

CONFLICT OF INTEREST POLICY
Canadian Forces Morale and Welfare Services**DATE OF ISSUE : Sep 2013****REVISION DATE : Aug 2018****APPLICATION**

1. This policy applies to all Staff of the Non-Public Funds, Canadian Forces (NPF) who are employed supporting Morale and Welfare activities whether operating within the Public or the Non-Public Property (NPP) framework.

APPROVAL AUTHORITY

2. This policy is issued under the authority of the Chief Executive Officer (CEO), Staff of the Non Public Funds, CF.

ENQUIRIES

3. Enquiries should be directed to the Senior Advisor Conflict Management (SACM).

DEFINITIONS

4. The following definitions are relevant to the policy:

POLITIQUE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS**Services de bien-être et moral des Forces canadiennes****DATE D'ÉMISSION : septembre 2013****DATE DE RÉVISION : aout 2018****APPLICATION**

1. La présente politique s'applique à tout le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (FNP) qui appuie les activités de bien-être et de moral, que celles-ci s'inscrivent dans le cadre des Biens publics ou des Biens non publics (BNP).

AUTORITÉ APPROBATRICE

2. La présente politique est publiée avec l'autorisation du chef de la direction du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

3. Les demandes de renseignements doivent être adressées au conseiller supérieur de la gestion des conflits (CSGC).

DÉFINITIONS

4. Les définitions suivantes sont pertinentes à la politique :

- | | |
|--|---|
| <p>a. Conflict of Interest (COI): a situation in which a NPF employee has private interests that could improperly influence the performance of his or her official duties and responsibilities or in which the NPF employee uses his or her position for personal gain. A <i>real</i> conflict of interest exists at the present time, an <i>apparent</i> conflict of interest could be perceived by a reasonable observer to exist, whether or not it is the case, and a <i>potential</i> conflict of interest could reasonably be foreseen to exist in the future;</p> <p>b. Conflict of Duties: a conflict that arises, not because of a NPF employee's private interests, but as a result of one or more concurrent or competing official responsibilities. For example, these roles could include his or her primary employment and his or her responsibilities in an outside role that form part of his or her official duties, such as an appointment to a board of directors, or other outside function;</p> | <p>a. Conflit d'intérêts : Une situation dans laquelle l'employé des FNP a des intérêts personnels qui pourraient influencer indûment sur l'exécution de ses fonctions et de ses responsabilités officielles ou dans laquelle l'employé des FNP use de sa charge publique pour obtenir des gains personnels. Un conflit d'intérêts <i>réel</i> existe actuellement, un conflit d'intérêts <i>apparent</i> est un conflit où un observateur peut percevoir raisonnablement l'existence d'un conflit d'intérêts, que ce soit ou non le cas, et la présence d'un conflit d'intérêts <i>potentiel</i> peut raisonnablement être prévue dans l'avenir.</p> <p>b. Tâches conflictuelles : Un conflit qui se pose, non pas en raison des intérêts personnels d'un employé des FNP, mais parce que celui-ci a une ou plusieurs de ses responsabilités officielles concomitantes ou concurrentes; par exemple, ces rôles pourraient inclure son emploi principal et ses responsabilités dans le cadre d'un rôle externe, qui fait partie de ses fonctions officielles, comme une nomination à un conseil d'administration ou à une autre fonction externe.</p> |
|--|---|

POLICY PURPOSE

5. The purpose of this policy is to:
- a. ensure that in situations of real, apparent or potential conflict of interest and in situations where there is a conflict of duties, decisions are made in a manner which upholds the NPP and Public interest;

OBJET DE LA POLITIQUE

5. La présente politique a pour objet ce qui suit :
- a. s'assurer que, dans les situations de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, et dans les situations de tâches conflictuelles, les décisions soient prises en faveur de l'intérêt du public et des BNP;

- b. facilitate ethical decision-making within organizations and for NPF employees dealing with potential conflict of interest situations; and
- c. establish measures to assist NPF employees to prevent, manage and resolve conflict of interest that could impair either the integrity of NPP or the Public Service or the public's perception of its integrity.

GENERAL POLICY

6. NPF employees contribute in a fundamental way to good government, democracy and Canadian society through the loyal, impartial, and non-partisan support they provide to Canadian Armed Forces members, serving and retired, and their families. As dedicated professionals, they serve the public interest and uphold the public trust.

7. This policy is aligned with and further elaborates on the *NPF Values and Ethics Policy* as well as the *Values and Ethics Code for the Public Sector*. It provides direction to assist organizations and NPF employees to effectively deal with real, potential, and apparent conflict of interest situations which may arise during their employment. Preventing, managing or resolving conflict of interest situations is one of the principal means of maintaining public trust and confidence in the impartiality and integrity of NPP and the Public Service.

