut la tentative de poser ce geste et/ou l'incitation à le poser.

SECTION 2.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3. Le présent code a pour objet d'établir les principes d'éthique et les règles de déontologie des membres du conseil.
- Les principes d'éthique tiennent compte de la mission de la **Société**, des valeurs qui sous-tendent son action et de ses principes généraux de gestion.
- Les règles de déontologie portent sur les devoirs et obligations des **membres du conseil**; elles les explicitent et les illustrent de façon indicative.
4. Le **membre du conseil** est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi et le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*, ainsi que ceux établis dans le présent code d'éthique et de déontologie. En cas de divergence, les dispositions les plus exigeantes doivent s'appliquer.

5. Dans les 30 jours de l'adoption du présent code par le **conseil**, chaque **membre du conseil** doit remplir et signer l'attestation reproduite à l'Annexe 2 du présent code; cette attestation, une fois remplie, est remise au président du **conseil** qui doit la remettre au secrétaire de la **Société** aux fins de conservation.

Chaque nouveau **membre du conseil** doit faire de même dans les 30 jours de sa nomination.

6. Le **membre du conseil** s'engage à collaborer avec le président du **conseil** et à se conformer aux avis que ce dernier peut être appelé à donner verbalement ou par écrit.

SECTION 3.

PRINCIPES D'ÉTHIQUE

7. Pendant toute la durée de son mandat, le **membre du conseil** doit agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la **Société**.

Le **membre du conseil** doit accomplir sa tâche avec efficacité, assiduité et dans le respect du droit et de l'équité.

Dans l'exécution de ses fonctions, le **membre du conseil** fait bénéficier ses collègues et la **Société** des connaissances ou aptitudes qu'il a acquises au cours de sa carrière.

8. Le **membre du conseil** ne peut exercer ses fonctions dans son propre intérêt ni dans celui d'un tiers.
9. Le **membre du conseil** prend ses décisions de façon à assurer et à maintenir le lien de confiance avec les clients, les fournisseurs, les partenaires de la **Société** ainsi qu'avec le gouvernement.
10. Le **membre du conseil** doit assurer et préserver la confidentialité des informations qu'il obtient dans l'exercice de ses fonctions de **membre du conseil**; il doit s'assurer de la destruction de tout document confidentiel lorsque ce dernier n'est plus nécessaire à l'exécution de son mandat de **membre du conseil**; il doit user de retenue dans ses conversations afin de ne pas favoriser une partie au détriment d'une autre sur le plan des liens d'affaires qu'elle a ou pourrait avoir avec la **Société**.

11. Les décisions du conseil sont publiques, sauf décision contraire du **conseil** et ce, pour des motifs sérieux. Toutefois, les délibérations, les votes et les positions défendues par les membres sont confidentiels.

SECTION 4.

RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

12. Le **membre du conseil** doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions ou dans une situation pouvant jeter un doute raisonnable sur sa capacité de s'acquitter de ses devoirs avec loyauté.
13. Le **membre du conseil** à temps plein dont le président-directeur général ne peut, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une **entreprise** ou une **association** mettant en conflit son intérêt personnel et celui de la **Société**. Toutefois, cette révocation n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

Tout autre **membre du conseil** qui a ou dont l'employeur a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une **entreprise**, un **contrat** ou une **association** doit dénoncer par écrit cet intérêt au président du conseil d'administration et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'**entreprise**, le **contrat** ou l'**association** dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Il doit également dénoncer dès qu'il en a connaissance les droits qu'il peut faire valoir contre la Société, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

14. Le **membre du conseil** est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

Tout document identifié par le conseil d'administration ou par le secrétaire général comme étant confidentiel revêt un caractère confidentiel et ne peut être transmis, communiqué ou son contenu divulgué à quiconque par le **membre du conseil** sans une autorisation expresse du **conseil**.

15. Le **membre du conseil** ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou avantage autres que ceux d'usage et d'une valeur modeste. Tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage ne correspondant pas à ces critères doit être retourné au donateur ou à la **Société**.
16. Le **membre du conseil** ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.
17. Le **membre du conseil** ne peut accepter ni solliciter un avantage d'une personne ou d'une entreprise faisant affaires avec la Société ou une filiale, ou agissant au nom ou pour le bénéfice d'une telle personne ou entreprise, si cet avantage est destiné à l'influencer ou susceptible de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions, ou de générer des attentes en ce sens. Le **membre du conseil** ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou influence qu'il pourrait exercer sur quelque décision que ce soit que le **conseil** peut être appelé à prendre.

SECTION 5.

