

POLITIQUE ET PROCÉDURES RELATIVES AU HARCÈLEMENT AU TRAVAIL



INTERNATIONAL MOVING

ÉNONCÉ DU POLITIQUE :

Brytor International Moving s'engage à créer et à maintenir un environnement de travail dans lequel tous les employés sont traités avec respect et dignité. Chaque employé a le droit de travailler dans un environnement sûr, sain et exempt de harcèlement, de violence et de pratiques discriminatoires.

La réalisation de cet environnement souhaité dépend grandement du respect mutuel, de la coopération et de la compréhension. Les attitudes et les comportements qui minent cet objectif sont préjudiciables à tous.

Brytor ne tolérera aucun harcèlement d'aucune sorte. Brytor ne tolérera pas non plus les représailles ou les représailles contre tout employé qui dépose une plainte alléguant du harcèlement ou contre quiconque pour avoir été associé à une personne qui a invoqué cette politique. La Société s'engage à prévenir, enquêter et faire cesser tout type de harcèlement qu'il soit de nature psychologique, sexuelle ou discriminatoire. Suite à une plainte de harcèlement, une enquête sera ouverte en interne et les mesures requises seront prises afin de protéger la santé, la sécurité et la dignité de notre personnel et de toutes les parties impliquées.

APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les employés au Canada et à toute personne extérieure à l'entreprise dans leur interaction avec les employés de Brytor tels que les entrepreneurs, les fournisseurs, les consultants et les partenaires commerciaux. La politique s'applique au harcèlement de toute sorte par ou d'un employé de Brytor dans le cadre de responsabilité ou de relation de travail que ce comportement se produise ou non sur la propriété de Brytor ou pendant les heures de travail, comme :

Dans les locaux de l'entreprise, y compris les installations de résidence sur place :

- Fonctions sociales liées au travail ;
- Dans le cadre de missions dans ou hors des locaux de l'entreprise ;
- Lors de conférences ou de sessions de formation liées au travail;
- Lors de déplacements professionnels.

La politique ne vise pas à entraver les activités ou les fonctions normales de bonne foi entreprises à des fins légitimes sur le lieu de travail (par exemple, la gestion du rendement ou la discipline) tant que ces activités ou fonctions sont exécutées de manière non harcelante.

LA MISE EN PLACE DE LA POLITIQUE

Les plaintes seront traitées aussi rapidement et équitablement que possible en utilisant cette politique. Toute personne qui se sent victime de harcèlement peut demander l'aide d'un gestionnaire ou d'un employé des ressources humaines après avoir tenté de clarifier et de résoudre la situation directement avec le harceleur. Notre procédure explicite étape par étape sur la façon de traiter le harcèlement sera expliquée dans la section « Signaler une plainte ».

DÉFINITIONS

Définition générale du harcèlement :

Le harcèlement est un commentaire ou une conduite qui est connu (ou devrait raisonnablement être connu) pour être importun ou offensant pour une personne raisonnable. Le harcèlement peut être une série d'événement ou un incident unique. C'est une forme de discrimination et c'est illégal.

Le harcèlement est plus amplement décrit comme :

Tout comportement verbal ou physique importun lié à des motifs de discrimination interdits par la loi - sexe, âge, race, origine nationale ou ethnique, couleur, religion, handicap, état civil, situation familiale, orientation sexuelle, taille ou poids physique, ou condamnation pour laquelle un pardon a été accordé; ou toute conduite physique indésirable, attention, exigences, schémas de blagues, insultes ou autres pratiques discriminatoires qui peuvent causer une offense personnelle ou une humiliation à un employé ou qui pourraient être perçus comme imposant une condition à l'emploi ou à l'environnement de travail d'un employé. Les comportements ou conduites (y compris verbales) qui ont pour but ou pour effet d'interférer avec le rendement au travail d'une personne ou de créer un environnement de travail intimidant, hostile, violent ou offensant peuvent constituer du harcèlement.

Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique peut être défini comme : « Un comportement vexatoire sous la forme de comportements répétés, de propos verbaux, d'actions ou de gestes hostiles ou indésirables qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui rendent l'environnement de travail néfaste. Plus précisément, le harcèlement psychologique comprend un tel comportement lorsqu'il se manifeste par de tels propos, actes ou gestes à caractère sexuel. Un seul incident grave d'un tel comportement peut constituer du harcèlement s'il a les mêmes conséquences et s'il produit un effet néfaste durable sur le salarié ». La définition comprend le harcèlement discriminatoire lié à l'un des motifs prévus dans la Charte des droits et libertés de la personne.

