



Politique de Prévention contre le Harcèlement et la Discrimination

Approuvé lors de la réunion du Conseil d'Administration du 06 décembre 2021

INDEX

1.	INTRODUCTION	2
2.	DEFINITIONS ET EXEMPLES	2
3.	RESPONSABILITES	5
4.	COMPRENDRE LES RISQUES	7
5.	L'IMPORTANCE DE L'INCLUSION ET DE LA DIVERSITE.....	7
6.	MECHANISME DE RESOLUTION DES INCIDENTS	7
7.	CONFIDENTIALITE ET ABSENCE DE REPRESAILLES	9
8.	ANNEXE 1.....	10

1. INTRODUCTION

- 1.1 Le groupe Mota-Engil est engagé dans la promotion d'un lieu de travail exempt de harcèlement, de discrimination et d'intimidation, où tous les employés peuvent travailler ensemble avec franchise, confiance et respect des différences.
- 1.2 Les employés sont censés se conduire conformément aux strictes normes éthiques d'honnêteté et d'intégrité énoncées dans les valeurs fondamentales du groupe Mota-Engil, le Code d'Ethique et de Conduite Professionnelle ainsi que d'autres principes et règles applicables.
- 1.3 Les employés se doivent courtoisie et respect mutuels. Ils doivent à tout moment éviter tout comportement sur le lieu de travail susceptible de créer une atmosphère 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 organisés par l'entreprise ou de cours de formation.
- 1.5 Il est contraire à la présente politique de pratiquer une quelconque discrimination dans l'offre de possibilités d'emploi, d'avantages ou de privilèges, de créer des conditions de travail discriminatoires ou d'utiliser des normes d'évaluation discriminatoires dans l'emploi si la base de ce traitement est, en tout ou en partie, discriminatoire pour des motifs tels que le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, l'affiliation politique ou toute autre affiliation, l'appartenance à une minorité nationale, les intérêts, le lieu de naissance, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle de la personne.
- 1.6 Le groupe Mota-Engil interdit toute forme de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et prendra des mesures appropriées et immédiates en réponse aux plaintes ou à la connaissance de violation de cette politique.
- 1.7 Aux fins de la présente politique, le harcèlement c'est toute forme de comportement non désiré qui se produit dans le but ou avec pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne et de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.
- 1.8 Les employés doivent être conscients que toute forme de harcèlement et de discrimination peut constituer une faute, donnant lieu à une action disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement.

2. DEFINITIONS ET EXEMPLES

- 2.1 La composition multiculturelle du groupe Mota-Engil et les différences socio-économiques dans le pays où nous sommes présents, ajoutent un défi particulier à la compréhension de ce qui constitue la discrimination et le harcèlement, car un comportement qui peut être considéré comme acceptable dans une culture peut offenser dans une autre. Nous devons toujours nous comporter

conformément aux strictes normes, indépendamment de ce qui pourrait être considéré comme culturellement acceptable dans les pays nous sommes présents.

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

Discrimination

2.3 La discrimination peut se définir comme toute forme de traitement inégal en paroles ou en actes en rapport avec les motifs énumérés au point 1.5, qu'il s'agisse d'imposer des charges supplémentaires ou de refuser des avantages. Il peut s'agir d'actions directes ou de règles, pratiques ou procédures apparemment neutres, mais qui ont pour effet de discriminer certains employés ou groupes.

2.4 La discrimination peut se produire:

- (a) directement, lorsqu'une personne ou un groupe est traité de manière moins favorable qu'une autre personne ou un autre groupe dans une situation similaire en raison d'une caractéristique personnelle; ou
- (b) indirectement, lorsqu'une exigence, une condition ou une pratique déraisonnable est imposée et a, ou est susceptible d'avoir, pour effet de désavantager les personnes présentant une caractéristique personnelle.

2.5 Les comportements susceptibles de constituer une discrimination incluent, sans s'y limiter:

- (a) Un employé est humilié en raison de sa race;
- (b) Un employé se voit refuser une promotion parce qu'il est "trop vieux";
- (c) Le licenciement est décidé en fonction des personnes qui ont eu une demande d'indemnisation des accidents du travail plutôt qu'en fonction du mérite ;
- (d) Blagues et humour à caractère raciste
- (e) Ne pas accorder aux travailleurs des congés pour assister à des cérémonies religieuses ou culturelles;
- (f) Ne pas fournir de toilettes adéquates aux femmes employées;
- (g) exclure systématiquement les employés issus de groupes minoritaires des possibilités de promotion;
- (h) Refuser aux femmes des tâches ou des heures de travail régulières comparables à celles de leurs homologues masculins.

