



## **POLITIQUE DE DÉNONCIATION DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES**

### **INTRODUCTION**

La Société zoologique de Granby inc. est un organisme à but non lucratif dont la mission est d'*Agir pour préserver le monde animal.*

Dans le but de réaliser pleinement cette mission, la Société s'est dotée de règles de gouvernance modernes, assurant notamment la transparence de sa gestion.

Dans le cadre de ces règles de gouvernance, la Société a mis en place la présente *Politique de dénonciation des actes répréhensibles.*

### **1. OBJECTIF**

L'objectif de la présente politique est de prévenir, dénoncer et corriger les actes répréhensibles pouvant être commis par des employés de la Société, y compris la direction, ou des membres de son conseil d'administration, ou par des tiers envers la Société ou ses employés et administrateurs.

### **2. ACTES RÉPRÉHENSIBLES**

Aux fins de la présente politique, un acte répréhensible constitue un manquement ou une violation, par la Société, un de ses employés, un membre de la direction ou un administrateur, aux lois et règlements en vigueur, aux règles d'éthique généralement reconnues ou aux codes, lois et règles visant à protéger les animaux. Un acte répréhensible peut aussi être commis par un tiers envers la Société, un de ses employés ou administrateurs.

De façon non limitative, un acte répréhensible désigne :

- Un acte criminel, par exemple une fraude, un vol;
- Un manquement important aux règles relatives à l'information financière ou aux règles comptables généralement reconnues;
- La falsification d'informations ou de documents;
- Un manquement important aux règles de santé et sécurité du travail, y compris les règles relatives à la garde d'animaux;
- Un geste ou des paroles discriminatoires, contraires aux protections accordées par la *Charte des droits et libertés de la personne* du Québec;
- Une infraction à la législation sur l'environnement;
- Une pratique commerciale douteuse;
- Une pratique pouvant mettre en péril la réputation de la Société;
- Une pratique contraire à l'éthique.

### **3. RESPONSABILITÉ**

Le Comité de gouvernance de la Société est responsable de l'application de la présente politique.

Afin de s'assurer de l'efficacité de la présente politique, le Comité de gouvernance doit notamment mettre en place des procédures de réception, de traitement et de conservation des plaintes et des dossiers d'enquête.

Pour ce faire, le Comité de gouvernance est mandaté pour recevoir les plaintes, les traiter et, s'il le juge approprié, faire enquête ou mandater un enquêteur indépendant.

Le Comité de gouvernance s'assure particulièrement, à chaque étape du cheminement d'une plainte, que tout membre du Comité de gouvernance ou tout enquêteur ne soit pas en conflit d'intérêts. Le cas échéant, il doit prendre les mesures appropriées pour faire immédiatement cesser tel conflit d'intérêts.

### **4. CODES DE DÉONTOLOGIE ET RECOURS EXISTANTS**

Lorsque cela est possible, les employés et administrateurs de la Société sont invités à dénoncer des actes répréhensibles par la voie des procédures prévues par le *Code de déontologie des employés de la Société*, ou par le *Code de déontologie des administrateurs de la Société*.

De même, lorsque cela est possible, les employés de la Société utilisent les voies de recours internes afin de dénoncer tout acte répréhensible susceptible d'avoir été commis par un autre employé de la Société.

Lorsque cela n'est pas possible ou s'y prête mal, compte tenu des circonstances, un employé de la Société peut déposer une plainte en vertu de la présente politique auprès du Comité de gouvernance.

## **5. ABSENCE DE REPRÉSAILLES POUR PLAINTE DE BONNE FOI ET LES TÉMOINS**

Aucun plaignant, y compris tout employé de la Société, ne doit faire l'objet de représailles, de quelque façon que ce soit, par la Société, un de ses employés ou représentants, parce qu'il a dénoncé de bonne foi un acte répréhensible ou qu'il croyait répréhensible aux fins de la présente politique.

De même, aucune personne, y compris tout employé de la Société, révélant de bonne foi des informations liées à la plainte ou témoignant concernant la plainte, ne doit faire l'objet de représailles, de quelque façon que ce soit, par la Société, un de ses employés ou représentants.

