

Norme en matière de discrimination, de harcèlement et de violence au travail

ST.HR002

Description sommaire :	Définition des exigences minimales pour la prévention et la résolution de la discrimination, du harcèlement et de la violence au travail.
Version :	1.0
Dernière mise à jour :	Juin 2013
Date de révision :	1 ^{er} juillet 2013
Prochaine mise à jour :	1 ^{er} juillet 2014
Responsable de la norme :	Lisa Zangari, vice-présidente principale, Ressources humaines
Responsable du document :	Lisa Parker, gestionnaire principale, Gestion du talent et efficacité organisationnelle
Réviseur du document :	Lisa Zangari, vice-présidente principale, Ressources humaines
Documents liés :	Code de déontologie et d'éthique Politique et norme en matière de dénonciation Politique en matière de diversité

Table des matières

1.0	But	3
2.0	Champ d'application	3
3.0	Principes généraux	3
4.0	Discrimination	3
4.1	Définition	3
4.2	Exemples	3
5.0	Harcèlement	3
5.1	Définition	4
5.2	Exemples	4
6.0	Violence	5
6.1	Définition	5
6.2	Exemples	5
7.0	Rôles et responsabilités	5
7.1	Responsabilités des employés, des entrepreneurs et des représentants	5
7.2	Responsabilités de l'employeur	5
8.0	Traitement des plaintes	6
9.0	Enquête	7

1.0 But

Le but de cette norme est de définir les exigences minimales auxquelles les employés, les entrepreneurs et les représentants d'IAMGOLD Corporation (« la Société ») doivent se conformer en matière de prévention et de résolution du harcèlement, de la discrimination et de la violence au travail.

Cette norme sera mise à jour par le responsable du document et révisée par le réviseur du document au moins une fois par année.

2.0 Champ d'application

Cette norme s'applique à tous les employés, entrepreneurs et représentants dans le monde, y compris les coentreprises, et à toutes les activités se déroulant sur la propriété d'IAMGOLD ou lors de la participation à des activités de la Société ou événements sociaux.

3.0 Principes généraux

Tous les employés, entrepreneurs et représentants ont le droit de travailler dans un environnement sans discrimination, harcèlement ni violence et où chacun est traité avec respect et dignité. Par conséquent, la Société ne tolérera aucune forme de discrimination, de harcèlement ou de violence. Tout employé, entrepreneur ou représentant dont le comportement est discriminatoire, harcelant ou violent s'expose à des mesures disciplinaires incluant, sans s'y limiter, le congédiement pour motif valable et des poursuites en justice.

4.0 Discrimination

4.1 Définition

La discrimination en milieu de travail signifie toute action, politique ou différence de traitement (qu'il soit voulu ou non) ayant une incidence néfaste sur une personne en fonction de la race, l'origine ancestrale, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, les croyances, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'expression sexuelle, l'âge, la situation familiale, un handicap ou toute autre considération non fondée.

4.2 Exemples

La discrimination en milieu de travail comprend les propos et les images stéréotypées, y compris les blagues et les anecdotes qui insinuent que tous ou la majorité des employés, entrepreneurs et représentants d'un même groupe sont identiques, niant ainsi leur individualité en tant que personne, et qu'une telle conduite viendrait à nuire au travail de l'employé, de l'entrepreneur ou du représentant ou générer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.

5.0 Harcèlement

5.1 Définition

Le harcèlement en milieu de travail signifie des commentaires et gestes inappropriés à l'endroit d'un employé, entrepreneur ou représentant sur les lieux de travail par une personne qui sait ou qui devrait raisonnablement savoir que ces comportements ou commentaires sont importuns. Cela inclut, sans s'y limiter, les remarques, gestes ou comportements inconvenants qui peuvent nuire au bien-être ou à la dignité psychologique ou physique d'un employé, entrepreneur ou représentant, ou qui pourraient causer indûment un inconfort à l'employé, entrepreneur ou représentant. Le harcèlement peut aussi comprendre, sans s'y limiter, les mêmes éléments que la discrimination.

5.2 Exemples

Le harcèlement sur les lieux de travail peut prendre diverses formes. Dans le cadre de cette norme, le harcèlement au travail inclut, sans s'y limiter, l'abus de pouvoir, les conditions de travail malsaines, le harcèlement psychologique, le harcèlement professionnel, le harcèlement sexuel et le harcèlement verbal. Voici des détails concernant les catégories de harcèlement au travail :

