

## **Directive : Code de déontologie**

### **Catégorie : Ressources humaines**

#### **PRÉAMBULE**

Un code de déontologie guide et d'appui la conduite professionnelle des employés, c'est pourquoi la CSFY établie la présente directive.

#### **ÉNONCÉ DE LA DIRECTIVE**

Les membres du personnel de la CSFY s'engagent à respecter les valeurs et les règles déontologiques adoptées par la CSFY.

#### **MODALITÉS**

Les employés doivent :

1. Exercer leur profession de manière à contribuer à l'édification d'une image professionnelle et positive de la CSFY en plus de maintenir à l'interne comme à l'externe une image d'intégrité et une réputation d'excellence.
2. Considérer confidentiel tout renseignement recueilli qui soit relatif à leur travail et éviter toute forme de conflits d'intérêts.
3. S'acquitter de leurs obligations et devoirs professionnels avec intégrité et objectivité et promouvoir des valeurs positives dans l'exercice de leurs tâches quotidiennes.
4. Entretenir de bonnes relations et faire preuve de courtoisie et de respect les uns envers les autres.
5. Traiter ses pairs avec dignité et équité et en évitant de porter un jugement.
6. Observer les politiques et directives de la CSFY.
7. Valoriser le travail accompli par leurs collègues et favoriser la création d'une relation de compréhension et de confiance mutuelle.
8. Être capables et à l'aise de communiquer et d'expliquer avec aisance toutes les actions et décisions qu'ils ont prises.

9. Selon les dispositions de la *Charte canadienne des droits et libertés*, traiter et respecter également toutes les personnes, peu importe leurs origines ethniques et leurs orientations diverses (religieuses, sexuelles, etc.)

Je confirme avoir lu et compris la Direction RH-01 – Code de déontologie

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date