Le Comité de gouvernance s'assure du respect de ces règles.

## **6. DÉPÔT D'UNE PLAINTE ET ANONYMAT**

Toute plainte en vertu de la présente politique peut être déposée en utilisant le lien indiqué à cet effet sur le site Web du Zoo de Granby.

La plainte est traitée par un système informatique de manière à ce que, si la personne plaignante le désire, son nom, ses coordonnées et les informations qu'elle divulgue demeurent anonymes. La personne plaignante doit être informée de cette possibilité dès qu'elle accède au formulaire approprié sur le site web pour y déposer sa plainte.

La plainte peut également être transmise par la poste, de façon anonyme si la personne plaignante le désire, sous pli confidentiel à l'adresse suivante:

### **Comité de gouvernance**

Société zoologique de Granby inc.  
525, rue Saint-Hubert  
Granby, Québec  
J2G 5P3

La plainte doit énoncer le plus d'éléments susceptibles d'en assurer un traitement adéquat. Notamment, la plainte énonce, dans la mesure du possible, les faits reprochés, la date, le lieu et le nom des personnes impliquées.

## **7. ENQUÊTE ET CONCLUSIONS**

Le Comité de gouvernance reçoit la plainte, et, s'il y a lieu, établit le mode d'enquête le plus approprié afin d'assurer la réalisation des objectifs de la présente politique. Il peut notamment, lorsque les circonstances l'exigent, mandater un enquêteur indépendant à la Société.

Lors de la réception de la plainte, le Comité de gouvernance communique, lorsque cela est possible, avec l'auteur de la plainte pour l'en informer et l'aviser soit que l'enquête débutera sous peu, soit qu'après une étude préliminaire, il n'y aura pas d'enquête en vertu de la politique parce que les faits allégués dans la plainte sont jugés insuffisants ou frivoles, ou que la plainte sera dirigée vers une instance qui pourrait mieux la traiter.

L'enquête est faite avec célérité, et un rapport confidentiel est préparé par ou remis au Comité de gouvernance. Celui-ci s'assure que les mesures ou correctifs nécessaires soient pris avec diligence par le conseil d'administration de la Société ou sa présidence et direction générale, le cas échéant.

Tous les employés de la Société doivent pleinement collaborer à toute enquête découlant de la présente politique.

Le Comité de gouvernance communique à la personne plaignante, lorsque cela est possible, les résultats sommaires de son enquête, et si des mesures correctives ont été recommandées ou prises. Dans tous les cas, pour des raisons de confidentialité et de sécurité, le rapport d'enquête n'est pas communiqué à la personne plaignante.

Comme dans le cadre du dépôt d'une plainte, les résultats sommaires de l'enquête sont divulgués à la personne plaignante via un système informatisé permettant qu'elle conserve son anonymat, si tel est son souhait.

## **8. CONSERVATION DES DOSSIERS DE PLAINTE ET D'ENQUÊTE**

Le Comité de gouvernance s'assure que, par des mesures particulières de sécurité, les plaintes déposées ne peuvent être altérées ou effacées.

Les dossiers d'enquête, y incluant la plainte, les informations et documents recueillis, de même que les conclusions de l'enquête, demeurent confidentiels. Le Comité de gouvernance s'assure de cette confidentialité et du respect, à cet égard, des lois concernant la protection et la conservation des renseignements personnels. Le dossier d'enquête ne peut être divulgué que lorsque requis par la Loi.

## **9. PUBLICITÉ DE LA POLITIQUE**

La Direction Ventes, Marketing et Communications de la Société s'assure que la présente politique est facilement accessible et identifiable sur son site web, de manière à ce qu'une personne désirant porter plainte pour un acte qu'elle considère répréhensible soit en mesure de la retrouver aisément et de déposer une plainte par un mécanisme intégré à même le site web.

## **10. RÉVISION DE LA POLITIQUE**

La présente politique est révisée par le conseil d'administration de la Société tous les trois (3) ans.