- **Abus de pouvoir** – L'utilisation à mauvais escient du pouvoir et de l'autorité inhérente à un poste dans le but d'entraver ou d'influencer de façon inappropriée la carrière d'une personne. Des exemples d'abus de pouvoir incluent, sans s'y limiter, l'intimidation, les menaces, le chantage et la coercition. L'abus de pouvoir n'inclut pas les commentaires ou gestes raisonnables ou justifiés.
- **Les conditions de travail malsaines** – Caractérisées par toute activité ou comportement, sans être nécessairement destinée à une personne en particulier, qui crée un milieu de travail offensant ou hostile. Des exemples conditions de travail malsaines incluent, sans s'y limiter, les insultes ou blagues à caractère sexuel, racial ou religieux, par des graffitis ou autres moyens, les gestes abusifs envers un employé et l'affichage de matériel pornographique ou d'autre matériel offensant.
- **Psychologique** – Comprend l'humiliation, le comportement abusif pouvant diminuer l'estime de soi d'une personne ou infliger des tourments. Cela peut prendre la forme de commentaires verbaux ou de gestes et peut même conduire au harcèlement professionnel. **Le harcèlement professionnel** est un mauvais traitement répété et néfaste à la santé d'une ou plusieurs personnes (les cibles) par un ou plusieurs harceleurs et se présente sous une ou plusieurs des formes suivantes : violence verbale; conduite ou comportement offensif (y compris non verbal) qui est menaçant, humiliant ou intimidant; interférence (sabotage) empêchant la réalisation du travail.
- **Sexuel** – Comprend les comportements ci-dessous :
 - Faire des avances sexuelles importunes
 - Contact physique importun
 - Solliciter des faveurs sexuelles
 - Faire des remarques ou calomnies de nature sexuelle concernant l'autre personne
 - Soumettre une autre personne à un comportement de nature sexuelle importun, y compris par la conversation, les gestes ou la présentation de matériel que la personne trouve offensant sur le plan sexuel.
- **Verbal** – Peut inclure les stéréotypes, les injures, les menaces, les calomnies, les remarques grossières, dégradantes ou importunes, les chansons offensantes, les vidéos, blagues ou sous-entendus basés sur l'appartenance à un groupe incluant, sans s'y limiter, la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, la situation familiale, l'âge, les convictions politiques ou religieuses, la langue, l'origine ethnique ou la nationalité, la condition sociale, ou les incapacités physiques ou intellectuelles.

6.0 Violence

6.1 Définition

La violence en milieu de travail signifie toute agression physique ou tentative d'agression physique ou tout comportement menaçant se produisant en milieu de travail. Le milieu de travail peut être un emplacement permanent ou temporaire où l'employé effectue ses tâches professionnelles.

6.2 Exemples

La violence au travail comprend, sans s'y limiter :

- L'utilisation, au travail, de la force physique par une personne contre une autre pouvant causer des blessures.
- Une tentative d'utilisation de force physique contre une personne au travail pouvant causer des blessures.
- Une affirmation ou un comportement qu'on peut raisonnablement d'interpréter comme une menace d'exercer la force physique contre une personne, au travail, pouvant causer des blessures.
- Les gestes physiques tels que frapper, bousculer, pousser, donner un coup de pied, agression sexuelle.
- Tout comportement, menace ou geste qui, selon une interprétation raisonnable, a le potentiel de causer du mal ou mettre en danger la sécurité des autres, résulter en un acte d'agression ou détruire ou endommager les biens.
- Les comportements dérangeants et inappropriés dans le milieu de travail tels que crier ou jurer.

Les actes de violence au travail peuvent inclure un événement unique ou faire partie d'une série d'incidents.

7.0 Rôles et responsabilités

7.1 Responsabilités des employés, des entrepreneurs et des représentants

Les employés, entrepreneurs et représentants ont la responsabilité d'adhérer à cette norme et de travailler ensemble et résoudre les différends de façon professionnelle. Si les différends ne peuvent pas être résolus à l'amiable, ils doivent être portés à l'attention du superviseur immédiat.

Les employés, entrepreneurs et représentants doivent aussi coopérer à l'enquête d'un incident. Toute personne qui fournit des preuves ou de l'information par rapport à une enquête ou qui participe au processus doit préserver le caractère confidentiel de cette information.

Lorsqu'une assistance immédiate est nécessaire dans des situations de violence, les employés, entrepreneurs et représentants doivent contacter la sécurité ou les services d'urgence.

7.2 Responsabilités de l'employeur

Les gestionnaires et les superviseurs ont la responsabilité de créer et de maintenir un milieu de travail sans discrimination, harcèlement et violence et doivent réagir immédiatement lorsqu'ils sont témoins ou informés d'allégations de tels actes.

La direction ne divulguera à personne le nom du plaignant ou les circonstances du signalement, sauf si la divulgation est :

- nécessaire à des fins d'enquête;
- nécessaire afin de prendre des mesures correctives;
- exigée par la loi.

Le gestionnaire local des ressources humaines est responsable de la diffusion de cette norme ainsi que des programmes de formation adéquats à chaque emplacement; le siège social et les bureaux administratifs sont sous la responsabilité du vice-président principal, Ressources humaines.