8. This policy must be read in conjunction with the *NPF Values and Ethics Policy* and the *Values and Ethics Code for*

- b. faciliter la prise de décisions éthiques dans les organisations et par les employés des FNP devant régler des situations de conflits d'intérêts potentiels;
- c. établir des mesures pour aider les employés des FNP à prévenir, à gérer et à résoudre des conflits d'intérêts susceptibles de porter atteinte à l'intégrité des BNP ou de la fonction publique ou à la perception de son intégrité par le public.

POLITIQUE GÉNÉRALE

6. Les employés des FNP contribuent de manière fondamentale à la saine gestion des affaires publiques, à la démocratie et à la société canadienne grâce au soutien loyal, impartial et non partisan qu'ils apportent aux membres actifs et libérés des Forces armées canadiennes, et à leur famille. À titre de professionnels dévoués, ils servent l'intérêt public et soutiennent la confiance du public.

7. La présente politique donne des précisions sur la *Politique des FNP sur les valeurs et l'éthique* et le *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* et son contenu y est conforme. Elle fournit une orientation qui aidera les organisations et les employés des FNP à traiter efficacement les situations de conflits d'intérêts apparent, potentiel et réel qui pourraient se produire pendant ou après leur emploi. La prévention, la gestion ou la résolution des conflits d'intérêts est l'un des principaux moyens de maintenir la confiance du public, ainsi que la confiance dans l'impartialité et l'intégrité des BNP et de la fonction publique.

8. La présente politique doit être lue de concert avec la *Politique des FNP sur les valeurs et l'éthique* et le *Code de valeurs et d'éthique du*

the Public Sector. The NPF Values and Ethics Policy and the Values and Ethics Code for the Public Sector, as well as the requirements for NPF employees in Annex A of this policy, form part of the conditions of employment for every NPF employee.

AUTHORITIES

Education and Oversight

9. Division Heads are responsible for the proper education and oversight of this policy in their organization, as follows:

- a. ensuring that their NPF employees are informed and understand that adherence to/compliance with the requirements listed in Annex A is a condition of their employment. This obligation is fulfilled by having individuals acknowledge these requirements in writing, as part of their initial acceptance of an offer of employment;
- b. ensuring that their NPF employees are reminded on a regular basis of the requirements of this policy;
- c. ensuring that the operational risks of conflicts of interest related to their organization's specific mandate are identified and managed; and
- d. ensuring that the responsibilities and authorities for the implementation of this policy are

secteur public. La Politique des FNP sur les valeurs et l'éthique, le Code de valeurs et d'éthique du secteur public et les exigences visant les employés des FNP, exposées à l'annexe A de la présente politique, font partie des conditions d'emploi de tous les employés des FNP.

RESPONSABILITÉS

Information et surveillance

9. Les chefs de division ont la responsabilité d'informer leur organisation de manière appropriée sur cette politique et d'en assurer la surveillance, comme suit :

- a. s'assurer que leurs employés des FNP sont informés de la politique et qu'ils comprennent que le respect des exigences énumérées à l'annexe A constitue une condition d'emploi. Cette obligation est remplie en leur faisant reconnaître ces exigences par écrit dans leur acceptation initiale d'une offre d'emploi;
- b. s'assurer de rappeler régulièrement à leurs employés des FNP les exigences de la présente politique;
- c. s'assurer que les risques opérationnels en matière de conflits d'intérêts liés au mandat précis de leur organisation sont recensés et gérés;
- d. s'assurer que les responsabilités et les pouvoirs en vue de la mise en œuvre de la présente politique sont clairement communiqués à tous leurs employés.

clearly communicated to all of their employees.

Resolution Procedures

10. Division Heads are responsible for the effective application of resolution procedures in their organization with respect to this policy, as follows:

- a. ensuring that NPF employees have access to advice and assistance when they are unsure of whether they may be in a conflict of interest, and when they are considering undertaking any political activity;
- b. ensuring that NPF employees file a Declaration of COI for all situations, assets, or interests that might give rise to a real, apparent or potential conflict of interest with respect to their official duties;
- c. ensuring that any conflict arising between the private interests and the official duties of a NPF employee is resolved in favour of NPP and the public interest, by considering the nature and risk of the conflict of interest in relation to the feasibility, the practicality of the measures required to resolve the conflict, and communicating the decision, and the reasons for the decision, to the employee. While the submission of a Declaration of COI to the Division Head may often be sufficient, additional requirements may be necessary, as outlined in Annex A;

