

# DÉCLARATION DE LA VOLONTÉ DE SIÉGER

au Conseil d'administration de

## L'ADMINISTRATION PORTUAIRE DE HAMILTON-OSHAWA

Par la présente, je déclare et reconnais que :

- 1) Je suis disposé(e) à siéger au Conseil d'administration de l'Administration portuaire de Hamilton-Oshawa conformément aux conditions établies dans la *Loi maritime du Canada* et les lettres patentes de l'Administration portuaire de Hamilton-Oshawa.
- 2) Les renseignements présentés dans le *curriculum vitae* en pièce jointe sont précis et véridiques.
- 3) Actuellement, je ne suis **pas** une personne qui ne peut pas agir à titre d'administrateur d'une administration portuaire canadienne conformément à l'article 16 de la *Loi maritime du Canada*. Je ne fais **pas** partie des catégories suivantes :
  - a) les maires, conseillers, dirigeants et employés des villes de Hamilton, de Burlington et d'Oshawa;
  - b) les députés de la législature, et les dirigeants et employés de la fonction publique ou d'une société d'État de la province de l'Ontario;
  - c) les sénateurs et les députés, et les dirigeants et employés de la fonction publique fédérale ou d'une société d'État fédérale;
  - d) les personnes qui ne sont pas résidents canadiens au sens du paragraphe 2(1) de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*;
  - e) les administrateurs, dirigeants et employés d'un utilisateur du port;
  - f) les personnes âgées de moins de dix-huit ans;
  - g) les faillis non libérés.

Nom du (de la) candidat(e) :

(en lettres moulées S. V. P.)

---

Signature du (de la) candidat(e) :

---

Date :

---

Veillez expliquer pourquoi vous souhaitez poser votre candidature au poste d'administrateur. (Vous pouvez joindre des pages au besoin.)


## ANNEXE A

### DIRECTIVES D'ADMISSIBILITÉ DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ADMINISTRATION PORTUAIRE DE HAMILTON-OSHAWA

#### Principes de gouvernance

- (a) Le Conseil est responsable de la gouvernance de l'Administration portuaire de Hamilton-Oshawa (l'Administration).
- (b) Le Conseil offre un leadership stratégique à l'Administration pour définir sa vision, sa mission et ses valeurs fondamentales et pour prendre un engagement à leur égard.
- (c) Les administrateurs ne défendent les intérêts d'aucune circonscription. Selon l'obligation de loyauté, les administrateurs doivent agir dans l'intérêt de l'Administration et non dans celui de toute autre partie.
- (d) Le Conseil établit une culture qui permet de débattre ouvertement et d'examiner honnêtement toutes les questions, et agit en tout temps dans l'intérêt supérieur de l'Administration lors de l'étude d'enjeux conflictuels.
- (e) Le Conseil offre un leadership stratégique à l'Administration pour exécuter son mandat ainsi que concrétiser sa vision et ses valeurs fondamentales. Il met l'accent sur les questions de stratégie plutôt que sur les activités quotidiennes et maintient en tout temps une distinction claire entre les rôles des membres du Conseil et du personnel.
- (f) Le Conseil s'acquitte de ses fonctions conformément aux lettres patentes de l'Administration, aux lettres patentes supplémentaires, à la *Loi maritime du Canada*, au Règlement sur la gestion des administrations portuaires, au Règlement sur l'exploitation des administrations portuaires, aux règlements administratifs et à toutes les lois applicables.

## ANNEXE B

### **RESPONSABILITÉ DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ADMINISTRATION PORTUAIRE DE HAMILTON-OSHAWA**

Conformément aux responsabilités établies aux paragraphes 4.1 à 4.8 des lettres patentes de l'Administration portuaire de Hamilton-Oshawa, le Conseil d'administration assume les fonctions ci-dessous.

**4.12 Rémunération des administrateurs et du premier dirigeant.** Le Conseil fixe la rémunération des administrateurs, du président du Conseil et du premier dirigeant de l'Administration.

**4.13 Président du Conseil.** Le Conseil élit, parmi les administrateurs, le président du Conseil pour un mandat maximal renouvelable de deux (2) ans.

**4.14 Nomination des dirigeants.** Le Conseil est tenu de nommer le premier dirigeant, qui n'est pas un administrateur, et d'autres dirigeants, selon ce qu'il juge approprié.

