



# the Jane Goodall Institute of Canada

## **Sexual Harassment, Exploitation and Abuse Code of Conduct Policy**

### **1. Policy Statement**

The Jane Goodall Institute of Canada (JGIC) is committed to providing a safe environment for its employees, partners and beneficiaries through proactive, accessible and effective approaches to prevent and respond to sexual harassment, exploitation, and/or abuse. JGIC will operate a zero-tolerance policy for any form of sexual harassment, exploitation and/or abuse, treat all incidents seriously and promptly investigate all allegations confidentially and with respect.

### **2. Scope of application**

This policy applies to all JGIC employees, related personnel and representatives, in Canada and abroad.

### **3. Definitions**

#### **a. Sexual Harassment**

Sexual harassment is unwelcome conduct of a sexual nature which makes a person feel offended, humiliated, and/or intimidated. It includes situations which create an environment that is hostile, intimidating or humiliating for the recipient, and can happen to anyone, regardless of age, gender, gender identity, sexual orientation, ethno-cultural background or socioeconomic status.

Sexual harassment can involve one or more incidents and actions that may be physical, verbal and non-verbal. JGIC recognizes that sexual harassment is a manifestation of power relations and often occurs within unequal relationships. For example: between a manager and an employee, or between an employee and a project beneficiary.

#### **b. Sexual exploitation**

Sexual exploitation means any actual or attempted abuse of a position of vulnerability, differential power, or trust, for sexual purposes, including, but not limited to, profiting monetarily, socially or politically from the sexual exploitation of another.

#### **c. Sexual abuse**

Sexual abuse means the actual or threatened physical intrusion of a sexual nature, whether by force or under unequal or coercive conditions.



# the Jane Goodall Institute of Canada

## 4. Commitments

JGIC is committed to:

- **disseminate this policy widely to all relevant persons.** It will be included in the staff handbook, and all new employees will be trained on the content of this policy as part of their induction into the organization. The policy will also be shared with all partners, and will be available on the organization's website;
- **ensure our partners include similar principles in their policies** and agree that any failure to prevent, report and respond to cases, could constitute grounds to terminate the partnership;
- **develop organizational strategies, codes of conduct and policies** to prevent and respond to sexual harassment, exploitation and abuse. This includes incorporating appropriate job responsibilities (such as staff training, complaints and response mechanisms) in specific staff positions;
- **ensure that complaint mechanisms for reporting sexual harassment, exploitation and abuse are accessible**
- **Provide employees and representatives with training** on the different strategies, code of conduct and policies, and the mechanisms to receive and manage complaints.

## 5. Responsibilities

All employees, representatives and related personnel of JGIC share an obligation to prevent and respond to sexual harassment, exploitation and abuse. It is the responsibility of all to uphold the core commitments of this policy. JGIC employees, representatives and related personnel are required to sign the code of conduct and receive training on its content.

## 6. Complaints procedures

At the organizational level, a mechanism to receive complaints from individuals who believe they are victims of sexual harassment, exploitation and/or abuse will be made available. The individuals can approach their direct managers or an employee they trust, and this designated person will ensure that the complaint is received and managed in a confidential manner.

When a complaint is received the designated person will:

- immediately record the dates, times and facts of the incident(s);
- determine what outcome the individual wants;
- discuss and agree on the next steps: either informal or formal complaint, understanding that choosing to resolve the matter informally does not prevent the individual from pursuing a formal complaint if they are not satisfied with the outcome;
- keep a confidential record of all discussions;



## the Jane Goodall Institute of Canada

- respect the choice of the individual;
- ensure that the individual knows that he/she can lodge the complaint outside of the organization through the relevant country/legal framework;
- notify JGIC's CEO and Board of Directors of the complaint to determine the appropriate action required depending on the gravity and extent of the harassment, exploitation and/or abuse;
- report back to the individual who filed the complaint as requested and/or appropriate.

All JGIC personnel are required to sign this Code of Conduct as part of their employee package and contract. The signatory accepts the consequences of violation of any of the above provisions under this Code of Conduct. This Code of Conduct is valid until the staff member ceases to represent or work for JGIC. This Code of Conduct shall be subject to periodic revision and review.

Date of last edit: November 17, 2019

Date of last board approval: November 19, 2019



the Jane Goodall Institute of Canada

## **Politique et code de conduite sur le harcèlement, l'exploitation et les abus sexuels**

### **1. Énoncé de la politique**

L'institut Jane Goodall du Canada (JGIC) s'engage à fournir un espace sécuritaire pour ses employé(e)s, partenaires et bénéficiaires par le biais d'approches proactives, accessibles et efficaces pour la prévention et la réponse au harcèlement, à l'exploitation et aux abus sexuels. JGIC opère une politique de zéro-tolérance pour toute forme de harcèlement, exploitation et abus sexuels, traite tout incident sérieusement et enquête rapidement toute allégation de manière confidentielle et respectueuse.

### **2. Portée d'application**

Cette politique s'applique à tous les employés, personnel et représentants de JGIC, au Canada et à l'étranger.

