



**Royal Society of Canada Whistleblower Policy**  
*March 2019*

**Politique de dénonciation des abus de la SRC**  
*Mars 2019*

<p><b>1. Introduction</b></p> <p>The Royal Society of Canada requires directors, officers and employees to observe high standards of business and personal ethics in the conduct of their duties and responsibilities. As employees and representatives of The Royal Society of Canada, we must practice honesty and integrity in fulfilling our responsibilities and comply with all applicable laws and regulations. This Whistleblower Policy (Policy) has been adopted to ensure that people can raise concerns regarding actual or suspected contravention of our ethical and legal standards without fear of reprisal or feeling threatened by doing so.</p> <p>This Policy aims to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• encourage people to report an issue if they genuinely believe someone has contravened our Code of Conduct, policies or the law;</li> <li>• outline how The Royal Society of Canada will properly deal with all reported misconduct or unethical behaviour; and</li> <li>• assist in ensuring that serious misconduct or unethical behaviour is identified and dealt with appropriately.</li> </ul>	<p><b>1. Introduction</b></p> <p>La Société royale du Canada exige de ses administrateurs, dirigeants et employés un respect strict des normes de travail et d'éthique personnelle dans le cadre de leurs missions et responsabilités. En tant qu'employés et représentants de la Société royale du Canada, nous devons faire preuve d'honnêteté et d'intégrité dans l'exercice de nos missions et respecter toutes les lois et tous les règlements en vigueur. Cette politique de dénonciation des abus (politique) a été adoptée afin de garantir l'expression de préoccupations quant à des violations réelles ou présumées de nos normes éthiques et juridiques sans crainte de représailles ou de menace.</p> <p>Cette politique vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• encourager quiconque à signaler un problème s'il/elle croit sincèrement que quelqu'un a entravé notre code de conduite, nos politiques ou la loi ;</li> <li>• expliquer la manière dont la Société royale du Canada gérera les inconduites ou les comportements contraires à l'éthique qui lui auront été signalés ; et</li> <li>• contribuer à identifier et à gérer de manière appropriée les inconduites graves et les comportements contraires à l'éthique.</li> </ul>
<p><b>2. Who does this Policy apply to?</b></p> <p>This Policy applies to all directors, officers and employees of The Royal Society of Canada, whether full time, part time, casual or volunteer at any level of seniority wherever employed.</p>	<p><b>2. À qui cette politique s'applique-t-elle ?</b></p> <p>Cette politique s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés de la Société royale du Canada, qu'ils y agissent à temps plein, à temps partiel, ponctuellement ou bénévolement, et à quelque niveau hiérarchique que ce soit.</p>



### 3. What sort of concerns should be reported?

All employees are encouraged to report any genuine matters or behaviours that they honestly believe contravene with the RSC Code of Conduct, policies or the law. For the purposes of making a report under this Policy, matters may include any actual or suspected:

- Conduct or practices which are illegal or breach any law;
- Breach of any of RSC policies;
- Corrupt activities; “side deals” or “under the table” dealings for personal benefit
- Receiving personal kickbacks or significant gifts (over \$100.00) which could create bias in any contract process.
- Theft, fraud or misappropriation;
- Significant mismanagement or waste of funds or resources;
- Inappropriate recording of revenues, or lack thereof;
- Inappropriate classification of assets and/or liabilities;
- Inappropriate projects for the benefit of the individual, and not necessarily in the RSC’s interest;
- Abuse of authority;
- Inappropriate occurrences at an RSC event;
- Serious harm to public health, safety or environment or the health and safety of any RSC employee; or
- Any action taken against, or harm suffered by an employee as a result of making report under this Policy.

### 3. Quelles préoccupations doivent être signalées ?

Tous les employés sont encouragés à signaler tout problème ou comportement qu'ils croient sincèrement contraire au code de conduite de la SRC, aux politiques ou à la loi. Pour la rédaction d'un rapport dans le cadre de la présente politique, les préoccupations peuvent inclure les faits réels ou présumés suivants :

- Conduite ou pratiques illégales ou contraires à toute loi ;
- Violation de l'une des politiques de la SRC<sup>o</sup>;
- Activités de corruption ; « transactions parallèles » ou « sous la table » à des fins personnelles ;
- Réception de pots-de-vin ou de cadeaux importants (plus de 100,00 \$) susceptibles d'influencer tout processus contractuel ;
- Vol, fraude ou appropriation illicite ;
- Mauvaise gestion significative ou gaspillage de fonds ou de ressources ;
- Enregistrement inapproprié ou inexistant des recettes ;
- Classification inappropriée des actifs et/ou des passifs ;
- Projets inappropriés menés dans un intérêt personnel et pas nécessairement dans l'intérêt de la SRC ;
- Abus d'autorité ;
- Participations inappropriées à un événement de la SRC ;
- Préjudice grave à la santé ou la sécurité publique, à l'environnement ou à la santé et la sécurité d'un employé de la SRC ; ou
- Toute action entreprise ou tout préjudice subi par un employé à la suite de la rédaction d'un rapport dans le cadre de la présente politique.



