



# Curl Moncton Code of Conduct Policy

Curl Moncton is committed to providing an environment within which all persons are treated with respect and dignity in alignment with Curl Moncton's purpose, values, and principles. This policy provides a conflict resolution and complaint process which applies to any conduct described as incivility, bullying, harassment, sexual harassment or discrimination.

All Board Members, Members, Staff and Volunteers are required to uphold this Policy and will be held accountable by Curl Moncton. Any individual found to have engaged in behavior constituting discrimination and/or harassment at Curl Moncton will be subject to disciplinary action up to and including dismissal from Curl Moncton. This policy applies for any and all activities held on Curl Moncton Properties and when representing Curl Moncton at outside events.

## General Principles

All persons have a right to a discrimination and harassment-free environment.

All persons have a right to engage in the resolution process without fear of reprisal or threat of reprisal. Disciplinary action may result if participants in the resolution process experience any form of retaliation.

All persons have a right to seek remedies under the applicable New Brunswick human rights code.

Each case will be considered and handled on its own merits.

Board members or a Curl Moncton Director may initiate measures to correct inappropriate behavior, even in the absence of a formal complaint.

All documentation is the property of Curl Moncton and will not be distributed to any party, unless required by law.

## Responsibilities

All members, staff and volunteers of Curl Moncton have a responsibility to

- ensure that their behavior and conduct complies with this Policy at Curl Moncton and when representing Curl Moncton at outside events;
- immediately report to the management or Board of Curl Moncton inappropriate conduct that they witness or become aware of.

All board members, members, staff, and volunteers are responsible to

- establish and maintain a respectful club environment which is free of incivility, discrimination, and harassment;
- address incidents of possible discrimination and harassment of which they become aware, or reasonably ought to be aware of, as soon as reasonably practical;
- actively work to eliminate any discrimination or harassment of which they are aware, or reasonably ought to have been aware of, and promptly inform management or the Board of Curl Moncton of any incident or situation;
- communicate and reinforce this policy.

## **Curl Moncton is responsible to**

- lead investigations under this policy, and provide information, education and consultation to all members, staff and volunteers of Curl Moncton on inappropriate conduct, including the interpretation and application of this policy.

## **Confidentiality**

All persons involved in the processes defined in this policy are expected to maintain confidentiality. Information that is collected about an incident or complaint, including identifying information about any individual involved, will not be disclosed unless it is necessary for the purpose of investigating or taking corrective action, or as required by law.

## **Conflict Resolution and Complaints process**

The Conflict Resolution and Complaints Process may be initiated by any Board member, member, staff or volunteer, curling or working at Curl Moncton.

If an incident of incivility, bullying, harassment or discrimination occurs, individuals are encouraged to first address the issue at an early stage and in a collaborative manner. Individuals are encouraged to seek advice on how to proceed and may do so from either a board member or the management of Curl Moncton.

The Conflict Resolution and Complaints Process follows two steps:

1. Discussing the concerns directly with the persons believed to be acting inappropriately towards a member, staff or volunteer.
2. If the behavior continues after having discussed the matter with the person, or if unsure about how to proceed, ask a member of the Board or Management to facilitate or mediate a resolution with the person.

## **Disciplinary Action**

The purpose of any action taken because of a violation of this policy is to create an environment that is free from incivility, discrimination and harassment.

Where a violation of this policy has occurred, Curl Moncton may take appropriate action, upon any respondent, including, but not limited to, one or more of the following remedies and sanctions:

- an apology (verbal or written)
- termination from the Club or volunteer position



# Code de conduite de Curl Moncton Politique

Curl Moncton s'engage à créer un environnement dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect et dignité, conformément au but, aux valeurs et aux principes de Curl Moncton.

Cette politique prévoit un processus de résolution de conflit et de plainte qui s'applique à toute conduite qualifiée d'incivilité, d'intimidation, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination.

Les membres du conseil d'administration, les membres, le personnel et les bénévoles sont tenus de respecter la présente politique et seront tenus responsables par Curl Moncton. Toute personne reconnue coupable d'avoir eu un comportement qui inclut de la discrimination et/ou du harcèlement à Curl Moncton sera passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi de Curl Moncton. Cette politique s'applique à toutes les activités tenues sur les propriétés de Curl Moncton. Cette politique s'applique également lorsqu'une personne représente Curl Moncton lors d'une activité extérieure.