IMPORTANT : La notion de harcèlement doit être différenciée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, le stress au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou l'exercice normal des droits d'intendance (gestion des présences, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

Harcèlement sexuel :

Le harcèlement sexuel est inclus dans la définition générale du harcèlement. Il est décrit comme un incident ou une série d'incidents impliquant des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle lorsque : un tel comportement peut raisonnablement causer de l'insécurité, de l'inconfort, de l'offense ou de l'humiliation ; ou la soumission à une telle conduite est explicitement ou implicitement une condition d'emploi ; ou la soumission ou le rejet d'une telle conduite est implicite ou exprimé comme base de toute décision d'embauche (c'est-à-dire les questions de promotion, d'augmentation de salaire, de sécurité d'emploi et d'avantages affectant l'employé).

Harcèlement personnel :

Le harcèlement personnel est inclus dans la définition générale du harcèlement. Il est décrit comme : Conduite ou commentaire répréhensible, dirigé vers une personne ou des personnes spécifiques, qui n'a aucun objectif de travail légitime (ou objectif sur le lieu de travail) et a pour effet de créer un environnement de travail intimidant, humiliant, hostile ou offensant. Elle fait également partie du harcèlement psychologique, mais concerne tout autre tiers ayant une relation de travail avec l'Entreprise.

COMPORTEMENTS QUI CONSTITUENT DU HARCÈLEMENT

Voici quelques exemples de comportements qui constituent du harcèlement :

- Blagues racistes ou sexistes embarrassantes/offensantes ou menées par une personne qui a été avisée qu'elles sont embarrassantes ou offensantes. Cela peut également constituer du harcèlement si du fait de leur nature, les propos/blagues sont préjudiciables à la personne ;
- L'affichage de matériel sexuellement ou racialement offensant ;
- Mots racialement ou sexuellement dégradants utilisés pour décrire une personne ;
- Des propos désobligeants ou dégradants à l'encontre d'une personne ou des membres d'un groupe ;
- Commentaires ou gestes sexuellement suggestifs ou obscènes ;
- Enquêtes, commentaires, flirts, avances, propositions importunes à caractère sexuel ;
- Contact ou attention indésirables persistants après la fin d'une relation consensuelle ;
- Attouchements inappropriés ou demandes de faveurs sexuelles ;
- Agression sexuelle ;

- Menaces, railleries, intimidation ou coercition ;
- Ostraciser ;
- Agression physique réelle ou menacée ;
- Agression verbale;
- Langage familier;
- Gestes ou actions malveillants ;
- Abus ou utilisation inappropriée du pouvoir et de l'autorité

Exemples de comportements irrespectueux portant atteinte à la dignité d'une personne et à l'ambiance de travail et pouvant dans certains cas constitués du harcèlement :

- Agir d'une manière agaçante ou irritante ;
- Être constamment de mauvaise humeur au travail;
- Regarder l'autre d'une manière exaspérée ;
- Critiquer dans le but de rabaisser ;
- interrompre constamment une conversation sans s'excuser;
- Avoir une conduite inappropriée et offensante qui fait que l'autre personne se sent diminuée, rabaissée, humiliée, embarrassée, intimidée ou menacée ;
- Empêcher une personne de s'exprimer : crier après la personne ; la menacer; l'interrompant constamment;
- Discréditer une personne en faisant des rumeurs à son sujet, en se moquant d'elle, en l'humiliant, en remettant en cause ses convictions et sa vie privée ;
- Isoler une personne, ne pas lui parler, la nier ou l'ignorer ;
- Déstabiliser une personne en dénigrant ses croyances, ses valeurs et en se moquant de ses points faibles, en faisant des blagues offensantes ;
- Parler à haute voix en milieu de travail. Pour dire quelque chose à votre collègue, aller vers lui calmement au lieu de l'interpeller devant tout le monde au bureau ;

Ce qui n'est pas du harcèlement :

Interventions pertinentes et liées à la gestion de l'entreprise, à l'affectation des tâches, à la demande de prestation conforme aux exigences du poste, au suivi des absences et à la prise de mesures disciplinaires. De même, les interactions sociales saines et respectueuses, ainsi que les blagues acceptées des deux côtés avec bonne humeur, ne constituent pas du harcèlement. Contraintes de travail difficiles : Les conditions de travail et contraintes professionnelles difficiles, les changements organisationnels, lorsqu'ils sont économiquement ou technologiquement justifiables et lorsqu'ils affectent le personnel de manière non arbitraire, ne constituent pas du harcèlement psychologique.

SIGNALER DES PLAINTES

Une personne qui considère qu'elle a été victime de harcèlement (ou de représailles pour avoir déposé une plainte de harcèlement) est encouragée à porter l'affaire à l'attention de la ou des personnes responsables de la conduite en premier lieu.

Étape 1 :

Approchez-vous du harceleur et conseillez à cette personne d'arrêter son comportement offensant.