<p><b>4. Who can you talk to?</b></p> <p>If you become aware of any matter or behaviour you think contravenes Code of Conduct, policies or the law, then you should:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• take the matter up with your immediate supervisor or manager;</li> <li>• report the matter to The Executive Director, Chief Financial and Administrative Officer, the RSC Secretary or Treasurer.</li> <li>• In instances where you want to remain anonymous, please submit form by mail or fax.</li> </ul>	<p><b>4. Quelles préoccupations doivent être signalées ?</b></p> <p>S'il est porté à votre connaissance un problème ou un comportement qui, selon vous, enfreint le code de conduite, les politiques ou la loi, vous devriez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en discuter avec votre supérieur immédiat ;</li> <li>• signaler le problème au directeur général, au directeur Finances et administration, au secrétaire ou au trésorier de la SRC ;</li> <li>• si vous souhaitez rester anonyme, envoyer le formulaire par courrier ou par fax.</li> </ul>
<p><b>5. What happens after a report is made?</b></p> <p>We will investigate all reported concerns appropriately and will, where applicable, provide feedback regarding the investigation's outcome. We will take the necessary course of action in response to a report and if no action is taken we will give you an explanation.</p> <p>Your identity and the fact that you have made a report and the contents of the report will be kept confidential and no details of your participation in this process will be included in your personnel file or performance review. The report will not be disclosed to anyone except those that are actively involved in investigating the matters raised in the report.</p>	<p><b>5. Que se passe-t-il après la rédaction du rapport ?</b></p> <p>Nous enquêterons de manière appropriée sur toutes les préoccupations signalées et, le cas échéant, fournirons des informations sur les résultats de l'enquête. Nous prendrons les mesures nécessaires en regard du rapport et si aucune mesure n'est prise, nous vous donnerons une explication.</p> <p>Votre identité, le fait que vous ayez rédigé un rapport et son contenu resteront confidentiels ; aucun détail relatif à votre participation à ce processus ne sera inclus dans votre dossier personnel ou dans votre évaluation de performance. Le rapport ne sera divulgué à personne, à l'exception des personnes activement impliquées dans l'enquête sur les questions soulevées dans le rapport.</p>



<p><b>6. What happens to you as a whistleblower?</b></p> <p>You will not be discriminated against or disadvantaged in your employment for making a report in accordance with this Policy, nor will you receive reprisals due to your actions in making a report. RSC will take all reasonable steps to ensure that adequate and appropriate protection is being provided for those who, in good faith, make a report. This protection applies if the matter is proven or not, regardless of whether it is reported to an external authority.</p> <p>Whistleblowing is not about airing a grievance. It's about reporting real or perceived malpractice. A report may damage the career prospects and reputation of people who are the subject of serious allegations and therefore if your report is not made in good faith or is found to be malicious, deliberately misleading or frivolous, you may be subject to disciplinary action.</p>	<p><b>6. Que vous arrivera-t-il en tant que dénonciateur ?</b></p> <p>Vous ne subirez aucune discrimination ni ne serez désavantagé dans votre emploi pour avoir rédigé un rapport dans le cadre de la présente politique. Vous ne subirez pas non plus de représailles du fait de vos agissements. La SRC prendra toutes les mesures raisonnables pour garantir une protection adéquate aux personnes qui, de bonne foi, rédigent un rapport. Cette protection s'applique quelle que soit les résultats du dossier, et même si les faits sont signalés à une autorité externe.</p> <p>La dénonciation ne consiste pas à exprimer un grief. Il s'agit de signaler des inconduites réelles ou présumées. Un rapport peut nuire aux perspectives de carrière et à la réputation des personnes faisant l'objet d'allégations sérieuses. Par conséquent, si votre rapport n'est pas rédigé de bonne foi ou s'il est malveillant, délibérément trompeur ou frivole, vous pourriez faire l'objet de mesures disciplinaires.</p>
<p><b>7. Access to this Policy</b></p> <p>This Policy will be available for viewing by any employee on the Portal and by any other person on the RSC website.</p>	<p><b>7. Accès à cette politique</b></p> <p>Cette politique sera mise à la disposition de tous les employés en interne ainsi que sur le site Web de la SRC.</p>