MOTA-ENGIL

# POLITIQUE DE PRÉVENTION CONTRE LE HARCÈLEMENT ET LA DISCRIMINATION

Approuvé par le Conseil d'administration du 16/06/2025

## Fiche technique du document

| | |
|---|---|
| Secteur fonctionnel responsable | Département de la conformité de l'entreprise |
| Version ME | 4.2 |
| Organisme d'agrément | Conseil d'administration |

| Historique | | |
|---|---|---|
| Version | Date d'approbation | Changements |
| 4.1 | 06-12-2021 | Version originale |
| 4.2 | 16-06-2025 | Mise à jour sur :<br>• Changement dans le secteur fonctionnel responsable de la gestion du canal éthique, résultant du transfert de la direction du département de l'audit interne au département de la conformité de l'entreprise ;<br>• Modification des attributions du Comité sur le harcèlement et la discrimination ;<br>• Suppression de la référence au Département de l'audit interne, en raison des derniers changements organisationnels ;<br>• mise à jour du mécanisme informel de règlement des plaintes ;<br>• Introduction du lien vers l'application existante pour le mécanisme informel de traitement des plaintes ; |

Le Groupe Mota-Engil est régi par une Politique de suivi et d'amélioration continue de ses Politiques et Procédures. Ainsi, les informations contenues dans cette politique sont sujettes à mise à jour, et Mota-Engil se réserve le droit de les mettre à jour, chaque fois que nécessaire.

## INDEX

1. INTRODUCTION ..... 4
2. DÉFINITIONS ET EXEMPLES ..... 4
3. RESPONSABILITÉS ..... 8
4. COMPRENDRE LES RISQUES ..... 11
5. L'IMPORTANCE DE L'INCLUSION ET DE LA DIVERSITÉ ..... 12
6. MÉCANISME INFORMEL DE TRAITEMENT DES PLAINTES ..... 12
7. PLAINTE OFFICIELLE PAR LA VOIE DE L'ÉTHIQUE ..... 13
8. CONFIDENTIALITÉ ET NON-REPRÉSAILLES ..... 15
9. CONSÉQUENCES DU HARCÈLEMENT ET DE LA DISCRIMINATION ..... 15
10. DIVULGATION ..... 16
ANNEXE 1 – ORGANIGRAMME DE L'ENSEMBLE DU PROCESSUS DE HARCÈLEMENT ET DE DISCRIMINATION ..... 17
ANNEXE 2 – LISTE DES DHC ..... 18
ANNEXE 3 – INCIDENTS DE HARCÈLEMENT ET DE DISCRIMINATION DE L'APPME ..... 18

## 1. INTRODUCTION

1.1 Le Groupe Mota-Engil s'engage à promouvoir un milieu de travail exempt de harcèlement, de discrimination et d'intimidation, où tous les employés peuvent travailler selon les principes de confiance et de respect des différences, dans un environnement digne, respectueux et inclusif.

1.2 Ainsi, les employés doivent agir conformément aux normes éthiques élevées d'honnêteté et d'intégrité énoncées dans le Code d'éthique et de conduite des affaires du Groupe Mota-Engil, ainsi qu'à d'autres principes et règles applicables.

1.3 On s'attend à ce que les employés se traitent les uns les autres avec courtoisie et respect, et qu'ils évitent toujours, sur le lieu de travail, les comportements qui peuvent créer un climat d'hostilité, de discrimination ou d'intimidation.

1.4 Cela s'applique à toutes les interactions, que ce soit avec des superviseurs, des pairs ou des subordonnés ; et dans toutes les situations de travail, qu'elles aient lieu directement sur le lieu de travail ou dans le cadre d'activités liées au travail, par exemple lors d'événements ou de formations d'entreprise.

1.5 Tout acte de discrimination, tel que la discrimination dans l'offre d'opportunités d'emploi, d'avantages ou de privilèges, constitue une violation de la présente politique ; la création de conditions de travail discriminatoires ; ou d'utiliser des normes d'évaluation discriminatoires au travail si le fondement d'un tel traitement est, en tout ou en partie, discriminatoire en raison du sexe, de la race, de la couleur, de l'appartenance ethnique ou de l'origine sociale, des caractéristiques génétiques, de la langue, de la religion ou des convictions, de l'appartenance politique ou de toute autre affiliation, de l'appartenance à une minorité, des intérêts, du lieu de naissance, du handicap, de l'âge ou de l'orientation sexuelle.