**4.15 Comités du Conseil.** Le Conseil peut former, à partir de ses administrateurs, un ou plusieurs comités du Conseil, quels qu'ils soient, et leur déléguer ses pouvoirs, à l'exception des pouvoirs suivants :

- (a) pouvoir au poste de vérificateur de l'Administration;
- (b) émettre des titres de créance, sauf de la manière et dans les conditions autorisées par le Conseil;
- (c) approuver les états financiers vérifiés de l'Administration;
- (d) adopter, modifier ou révoquer les règlements administratifs;
- (e) autoriser ou ratifier toute activité exercée ou devant être exercée ou tout pouvoir exercé ou devant être exercé par une filiale.

En plus des responsabilités décrites ci-dessus, le Conseil :

- (a) établira et passera régulièrement en revue la mission, les objectifs ainsi que le plan stratégique de l'Administration;
- (b) établira les procédures pour surveiller la conformité aux exigences de la *Loi maritime du Canada*, des lettres patentes, du Règlement sur la gestion des administrations portuaires, du Règlement sur l'exploitation des administrations portuaires et de toutes les lois applicables;
- (c) établira les politiques et les procédures afin de définir le cadre de gestion et d'exploitation de l'Administration;

## RESPONSABILITÉ DU CONSEIL (SUITE) :

- (d) établira le processus de sélection pour la nomination du président ou du premier dirigeant, désignera le président ou le premier dirigeant conformément au processus et veillera à ce que le président ou le premier dirigeant fasse l'objet d'une évaluation annuelle continue;
- (e) déléguera des responsabilités et une autorité concomitante au président ou au premier dirigeant pour la gestion et l'exploitation de l'Administration. Ce dernier devra rendre compte au Conseil;
- (f) passera régulièrement en revue le fonctionnement de l'Administration en ce qui concerne la mission de l'Administration, tel qu'il est indiqué dans les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires et les règlements administratifs, et devra rendre des comptes lors de l'assemblée annuelle de l'Administration;
- (g) approuvera tous les budgets annuels d'exploitation et d'immobilisations pour l'Administration;
- (h) s'engagera à respecter un programme efficace d'orientation et à assurer la formation continue de ses membres;
- (i) s'assurera que son environnement favorise les discussions ouvertes et franches ainsi que le respect des différents points de vue exprimés;
- (j) évaluera son propre rendement en ce qui concerne ses responsabilités, et examinera et révisera périodiquement les politiques, les processus et les structures de gouvernance, au besoin.

## ANNEX E

### ADMINISTRATION PORTUAIRE HAMILTON-OSHAWA CODE DE DÉONTOLOGIE

#### ARTICLE 1 OBJET ET INTERPRÉTATION

**1.1 Objet du code.** Le présent code a pour but de renforcer la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité des administrateurs et dirigeants de l'Administration et des activités et transactions commerciales menées par l'Administration en établissant des règles claires sur les conflits d'intérêts à l'intention des administrateurs et dirigeants de l'Administration.

**1.2 Principes.** Le présent code doit être interprété conformément aux principes généraux suivants :

- (a) chaque administrateur et dirigeant doit exercer ses fonctions officielles et organiser ses affaires personnelles de façon à préserver et à faire accroître la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de l'Administration;
- (b) pour s'acquitter des obligations prévues à l'alinéa 1.2a), il ne suffit pas simplement à un administrateur ou un dirigeant d'observer les exigences techniques de la Loi, des Règlements, des Lettres patentes, des règlements administratifs et des politiques et résolutions du Conseil;
- (c) la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de l'Administration peut être remise en question tant par l'apparence de conflit d'intérêts que par un conflit réel.

**1.3 Définitions.** Dans le présent code, les termes utilisés s'entendent au sens de la Loi et des Lettres patentes et les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

- (a) « **cadeau** » Bien, service, avantage, hospitalité, promesse ou faveur;
- (b) « **personne apparentée** » Relativement à un administrateur ou dirigeant de l'Administration :
  - (i) conjoint, enfant, frère, sœur, ou parent de l'administrateur ou du dirigeant;
  - (ii) personne parente avec l'administrateur ou le dirigeant (autre qu'un conjoint, un enfant, un frère, une sœur, ou un parent de l'administrateur ou du dirigeant) ou personne parente avec le conjoint de l'administrateur ou du dirigeant si la personne parente habite à la même adresse que l'administrateur ou le dirigeant;
  - (iii) société, société de personnes, fiducie ou autre entité contrôlée directement ou indirectement par cet administrateur ou dirigeant ou par le conjoint, l'enfant, le frère, la sœur, ou le parent de cet administrateur ou de ce dirigeant ou encore tout groupe constitué de ces personnes;

(iv) associé de cet administrateur ou dirigeant agissant pour le compte d'une société de personnes dans laquelle l'administrateur ou le dirigeant et cet associé sont associés.