- Dites au harceleur pourquoi la conduite est offensante. Cela peut être fait verbalement, par lettre ou en donnant ou en envoyant une copie de cette politique.
- Documentez la plainte et conservez un dossier détaillant l'incident (notez ce qui a été dit ou fait, qui a pu en être témoin, ainsi que la date, l'heure et le lieu).

Étape 2 :

S'il est impossible de gérer la situation ou si l'approche a été tentée et ne donne pas un résultat satisfaisant, ou lorsqu'une telle approche est inappropriée, le plaignant doit contacter son supérieur et/ou un représentant des ressources humaines, un représentant syndical, ou autre personne d'autorité dans l'entreprise.

Étape 3 :

Déposez une plainte si l'harceleur présumé continue son comportement même après avoir suivi les deux premières étapes. Essayez de déposer une plainte le plus tôt possible en utilisant la « Déclaration de faits » et fournissez-la par courriel à un responsable des ressources humaines. Le responsable des ressources humaines ouvrira alors une enquête interne.

Lorsqu'un employé dépose une plainte, il ou elle aura la possibilité de traiter la plainte par des moyens informels ou formels. Le service des ressources humaines peut également suggérer d'autres possibilités d'actions en tenant compte des faits allégués. L'employé conserve également le droit de ne pas porter plainte. Des mesures doivent être prises par Brytor, cependant, si la plainte est une affaire pénale ou, de l'avis du service local des ressources humaines, présente un risque immédiat pour la sécurité des autres employés de l'unité de travail. En matière pénale, les ressources humaines décideront alors de l'action privilégiée à entreprendre en fonction de la nature de l'acte reproché.

Voici les actions possibles pour régler la situation, suite à la réception de la plainte reçue appuyée par le document "Déclaration des faits". Encore une fois, le service des ressources humaines pourrait également suggérer d'autres options à l'employé afin de gérer la situation.

Résolution informelle de la plainte :

Ce processus utilise des techniques de médiation, de négociation et de résolution de conflits pour résoudre la plainte. Une rencontre aura alors lieu entre le plaignant et le présumé harceleur en présence d'un gestionnaire et/ou d'un employé des ressources humaines. Si le gestionnaire est le seul représentant de l'employeur présent à la réunion avec les deux employés concernés, le gestionnaire aura reçu les conseils d'un responsable des ressources humaines avant la réunion.

Plainte formelle :

Si l'employé décide de poursuivre avec une plainte formelle, le plaignant sera informé du processus qui sera utilisé pour enquêter sur la plainte. Toutes les plaintes de harcèlement, qu'elles soient informelles ou formelles, seront traitées aussi rapidement et discrètement que possible en ce qui concerne le maintien de la dignité et du respect du plaignant et du présumé harceleur.

ENQUÊTE SUR LES PLAINTES FORMELLES

Une rencontre aura lieu entre le plaignant et un manager et/ou un responsable RH. Des questions seront posées au plaignant afin d'obtenir des éclaircissements supplémentaires concernant les faits allégués. Les représentants de la Société s'assureront également que le plaignant comprend parfaitement le processus d'enquête. Informez l'harceleur présumé qu'une plainte a été déposée, fournissez une copie de la plainte écrite et assurez-vous que l'harceleur présumé comprend parfaitement le processus d'enquête. Une réponse écrite du harceleur présumé sera demandée.

La personne en charge de l'enquête :

Assumer la responsabilité de mener l'enquête avec une attention particulière aux détails et la volonté de considérer toutes les informations pertinentes qui peuvent être disponibles aux fins de l'analyse et de l'enquête.

- Préparer un rapport écrit à la fin de l'enquête et le soumettre à un RH responsable des actions et des résolutions possibles
- Mettre en place des actions et des recommandations avec la collaboration du service RH pour éviter que le comportement allégué ne se reproduise.
- Maintenir la confidentialité dans la mesure du possible et appropriée dans les circonstances

Le personnel de gestion aura une réunion de consultation pour discuter de la situation et décider des mesures appropriées (y compris des mesures disciplinaires) à prendre. Si l'enquête confirme les allégations de harcèlement, des mesures correctives immédiates

et appropriées seront prises pour mettre fin au harcèlement. Le plaignant et le présumé harceleur seront informés par écrit d'une telle action. Des mesures disciplinaires et correctives peuvent être prises dans les cas où la plainte est jugée futile ou malveillante.

