

Politique en matière de soumission de plaintes



Transcontinental





Table des matières

1. INTRODUCTION.....	3
2. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE	3
3. NATURE DE LA PLAINTÉ.....	4
4. PROTECTION DU PLAIGNANT	4
5. CONFIDENTIALITÉ.....	4
6. COMMENT DÉPOSER UNE PLAINTÉ.....	5
7. ENQUÊTE.....	6
8. RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION.....	6

1. Introduction

Transcontinental inc. et ses filiales (ci-après désignées « Transcontinental » ou « Société ») sont des entreprises qui favorisent et font la promotion de l'intégrité, l'entrepreneurship, le respect des autres, la créativité, l'esprit d'entreprise, la rigueur et le leadership au sein de leur organisation et de leur milieu de travail. Ces valeurs sont incorporées dans le *Code d'éthique* de la Société et leur respect protège son intégrité.

Comme société publique, Transcontinental se doit de traiter les questions délicates par une politique claire et précise qui ne laisse aucune place à l'ambiguïté.

Le *Code d'éthique*, qui s'applique à tous les employés sans distinction ainsi qu'aux dirigeants et aux administrateurs, a pour but de nous aider à observer les lois et les règlements existants ainsi qu'à orienter judicieusement les actions qui découlent de nos décisions d'affaires.

La Politique en matière de soumission de plaintes (ci-après désignée « Politique ») complète les démarches définies dans le *Code d'éthique* afin de traiter certaines questions relatives à la comptabilité, aux contrôles internes et aux conflits d'intérêts, afin d'assurer le respect des lois et règlements applicables à Transcontinental et à ses employés et afin de répondre à des préoccupations susceptibles de se présenter dans l'environnement de travail.

2. Énoncé de la Politique

La Politique a pour but de définir la démarche à suivre par tout employé et tierce partie (« plaignant ») qui voudrait soulever, de bonne foi, des questions concernant un manquement ou une infraction au *Code d'éthique*, à une politique de la Société et à une des lois régissant notre Société, **lorsque l'infraction a trait à la comptabilité, aux contrôles internes et aux conflits d'intérêts**. La Politique permettra aussi de faire part de vos préoccupations concernant une situation qui, selon votre jugement exercé de manière raisonnable, pourrait constituer une infraction. **La Politique n'a pas pour but d'encourager la délation de vos collègues de travail en ce qui a trait à leurs comportements en milieu de travail (retard, long lunch, utilisation d'Internet à des fins personnelles, etc.)**. La Politique doit plutôt permettre l'identification et la communication d'infractions ou d'irrégularités en matière de comptabilité, de contrôles internes ou de conflits d'intérêts qui pourraient avoir un effet sur l'actif ou les revenus de la Société.

Les dirigeants de la Société, qui sont responsables de l'application de la Politique, s'engagent à recevoir les plaintes et questions avec la confidentialité qui s'impose, en impliquant un nombre très limité de personnes. Ils agiront avec impartialité envers toute personne nommée dans la plainte, tiendront compte de la gravité des plaintes et des questions soulevées, de la crédibilité et force probante de l'information ou des allégations contenues et ils feront une enquête de façon à confirmer ou à infirmer le bien-fondé de la plainte.

Transcontinental n'exercera aucunes représailles contre un plaignant qui signale de bonne foi une ou des infractions en vertu de la présente Politique. L'expression « bonne foi » signifie qu'un plaignant croit raisonnablement que la plainte est bien fondée et basée sur des faits de nature véridique, que cette plainte n'a pas été faite dans le but d'obtenir un avantage personnel ou simplement pour porter atteinte à la réputation d'une ou des personnes mentionnées dans la plainte.

3. Nature de la plainte

Transcontinental a adopté les procédures suivantes afin de faciliter la communication confidentielle et anonyme de plaintes, de rapports ou de préoccupations par le plaignant, concernant la comptabilité, des contrôles internes ou des questions de vérification, d'infractions réelles ou possibles aux lois, des règles et règlements, ou toute autre faute relative aux conflits d'intérêts décrites dans le *Code d'éthique* (« une infraction grave »).

4. Protection du plaignant

La Politique et les procédures à suivre protègent le plaignant contre toutes représailles à l'égard de toute plainte qui implique ou pourrait impliquer des infractions graves, pourvu que la plainte soit :

- faite de bonne foi, d'une manière compatible avec les valeurs de Transcontinental, notamment le respect des autres, donc, sans malice et sans fausse allégation;
- fondée sur la croyance raisonnable de la part du plaignant que la conduite ou la question visée par la plainte constitue ou peut constituer une infraction grave;
- sans recherche de gain ou de bénéfice personnel; et
- conforme aux procédures à suivre prévues au paragraphe 6 ci-dessous.

Aucune plainte répondant à ces conditions ne doit donner lieu à des représailles ou des menaces de représailles contre le plaignant, sauf si le plaignant est l'initiateur des activités prohibées qu'il soumet. La décision de rapporter des faits peut uniquement influencer la nature des mesures disciplinaires qui pourraient être prises contre lui, s'il y a lieu. Cela signifie que Transcontinental, les administrateurs, les dirigeants et les employés ne doivent pas pénaliser, congédier, rétrograder, suspendre, menacer ou harceler un plaignant, ni le muter à un poste ou un établissement indésirable pour ce dernier, ni exercer de la discrimination (collectivement « exercer des représailles » ou « représailles ») à son égard vu qu'il a signalé un acte illégal ou illicite, ou présumé illégal ou illicite, sauf s'il est l'initiateur de l'acte illicite ou illégal. Transcontinental doit considérer toute mesure de représailles envers un plaignant comme une infraction sérieuse à la Politique, susceptible de donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Cette protection et la limite de cette protection s'étendent à toute personne qui fournit des renseignements reliés à une enquête, y compris une enquête interne.