DIVULGATION ET ABSTENTION

18. La divulgation requise à l'article 13 se fait :
 - a) lors de la réunion au cours de laquelle le **contrat** ou la question concernée est à l'étude; ou
 - b) dès le moment où le **membre du conseil** qui n'avait aucun intérêt dans le **contrat** ou la question concernée à l'étude en acquiert un; ou
 - c) dès le moment où le **membre du conseil** acquiert un intérêt dans le **contrat** déjà conclu; ou
 - d) dès le moment où le **membre du conseil** acquiert un intérêt dans un **contrat** ou une question sous étude.
19. Le **membre du conseil** doit effectuer la divulgation requise à l'article 13 dès qu'il a connaissance d'un **contrat** visé par cet article et qui, dans le cadre de l'activité commerciale normale de la **Société**, ne requiert pas l'approbation des **membres du conseil**.

20. Les articles 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19 et 21 s'appliquent également lorsque l'intérêt concerné est détenu par un membre de la famille immédiate du **membre du conseil**.
21. Le **membre du conseil** doit remettre au président du **conseil**, dans les 30 jours de sa nomination et le 31 mars de chaque année où il demeure en fonction, une déclaration en la forme prévue à l'*Annexe 3* et contenant les informations suivantes :
- a) le nom de toute **entreprise** dans laquelle il détient, directement ou indirectement, des valeurs mobilières ou des biens, incluant des parts sociales, en précisant la nature et la quantité en nombre et en proportion des valeurs mobilières détenues et la valeur des biens;
 - b) le nom de toute **entreprise** pour laquelle il exerce des fonctions ou dans laquelle il a un intérêt direct ou indirect sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial significatif;
 - c) le nom de toute **association** dans laquelle il exerce des fonctions ou dans laquelle il est membre en précisant ses fonctions le cas échéant ainsi que les objets visés par cette **association**.

Le **membre du conseil** pour qui les dispositions des paragraphes a) à c) ne trouvent pas d'application doit remplir une déclaration à cet effet et la remettre au président du **conseil**.

Le **membre du conseil** doit également produire une telle déclaration dans les 30 jours de la survenance d'un changement significatif à son contenu.

Les déclarations remises en vertu du présent article sont traitées de façon confidentielle.

22. Le président du **conseil** remet les déclarations reçues en application des articles 13 et 18 à 21 au secrétaire de la **Société** qui les conserve dans les dossiers de la **Société**.

SECTION 6. ADMINISTRATEURS NOMMÉS À D'AUTRES CONSEILS

23. Le **membre du conseil** nommé par la **Société** afin d'exercer des fonctions d'administrateur auprès d'un autre organisme ou entreprise (ci-après la «Personne nommée») est tenue de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi, par le Règlement et par le présent code, ainsi que ceux établis dans le code d'éthique et de déontologie de tel organisme ou entreprise. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.
24. **La personne nommée** n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération reliée à celle-ci. Cette rémunération ne peut comprendre, même en partie, des avantages pécuniaires tels que ceux établis notamment par des mécanismes d'intéressement basés sur la variation de la valeur des actions ou sur la participation au capital-actions de l'entreprise. Toutefois, toute rémunération allouée au président-directeur général occupant un poste à temps plein au sein de la **Société** doit être versée directement au nom de la **Société**.
25. Sous réserve de ses engagements de confidentialité et de ses devoirs d'honnêteté et de loyauté et généralement des engagements de même nature découlant de la loi et du code d'éthique de l'organisme ou de l'entreprise au sein duquel la Personne nommée exerce des fonctions d'administrateur, cette dernière doit informer la **Société** de toute question soulevée à l'ordre du jour d'une réunion du conseil d'administration de tel organisme ou entreprise qui pourrait avoir un impact significatif sur le plan financier, sur la réputation ou sur les opérations de la **Société**. La Personne nommée est tenue d'informer la **Société** de toute question dans un délai raisonnable, et ce, préalablement aux votes des administrateurs.

SECTION 7.

DISPENSES

26. Les dispositions du présent code relatives aux déclarations et aux conflits d'intérêts ne s'appliquent pas :
- a) à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'un fonds commun de placement à la gestion duquel le **membre du conseil** ne participe ni directement ni indirectement;

- b) à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'une fiducie sans droit de regard dont le bénéficiaire ne peut prendre connaissance de la composition;
- c) à un intérêt qui, de par sa nature et son étendue, est commun à la population en général ou à un secteur particulier dans lequel œuvre le **membre du conseil**;
- d) à la détention de titres émis ou garantis par un organisme ou une entreprise du gouvernement au sens de la *Loi sur le vérificateur général (L.R.Q., chapitre V-5.01)* à des conditions identiques pour tous.

SECTION 8.