1.6 Le Groupe Mota-Engil interdit tout type de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et prendra des mesures appropriées et immédiates en réponse aux plaintes ou à la connaissance de violations de la présente politique.

1.7 Les employés doivent savoir que toutes les formes de harcèlement et de discrimination peuvent constituer une inconduite et peuvent constituer des motifs de mesures disciplinaires, y compris le congédiement motivé.

## 2. DÉFINITIONS ET EXEMPLES

2.1 La composition multiculturelle du groupe Mota-Engil et les différences socio-économiques des marchés où nous sommes présents ajoutent un défi particulier pour

comprendre ce qui constitue la discrimination et le harcèlement, car des comportements qui peuvent être considérés comme acceptables dans une culture peuvent être offensants dans une autre. Ainsi, nous devons toujours nous comporter selon les normes les plus élevées, indépendamment de ce qui peut être considéré comme culturellement acceptable, où que nous soyons présents.

2.2 Dans leurs interactions, il est important que tous les employés agissent avec tolérance, sensibilité et respect des différences culturelles.

## DISCRIMINATION

2.3 La discrimination désigne toute forme d'inégalité de traitement par des paroles ou des actes en relation avec les motifs énumérés au point 1.5, que ces actions entraînent ou non des charges ou des avantages supplémentaires. Il peut s'agir d'actions directes ou de la définition de règles, de pratiques ou de procédures qui semblent neutres, mais qui ont pour effet d'être discriminatoires à l'égard de certains employés ou groupes.

2.4 La discrimination peut se produire :

(a) Directement, lorsqu'une personne ou un groupe de personnes est traité moins favorablement qu'une autre personne ou un groupe de personnes en raison d'une caractéristique personnelle ; ou

(b) Indirectement, lorsqu'une exigence, une condition ou une pratique déraisonnable a ou est susceptible d'avoir pour effet de nuire à des personnes ayant une caractéristique personnelle particulière.

2.5 Les comportements qui peuvent constituer de la discrimination comprennent, sans s'y limiter :

(a) Un employé est humilié en raison de sa race ou de ses origines ;

(b) Un employé se voit refuser une promotion parce qu'il est « trop vieux » ;

(c) La cessation de la relation de travail est décidée sur la base de l'identification des personnes qui ont introduit des demandes d'indemnisation pour le travail et non pour leur démérite ;

(d) Proférer des blagues et de l'humour à motivation raciale ;

(e) Ne pas laisser de temps libre aux employés pour participer à des cérémonies religieuses ou culturelles ;

(f) Ne pas fournir d'installations sanitaires adéquates aux employés, en particulier aux femmes ;

(g) Exclure systématiquement les employés issus de groupes minoritaires des possibilités de promotion ;

(h) Refuser aux femmes sur le lieu de travail des tâches régulières comparables à celles de leurs homologues masculins.

## HARCÈLEMENT

2.6 Le harcèlement est un comportement verbal ou non verbal importun qui interfère indûment avec le travail ou crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.

2.7 Le harcèlement verbal comprend des commentaires offensants ou non désirés concernant votre pays d'origine, votre race, votre couleur, votre religion, votre âge, votre sexe, votre orientation sexuelle, votre grossesse, votre apparence, votre handicap, votre identité ou expression de genre, votre état matrimonial ou tout autre état similaire, y compris l'utilisation d'épithètes négatives, d'insultes et de stéréotypes.

2.8 Le harcèlement non verbal comprend la distribution, l'affichage ou la discussion de tout matériel écrit ou graphique qui ridiculise, dénigre, insulte, dénigre ou affiche de l'hostilité, de l'aversion ou un manque de respect envers un individu ou un groupe sur la base du pays d'origine, de la race, de la couleur, de l'orientation sexuelle, de la grossesse, de l'apparence, du handicap, de l'identité ou de l'expression de genre, de l'état matrimonial ou autre.