CONFIDENTIALITÉ

Brytor reconnaît et est sensible aux effets psychologiques et physiques du harcèlement sur les personnes victimes de harcèlement et les personnes présumées harceleuses. Pour protéger les intérêts du plaignant et de l'harceleur présumé, et de toute autre personne qui signale des incidents de harcèlement, la confidentialité sera maintenue tout au long du processus d'enquête dans la mesure du possible et appropriée dans les circonstances. Tous les dossiers de plaintes, y compris le contenu des réunions, les entretiens, les résultats des enquêtes et autres documents pertinents seront considérés comme confidentiels, sauf lorsque la divulgation est requise par une procédure disciplinaire ou autre. Les témoins peuvent être invités à apporter leur contribution à l'enquête. Les témoins qui sont tenus de participer aux enquêtes ont le droit de s'attendre à ce que leurs commentaires restent confidentiels, sauf lorsque la divulgation est requise par une procédure disciplinaire ou autre.

PRÉVENTION, FORMATION ET SENSIBILISATION

Tous les employés seront sensibilisés à cette politique et devront participer à une session de formation conçue pour : faire connaître cette politique, accroître la compréhension du harcèlement et des facteurs qui contribuent à la discrimination et à la violence au travail, et apprendre comment réagir à des situations de harcèlement, de discrimination ou de violence. De plus, les superviseurs seront tenus de participer à des séances de formation visant à les sensibiliser à cette politique en ce qui concerne leurs responsabilités en tant que superviseur et la manière de répondre aux plaintes. Les programmes de formation seront revus et mis à jour au besoin pour refléter tout changement apporté à la politique ou toute augmentation du risque de harcèlement, de discrimination ou de violence. Cette politique sera distribuée à tous les employés nouvellement embauchés et sera affichée sur les babillards de Brytor.

EXAMEN DE LA POLITIQUE

Cette politique sera révisée tous les trois ans et mise à jour au besoin afin de s'assurer qu'elle continue d'être efficace. La politique sera revue et mise à jour plus fréquemment si des changements surviennent et compromettent son efficacité.

DOSSIERS

Les plaintes, les rapports d'enquête, les rapports de conclusions et la correspondance connexe et autres documents préparés en vertu de cette politique seront conservés

conformément au calendrier de conservation des dossiers de Brytor dans le service des ressources humaines de l'entreprise. En cas d'incidents de violence, le rapport des conclusions, avec les identités des personnes impliquées supprimées (sauf si le consentement a été donné) sera fourni au comité local de santé et de sécurité au travail. Des enregistrements signés seront conservés (sous forme papier ou électronique) des informations, des instructions et de la formation fournies à chaque employé.

RESPONSABILITÉS

L'équipe de la haute direction est responsable de :

- Sensibiliser tous les employés de Brytor à cette politique.
- Maintenir la surveillance de cette politique et s'assurer qu'elle est respectée à tout moment.
- Nommer un enquêteur pour déterminer si des violations de cette politique ont eu lieu. Cela doit être fait par un employé des ressources humaines ou avec la consultation du service des ressources humaines.
- Fournir des conseils et un soutien aux personnes victimes de harcèlement et aux présumés harceleurs.
- Soutenir et assister tout employé qui se plaint de harcèlement par une personne qui n'est pas un employé de Brytor (par exemple, des fournisseurs, des consultants, des sous-traitants).
- Examiner le rapport d'enquête avec le représentant des ressources humaines et le cadre supérieur responsable du lieu de travail pour décider de la ligne de conduite appropriée.
- Imposer, si nécessaire, des mesures disciplinaires strictes (jusqu'au renvoi inclus) lorsqu'une plainte de harcèlement est fondée, quel que soit l'auteur de l'infraction.
- Réviser cette politique tous les trois ans ou plus fréquemment si des changements surviennent qui compromettent son efficacité.
- Tenir des registres tel que requis par cette politique.
- Maintenir la confidentialité tout au long du processus d'enquête dans la mesure du possible et appropriée dans les circonstances.
- Répondre aux demandes des employés et des gestionnaires liées au harcèlement.
- Orienter les nouveaux employés vers cette politique dès que possible.

Les employés de Brytor sont responsables de :

- Promouvoir et adhérer aux principes de cette politique pour assurer un environnement de travail sans harcèlement.
- Traiter tous les collègues avec dignité et respect.
- Essayer d'aborder les situations de harcèlement perçu directement avec le délinquant (ou s'il est inconfortable ou inapproprié de le faire, signaler les cas de harcèlement à une personne d'autorité dans l'entreprise), quel que soit le délinquant.
- Présenter des plaintes formelles par écrit.

- Maintenir la confidentialité tout au long du processus d'enquête dans la mesure du possible et appropriée dans les circonstances

* Les employés occupant des postes de supervision ou de gestion ont une responsabilité et une obligation supplémentaires de :

Surveiller de manière proactive l'environnement de travail pour assurer un lieu de travail respectueux. Cela inclut de prendre des mesures conformément à cette politique lorsqu'ils prennent conscience d'un environnement irrespectueux au sein de leurs groupes de travail.