



*Le Français suit*

---

## CONFLICT OF INTEREST POLICY

---

### ARTICLE I

#### PURPOSE AND APPLICATION

Section I.01 **Purpose of Policy.** The purpose of this Conflict of Interest Policy (the “Policy”) is to protect the interests of the Ottawa Music Industry Coalition (“OMIC”) when it is contemplating entering into a transaction or arrangement that might benefit or appear to benefit the private interests of any present or former director, officer, employee or volunteer of OMIC or Related Party (as that term is defined below). This Policy aims to provide accountability and transparency and to maintain the integrity of and public trust in OMIC and its governance.

Section I.02 **Identification and Management of Conflicts.** This Policy establishes guidelines, procedures and requirements for

- (a) identifying a Conflict of Interest and situations that may result in an actual, potential or perceived Conflict of Interest; and
- (b) appropriately managing a Conflict of Interest in accordance with the goals of accountability and transparency.

Section I.03 **Application.** This Policy applies to all directors, officers, employees and volunteers of OMIC. All directors, officers, employees and volunteers must familiarize themselves with, and adhere to, the principles and rules set out in this Policy.

Section I.04 **Inquiries.** Any questions about this Policy should be referred to the Executive Director Melanie Brulée ([melanie@ottawamic.com](mailto:melanie@ottawamic.com)) who is in charge of administering, enforcing and updating this Policy.

### ARTICLE II

#### DEFINITIONS

Section II.01 **Definitions.** The following definitions apply in this Policy:

“**Transaction or Arrangement**” Is an instance of buying or selling something; a business deal, or an exchange of goods or services between people, plans or preparations for a future event.

“**Conflict of Interest**” arises in situations where, in the judgment of OMIC’ board of directors:

- (a) the outside interests or activities (such as Covered Interests) of a director, officer, employee or volunteer interfere or compete with OMIC's interests as defined in OMIC’s Operational and/or Strategic Plan;

(b) the stake of a director, officer, employee or volunteer in a transaction or arrangement is such that it reduces the likelihood that such person's influence can be exercised impartially in the best interests of OMIC; or

(c) a director, officer, employee or volunteer has divided loyalties; or

(d) an Excess Benefit Transaction would occur.

**"Covered Interest"** exists when any director, officer, employee or volunteer has directly, or indirectly through a Related Party:

an ownership or investment interest in any entity with which OMIC has a transaction or arrangement;

a compensation arrangement with any entity or individual with which OMIC has a transaction or arrangement; or

a potential ownership or investment interest in, or compensation arrangement with, any entity or individual with which OMIC is negotiating a transaction or arrangement.

Compensation includes direct and indirect remuneration as well as gifts or favours that are not insubstantial. A Covered Interest is not necessarily a Conflict of Interest. Under Section 3.02, a person who has a Covered Interest may have a Conflict of Interest only if the board decides that a Conflict of Interest exists.

**"Excess Benefit Transaction"** is any transaction in which an economic benefit is provided by OMIC, directly or indirectly, to or for the use of any person in a position to exercise substantial influence over the affairs of OMIC (including but not limited to OMIC's directors, officers and Related Parties, as defined below) and the value of the economic benefit provided by OMIC exceeds the value of the consideration (including the performance of services) received by OMIC.

**"Interested Person"** is any director, officer, employee or volunteer with a direct or indirect Covered Interest.

**"Related Party"** is any one of the following persons or entities:

any director, officer, employee or volunteer of OMIC or its affiliates;

any Relative of any individual described in paragraph (a);

any entity of which an individual described in paragraphs (a) or (b) serves as a director, trustee, officer, employee or volunteer or has an ownership or material financial interest in;

**"Relative"** means any one of the following persons:

the spouse or domestic partner of an Interested Person;

the ancestors of an Interested Person;

the siblings or half-siblings, children (whether natural or adopted), grandchildren and great-grandchildren of an Interested Person; and

the spouse of any person described in paragraph (c).

### **ARTICLE III PROCEDURES**

**Section III.01 Duty to Disclose.** An Interested Person must disclose the existence of any actual, potential or perceived Conflict of Interest to the board of directors, as soon as such Interested Person identifies that there may be a Conflict of Interest, and before OMIC enters into the proposed transaction or arrangement that gives rise to the Conflict of Interest.