**1.4 Application du code.** Le présent code s'applique à tous les administrateurs et dirigeants de l'Administration.

**1.5 Portée des obligations.** Il ne suffit pas à un administrateur ou un dirigeant de se conformer aux exigences particulières du présent code, mais il lui incombe également de prendre toutes les mesures supplémentaires nécessaires pour se conformer à une ligne de conduite ou avec un devoir imposé par la Loi, les Règlements, les Lettres patentes, les règlements administratifs et les politiques et résolutions du Conseil ou autres règles.

**1.6 Attestation des administrateurs et dirigeants.** Les administrateurs et dirigeants doivent signer et remettre au Conseil un document attestant :

- (a) qu'ils ont lu et compris le présent code;
- (b) qu'au meilleur de leur connaissance, ils se conforment au présent code et que ni eux, ni une personne apparentée n'est en conflit, réel ou potentiel, au sens de l'article 2 du présent code;
- (c) dans le cas de chaque dirigeant, qu'il s'engage, comme condition d'emploi, à observer le présent code.

**1.7 Moment de l'attestation.** L'administrateur ou le dirigeant doit remettre l'attestation décrite au paragraphe 1.6 du présent code au Conseil :

- (a) en ce qui a trait aux administrateurs en poste et aux dirigeants employés au moment de l'entrée en vigueur des Lettres patentes, immédiatement après l'entrée en vigueur des Lettres patentes;
- (b) en ce qui a trait à tous les autres administrateurs, au moment de leur nomination et, en ce qui a trait aux autres dirigeants, au moment de leur entrée en fonction.

**1.8 Revue annuelle.** Tous les administrateurs et dirigeants doivent revoir régulièrement leurs obligations en vertu du présent code et, chaque année le 15 mai, remettre au Conseil une attestation écrite confirmant cette revue ainsi qu'une mention indiquant que, au meilleur de leur connaissance, les administrateurs ou dirigeants :

- (a) se conforment aux dispositions du présent code;
- (b) ni eux, ni une personne apparentée est en situation de conflit au sens de l'article 2 du présent code.

## **ARTICLE 2 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

**2.1 Conflits en général.** Un administrateur ou un dirigeant ne doit pas laisser ses intérêts personnels ou ceux d'une personne apparentée entrer en conflit ou donner l'impression d'entrer en conflit avec les fonctions et responsabilités de l'administrateur ou dirigeant ou avec les intérêts de l'Administration.

**2.2 Types précis de conflits d'intérêts.** Sans restreindre la portée générale du paragraphe 2.1, les exemples suivants représentent des cas précis qui donnent naissance à un conflit, ou apparence de conflit d'intérêts, de la part de l'administrateur ou du dirigeant :

(a) *Concurrence avec l'Administration* : Administrateur ou dirigeant ou personne apparentée qui se livre à une activité ou a un intérêt important dans une personne qui se livre à une activité qui entre ou pourrait entrer en concurrence avec les intérêts actuels ou potentiels de l'Administration;

(b) *Transactions avec l'Administration ou un utilisateur; intérêts importants* : Administrateur ou dirigeant ou personne apparentée qui :

- (i) a un intérêt important dans un utilisateur;
- (ii) doit des obligations importantes à l'Administration ou à un utilisateur, autrement que dans le cadre des fonctions d'administrateur ou de dirigeant découlant de leur poste au sein de l'Administration;
- (iii) se livre à des activités avec l'Administration ou un utilisateur;
- (iv) possède un intérêt important dans une société, société de personnes ou autre entité qui se livre à des activités avec l'Administration ou un utilisateur, ou lui sert de consultant ou de conseiller;

(c) *Intérêts dans des marchés importants* : Administrateur ou dirigeant qui :

- (i) est partie à un marché important ou un projet de marché important avec l'Administration;
- (ii) est administrateur ou dirigeant d'une personne qui est partie à un marché important ou un projet de marché important avec l'Administration ou possède un intérêt important dans cette personne;

(d) *Acceptation de postes au sein d'entités conflictuelles* : Administrateur ou dirigeant qui accepte une nomination ou une candidature à un poste ou un emploi au sein d'une société, société de personnes, fondation, institut, organisation, association ou autre entité, dont les activités entrent ou pourraient entrer en conflit avec les intérêts de l'Administration.