2.9 Les comportements qui peuvent constituer du harcèlement comprennent, sans s'y limiter :

(a) Discours publics ou privés d'un supérieur hiérarchique ou d'un collègue ;

(b) Insultes ou commentaires répétés liés à la compétence personnelle ou professionnelle d'une personne ;

(c) Des propos menaçants ou insultants, oraux ou écrits, y compris ceux tenus par tout type de moyen électronique ;

(d) Profanation délibérée de symboles religieux et/ou nationaux ;

(e) Épithètes, insultes et stéréotypes malveillants et négatifs exprimés à un individu ou à un groupe d'individus, directement ou indirectement (p. ex., diffusés par courrier électronique, écrits sur les murs) ;

(f) Plaintes malveillantes et malhonnêtes contre d'autres collaborateurs.

## HARCÈLEMENT SEXUEL

2.10 Le harcèlement sexuel est une forme spécifique de harcèlement qui mérite une attention particulière en raison de ses effets graves sur les individus impactés et le Groupe.

2.11 Le harcèlement sexuel est toute avance sexuelle non désirée, demande de faveur sexuelle ou tout autre comportement verbal, non verbal ou physique de nature sexuelle qui modifie ou devient une condition d'emploi, ou qui crée un environnement intimidant, hostile ou offensant.

2.12 Le harcèlement sexuel verbal comprend les insinuations, les commentaires suggestifs, les blagues sexuelles, les propositions sexuelles, les commentaires obscènes et les menaces ; demandes de tout type de faveur sexuelle (y compris les demandes répétées et non désirées de rendez-vous) ; et la violence verbale de « plaisanterie » qui vise une forme prohibitive de harcèlement, y compris de nature sexuelle et non désirée.

2.13 Le harcèlement sexuel non verbal comprend la distribution, l'affichage ou la discussion de tout matériel écrit ou graphique, y compris des calendriers, des affiches et des caricatures qui sont sexuellement suggestifs ou montrent de l'hostilité envers un individu ou un groupe en raison du sexe ; des sons suggestifs ou insultants ; des regards malveillants ; des sifflements ; des gestes obscènes ; du contenu dans des lettres, des notes, des images, des courriels, photographies, SMS, *tweets* et messages sur Internet ; ou d'autres formes de communication de nature sexuelle et offensante.

2.14 Le harcèlement sexuel physique comprend les contacts physiques non désirés, y compris les attouchements, les chatouilles, les pincements, les attouchements, les frottements, les étreintes, les coins, les baisers, les caresses, et ne se limite pas aux rapports sexuels forcés et aux agressions.

2.15 Les comportements qui peuvent constituer du harcèlement comprennent, sans s'y limiter :

(a) Une demande directe ou implicite, ou une offre de faveurs sexuelles en échange d'un traitement professionnel favorable ;

(b) La répétition de commentaires ou d'insinuations suggestifs;

(c) L'affichage de matériel à caractère sexuel (par exemple, l'affichage de pornographie sur Internet, sur des sites Web ou des économiseurs d'écran);

(d) L'utilisation d'un langage ou de gestes grossiers ou obscènes, ou le fait de raconter des blagues grossières ou obscènes;

(e) Compliments répétés et/ou exagérés sur l'apparence personnelle d'un collègue;

(f) Invitations à des activités sociales s'il y a persistance après que le destinataire a clairement indiqué qu'il n'est pas le bienvenu;

(g) Contact physique délibéré et non sollicité, ou proximité physique non désirée.

### CONSEILLÈRE EN DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT (DHC)

2.16 La fonction de DHC doit être exercée par le responsable des Ressources Humaines au sein de la société du Groupe.

2.17 Lorsque l'emplacement d'un projet est éloigné physiquement et/ou organisationnellement des bureaux centraux de l'entreprise du Groupe, la personne SHEQ responsable de ce projet agira à titre de délégué de DHC pour les employés travaillant à cet endroit.

2.18 Lorsque deux ou plusieurs sociétés du Groupe partagent les mêmes locaux, elles peuvent avoir une DHC commune et unique.

2.19 La liste des DHC est disponible aux points d'information internes habituels et accessible via le lien, conformément à l'annexe 2 de la présente politique, et peut être modifiée au besoin.

## 3. RESPONSABILITÉS

3.1 Cette politique s'applique à tous, y compris:

(a) Salariés; et

(b) Toutes les sociétés, filiales, succursales, délégations et bureaux de représentation du Groupe Mota-Engil.

3.2 Le Groupe attend de tous ses partenaires commerciaux qu'ils respectent le principe d'égalité entre les femmes et les hommes et qu'ils ne tolèrent aucun comportement discriminatoire ou harcelant.

