



<b>Rédigé :</b> 2007-02	<b>Section :</b> Politique, normes et pratiques	<b>No :</b>
<b>MAJ :</b> 2011 - 09 - 15	<b>Sujet :</b> Politique de divulgation d'actes répréhensibles en milieu de travail	<b>Page :</b> 1 de 5
		<b>Émetteur :</b> Secrétariat général
		<b>Adopté par le conseil d'administration en date du :</b> 2011 - 10 - 25

## MISE EN CONTEXTE

Cette politique s'inscrit dans le cadre de la reconnaissance par la Société des alcools du Québec (SAQ) que :

- ses opérations doivent continuer à être menées dans le respect des normes les plus élevées;
- ses employés ont le droit de divulguer un Acte répréhensible commis ou sur le point d'être commis dans leur milieu de travail;
- ses employés ont le droit d'être protégés contre les Représailles en cas de Divulgation faite de bonne foi et avec des motifs raisonnables conformément à la politique.

## 1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

1.1 La présente politique a pour objectif d'instaurer une procédure permettant aux employés de divulguer, de façon anonyme ou non, un Acte répréhensible commis ou sur le point d'être commis dans leur milieu de travail.

1.2 Elle assure la protection des employés ayant divulgué un Acte répréhensible contre d'éventuelles Représailles à leur endroit.

## 2. CADRE ET PORTÉE

La présente politique s'applique à toutes les personnes à l'emploi de la SAQ ce qui inclut, pour plus de précision, le président et chef de la direction, les vice-présidents et tous les autres gestionnaires (ci-après « employé(s) »). Elle couvre les Actes répréhensibles tels que définis à la section suivante.

## 3. DÉFINITIONS

Dans la présente politique, on entend par :

« **Acte répréhensible** » : désigne une action passée ou imminente ou une omission qui entre dans une ou plusieurs des catégories suivantes :

- i) des fraudes, actes illégaux ou usage non autorisé des fonds ou des biens de la SAQ;
- ii) des pratiques comptables, contrôles internes et comportements douteux ou inappropriés (notamment une fraude, une erreur non négligeable, divulgation d'information financière fausse ou trompeuse, falsification de documents internes);
- iii) des cas graves ou flagrants de mauvaise gestion;
- iv) le non-respect d'une politique, directives ou procédures ;
- v) le non-respect d'une loi ou d'un règlement;
- vi) et les cas de Représailles contre un employé.

« **Comité d'audit** » : le comité d'audit de la SAQ.

« **Divulgation** » : un acte par lequel un ou plusieurs employés dénoncent un acte répréhensible.

« **Plaignant ou Divulgateur** » : la personne qui, de bonne foi et avec des motifs raisonnables, formule une divulgation.

« **Haute direction** » : le président et chef de la direction et tout vice-président de la SAQ.

« **Représailles** » : toute menace ou mesure - sanction disciplinaire, rétrogradation, licenciement ou autre - portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail d'un employé, prise contre ce dernier pour le motif qu'il a fait une Divulgation de bonne foi ou pour le motif qu'il a collaboré à une enquête menée conformément à la politique.

« **Service d'audit** » : le Service d'audit interne de la SAQ.

#### **4. DIVULGATION**

L'employé qui entend effectuer une Divulgation peut s'adresser à son supérieur immédiat ou à un supérieur hiérarchique, pour les informer des faits qu'il croit, de bonne foi, constituer un Acte répréhensible. Cet employé peut également, en toutes circonstances, effectuer sa Dénonciation en utilisant le site internet anonyme ou auprès du Service d'audit, conformément au processus décrit ci-après.

## 5. PROCESSUS DE DIVULGATION

5.1 La DIVULGATION peut être faite par courrier, internet, courriel, par téléphone ou en personne, de façon anonyme ou non, au choix du Plaignant.

5.2 Les coordonnées (téléphone, adresse web et courriel, adresse postale et physique) pour transmettre une Divulgence à un supérieur hiérarchique ou au Service d'audit sont disponibles sur l'intranet sous l'onglet des documents administratifs.

5.3 Si le Plaignant choisit de lever l'anonymat et que des rencontres sont nécessaires en rapport avec la Dénonciation, celui-ci aura le droit d'être accompagné.

5.4 Le supérieur immédiat, le supérieur hiérarchique ou le Service d'audit ainsi que toute personne impliquée dans le processus de Divulgence doit veiller, dans la mesure du possible, à préserver la confidentialité de l'identité de toutes les personnes mises en cause par une Divulgence, notamment, celle du Plaignant, de la personne dénoncée et des témoins et il doit traiter confidentiellement toute information recueillie à l'occasion d'une dénonciation.