**Section III.02 Determining Whether a Conflict of Interest Exists.** After disclosure of the actual, potential or perceived Conflict of Interest and the material facts by the Interested Person, the board members, other than any board member who is a conflicted Interested Person, shall either vote to determine whether a Conflict of Interest exists or appoint an audit committee to vote on whether a Conflict of Interest exists. If, following a vote, no conflict is found to exist, no further review of the transaction by the board is required other than what would occur in the ordinary course of business. If a conflict is found, the board shall follow the procedure set forth in Section 3.03

**Section III.03 Procedures for Addressing the Conflict of Interest.** To address a Conflict of Interest, the board shall follow the procedures described in this Section:

- (a) an interested Person may make a presentation at the board meeting, but after the presentation, the Interested Person shall leave the meeting during the discussion of, and the vote on, the transaction or arrangement involving the Conflict of Interest;
- (b) the Interested Person shall not attempt to intervene with or improperly influence the deliberations or voting on the matter giving rise to the Conflict of Interest;
- (c) the chairperson of the board shall, if appropriate, appoint a disinterested person or committee to make recommendations;
- (d) the board shall make its decision as to whether to enter into the transaction or arrangement.

**Section III.04 Violations of the Conflict of Interest Policy.**

- (a) If the board has reasonable cause to believe that an Interested Person has failed to disclose an actual, potential or perceived Conflict of Interest, it shall inform the Interested Person of the basis for such belief and afford the Interested Person an opportunity to explain the alleged failure to disclose.
- (b) If, after hearing the Interested Person's response and after making further investigation as warranted by the circumstances, the board determines the Interested Person has failed to disclose an actual, potential or perceived Conflict of Interest, it shall take appropriate disciplinary and corrective action, up to and including termination of employment or volunteering, or, with the approval of the membership, removal from the board.
- (c) Each director, officer, employee and volunteer is responsible for reporting to his or her manager or to the board any suspected failure to disclose by any Interested Person, regardless of position.

Section III.05 **Confidentiality**. OMIC shall maintain the confidentiality of any disclosures made in connection with this Policy and limit access to the information in accordance with OMIC's privacy practices.

#### **ARTICLE IV ANNUAL CONFLICT OF INTEREST FORM**

Section IV.01 **Annual Disclosure**. Each director, officer, employee and volunteer shall annually disclose all Conflicts of Interest in writing on OMIC's disclosure form in accordance with this Policy and sign a statement that affirms that such person:

- (a) has received a copy of this Policy, which he or she has read and understood;
- (b) has agreed to comply with this Policy; and
- (c) has no Conflict of Interest to report or is reporting current and any previously unreported Conflicts of Interest.

#### **ARTICLE V PERIODIC REVIEWS**

Section V.01 **Period Reviews**. To ensure that OMIC operates in a manner consistent with charitable purposes and does not engage in activities that could jeopardize its reputation or charitable registration status, periodic reviews shall be conducted. The periodic reviews shall, at a minimum, include the following subjects:

whether compensation arrangements are: (i) reasonable; (ii) based on competent survey information; and (iii) the result of arm's length bargaining; and

whether partnerships, joint ventures and arrangements with management organizations: (i) conform to OMIC's written policies; (ii) are properly recorded; (iii) reflect reasonable investment or payments for goods and services; (iv) further charitable purposes; and (v) do not result in inurement, impermissible private benefit, or an Excess Benefit Transaction.

#### **ARTICLE VI AMENDMENTS**

Section VI.01 **Modifications to Policy**. OMIC expressly reserves the right to change, modify or delete the provisions of this Policy without notice.



---

## POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

---

### ARTICLE I : OBJECTIFS ET APPLICATION

Section I.01 **Objectif de la politique** : La présente politique sur les conflits d'intérêts (la " politique ") vise à protéger les intérêts de la Coalition de l'industrie de la musique d'Ottawa (la " CIMO ") lorsqu'elle envisage de conclure une transaction ou un accord qui pourrait profiter ou sembler profiter aux intérêts privés d'un administrateur, d'un dirigeant, d'un employé ou d'un bénévole, actuel ou ancien, de la CIMO ou d'une partie apparentée (selon la définition donnée à ce terme ci-dessous). Cette politique vise à garantir la responsabilité et la transparence, ainsi qu'à préserver l'intégrité et la confiance du public dans la société et sa gouvernance.

Section I.02 **L'identification et la gestion des conflits** : La présente politique établit des lignes directrices, des procédures et des exigences pour :

- (a) identifier un conflit d'intérêts et les situations susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu comme tel ;
- (b) gérer de manière appropriée un conflit d'intérêts conformément aux objectifs de responsabilité et de transparence.

Section I.03 **Application de la politique** : La présente politique s'applique à tous les administrateurs, dirigeants, employés et bénévoles de la CIMO. Tous les administrateurs, dirigeants, employés et bénévoles doivent se familiariser avec les principes et les règles énoncés dans la présente politique et s'y conformer.