3.3 La prévention, la cessation et le signalement de tout comportement discriminatoire ou de harcèlement sont de la responsabilité de tous, y compris de chaque employé et de tous ceux qui travaillent pour nous ou sous notre contrôle.

3.4 Les employés doivent s'assurer qu'ils ont lu, compris et respecteront la présente politique, et doivent faire part de toute préoccupation qu'ils pourraient avoir auprès du conseiller en matière de discrimination et de harcèlement (CDH) de la société du Groupe ou du projet ou du service de conformité d'entreprise de Mota-Engil[1].

3.5 Les **organes directeurs de chaque société du Groupe** sont chargés de s'assurer que toutes les personnes sous leur contrôle connaissent et comprennent la présente

[1] compliance@mota-engil.com

Politique et que les employés reçoivent une formation régulière et appropriée à ce sujet.

3.6 Le **conseiller en matière de discrimination et de harcèlement (DHC)** sera responsable de :

(a) Fournir des moyens d'aide qui permettent à un employé victime de discrimination et/ou de harcèlement de communiquer avec la personne qui l'offense de manière ouverte, honnête et sécuritaire ;

(b) Travailler en étroite collaboration avec un employé victime de discrimination et/ou de harcèlement et ses gestionnaires pour tenter une résolution active;

(c) Proposer des actions correctives axées sur l'arrêt du comportement, la prévention de la récurrence grâce à une supervision active et la protection des parties affectées ;

(d) Soutenir l'équipe de direction et le département de conformité corporative dans la gestion des situations de comportement inapproprié;

(e) Combler l'écart pour les employés qui cherchent de l'aide pour faire remonter la plainte, du processus informel à son traitement par le service de la conformité de l'entreprise ;

(f) Informer un employé victime de discrimination et/ou de harcèlement sur le soutien psychologique et de santé disponible;

(g) Servir de point de contact central avec le service de la conformité de l'entreprise pour examiner les allégations de discrimination et de harcèlement et aider l'équipe d'enquête au besoin (p. ex., lorsque le processus informel de plainte est épuisé) ; et

(h) Enregistrer les incidents à l'aide de l'application d'enregistrement des incidents de discrimination et de harcèlement, conformément à l'annexe 3.

3.7 Le **Responsable SHEQ du Groupe/société de projet** aura pour mission de :

(a) Promouvoir un milieu de travail sain et sécuritaire, tant sur le plan psychologique que physique, pour tous les employés;

(b) Élaborer des lignes directrices sur la meilleure façon de soutenir les employés touchés par la discrimination ou le harcèlement;

(c) Fournir un soutien aux victimes de discrimination et/ou de harcèlement liés à leur santé physique et mentale et à leur bien-être psychosocial;

(i) Servir de point de contact central avec le service de la conformité ministérielle pour examiner les allégations de discrimination et de harcèlement et aider l'équipe d'enquête

au besoin (p. ex., lorsque les moyens du processus informel de plainte ont été épuisés).

3.8 Le **Service des Ressources Humaines de l'Agence** sera responsable de:

(a) Soutenir le DHC de la société du Groupe et, en collaboration avec le Département de la Conformité de l'Entreprise, lui fournir une formation spéciale qui lui permet d'apporter une assistance aux victimes de discrimination et de harcèlement;

(b) Assurer une approche cohérente à l'égard de toutes les allégations de discrimination et de harcèlement et faciliter le soutien de DHC à la personne;

(c) Fournir aux victimes de discrimination et de harcèlement des orientations, des conseils et un soutien en matière de carrière/professionnelle;

et pour avoir fait partie **de la Commission sur le harcèlement et la discrimination en tant que** membre**.**

3.9 Le **département de la conformité de l'entreprise** sera responsable de:

(a) La mise en œuvre et le contrôle de l'utilisation et de l'efficacité de la présente Politique;

(b) Adresser à la Commission Harcèlement et Discrimination toute plainte émanant de la Chaîne Éthique et entrant dans la catégorie des incidents de discrimination et de harcèlement;

(c) S'assurer que le processus de plaintes adressées à la **Commission du harcèlement et de la discrimination** est conforme aux lois et règlements ainsi qu'à la Politique de signalement des irrégularités et de non-représailles, notamment en ce qui concerne la confidentialité, les droits du lanceur d'alerte et des parties signalées;

(d) Mener le processus officiel d'enquête sur les plaintes;

(e) Retenir les services d'un tiers indépendant pour mener une enquête, au besoin; et

pour avoir fait partie **de la Commission sur le harcèlement et la discrimination en tant que** membre.