**2.3 Approbation nécessaire.** L'administrateur ou le dirigeant qui se livre aux activités énoncées ci-après ne sera pas réputé être en conflit d'intérêts, réel ou potentiel, au sens de l'article 2 du présent code à condition que l'administrateur ou le dirigeant obtienne l'approbation écrite du Conseil avant de se livrer à ces activités :

(a) *Acceptation de postes au sein d'entités tirant un avantage de l'Administration* :

Administrateur ou dirigeant qui accepte une nomination ou une candidature à un poste ou un emploi au sein d'une société, société de personnes, fondation, institut, organisation, association ou entité, dont les activités profitent ou pourraient profiter des activités ou des décisions de l'Administration;

(b) *Utilisation des biens de l'Administration* : Administrateur ou dirigeant qui utilise les biens que possède l'Administration ou dont la gestion lui a été confiée au profit personnel de l'administrateur ou du dirigeant ou d'une personne apparentée.



Si l'administrateur ou dirigeant omet d'obtenir l'approbation écrite du Conseil avant de se livrer aux activités décrites aux alinéas a) ou b) du présent article, la participation de l'administrateur ou du dirigeant à cette activité sera réputée donner naissance à un conflit d'intérêts au sens de l'article 2 du présent code.

### **ARTICLE 3 DIVULGATION DES CONFLITS**

**3.1 Moment de la divulgation.** L'administrateur ou dirigeant doit divulguer par écrit le conflit d'intérêts réel ou apparent immédiatement après que l'administrateur ou le dirigeant prend connaissance du conflit réel ou apparent au sens de l'article 2 du présent code.

**3.2 Déclaration de l'intérêt.** Pour les fins du présent code, l'administrateur ou dirigeant qui présente au Conseil un avis écrit donnant suffisamment de détails relativement à l'intérêt, le bien, l'activité ou le poste donnant naissance à un conflit réel ou potentiel, ainsi que tout autre renseignement important lié au conflit réel ou potentiel comme pourrait normalement le demander le Conseil, est réputé avoir divulgué le conflit réel ou potentiel.

**3.3 Vote et participation.** L'administrateur ou le dirigeant qui est en conflit d'intérêts au sens de l'article 2 du présent code ne doit pas participer aux discussions ou au vote du Conseil sur tout sujet lié au conflit, ou encore fournir des conseils à ces derniers à ce sujet. Néanmoins, un administrateur ou dirigeant peut participer, voter et formuler des recommandations au Conseil relativement à toute question liée à :

- (a) un arrangement au moyen d'une sûreté pour des montants prêtés à l'Administration, ou des obligations contractées par l'administrateur ou le dirigeant au profit de cette dernière;
- (b) un marché portant principalement sur sa rémunération à titre d'administrateur, de dirigeant, d'employé ou de mandataire de l'Administration;
- (c) un marché d'indemnisation pour l'assurance-responsabilité de l'administrateur ou dirigeant ou de l'ensemble de ces derniers.

**3.4 Quorum des réunions d'administrateurs.** Le paragraphe 3.3 n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur ou dirigeant en conflit d'intérêts au sens de l'article 2 du présent code d'être compté pour obtenir quorum à une réunion des administrateurs ou d'un comité d'administrateurs de l'Administration au cours de laquelle le ou les points à l'ordre du jour comprennent l'examen de la transaction ou de la question donnant naissance au conflit d'intérêts, l'interprétation du présent code ou une décision ou recommandation présentée en vertu de l'article 4 du présent code. Néanmoins, l'administrateur ou le dirigeant qui se trouve en conflit d'intérêts doit s'absenter de l'assemblée pendant la partie de la réunion au cours de laquelle les autres administrateurs abordent le point donnant lieu au conflit d'intérêts.