Procédure de résolution des conflits

10. Les chefs de division ont la responsabilité d'appliquer efficacement la procédure de résolution des conflits de la présente politique au sein de leur organisation, comme suit :

- a. s'assurer que les employés des FNP ont accès à des conseils et à de l'aide lorsqu'ils ne sont pas sûrs s'ils sont en situation de conflits d'intérêts ou lorsqu'ils envisagent de mener une activité politique;
- b. s'assurer que les employés des FNP de remplissent un formulaire de déclaration des conflits d'intérêts en ce qui touche tous les biens, intérêts ou situations susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel dans le cadre de leurs fonctions officielles;
- c. s'assurer que tout conflit qui se produit entre les intérêts personnels et les fonctions officielles d'un employé des FNP est résolu en faveur de l'intérêt du public et des BNP en trouvant un équilibre entre la nature du conflit d'intérêts et le risque qu'il ait lieu et la possibilité de mettre en pratique les mesures requises pour le régler, et communiquer la décision et les motifs de cette décision à l'employé. Même s'il suffit de remplir un formulaire de déclaration des conflits d'intérêts et de le remettre au chef de la division dans la majorité des cas, des exigences supplémentaires peuvent s'avérer nécessaires (voir l'annexe A);

- d. ensuring that benefits provided or offered to the organization by outside entities or individuals with whom the organization has past, present or potential official dealings are managed appropriately and that any resulting organizational conflict of interest is resolved in the public interest;
 - e. ensuring that concurrent outside appointments that are part of a NPF employee's official duties, such as to a board of directors, are managed appropriately and that any resulting conflicts of duties are resolved in the favour of NPP and the public interest; and
 - f. ensuring that decisions taken to resolve conflicts of interest are, where practicable, made in mutual agreement with the NPF employee in question, using fair and effective means to resolve disagreements regarding the decisions.
- d. s'assurer que les avantages fournis ou offerts à l'organisation par des entités ou des personnes de l'extérieur avec lesquelles l'organisation a des relations officielles passées, présentes ou potentielles sont gérés adéquatement et que tout conflit d'intérêts organisationnel qui en résulte est traité en faveur de l'intérêt du public;
 - e. s'assurer que les nominations concurrentes à l'extérieur qui font partie des fonctions officielles d'un employé des FNP, par exemple, une nomination à un conseil d'administration, sont gérées adéquatement et que tout conflit de tâches qui en résulte est traité en faveur de l'intérêt du public et des BNP;
 - f. s'assurer que les décisions visant à régler les conflits d'intérêts sont prises dans la mesure du possible par consentement mutuel avec l'employé des FNP en question et utiliser des moyens équitables et efficaces de régler les désaccords sur les décisions.

11. The Conflict of Interest Guide provides guidance on the identification and resolution of conflict of interests.

Monitoring and Reporting Requirements

12. Division Heads are responsible for monitoring the performance of their organization with respect to the application and administration of this policy, as follows:

- a. assessing the organization's service delivery structure, resource allocation, human resources competencies, and performance indicators, as well as the systems, processes and procedures to prevent and effectively manage real, apparent or potential conflicts of interest in favour of the public interest;
- b. informing the SACM of any major concerns or problems regarding the administration of this policy in a timely manner; and
- c. providing the SACM with information that is considered necessary for assessing compliance with this policy and other policy instruments, as required.

REFERENCES

NPF Values and Ethics Policy

Conflict of Interest Guide

Values and Ethics Code for the Public Service

11. Le Guide sur les conflits d'intérêts fournit de l'orientation sur l'identification et la résolution des conflits d'intérêts.

Exigences en matière de surveillance et de rapports

12. Les chefs de division ont la responsabilité de surveiller le rendement de leur organisation en ce qui concerne l'application et l'administration de la présente politique, comme suit :

- a. évaluer la structure de prestation de services, l'affectation des ressources, les compétences des ressources humaines, les indicateurs de rendement, ainsi que l'ensemble des systèmes, processus et marches à suivre de l'organisation, afin de prévenir et de gérer efficacement les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels en faveur de l'intérêt du public;
- b. informer au moment opportun le CSGC de toute préoccupation ou de tout problème majeur concernant l'administration de la présente politique;
- c. fournir, au besoin, au CSGC des renseignements considérés nécessaires à l'évaluation de la conformité à la présente politique et aux autres instruments de la politique.

RÉFÉRENCES

Politique des FNP sur les valeurs et l'éthique

Guide sur les conflits d'intérêts

Code de valeurs et d'éthique du secteur public

NPP Sponsorship and Donation Policy

Politique des BNP sur les commandites et les dons