3.10 Le **service juridique de l'entreprise** est membre **de la Commission Harcèlement et Discrimination.**

3.11 Le ***Chief Corporate Officer*** du Groupe est membre et dirige la **Commission Harcèlement et Discriminations**.

3.12 La **Commission sur le harcèlement et la discrimination** sera chargée de:

(a) Traiter tout comportement discriminatoire ou harcelant signalé par le biais de voies

de plainte officielles;

(b) Si nécessaire, ou approprié, pour lancer des initiatives d'enquête sur les incidents;

(c) Recommander des mesures correctives et/ou disciplinaires, selon la gravité et l'ampleur de l'incident de discrimination ou de harcèlement;

(d) Préserver la confidentialité et le traitement équitable des parties.

3.13 Le **Comité Exécutif du Groupe** aura pour mission de:

(a) S'assurer que la présente Politique est conforme aux obligations légales et déontologiques, et que toutes les personnes sous le contrôle du Groupe s'y conforment;

(b) Approuver toute mesure corrective et/ou disciplinaire recommandée par la **Commission sur le harcèlement et la discrimination**, à la suite d'enquêtes menées sur des plaintes de discrimination et de harcèlement.

## 4. COMPRENDRE LES RISQUES

4.1 Dans le passé, l'industrie de la construction était connue pour tolérer et dévaloriser la discrimination et le harcèlement et, dans de nombreux cas, pour nier qu'ils existaient. Le faible pourcentage de femmes travaillant dans ce domaine a appris à faire face à l'intimidation et au harcèlement ou à changer de profession.

4.2 Le manque de femmes travaillant dans l'industrie conduit à une culture dominée par les hommes, ce qui peut permettre un environnement hostile pour les femmes, et en particulier le harcèlement sexuel qui est plus répandu dans les industries dominées par les hommes.

4.3 Dans les projets de construction, le travail est souvent effectué dans des environnements qui isolent les employés, ce qui permet aux auteurs potentiels d'actes de harcèlement d'accéder facilement à leurs cibles lorsqu'il n'y a pas de témoins.

4.4 De plus, les bureaux centraux qui sont éloignés des employés de première ligne ou des superviseurs de première ligne sur le plan physique ou organisationnel peuvent laisser les gestionnaires incertains de la façon de gérer les problèmes de harcèlement et les rendre réticents à communiquer avec les centres pour obtenir des conseils.

4.5 Les employés occupant des postes supérieurs, réels ou perçus, peuvent se considérer exemptés du respect des règles du travail ou immunisés contre les conséquences de leur inconduite.

4.6 Les milieux de travail où il y a des disparités importantes en matière de sexe, de race et d'origine ethnique peuvent contribuer à ce que les superviseurs ou les gestionnaires se sentent plus à l'aise pour maltraiter les employés de rang inférieur. De plus, les employés occupant un poste de rang inférieur peuvent être moins susceptibles d'avoir accès aux canaux de dépôt de plaintes ou de bien les comprendre (faiblesses en matière de langue ou d'éducation ou de formation) ou de craindre des représailles.

## 5. L'IMPORTANCE DE L'INCLUSION ET DE LA DIVERSITÉ

5.1 La discrimination perçue a des effets à la fois sur l'employé et sur l'environnement de travail. Ces effets se traduisent par un environnement de travail dans lequel l'employé perd sa concentration, diminue son niveau d'engagement et présente des comportements de travail improductifs, tels que le non-achèvement des tâches à temps, le manque de concentration ou l'indiscipline dans le respect des horaires.

5.2 La promotion de la diversité sur le lieu de travail, sans distinction de sexe, de race et d'origine ethnique, tout en assurant une culture d'inclusion, permet aux employés de se sentir valorisés et favorise leur appartenance et leur engagement. Cela permet de réduire les taux d'absentéisme, de diminuer le roulement du personnel et d'augmenter la productivité, tant individuellement qu'en équipe.

5.3 Les employés d'horizons différents apportent avec eux leurs propres perspectives, idées et expériences, ce qui contribue à créer des organisations résilientes et efficaces, et qui surpassent les organisations qui n'investissent pas dans la diversité.

