

Politique de dénonciation

Instance d'origine :	Directeur, Affaires corporatives
Adoptée par :	Comité d'audit et de gestion des risques
Date de mise en vigueur :	18 octobre 2019
Distribution :	Tous les employés, membres de la force de vente, membres du conseil d'administration, partenaires, fournisseurs et clients

Le masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

1. OBJECTIFS

La dénonciation ou alerte éthique peut se définir comme le geste accompli par un individu qui est témoin, dans le cadre de son travail ou de ses relations avec Kaleido, d'actes illicites et qui décide d'alerter les autorités ayant le pouvoir d'y mettre fin.

La présente Politique vise donc à encourager les personnes, de bonne foi, qui croient raisonnablement qu'une ou des violations de la Loi, fautes professionnelles ou autres ont été commises ou sont sur le point d'être commises, de communiquer en toute confiance avec un organe indépendant de Kaleido, sans crainte de toute action négative ou représailles, le tout dans un cadre confidentiel.

Les objectifs de la Politique sont :

- Défendre et protéger les valeurs de Kaleido;
- Réduire notre vulnérabilité aux fraudes;
- S'assurer que les employés puissent faire part de leurs préoccupations et inquiétudes sans crainte de représailles;
- Établir un processus transparent et confidentiel pour traiter ces questions.

2. DÉFINITION

Aux fins de la présente politique et à moins d'intention contraire évidente dans le texte, les mots et expressions qui suivent sont ainsi définis :

Comité	Le Comité d'audit et de gestion des risques
Kaleido	Kaleido Croissance inc. et la Fondation Kaleido
Politique	La présente politique de dénonciation

3. PORTÉE

La Politique s'applique à tous les employés de Kaleido, y compris les cadres, les employés réguliers, à temps plein ou à temps partiel, ou temporaires, les consultants et les stagiaires, rémunérés ou non.

La Politique s'applique également à toutes personnes ayant une relation d'affaires avec Kaleido, incluant notamment les clients, à titre de souscripteur ou de bénéficiaire, aux membres de la force de vente, à titre de directeur d'agence, de directeur d'agence associé, de représentant et de téléphoniste, aux membres du conseil d'administration, aux partenaires et aux fournisseurs.

4. MALVERSATION

À titre informatif, constituent des malversations pouvant faire l'objet d'une dénonciation au sens de la Politique les situations suivantes :

- Une fraude ou une erreur délibérée dans l'établissement, l'évaluation, l'examen ou la vérification des états financiers;
- La commission d'une infraction pénale ou criminelle (vol, détournement de fonds, fraude, etc.);
- Le vol d'informations confidentielles des clients et employés;
- Un manquement à une obligation légale ou réglementaire;
- Une conduite malhonnête dans le cours des affaires;
- Une situation dangereuse ou discutable pour la santé et la sécurité de tout individu ou pour l'environnement;
- La corruption ou le chantage;
- La dissimulation de l'une ou l'autre des situations susmentionnées;
- Le fait d'empêcher une autre personne de dénoncer l'une ou l'autre des situations susmentionnées.

À l'inverse, les situations suivantes ne sont pas prises en charge par la Politique et ne constituent pas des malversations:

- Les cas de harcèlement qui doivent être adressés aux *Ressources humaines* et traités conformément à la politique sur le harcèlement ;
- Les plaintes relativement aux services offerts par Kaleido qui doivent être adressées au *Service à la clientèle*.

5. PROCÉDURE DE DÉNONCIATION

Une personne qui pense raisonnablement et de bonne foi qu'une malversation a été commise ou sera commise, de la part de Kaleido, de l'un de ses employés, représentants ou mandataires, doit en faire part immédiatement au Comité.

Une personne qui désire procéder à une dénonciation d'une malversation peut le faire :

- Via une lettre adressée au siège social de Kaleido, à l'attention du président du Comité et portant la mention « confidentiel »;
- Via un courriel adressé à denonciation@kaleido.ca, une boîte courriel à laquelle seul le président du Comité aura accès;
- En personne ou par téléphone, en prenant contact avec l'un des trois membres du Comité.

Toute dénonciation doit être la plus complète possible et être accompagnée des informations pertinentes (nature de la dénonciation, date, endroit, événement, personne impliquée, témoins, etc.).

Sur réception de toute dénonciation, il est de la responsabilité du Comité de mener une enquête et de procéder aux vérifications qui s'avèrent nécessaires. Le processus doit se dérouler de façon confidentielle.

Toutes les dénonciations doivent être traitées et faire l'objet d'un rapport écrit. Selon le cas, le Comité doit présenter des recommandations à la direction générale, au Conseil d'administration ou à tous autres services concernés.

De plus, le Comité doit faire rapport de ses conclusions à l'employé ayant procédé à la dénonciation, sauf dans le cas d'une dénonciation anonyme.

Annuellement, le Comité doit produire et déposer un rapport faisant état du nombre de dénonciations faites et de la nature de celles-ci. Le rapport annuel doit cependant respecter la confidentialité des dénonciations.

6. ANONYMAT

Une personne peut choisir de procéder à une dénonciation de façon anonyme.

Kaleido et le Comité s'engagent à respecter la volonté du dénonciateur de demeurer anonyme et à ne pas tenter de l'identifier, sauf s'ils y sont tenus de le faire aux termes de la Loi, que cela entrave l'enquête du Comité ou que la justice requiert le témoignage du dénonciateur.

7. ABSENCE DE REPRÉSAILLES

Une personne qui procède à une dénonciation de bonne foi, même si elle se révèle mal fondée ou non fondée, ne peut subir de représailles ou de conséquences négatives du fait de sa dénonciation. Une dénonciation faite de bonne foi, mais qui se révèle mal fondée, ne peut donner lieu à des représailles.

Par contre, toute personne qui, de mauvaise foi, dénoncera une malversation, la sachant fautive, perdra son droit à l'anonymat et Kaleido pourra prendre toutes actions jugées nécessaires à son endroit. Les employés feront d'ailleurs l'objet de mesures disciplinaires.

8. PERSONNE RESPONSABLE

Le Comité est responsable de la Politique.

La diffusion de la Politique auprès des employés est de la responsabilité des *Ressources humaines*.

La diffusion de la Politique auprès des membres de la force de vente est de la responsabilité de la Directrice, Formation et développement.

La diffusion de la Politique auprès des gens externes à Kaleido est assurée par l'ajout de la Politique sur le site web de Kaleido.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur le 1^{er} mars 2016.

10. FRÉQUENCE DE RÉVISION

Le Comité révisé la Politique annuellement pour s'assurer qu'elle rencontre les plus hautes normes en la matière.