PROCESSUS DISCIPLINAIRE

27. Le président du **conseil** veille à l'application du présent code, en interprète les dispositions et s'assure du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les **membres du conseil**. Le président du **conseil** a pour mandat :
- a) de donner son avis et de fournir son soutien à la **Société** et à tout **membre du conseil** confronté à une situation qu'il estime poser un problème;
 - b) de traiter toute demande d'information relative au présent code;
 - c) de faire enquête de sa propre initiative ou sur réception d'allégations d'irrégularités au présent code.
28. Le secrétaire de la **Société** tient des archives où il conserve, notamment, les déclarations, divulgations et attestations qui doivent lui être transmises en vertu du présent code ainsi que les rapports, décisions et avis consultatifs.
29. Le président du **conseil** peut consulter et recevoir des avis de conseillers ou experts externes sur toute question qu'il juge à propos.
30. Le président du **conseil** préserve l'anonymat des plaignants, requérants et informateurs à moins d'intention manifeste à l'effet contraire. Il ne peut être contraint de révéler une information susceptible de dévoiler leur identité, sauf si la loi ou le tribunal l'exige.

31. Lorsque le président du **conseil** a des motifs raisonnables de croire qu'un **membre du conseil** n'a pas respecté l'une ou l'autre des dispositions du présent code, il en informe immédiatement le **conseil** et l'**autorité compétente** en lui remettant une copie complète de son dossier.
32. Tout employé ou **membre du conseil** de la **Société** peut, de sa propre initiative, déposer une plainte contre un **membre du conseil** auprès de l'**autorité compétente**.
33. Le dossier de plainte est traité par l'**autorité compétente** et une sanction, le cas échéant, est imposée à l'administrateur en défaut conformément à ce que prévoit le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*.

SECTION 9.

DISPOSITIONS FINALES

34. Le présent code d'éthique et de déontologie entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil d'administration de la **Société**.

Il n'a aucun effet rétroactif.

ANNEXE 1

EXTRAITS DE LOIS ET RÈGLEMENT RELATIFS AUX PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET AUX RÈGLES DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS PUBLICS

Loi sur la Société des alcools du Québec

{Conflit d'intérêts}

13. Aucun membre du conseil d'administration qui exerce une fonction à plein temps au sein de la Société ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise mettant en conflit son intérêt personnel et celui de la Société. Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si cet intérêt lui échoit par succession ou par donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

{Révélation d'intérêt}

Tout autre membre du conseil d'administration ayant un intérêt dans une entreprise doit, sous peine de déchéance de sa charge, le révéler par écrit au président du conseil et s'abstenir de participer à toute décision portant sur l'entreprise dans laquelle il a un intérêt.

Code civil du Québec

Art. 321. L'administrateur est considéré comme mandataire de la personne morale. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

Art. 322. L'administrateur doit agir avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale.

Art. 323. L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

Art. 324. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur.

Il doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêts est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

Art. 325. Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracte avec la personne morale.

Il doit signaler aussitôt le fait à la personne morale, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu. Il doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. La présente règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions qui concernent la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

Art. 326. Lorsque l'administrateur de la personne morale omet de dénoncer correctement et sans délai une acquisition ou un contrat, le tribunal, à la demande de la personne morale ou d'un membre, peut, entre autres mesures, annuler l'acte ou ordonner à l'administrateur de rendre compte et de remettre à la personne morale le profit réalisé ou l'avantage reçu.

L'action doit être intentée dans l'année qui suit la connaissance de l'acquisition ou du contrat.

Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics

Chapitre II

Principes d'éthique et règles générales de déontologie

- 4. Les administrateurs publics sont nommés ou désignés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission de l'État et, le cas échéant, à la bonne administration de ses biens.*

Leur contribution doit être faite dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

- 5. L'administrateur public est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi et le présent règlement, ainsi que ceux établis dans le code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.*

Il doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Il doit de plus organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

L'administrateur public qui, à la demande d'un organisme ou d'une entreprise du gouvernement, exerce des fonctions d'administrateur dans un autre organisme ou entreprise, ou en est membre, est tenu aux mêmes obligations.

6. *L'administrateur public est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.*

Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur public représentant ou lié à un groupe d'intérêts particulier de le consulter ni de lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou si le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

7. *L'administrateur public doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.*
8. *Le président du conseil d'administration, le premier dirigeant d'un organisme ou d'une entreprise et les administrateurs publics à temps plein doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.*
9. *L'administrateur public doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.*

Il doit dénoncer à l'organisme ou à l'entreprise dans lequel il est nommé ou désigné tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre l'organisme ou l'entreprise, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Sous réserve de l'article 6, l'administrateur public nommé ou désigné dans un autre organisme ou entreprise doit faire aussi cette dénonciation à l'autorité qui l'a nommé ou désigné.