## 6. MÉCANISME INFORMEL DE TRAITEMENT DES PLAINTES

6.1 Un employé qui s'estime victime de discrimination et/ou de harcèlement devrait, dans la mesure du possible, faire clairement connaître sa désapprobation à la ou aux personnes concernées et demander que ce comportement cesse.

6.2 Si les circonstances rendent la tâche intimidante ou difficile, le Groupe Mota-Engil, par l'intermédiaire du mécanisme informel de règlement des griefs, offre aux employés des moyens informels de faire résoudre leurs préoccupations et leurs griefs.

6.3 Le mécanisme informel de règlement des griefs vise à fournir un moyen de résoudre les problèmes dès le départ, par des voies qui permettent à un employé victime de discrimination et/ou de harcèlement de communiquer avec la personne qui l'offense d'une manière libre, honnête et non menaçante. On s'attend à ce que, par la discussion ou la médiation, les parties soient en mesure de résoudre la plupart des incidents et que les comportements problématiques soient moins susceptibles de se produire ou de se reproduire.

6.4 Si l'employé ne se sent pas à l'aise d'approcher le harceleur, il doit demander

conseil à des tiers, tels que le gestionnaire hiérarchique, un professionnel des ressources humaines ou le DHC.

6.5 Dans les cas où le comportement discriminatoire ou le harcèlement n'est pas grave ou chronique, on peut tenter de résoudre le problème de manière informelle. Si les deux parties sont d'accord, DHC peut donner l'occasion à la partie touchée d'exprimer ses sentiments et de demander des solutions spécifiques.

6.6 DHC s'engage à :

(a) Donner à l'agresseur ou au harceleur présumé l'occasion de répondre à la plainte ;

(b) Faciliter la discussion entre les deux parties afin d'en arriver à un règlement informel acceptable pour le plaignant ;

(c) Veiller à ce qu'un registre confidentiel des événements soit conservé au moyen de l'application Incidents de discrimination et de harcèlement, accessible au moyen du lien suivant, conformément à l'annexe 3.

(d) Surveiller l'issue du mécanisme informel de règlement des griefs pour s'assurer que le comportement faisant l'objet de la plainte a cessé.

## 7. PLAINTE OFFICIELLE PAR LA VOIE DE L'ÉTHIQUE

7.1 Si l'incident ne se prête pas à la médiation, si l'une des parties ou les deux refusent la médiation, ou si le mécanisme informel de règlement des griefs n'a pas abouti à un résultat satisfaisant pour le plaignant, celui-ci peut déposer une plainte officielle par le biais du canal d'éthique de groupe.

7.2 Sur demande, DHC ou son délégué peut aider les plaignants à déposer une plainte par l'intermédiaire du canal éthique du groupe[2] .

7.3 La Direction de la Conformité du Groupe est chargée dans un premier temps de recevoir les réclamations et de gérer leurs investigations, en lien avec les zones et départements concernés. Dans le cas de plaintes portant sur des problèmes de harcèlement et de discrimination, la Commission du harcèlement et de la discrimination agira en tant qu'organe consultatif, en liaison avec le service de la conformité de l'entreprise, qui mènera une enquête équitable, rapide, confidentielle et approfondie, comme indiqué dans la présente politique et dans la politique de signalement des actes répréhensibles et de non-représailles du Groupe.

7.4 Des enquêtes seront ouvertes dans la mesure où une plainte de discrimination

[2] etica@mota-engil.com | https://mota-engil.whispli.com/lp/raiseaconcern?locale=pt-pt#refresh
Conformité – Rua do Lego Lameiro, n.º 38, 4300 – 454 Porto.

et/ou de harcèlement est conforme à ce qui suit :

(a) La plainte concerne la discrimination et/ou le harcèlement tels que définis dans la présente politique ; et

(b) La plainte semble être fondée et avoir été formulée de bonne foi.

7.5 Les plaignants seront informés si l'incident ne constitue pas un incident de discrimination ou de harcèlement et, par conséquent, ne feront pas l'objet d'une enquête en vertu de la Politique sur le signalement des irrégularités et l'absence de représailles. Dans ce cas, ils seront informés des différentes options qui peuvent être prises pour résoudre tout litige.