5. Confidentialité

Transcontinental traite toutes les plaintes formulées par les plaignants de façon confidentielle dans la mesure permise par la loi. Le plaignant est encouragé à signer toute plainte qu'il dépose, mais il peut aussi la présenter de façon anonyme, selon les modalités définies au paragraphe 6 ci-dessous.

6. Comment déposer une plainte

Toute plainte en vertu de la présente Politique peut être soumise à Transcontinental de la façon suivante :

a) PAR TÉLÉPHONE (boîte vocale)

Région de Montréal : (514) 954-0337
Canada et États-Unis (sans frais) : 1-866-212-9588
Mexique (français et anglais) : 001-800-514-5566

Veillez noter que les messages laissés dans la boîte vocale seront pris par le directeur de la vérification interne et la ligne appelante n'est pas identifiée avec ces numéros (anonyme).

ETHICSPPOINT (espagnol)

Canada et États-Unis (sans frais) : 1-888-279-6245
Mexique (AT&T) : 001-866-737-6850
Mexique (Integra) : 001-800-840-7907

b) PAR ÉCRIT :

Transcontinental inc.
1, Place Ville Marie, bureau 3315
Montréal (Québec) H3B 3N2

à l'attention de :
Directeur de la vérification interne (Strictement confidentiel)
ou
Vice-président aux affaires juridiques de la Société (Strictement confidentiel)

c) PAR COURRIEL

plaintes.controles@transcontinental.ca

Veillez noter que votre courriel sera reçu par le directeur de la vérification interne et votre adresse courriel sera identifiée.

d) EN CLIQUANT SUR LE LIEN SUIVANT :

[formulaire de soumission de plainte](#)

Veillez noter que si vous utilisez le formulaire ci-dessus, il sera reçu par le directeur de la vérification interne et votre adresse d'ordinateur ne sera pas identifiée (anonyme).

Toute plainte doit comporter des renseignements pertinents, précis et suffisants sur, entre autres, les dates, les endroits, les personnes impliquées, les témoins, les chiffres, etc., pour permettre la tenue d'une enquête raisonnable. Afin d'aider à formuler et déposer une plainte, le plaignant peut utiliser le lien ci-dessus mentionné. Si le plaignant souhaite en discuter avec le directeur de la vérification interne ou le vice-président aux affaires juridiques de la Société, il doit l'indiquer et s'identifier lorsqu'il formule la plainte et si le plaignant le juge approprié, préciser un numéro de téléphone où il peut être contacté. Si le plaignant divulgue son nom, la personne qui reçoit la plainte retournera au plaignant un accusé de réception de la plainte et pourra faire un suivi. Par contre, si le plaignant utilise un moyen anonyme et ne divulgue pas son nom, il ne pourra recevoir aucun suivi concernant sa plainte et nous ne pourrions pas communiquer avec lui si nous avons besoin de précision. Ne pas oublier que **toutes les plaintes reçues sont traitées confidentiellement.**

Si vous n'êtes pas satisfait du traitement de votre plainte, du processus suivi ou si vous croyez en toute bonne foi que la personne contactée pour recevoir votre plainte n'a pas fait diligence ou n'a pas procédé

selon les règles prescrites par cette Politique, vous pouvez contacter le président du Comité de vérification de Transcontinental à l'adresse courriel suivante comite.verification@transcontinental.ca Le président du Comité de vérification a tous les pouvoirs requis pour évaluer le bien-fondé de votre plainte ainsi que l'approche suivie par les dirigeants responsables de recevoir les plaintes pour Transcontinental.

7. Enquête

La personne ayant reçu la plainte doit la diriger rapidement vers le directeur de la vérification interne, qui l'inscrit immédiatement dans le registre des plaintes et ouvre un dossier conservé dans un endroit sûr afin de protéger la confidentialité des renseignements sur le plaignant. Le directeur de la vérification interne détermine alors si la plainte a réellement trait à un sujet visé par la présente Politique.

Si le directeur de la vérification interne détermine que la plainte a trait à un sujet visé par la présente Politique, il doit faire une enquête. Pour ce faire, le directeur de la vérification interne peut s'assurer le concours de ressources juridiques ou comptables internes ou externes ou d'autres conseillers au besoin. Pendant l'enquête, le directeur de la vérification interne doit avoir accès à tous les livres et registres de Transcontinental. Les administrateurs, dirigeants, employés et agents de Transcontinental doivent collaborer entièrement à l'enquête. Dans la conduite de l'enquête, le directeur de la vérification interne doit fournir les efforts raisonnables pour protéger la confidentialité des renseignements sur le plaignant.

Les enquêtes doivent avoir lieu le plus rapidement possible, compte tenu de la nature et de la complexité de la plainte et des questions qui y sont soulevées. Le directeur de la vérification interne doit conserver tous les rapports, plaintes, questions et documents connexes pendant une période d'au moins trois (3) ans.

8. Rapport au Comité de vérification

Le directeur de la vérification interne doit sans délai présenter au Comité de vérification de la Société et aux vérificateurs externes un rapport sur toute plainte qui peut avoir des conséquences importantes pour la Société.

Chaque trimestre, le directeur de la vérification interne produira un rapport au Comité de vérification et aux vérificateurs externes sur l'administration de la présente Politique, sur le nombre et la nature des plaintes reçues ainsi que sur les résultats des plaintes ayant fait l'objet d'une enquête en vertu de cette Politique.