## 6. TRAITEMENT DE LA DÉNONCIATION

6.1 Le supérieur immédiat, le supérieur hiérarchique ou le Service d'audit doit donner suite à une Divulgence sauf s'il estime :

6.1.1 Que la Divulgence est futile, vexatoire ou entachée de mauvaise foi, ou n'est pas suffisamment importante;

6.1.2 Que cela est inopportun pour toute autre raison.

Sont alors pris en considération, notamment, le sérieux des faits dénoncés, la crédibilité de la Divulgence et la force probante des allégations.

Sauf en cas de circonstances spéciales, le supérieur immédiat, le supérieur hiérarchique ou le directeur du Service d'audit accuse réception de la Divulgence dans les 48 heures et avise le Plaignant dans les dix (10) jours de la recevabilité de la Divulgence.

**La politique concernant la divulgation d'Actes répréhensibles en milieu de travail n'est pas un processus de réponse d'urgence. Veuillez vous référer aux instructions sur l'intranet en ce qui concerne les interventions en cas de vol à main armée, de produits dangereux pour la consommation, et autres situations nécessitant une intervention urgente.**

6.2 Lorsqu'une Divulgence est communiquée, celle-ci sera dirigée comme suit :

Au Service d'audit, lorsque la Divulgence concerne :

- i) des fraudes, actes illégaux ou usage non autorisé des fonds ou des biens de la SAQ survenus dans une des vice-présidences ou services de la SAQ;
- ii) des pratiques comptables, contrôles internes et comportements douteux ou inappropriés (notamment une fraude, une erreur non négligeable, divulgation d'information financière fautive ou trompeuse, falsification de documents internes);

Au vice-président du service concerné, lorsque la Divulgence concerne:

- iii) des cas graves ou flagrants de mauvaise gestion;
- iv) le non-respect d'une politique, directives ou procédures ;
- v) le non-respect d'une loi ou d'un règlement;
- vi) et les cas de Représailles contre un employé.

Au conseiller expert indépendant lorsque la Divulgence concerne des cas de harcèlement et violence au travail.

Si une plainte doit être redirigée vers d'autres instances, le Plaignant en sera informé.

6.3 La Divulgence qui vise la haute direction ou le Service d'audit est acheminée au Comité d'audit.

6.4 Le Service d'audit, le Comité d'audit ou le vice-président qui a reçu une Dénonciation désignent des personnes impartiales et qualifiées pour faire enquête sur les faits dénoncés. Les enquêtes sont menées, dans la mesure du possible, sans formalisme et avec célérité.

6.5 Tout employé doit permettre à une personne qui mène une enquête conformément à la politique, l'accès à son bureau et lui fournir les services, l'aide, les documents et les renseignements qu'il peut exiger en vue de l'exécution de son mandat. Des copies de documents en lien direct avec l'enquête peuvent également être exigées dans le cadre d'une enquête.

6.6 Après enquête, le Service d'audit fait rapport à la haute direction et lui recommande, le cas échéant, les mesures correctives qu'il juge appropriées. Il informe le Comité d'audit de son rapport et de ses recommandations sans délai si la Divulgence a une incidence importante pour la Société et sur une base annuelle pour l'ensemble des Divulgations.

6.7 Suite aux conclusions de l'enquête, le Comité d'audit recommande, le cas échéant, à toute autorité compétente, les mesures correctives qu'il juge appropriées.

6.8 Aux fins de précision et malgré ce qui est écrit aux paragraphes précédents, toute mesure disciplinaire contre une personne qui a commis un acte répréhensible doit être imposée par les personnes et de la façon prévues dans les politiques de la SAQ en matière de gestion de personnel.

## **7. PROTECTION**

7.1 Si la Divulgence est faite de bonne foi et avec des motifs raisonnables, et même s'il s'avère après enquête que l'acte dénoncé n'est pas répréhensible, il n'y aura aucunes Représailles à l'égard du Plaignant.

7.2 L'employé dont la Divulgence est futile, vexatoire ou entachée de mauvaise foi s'expose à des mesures disciplinaires et à des poursuites.

## **8. CONSERVATION DES DOSSIERS D'ENQUÊTES**

Les dossiers d'enquêtes sont conservés confidentiellement. Toute référence à une Divulgence ainsi que tout dossier d'enquête sont détruits au bout de trois (3) ans, à moins de circonstances spéciales.

## **9. ÉVALUATION ET SUIVIS DE LA POLITIQUE**

Le Service d'audit fournit au Comité d'audit un rapport de suivi à la fin de chaque année financière. Les vice-présidents ayant reçu des Dénonciations feront rapport à l'un des comités du conseil d'administration, selon le cas. Les rapports ne contiennent aucun renseignement nominatif et les données sont présentées de manière à ce que les personnes concernées ne soient pas reconnues.