7.6 Si l'incident constitue une discrimination ou un harcèlement, le Département Conformité de l'Entreprise, en collaboration avec la Commission Harcèlement et Discrimination, s'engage directement ou indirectement, par le biais de ressources internes propres au Groupe ou d'un tiers indépendant :

(a) Interroger séparément le plaignant et l'agresseur ou le harceleur présumé ;

(b) Interviewer séparément d'autres personnes concernées;

(c) Déterminer si les incidents signalés constituaient de la discrimination ou du harcèlement;

(d) Produire un rapport d'enquête détaillant les enquêtes, les constatations et les mesures correctives et/ou disciplinaires recommandées;

(e) Transmettre au Comité exécutif du Groupe un rapport de suivi des cas en cours d'instruction et, le cas échéant, l'approbation des mesures suggérées;

(f) Faire un suivi du dossier pour s'assurer que les recommandations approuvées sont mises en œuvre, que les mesures disciplinaires sont appliquées et que le comportement a cessé;

(g) S'il n'est pas possible de déterminer qu'un incident constitutif de discrimination et/ou de harcèlement s'est produit, le service de la conformité de l'entreprise, en collaboration avec la Commission sur le harcèlement et la discrimination, peut tout de même émettre des recommandations pour assurer le bon fonctionnement du lieu de travail;

(h) Tenir un registre de toutes les actions prises dans le cadre de la politique de dénonciation et de non-représailles du Groupe;

(i) S'assurer que tous les documents relatifs à l'affaire sont confidentiels.

## 8. CONFIDENTIALITÉ ET NON-REPRÉSAILLES

8.1 Les employés qui déposent de bonne foi une plainte de discrimination ou de harcèlement ne devraient pas faire l'objet de représailles. Un abus de confiance ou un acte de représailles à l'encontre d'un employé qui a signalé une préoccupation ou soutenu le processus d'enquête sera également traité comme une violation de la présente Politique et du Code d'éthique et de conduite des affaires du Groupe.

8.2 Il est interdit de pratiquer tout acte de représailles, consistant en un acte ou une omission qui, survenu dans un cadre professionnel et à la suite d'une plainte interne, cause ou peut causer un préjudice matériel ou moral au plaignant, à savoir, mais non limitativement, l'intimidation ou la discrimination, les mesures disciplinaires, la retenue ou la suspension du paiement des salaires.

8.3 Les mesures défavorables prises à l'encontre d'un plaignant qui semblent résulter du dépôt d'une plainte ou de l'utilisation du mécanisme de résolution des incidents du Groupe feront l'objet d'une enquête approfondie.

8.4 Un employé ne doit pas déposer intentionnellement une plainte fausse ou frivole de discrimination ou de harcèlement. Les personnes qui, sciemment ou de mauvaise foi, font de faux rapports peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.

8.5 Tous les employés et les autres personnes qui sont au courant d'une plainte de discrimination ou de harcèlement, ou qui participent à sa résolution, doivent reconnaître la gravité de la situation et respecter la sensibilité et la confidentialité qui devraient être attribuées à l'affaire. Ils doivent s'abstenir de discuter de la plainte entre eux ou avec toute personne qui n'a pas « besoin de savoir » dans le cadre de l'enquête ou des exigences en matière de signalement.