10. *L'administrateur public à temps plein ne peut, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'organisme ou de l'entreprise dans lequel il est nommé ou désigné. Toutefois, cette révocation n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.*

Tout autre administrateur public qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'organisme ou entreprise dans lequel il est nommé ou désigné doit, sous peine de révocation, dénoncer par écrit cet intérêt au président du conseil d'administration et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un administrateur public de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de l'organisme ou de l'entreprise par lesquelles il serait aussi visé.

11. *L'administrateur public ne doit pas confondre les biens de l'organisme ou de l'entreprise avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit du tiers.*

12. *L'administrateur public ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.*

Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur public représentant ou lié à un groupe d'intérêts particulier de le consulter ni de lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou si le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

13. *L'administrateur public à plein temps doit exercer ses fonctions de façon exclusive sauf si l'autorité qui l'a nommé ou désigné le nomme ou le désigne aussi à d'autres fonctions. Il peut, toutefois, avec le consentement écrit du président du conseil d'administration, exercer des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif.*

Le président du conseil d'administration peut pareillement être autorisé par le secrétaire général du Conseil exécutif. Toutefois, le président du conseil d'administration d'un organisme ou d'une entreprise du gouvernement qui détient cent pour cent des actions d'un autre organisme ou entreprise du gouvernement est l'autorité qui peut donner une telle autorisation au président du conseil d'administration de ce dernier organisme ou entreprise.

14. *L'administrateur public ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.*

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

15. *L'administrateur public ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.*

16. *L'administrateur public doit, dans l'exercice de ses fonctions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.*

17. *L'administrateur public qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'organisme ou de l'entreprise.*

18. *L'administrateur public qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'organisme ou l'entreprise pour lequel il a travaillé, ou un autre organisme ou entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.*

Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle l'organisme ou l'entreprise pour lequel il a agi est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

Les administrateurs publics d'un organisme ou d'une entreprise visé au premier alinéa ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues à cet alinéa, avec l'administrateur public qui y est visé dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.

19. *Le président du conseil d'administration doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs publics de l'organisme ou de l'entreprise.*

ANNEXE 2

ATTESTATION

Je, soussigné(e), , domicilié(e) et résidant au....., en la ville de , province de Québec, administrateur(trice) à la Société des alcools du Québec, déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Société des alcools du Québec adopté par le conseil d'administration leet en comprendre le sens et la portée.

Je, par la présente, me déclare lié(e) envers la Société des alcools du Québec par chacune des dispositions dudit Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Société des alcools du Québec tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part.

DONNÉ À , CE ...e JOUR DU MOIS DE 200..

Témoïn

Administrateur(trice)

ANNEXE 3

Avertissement

Le(la) déclarant(e), pour comprendre la portée de ses obligations, devrait se référer au Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de la Société des alcools du Québec et en particulier, aux notions d'entreprise et d'intérêt telles qu'elles sont précisées au Code d'éthique et de déontologie.

Déclaration :

Je, _____, (membre du conseil) de la Société des alcools du Québec), déclare les intérêts suivants :

1. Au meilleur de ma connaissance, voici la liste des fonctions qu'un membre de ma famille immédiate ou moi-même exerce ou des intérêts qu'un membre de ma famille immédiate ou moi-même détient dans les entreprises suivantes, telle que cette expression est définie au Code d'éthique et de déontologie :

Nature du lien ou de l'intérêt

Entreprise	Fonction	Créancier	Nombre d'actions ou de parts détenues	Autre	Pourcentage des parts détenues
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

2. Au meilleur de ma connaissance, voici la liste des entreprises, telle que cette expression est définie au Code d'éthique et de déontologie, à l'égard desquelles mon employeur, la personne morale, la société ou autre entreprise, dont un membre de ma famille immédiate ou moi-même est propriétaire, actionnaire, administrateur(trice) ou dirigeant(e), **exerce** des fonctions et/ou **détient** des intérêts :

Nature du lien ou de l'intérêt

Entreprise	Fonction	Créancier	Nombre d'actions ou de parts détenues	Autre	Pourcentage des parts détenues
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

3. Au meilleur de ma connaissance, voici la liste des fonctions que moi-même, mon employeur, la personne morale, la société ou l'entreprise dont un membre de ma famille immédiate ou moi-même est propriétaire, actionnaire, administrateur(trice) ou dirigeant(e) **exerce** dans les associations suivantes, telle que cette expression est définie au Code d'éthique et de déontologie :

Nature du lien ou de l'intérêt

Association	Fonction	Membre	Objet
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Signature :

Fonction :

Date :