### **3. Définitions**

#### **a. Harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel est une conduite indésirable de nature sexuelle qui fait qu'une personne se sent offensée, humiliée et / ou intimidée. Ceci inclut les situations qui créent un environnement hostile, intimidant ou humiliant pour la victime, et ceci peut arriver à n'importe qui, indépendamment de l'âge, du sexe, de l'identité de genre, de l'orientation sexuelle, de l'origine ethnoculturelle ou du statut socioéconomique.

Le harcèlement sexuel peut impliquer un ou plusieurs incidents et actions qui peuvent être physiques, verbaux et non verbaux. JGIC reconnaît que le harcèlement sexuel est une manifestation des relations de pouvoir et se produit souvent dans des relations inégales. Par exemple: entre un gestionnaire et un employé, ou entre un employé et un bénéficiaire de projet.

#### **b. Exploitation sexuelle**

L'exploitation sexuelle désigne tout abus réel ou tenté d'une position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, le profit monétaire, social ou politique issu de l'exploitation sexuelle d'autrui.

#### **c. Abus sexuels**

Les abus sexuels représentent l'intrusion physique réelle ou menacée de nature sexuelle, que ce soit par la force ou par le biais de conditions inégales ou coercitives.



## the Jane Goodall Institute of Canada

### 4. Engagements

JGIC s'engage à:

- **diffuser largement cette politique à toutes les personnes concernées.** La politique sera incluse dans le manuel du personnel et tous les nouveaux employés seront formés sur le contenu de cette politique dans le cadre de leur introduction dans l'organisation. La politique sera également partagée avec tous les partenaires et sera disponible sur le site Web de l'organisation;
- **veiller à ce que nos partenaires incluent des principes similaires dans leurs politiques** et conviennent que tout manquement à prévenir, signaler et répondre aux cas, pourrait constituer un motif de résiliation du partenariat;
- **élaborer des stratégies organisationnelles, codes de conduite et politiques** pour prévenir et répondre au harcèlement, à l'exploitation et aux abus sexuels. Cela comprend l'incorporation de responsabilités professionnelles appropriées (telles que la formation du personnel et les mécanismes de plainte et de réponse) dans les descriptions de tâches spécifique à certaines positions;
- **assurer que les mécanismes de plainte pour signaler le harcèlement, l'exploitation et les abus sexuels soient accessibles;**
- **offrir aux employé(e)s et aux représentant(e)s des formations** sur les différentes stratégies, codes de conduite, politiques et mécanismes pour recevoir et gérer les plaintes.

### 5. Responsabilités

Tous les employé(e)s, représentant(e)s et autre personnel de JGIC partagent l'obligation de prévenir et de répondre au harcèlement, à l'exploitation et aux abus sexuels. Il est de la responsabilité de tous de respecter les engagements fondamentaux de cette politique. Les employé(e)s, les représentant(e)s et autre membres du personnel de JGIC sont tenus de signer le document ci-présent et de recevoir une formation sur son contenu.

### 6. Mécanisme de plaintes

Au niveau organisationnel, un mécanisme permettant de recevoir les plaintes de personnes victimes de harcèlement, d'exploitation et / ou d'abus sexuels sera mis à disposition de tous, en tout temps. Les individus peuvent contacter leurs gestionnaires ou tout employé(e) en qui ils ont confiance, et cette personne désignée s'assurera que la plainte est reçue et gérée de manière confidentielle.

Lorsqu'une plainte est reçue, la personne désignée doit:

- enregistrer les dates, heures et faits des incidents;
- déterminer avec la personne le résultat souhaité de cette plainte;



## the Jane Goodall Institute of Canada

- discuter et convenir des prochaines étapes: plainte informelle ou formelle, sachant que le choix de résoudre le problème de manière informelle n'empêche pas la personne de déposer une plainte formelle si elle n'est pas satisfaite du résultat;
- conserver un dossier confidentiel de toutes les discussions;
- respecter tous les choix de la victime;
- veiller à ce que la personne sache qu'elle peut déposer une plainte en dehors de l'organisation par le biais du cadre juridique / national approprié;
- aviser la direction et le conseil d'administration de JGIC de la plainte afin de déterminer les mesures appropriées à prendre en fonction de la gravité et de l'ampleur du harcèlement, de l'exploitation et / ou des abus. Dans le cas où la plainte est déposée contre le/la directeur/trice général(e), le/la président(e) du Conseil d'Administration sera responsable de recevoir et gérer la plainte;
- faire un suivi auprès de la personne qui a déposé la plainte si demandé et / ou approprié.

Tout le personnel de JGIC est tenu de signer ce code de conduite comme annexe à son contrat de travail. Le signataire accepte les conséquences de la violation de l'une des dispositions ci-dessus en vertu du présent code de conduite. Ce code de conduite est valable jusqu'à ce que le membre du personnel cesse de représenter ou de travailler pour JGIC. Ce code de conduite doit être révisé et mis à jour périodiquement.