8.0 Traitement des plaintes

Toute personne victime de violence en milieu de travail ou de comportement violent ou qui pense être en danger immédiat doit contacter la sécurité ou, si nécessaire, les services d'urgence. S'il n'y a pas de menace immédiate à son bien-être, toute personne qui juge être victime de discrimination, de harcèlement ou de violence en milieu de travail est encouragée à expliquer à la personne qu'elle perçoit comme étant le harceleur que cette conduite est importune, mais elle n'est pas obligée de le faire. Si le fait de communiquer avec la personne dont le comportement est discriminatoire, harcelant ou violent représente un risque d'augmentation du niveau de discrimination, du harcèlement ou de la violence, ou un risque quant à la sécurité, la victime devrait éviter d'interagir directement avec cette personne. Si le plaignant croit qu'il peut, sans danger, faire savoir à la personne responsable du comportement discriminatoire, harcelant ou violent que son comportement est importun, cela peut soit mettre fin au problème ou l'appuyer s'il souhaite porter plainte par la suite.

Si la situation ne peut pas être résolue en discutant avec la personne responsable du geste, une plainte peut être formulée en communiquant avec votre superviseur immédiat ou le partenaire d'affaires, Ressources humaines du site. Toutes les plaintes doivent être portées à l'attention du vice-président principal, Ressources humaines, par l'entremise du PARH du site pour qu'elles fassent l'objet d'une enquête et d'une résolution appropriées.

La plainte devrait être formulée par écrit et inclure des informations telles que :

- Ce qui s'est produit – une description des événements ou de la situation
- Quand cela s'est produit – les dates et les heures des événements ou incidents
- Où cela s'est produit – le lieu des événements ou incidents
- Qui en a été témoin – le nom des témoins, s'il y a lieu

La personne à qui on a remis la plainte avisera l'intimé qu'une plainte a été déposée contre lui et lui fournira une copie de la plainte écrite.

Aucune personne ne fera l'objet de mesures disciplinaires ou de représailles pour avoir porté plainte de bonne foi, fourni de l'information au sujet d'une plainte ou aidé à la résolution d'une plainte. Les personnes exerçant des représailles à la suite de plaintes s'exposent à des mesures disciplinaires incluant, sans s'y limiter, le congédiement pour motif valable.

S'il le préfère, le plaignant peut porter plainte en utilisant la ligne directe de dénonciation de la Société. Se référer à la norme en matière de dénonciation pour de plus amples détails sur la façon de formuler une plainte anonyme.

9.0 Enquête

À la réception d'une plainte, une enquête est entamée par le service des ressources humaines de la Société et des personnes sont chargées de faire enquête. Afin de maintenir la confidentialité et l'impartialité du processus d'enquête, les enquêteurs peuvent faire appel à des parties prenantes externes ou à des personnes provenant de secteurs autres que ceux de la victime et de l'intimé.

Les personnes qui reçoivent des plaintes devront protéger la confidentialité et la vie privée des personnes impliquées dans la plainte, selon les exigences nécessaires d'une enquête et d'un processus de résolution justes.

Tous les documents liés à la plainte, y compris la plainte écrite, les déclarations des témoins, les notes de l'enquête et les rapports ainsi que les documents liés à la plainte seront conservés de façon sûre par le service des ressources humaines de la Société.

L'enquêteur a la responsabilité de s'assurer que l'enquête concernant la plainte est réalisée de façon juste, rigoureuse et impartiale. L'enquêteur interrogera le plaignant, les intimés et les témoins pertinents présentés par le plaignant ou les intimés et recueillera les documents pertinents à la plainte. Tous les employés, entrepreneurs et représentants sont tenus de coopérer avec l'enquêteur.

L'enquêteur terminera l'enquête dans les 90 jours suivant son affectation, si possible. À la fin de l'enquête, l'enquêteur rédigera un rapport écrit résumant les allégations et les conclusions de l'enquête et soumettra le rapport au vice-président principal, Ressources humaines.

En se basant sur les conclusions du rapport de l'enquêteur, le vice-président principal, Ressources humaines, déterminera s'il y a eu violation de la présente norme.

S'il s'avère que la présente norme a été violée, le vice-président principal, Ressources humaines, déterminera la conséquence appropriée pour la personne en violation de la norme. Cette conséquence peut comprendre, sans s'y limiter :

- des excuses
- du counseling
- de l'éducation ou de la formation
- une réprimande verbale ou écrite
- la suspension avec ou sans solde
- l'affectation à un autre poste ou lieu
- la cessation d'emploi

Pour décider des conséquences appropriées, le vice-président principal, Ressources humaines, devra tenir compte de la nature de la violation de la norme, sa gravité et s'il s'agit d'une récidive.

Le vice-président principal, Ressources humaines, devra aussi prendre les mesures nécessaires s'il y a eu violation de la norme afin de remédier aux effets du harcèlement, de la discrimination ou de la violence subis par le plaignant et d'éviter que la situation se reproduise au sein de l'organisation.

Dans l'éventualité où, au cours d'une enquête sur une allégation de discrimination, de harcèlement ou de violence régie par cette norme, il est démontré que l'accusation initiale était non fondée et a été formulée dans le but intentionnel de calomnier le présumé responsable des gestes de discrimination, de harcèlement ou de violence, la formulation de la plainte sera considérée comme étant une forme de harcèlement et le plaignant pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires incluant, sans s'y limiter, le congédiement pour motif valable.