**3.5 Transactions semblables.** Pour le cas où des transactions semblables se répètent ou sont susceptibles de se répéter dans le courant des activités normales de l'Administration, l'administrateur ou dirigeant qui se trouve en conflit d'intérêts par suite de ces transactions est réputé s'être conformé à l'exigence de divulgation du présent article 3 s'il remet chaque année au Conseil une déclaration écrite exposant la nature et la portée du conflit découlant de la

transaction ainsi que tout autre renseignement que pourrait raisonnablement demander le Conseil :

- (a) dans le cas des administrateurs en fonctions ou des dirigeants employés à la date d'entrée en vigueur des Lettres patentes, immédiatement après l'entrée en vigueur des Lettres patentes;
- (b) dans le cas de tous les administrateurs ou dirigeants, y compris ceux mentionnés à l'alinéa 3.5a), au plus tard le 15 mai de chaque année pour laquelle cette déclaration s'applique.

## **ARTICLE 4 OBSERVATION**

**4.1 Activités volontaires.** Lorsque se produit un conflit d'intérêts au sens de l'article 2 du présent code, outre la divulgation exigée en vertu de l'article 3 du présent code, l'administrateur ou dirigeant peut volontairement prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes pour régler le conflit :

- (a) *Dessaisissement* : vendre ou faire vendre à un tiers avec qui il n'est pas apparenté les biens qui suscitent le conflit d'intérêts;
- (b) *Retrait* : démissionner d'un poste ou se retirer d'une activité ou causer la démission ou le retrait;
- (c) *Démission* : démissionner lorsque l'administrateur ou dirigeant refuse de se dessaisir du bien ou de l'intérêt, de se retirer de l'activité ou de démissionner du poste qui suscite le conflit d'intérêt, ou encore qu'il n'est pas en mesure de le faire.

**4.2 Observation volontaire non déterminante.** L'observation volontaire, par un administrateur ou un dirigeant, de l'une ou l'autre des mesures énoncées au paragraphe 4.1:

- (a) dans le cas d'un administrateur, ne le libère pas de l'obligation d'observer toute autre mesure que l'entité qui l'a nommé pourra juger appropriée relativement à un conflit réel ou apparent;
- (b) dans le cas d'un dirigeant, ne le libère pas de l'obligation d'observer toute autre mesure que le Conseil pourra juger appropriée relativement à un conflit réel ou apparent.

**4.3 Décision par le Conseil.** Lorsqu'un administrateur ou dirigeant présente une déclaration au Conseil en vertu de l'article 3 du présent code ou que des faits sont portés à l'attention du Conseil qui indiquent un conflit d'intérêts réel ou apparent, ou encore un défaut d'observation du présent code par un administrateur ou dirigeant, le Conseil doit immédiatement décider :

- (a) si l'administrateur ou dirigeant se trouve en conflit d'intérêts au sens de l'article 2 du présent code;
- (b) si l'administrateur ou dirigeant a omis d'observer le présent code;
- (c) si le conflit d'intérêts a été réglé ou le sera de façon satisfaisante par les moyens suivants :
  - (i) divulgation par l'administrateur ou dirigeant;
  - (ii) administrateur ou dirigeant prenant l'une ou l'autre des mesures décrites au

paragraphe 4.1;

(iii) administrateur ou dirigeant prenant des mesures autres que celles décrites aux sous- alinéas 4.3c(i) et (ii);

(d) dans le cas d'un dirigeant, les mesures à prendre pour régler le conflit d'intérêts et toute peine imposée au dirigeant pour avoir omis d'observer le présent code;

(e) dans le cas d'un administrateur, s'il est indiqué de demander la démission de ce dernier.

**4.4 Audiance.** Le Conseil doit accorder à l'administrateur ou dirigeant une audience relativement à une décision initiale prise en vertu au paragraphe 4.3.

**4.5 Avis de la décision concernant le dirigeant.** Dès que le Conseil prend une décision en vertu au paragraphe 4.3 relativement à un dirigeant, le Conseil avise immédiatement par écrit le dirigeant de sa décision et des raisons qui l'ont motivée ainsi que de toute directive du Conseil que doit observer le dirigeant.

**4.6 Avis de la décision concernant l'Administrateur.** Lorsque le Conseil décide qu'un administrateur a omis d'observer le présent code, le Conseil doit sans délai aviser l'entité qui a proposé la nomination de l'administrateur du défaut d'observation ainsi que tous les détails des circonstances qui ont donné lieu à cette situation.