## Principes généraux

Toute personne a droit à un environnement exempt de discrimination et de harcèlement.

Toute personne a le droit de s'engager dans le processus de résolution sans crainte de représailles. Des mesures disciplinaires peuvent en résulter si les participants au processus de résolution subissent toute forme de représailles.

Toute personne a le droit de demander réparation en vertu du code des droits de la personne applicable du Nouveau-Brunswick.

Chaque cas sera examiné et traité individuellement.

Les membres du conseil d'administration ou un administrateur de Curl Moncton peuvent prendre des mesures pour corriger les comportements inappropriés, même en l'absence de plainte officielle. Tous les documents sont la propriété de Curl Moncton et ne seront distribués à aucune partie, sauf si la loi l'exige

.

## Responsabilités

Tous les membres du conseil, les membres, le personnel et les bénévoles de Curl Moncton ont la responsabilité de :

- S'assurer que leur comportement et leur conduite sont conformes à cette politique lorsqu'ils sont à Curl Moncton et lorsqu'ils représentent Curl Moncton lors d'une activité extérieure ; et
- signaler immédiatement à la direction ou au conseil d'administration de Curl Moncton toute conduite inappropriée dont ils sont témoins ou dont ils ont connaissance.

Tous les membres du conseil, les membres, le personnel et les bénévoles sont responsables de :

- créer et maintenir un environnement de club respectueux, exempt d'incivilités, de discrimination et de harcèlement;
- traiter les incidents de discriminations et de harcèlements possibles qui seront portés à leur attention ou qu'ils auraient raisonnablement dû avoir connaissance dès que cela est raisonnablement pratique ;
- travailler activement à éliminer toute discrimination ou tout harcèlement dont ils auraient raisonnablement dû avoir connaissance et informer sans tarder la direction ou le conseil d'administration de Curl Moncton de tout incident ou de toute situation;
- communiquer et renforcer cette politique.

## Curl Moncton est responsable de :

- Mener une enquête en vertu de cette politique et fournir des informations, une éducation et des consultations à tous les membres du conseil, membres, employés et bénévoles de Curl Moncton sur les comportements inappropriés, y compris l'interprétation et l'application de cette politique.

## Confidentialité

Toutes les personnes impliquées dans les processus définis dans cette politique doivent préserver la confidentialité. Les informations recueillies sur un incident ou une plainte, y compris des informations permettant d'identifier toute personne impliquée, ne seront divulguées que si elles sont nécessaires à des fins d'enquête ou de prise de mesures correctives, ou si la loi l'exige.

## **Processus de résolution de conflits et de plaintes**

Le processus de résolution de conflit et de plainte peut être initié par tout membre du conseil, membre, personnel ou bénévole, qui joue au curling ou travaille à Curl Moncton.

Si un incident d'incivilité, d'intimidation, de harcèlement ou de discrimination se produit, les individus sont encouragés à d'abord traiter le problème à un stade précoce et de manière collaborative. Les personnes sont encouragées à demander conseil sur la manière de procéder et peuvent le faire auprès d'un membre du conseil d'administration ou de la direction de Curl Moncton.

Le processus de résolution des conflits et des plaintes se déroule en deux étapes :

1. Discuter des problèmes directement avec les personnes soupçonnées d'agir de manière inappropriée envers un membre, un membre du personnel ou un bénévole.
2. Si le comportement persiste après avoir discuté de la question avec la personne ou en cas de doute sur la marche à suivre, demander à un membre du conseil d'administration ou de la direction de faciliter ou de trouver une solution au problème avec la personne.

## **Mesures disciplinaires**

Le but de toute action prise en raison d'une violation de cette politique est de créer un environnement exempt d'incivilités, de discrimination et de harcèlement.

En cas de violation de cette politique, Curl Moncton peut prendre les mesures appropriées à l'encontre de l'intimé, y compris, sans toutefois s'y limiter, un ou plusieurs des recours et sanctions suivants :

- des excuses (verbales ou écrites)
- licenciement du club ou du poste de bénévol