Section I.04 **Demandes de renseignements** : Toute question relative à cette politique doit être adressée à la directrice générale de la CIMO, Melanie Brulée ([melanie@ottawamic.com](mailto:melanie@ottawamic.com)), qui assure l'administration, l'application et la mise à jour de cette politique.

### ARTICLE II : DÉFINITIONS

Section II.01 **Définitions** : Les définitions suivantes s'appliquent à la présente politique :

« **Transaction ou arrangement** » désignent une instance d'achat ou de vente de quelque chose ; une affaire commerciale, ou un échange de biens ou services entre des personnes, des projets ou des préparatifs pour un événement futur.

**Il y a conflit d'intérêts** lorsque, de l'avis du conseil d'administration de la CIMO :

- (a) Les intérêts ou activités externes (tels que les intérêts couverts) d'un administrateur, d'un dirigeant, d'un employé ou d'un bénévole interfèrent ou entrent en concurrence avec les intérêts de la CIMO tels que définis dans le plan opérationnel et/ou stratégique de l'organisation ;

- (b) L'intérêt d'un administrateur, d'un dirigeant, d'un employé ou d'un bénévole dans une transaction ou un accord est tel qu'il réduit la probabilité que l'influence de cette personne puisse être exercée de manière impartiale dans le meilleur intérêt de la CIMO ;
- (c) Un administrateur, un dirigeant, un employé ou un bénévole a divisé sa loyauté ;
- (d) Une opération de prestations excédentaires se produirait.

Il y a "**intérêt couvert**" lorsqu'un administrateur, un dirigeant, un employé ou un bénévole a, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'une partie liée :

- Une participation ou un investissement dans une entité avec laquelle la CIMO a conclu une transaction ou un accord ;
- Un accord de compensation avec une entité ou une personne avec laquelle la CIMO a conclu une transaction ou un accord ;
- une participation ou un investissement potentiel dans une entité ou une personne avec laquelle la CIMO négocie une transaction ou un accord, ou un accord de rémunération avec une telle entité ou personne.

La rémunération comprend la rémunération directe et indirecte ainsi que les cadeaux ou les faveurs qui ne sont pas négligeables. Un intérêt couvert n'est pas nécessairement un conflit d'intérêts. En vertu de l'article 3.02, une personne ayant un intérêt couvert ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêts que si le conseil d'administration décide qu'il existe un conflit d'intérêts.

On entend par "**opération à bénéfice excessif**" toute opération dans laquelle un avantage économique est fourni par la l'organisation, directement ou indirectement, à une personne en mesure d'exercer une influence substantielle sur les affaires de celle-ci (y compris, mais sans s'y limiter, les administrateurs, les dirigeants et les parties liées de l'organisation, tels que définis ci-dessous) ou à l'usage d'une telle personne, et dans laquelle la valeur de l'avantage économique fourni par la CIMO est supérieure à la valeur de la contrepartie (y compris l'exécution de services) reçue par l'organisation.

Une "**personne intéressée** " peut être un administrateur, un dirigeant, un employé ou un bénévole ayant un intérêt direct ou indirect couvert.

**Une "partie liée" est l'une des personnes ou entités suivantes :**

- Tout administrateur, dirigeant, employé ou bénévole de la CIMO ou de ses sociétés affiliées;
- Tout parent d'une personne physique décrite au point (a);
- Toute entité dont une personne physique décrite aux points (a) ou (b) est administrateur, fiduciaire, dirigeant, employé ou bénévole, ou dans laquelle elle détient une propriété ou un intérêt financier important ;

**" On entend par "parent" l'une des personnes suivantes :**

Le conjoint ou le partenaire domestique d'une personne intéressée ;

Les ancêtres d'une personne intéressée ;

Les frères et sœurs ou demi-frères et sœurs, les enfants (naturels ou adoptés), les petits-enfants et les arrière-petits-enfants d'une personne intéressée ;

Le conjoint(e) de toute personne visée au point (c).

### **ARTICLE III : PROCÉDURES**

Section III.01 **Obligation et divulgation** : une personne intéressée doit divulguer l'existence de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu au conseil d'administration, dès que cette personne intéressée constate qu'il peut y avoir un conflit d'intérêts, et avant que la CIMO ne conclue la transaction ou l'accord proposé qui donne lieu au conflit d'intérêts.