## 9. CONSÉQUENCES DU HARCÈLEMENT ET DE LA DISCRIMINATION

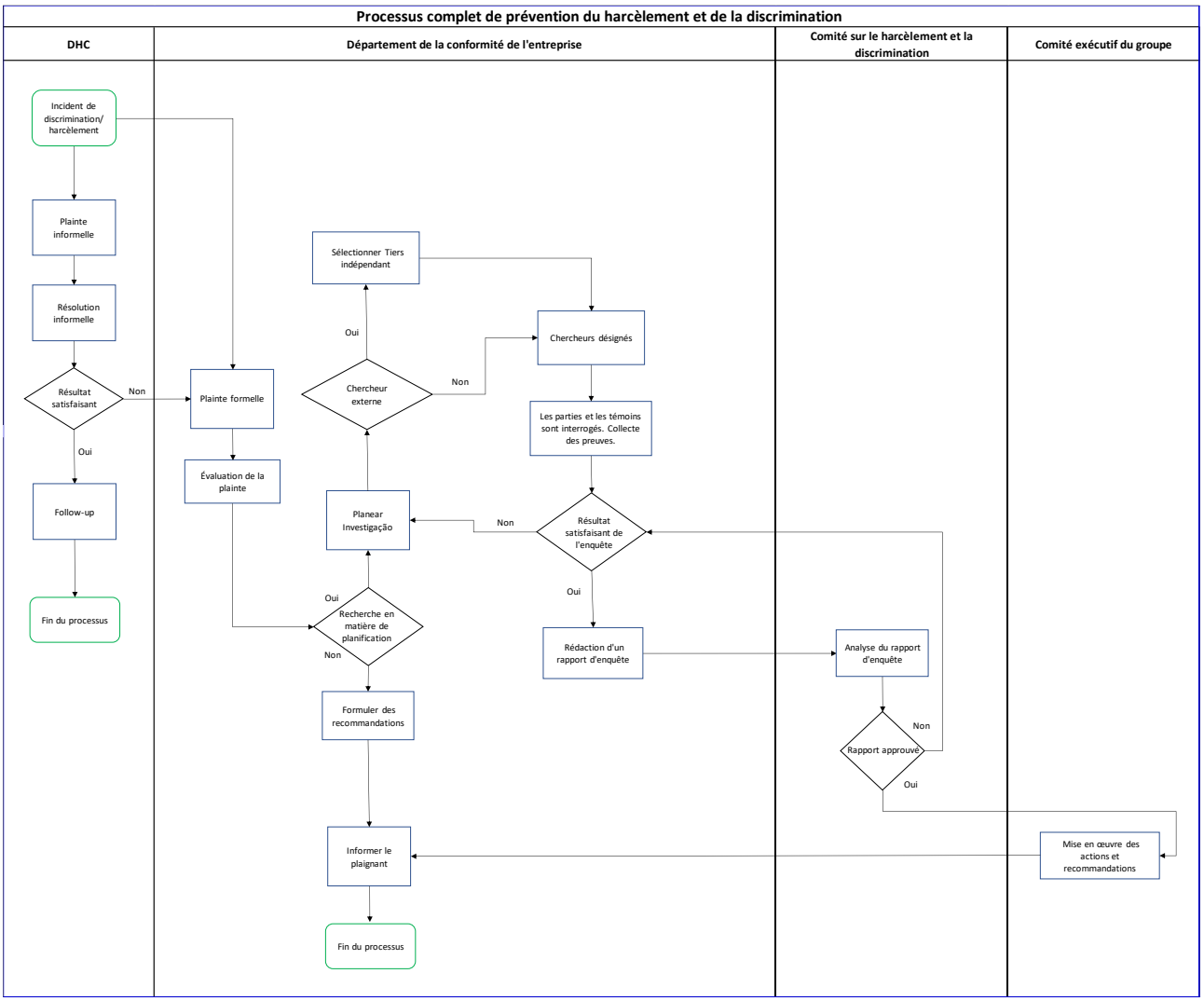
9.1 Le Groupe Mota-Engil adoptera des mesures efficaces pour réprimer les actes de harcèlement ou de discrimination, en établissant, le cas échéant, les procédures disciplinaires compétentes et en appliquant des sanctions disciplinaires efficaces, qui peuvent impliquer, entre autres, le licenciement pour motif valable de l'employé qui accomplit les actes.

9.2 En outre, le Groupe Mota-Engil peut adopter des mesures juridiques visant à préserver ou à rétablir ses droits et/ou les droits de la victime.

## 10. DIVULGATION

Cette politique est divulguée à tous les employés du Groupe. Sans préjudice, ils doivent également être divulgués sur le site web du Groupe Mota-Engil, de manière claire, transparente et accessible.

# ANNEXE 1 – ORGANIGRAMME DE L'ENSEMBLE DU PROCESSUS DE HARCÈLEMENT ET DE DISCRIMINATION



## ANNEXE 2 – LISTE DES DHC

Disponible sur le portail On.ME à l'adresse "*Documentation*" , et non le séparateur "Politiques".

## ANNEXE 3 – INCIDENTS DE HARCÈLEMENT ET DE DISCRIMINATION DE L'APPME

L'application informatique permettant d'enregistrer les incidents de harcèlement et de discrimination est disponible via le lien suivant.

MOTA-ENGIL

*Um Mundo de Inspiração*