## ARTICLE 5

### ACCEPTATION OU OFFRE DE CADEAUX

**5.1 Acceptation ou offre de cadeaux.** Les administrateurs et dirigeants ne doivent ni offrir de cadeaux aux utilisateurs ou aux utilisateurs potentiels, ni en accepter d'eux, sans le consentement préalable écrit du Conseil. Néanmoins, ils peuvent accepter ou offrir des cadeaux si ceux-ci :

(a) ne sont pas en espèces ou l'équivalent;

(b) ne sont pas de valeur importante et ne sont pas de nature à laisser planer des doutes quant à un pot-de-vin ou paiement illicite;

(c) sont d'une valeur peu importante et leur acceptation est conforme aux pratiques commerciales courantes.

## ARTICLE 6

### RENSEIGNEMENTS D'INITIÉS

**6.1 Utilisation des renseignements.** Un administrateur ou dirigeant ne peut utiliser les renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions au sein de l'Administration à son avantage personnel ou celui d'autres personnes, à moins que ces renseignements n'aient été divulgués au public ou aient été mis à la disposition du public. Sans limiter le caractère général de ce qui précède, un administrateur ou un dirigeant qui est au courant d'une mesure ou décision proposée par l'Administration ne doit pas acheter ou vendre des biens, ni conseiller à des tiers d'acheter ou de vendre des biens, dont la valeur pourrait varier de façon appréciable en raison de la mesure ou décision proposée, jusqu'à ce que la mesure ou décision ait été annoncée ou rendue publique.

**6.2 Divulgence de renseignements confidentiels.** Sous réserve au paragraphe 6.3, un administrateur ou dirigeant ne peut divulguer de renseignements concernant les activités et affaires de l'Administration obtenus dans l'exercice de ses fonctions au sein de l'Administration (« renseignements confidentiels ») qui n'ont pas été divulgués au public ou rendus publics sans autorisation préalable écrite du Conseil.

**6.3 Divulgence autorisée.** Un administrateur ou dirigeant peut divulguer des renseignements confidentiels dans les cas suivants :

- (a) dans la mesure où la divulgation est raisonnablement nécessaire pour permettre à l'administrateur ou dirigeant de s'acquitter de ses fonctions et responsabilités, notamment, la divulgation nécessaire relativement à une transaction financière ou transaction financière proposée mettant en cause l'Administration;
- (b) dans la mesure où la divulgation est prévue par la loi (notamment, les exigences de la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada) et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Canada)) ou un tribunal compétent;
- (c) divulgation aux conseillers professionnels de l'Administration.

## **ARTICLE 7 ACTIVITÉS EXTÉRIEURES**

**7.1 Offres d'emploi ou de nomination.** Dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités au sein de l'Administration, un administrateur ou dirigeant ne peut laisser des offres ou offres potentielles d'emploi ou de nomination à l'extérieur influencer sur ses fonctions et responsabilités.

**7.2 Divulgence de l'offre.** Un administrateur ou dirigeant qui reçoit une offre sérieuse d'emploi ou de nomination qui pourrait influencer sur l'exécution des fonctions ou des responsabilités de l'administrateur ou dirigeant doit immédiatement divulguer par écrit cette offre au Conseil.

## **ARTICLE 8 DOSSIERS ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**8.1 Caractère confidentiel.** Les renseignements sur les intérêts ou les activités privés, actuels ou projetés, d'un administrateur ou dirigeant qui sont divulgués au Conseil conformément aux obligations de divulgation du présent Code, ou que le Conseil obtient autrement, sont consignés dans des dossiers personnels spéciaux gardés en lieu sûr.

**8.2 Protection des renseignements personnels.** Sous réserve de la divulgation des renseignements personnels conformément à la loi (notamment, les exigences de divulgation prévues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada) et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Canada)), outre les obligations de protection du caractère confidentiel exposées au paragraphe 8.1, le Conseil doit faire tous les efforts possibles pour s'assurer que les renseignements personnels de l'administrateur ou dirigeant divulgués au Conseil sont protégés.

**Je confirme par la présente que je comprends et que je répons aux exigences d'admissibilité des directeurs de l'Administration portuaire de Hamilton Oshawa et que j'accepte de respecter la confidentialité du processus de mise en candidature. Si je suis élu(e), je suis prêt(e) à servir en tant que membre du conseil d'administration portuaire de Hamilton Oshawa conformément à la législation et aux responsabilités des administrateurs individuels, y compris la confidentialité du conseil.**

---

Nom (en lettres moulées)

---

Signature

---

Date