Section III.02 **Détermination de l'existence d'un conflit d'intérêts** : Après divulgation du conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu et des faits importants par la personne intéressée, les membres du conseil d'administration, à l'exception de tout membre du conseil d'administration qui est mêlé au conflit, votent pour déterminer s'il existe un conflit d'intérêts ou nomment un comité d'audit pour voter sur l'existence d'un conflit d'intérêts. Si, à la suite d'un vote, aucun conflit d'intérêts n'est détecté, le conseil d'administration n'a pas besoin d'examiner davantage la transaction, sauf dans le cadre de la conduite normale des affaires. Si un conflit est constaté, le conseil d'administration doit suivre la procédure décrite à la section 3.03.

Section III.03 **Procédures de traitement du conflit d'intérêts** : Pour résoudre un conflit d'intérêts, le conseil d'administration doit suivre les procédures décrites dans la présente section :

- (a) Une personne intéressée peut faire une présentation lors de la réunion du conseil d'administration, mais après cette présentation, la personne intéressée doit quitter la réunion pendant la discussion et le vote sur la transaction ou l'accord impliquant le conflit d'intérêts ;
- (b) La personne intéressée ne peut tenter d'intervenir ou d'influencer indûment les délibérations ou le vote sur la question donnant lieu au conflit d'intérêts ;
- (c) le président de la commission désigne, le cas échéant, une personne ou un comité pour formuler des recommandations ;
- (d) le conseil d'administration prend la décision de conclure ou non la transaction ou l'accord.

Section III.04 **Violations de la politique en matière de conflits d'intérêts** :

- (a) Si le conseil d'administration a des motifs raisonnables de croire qu'une personne intéressée n'a pas divulgué un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu, il doit informer la personne intéressée des motifs de cette croyance et lui donner la possibilité d'expliquer le manquement présumé à l'obligation de divulgation ;
- (b) Si, après avoir entendu la réponse de la personne intéressée et après avoir mené une enquête plus approfondie sur les circonstances entourant le possible conflit d'intérêt, le conseil d'administration détermine que la personne intéressée n'a pas divulgué un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu, il doit prendre les mesures disciplinaires et correctives appropriées, pouvant aller jusqu'au licenciement ou au bénévolat, ou, avec l'approbation des membres, jusqu'à la révocation du conseil d'administration ;

(c) Il incombe à chaque administrateur, dirigeant, employé et bénévole de signaler à son supérieur ou au conseil d'administration tout soupçon de défaut de divulgation de la part d'une personne intéressée, quelle que soit sa position.

Section III.05 **Confidentialité** : La CIMO doit préserver la confidentialité de toute divulgation effectuée dans le cadre de la présente politique et limitera l'accès aux informations conformément aux pratiques de l'organisation en matière de protection de la vie privée.

#### **ARTICLE IV FORMULAIRE ANNUEL DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Section IV.01 **Divulgation annuelle** : Chaque administrateur, dirigeant, employé et bénévole doit divulguer chaque année tous les conflits d'intérêts par écrit sur le formulaire de divulgation de la CIMO, conformément à la présente politique, et signer une déclaration affirmant qu'elle :

- (a) a reçu une copie de la présente politique, qu'elle l'a lue et comprise ;
- (b) a accepté de se conformer à la présente politique ;
- (c) n'a pas de conflit d'intérêts à signaler ou qu'elle signalera les conflits d'intérêts actuels et ceux qui n'ont pas été signalés auparavant.

#### **ARTICLE V : RÉVISIONS PÉRIODIQUES**

Section V.01 **Révisions périodiques** : Pour s'assurer que la CIMO fonctionne conformément à ses objectifs et ne s'engage pas dans des activités susceptibles de compromettre sa réputation ou son statut d'organisation à but non-lucratif, des examens périodiques seront effectués. Les examens périodiques porteront au minimum sur les sujets suivants :

Si les accords de rémunération sont : (i) raisonnables ; (ii) fondées sur des données d'enquête compétentes ; et (iii) le résultat de négociations, menées dans des conditions normales ;

Si les partenariats, les coentreprises et les accords avec les organismes de gestion : (i) sont conformes aux politiques écrites de l'organisation ; (ii) sont correctement enregistrés ; (iii) reflètent des investissements ou des paiements raisonnables pour des biens et des services ; (iv) servent des objectifs caritatifs ; et (v) n'entraînent pas d'inurement, d'avantage privé inadmissible ou de transaction de bénéfice excédentaire.

#### **ARTICLE VI : MODIFICATIONS**

Section VI.01 **Modifications de la politique** : La CIMO se réserve expressément le droit de changer, de modifier ou de supprimer les dispositions de la présente politique sans préavis.