

Politique sur les réunions d'affaires et événements

Énoncé

Réunions d'affaires et événements externes

Les employés doivent obtenir une approbation préalable pour payer les aliments et les boissons non alcoolisées fournis durant les réunions d'affaires ou événements externes auxquels participent des clients, des intervenants, des partenaires, des fournisseurs, des centres d'influence ou d'autres parties externes, et en présence de l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- le nombre de participants à l'événement est supérieur à 10 personnes;
- le coût des aliments et des boissons dépasse les indemnités de repas et les faux frais établis par FAC.

Les employés doivent obtenir une approbation préalable pour payer le coût des boissons alcoolisées à l'occasion de réunions d'affaires externes ou d'événements auxquels participent des clients, des intervenants, des partenaires, des fournisseurs, des centres d'influence ou d'autres parties externes, à l'exception des événements comptant moins de dix participants. L'alcool doit être servi avec modération et les employés doivent respecter la politique de FAC sur les capacités affaiblies.

Réunions d'affaires internes

Les employés doivent obtenir une approbation préalable pour payer le coût de tous les aliments et boissons servis durant des réunions d'affaires internes, sauf lorsqu'il s'agit d'une rencontre d'affaires, sur l'heure du dîner, entre un membre de l'Équipe des cadres supérieurs et au maximum deux autres employés.

Aucun aliment ni boisson ne doit être servi durant des réunions d'affaires internes, sauf si les employés présents sont tenus de rester sur les lieux pour les raisons suivantes :

- la réunion n'est pas située près d'un endroit approprié pour se procurer des aliments et des boissons;
- le nombre de participants fait en sorte qu'il n'est ni efficace ni efficient pour les employés de quitter l'événement afin de se procurer des aliments et des boissons;

- les personnes participent à une activité de bénévolat d'une journée entière approuvée par FAC;
- les personnes travaillent durant des heures supplémentaires, en dehors des heures de travail normales, qui ont été approuvées au préalable.

L'employé de FAC présent à la réunion d'affaires internes qui occupe la position la plus élevée doit payer toutes les dépenses qui ne sont pas facturées directement à FAC, et se les faire rembourser ensuite. Ces dépenses doivent être appuyées par les reçus originaux.

Entrevues d'emploi

Les employés doivent obtenir une approbation préalable pour les coûts de tous les déplacements, aliments et boissons engagés pour des interviewers internes et pour des candidats à l'emploi internes ou externes.

Activités de cohésion d'équipe et de bénévolat

Les employés doivent obtenir une approbation préalable pour tous les coûts liés à une activité de cohésion d'équipe et de bénévolat. Les activités de bénévolat doivent appuyer l'objectif d'investissement communautaire de FAC.

Montants des indemnités de repas

Les employés doivent respecter les montants d'indemnités de repas de FAC lorsqu'ils présentent une demande de remboursement du coût des aliments et des boissons liés à des activités d'affaires.

Portée

Cette politique s'applique à tous les employés de FAC.

Objectif

La présente politique vise à s'assurer que lorsque FAC planifie des réunions d'affaires et des événements externes, elle respecte ses obligations imposées par des lois ou des règlements, et elle atténue les risques pour sa réputation, ses finances et ses activités.

Date d'entrée en vigueur : 2021-04-01
Révision : Directrice principale, approvisionnement
Approbation : Vice-présidente adjointe, Gestion du risque opérationnel