Harcèlement

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

2.7 Le harcèlement verbal comprend des commentaires offensants ou importuns concernant l'origine nationale, la race, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, la grossesse, l'apparence, le handicap, l'identité ou l'expression de genre, le statut marital ou tout autre statut protégé d'une personne, y compris l'utilisation d'épithètes, d'insultes et de stéréotypes négatifs.

2.8 Le harcèlement non-verbal comprend la distribution, l'affichage ou la discussion de tout matériel écrit ou graphique qui ridiculise, dénigre, insulte, rabaisse ou montre de l'hostilité, de l'aversion ou du manque de respect envers un individu ou un groupe en raison de son origine, de sa race, de sa

couleur, de sa religion, de son âge, de son sexe, de son orientation sexuelle, de sa grossesse, de son apparence, de son handicap, de son identité ou de son expression sexuelle, de son statut marital ou de tout autre statut protégé.

2.9 Les comportements susceptibles d'être du harcèlement incluent, sans s'y limiter:

- (a) Sermons publics ou privés d'un superviseur ou d'un collègue;
- (b) Insultes graves ou répétées liées à la compétence personnelle ou professionnelle d'une personne;
- (c) Les propos menaçants ou insultants, qu'ils soient oraux ou écrits, y compris ceux tenus par le biais de tous les types de médias électroniques;
- (d) Profanation délibérée de symboles religieux et/ou nationaux;
- (e) Les épithètes raciales, les insultes et les stéréotypes malveillants et négatifs exprimés à l'égard d'un individu ou d'un groupe, directement ou indirectement (par exemple, diffusés par courrier électronique, écrits sur les murs);
- (f) Les plaintes malveillantes et fausses de mauvaise conduite contre d'autres employés.

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 et le Groupe.

2.11 Le harcèlement sexuel peut être défini comme toute avance sexuelle importune, 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 crée un environnement intimidant, hostile ou offensant.

2.12 Le harcèlement sexuel verbal comprend les insinuations, les commentaires suggestifs, les plaisanteries de nature sexuelle, les propositions sexuelles, les remarques obscènes et les menaces; les demandes de tout type de faveur sexuelle (cela inclut les demandes répétées et importunes de rendez-vous); et les abus verbaux de "plaisanterie" qui sont orientés vers une forme prohibitive de harcèlement, y compris ceux qui sont de nature sexuelle et gênants.

2.13 Le harcèlement sexuel non-verbal comprend la distribution, l'affichage ou l'échange de tout matériel écrit ou graphique, y compris les calendriers, les affiches et les bandes dessinées qui sont sexuellement suggestifs ou montrent de l'hostilité envers un individu ou un groupe en raison du sexe ; les sons suggestifs ou insultants ; les regards insistants ; les regards fixes ; les sifflements ; les gestes obscènes ; le contenu des lettres, des notes, des télécopies, des courriels, des photos, des messages textes, des tweets et des publications sur Internet ; ou d'autres formes de communication qui sont de nature sexuelle et offensante.

2.14 Le harcèlement sexuel physique comprend les contacts physiques importuns et non désirés, y compris les attouchements, les chatouillements, les pincements, les caresses, les effleurements, les étreintes, les virages, les baisers, les caresses, et ne se limite pas seulement aux rapports sexuels forcés et aux agressions.

2.15 Les comportements susceptibles de constituer un harcèlement sexuel comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- (a) Une demande ou une offre directe ou implicite de fournir des faveurs sexuelles en échange d'un traitement professionnel favorable;
- (b) La répétition de commentaires suggestifs ou d'insinuations;
- (c) L'exposition de fichiers à caractère sexuel (par exemple, l'affichage de sites web pornographiques).

- (d) sites ou économiseurs d'écran);
- (e) L'utilisation d'un langage ou de gestes grossiers ou obscènes, ou le fait de raconter des blagues osées ou obscènes;
- (f) Des compliments répétés et/ou exagérés sur l'apparence personnelle d'un(e) collègue;
- (g) Invitations à des activités sociales si elles persistent après que le destinataire a clairement indiqué qu'elles ne sont pas les bienvenues;
- (h) Contact physique délibéré et non sollicité, ou proximité physique indésirable.

Conseiller en matière de Harcèlement et de Discrimination et (CHD)

- 2.16 La fonction de CDH doit être assurée par le responsable des ressources humaines d'une société du groupe.
- 2.17 Lorsqu'un site de projet est physiquement et/ou organisationnellement éloigné des bureaux centraux de la société du groupe, le responsable SHEQ du site de projet agira en tant qu'adjoint CDH pour les employés travaillant sur ce site.
- 2.18 Lorsque deux ou plusieurs sociétés du groupe partagent les mêmes installations, elles peuvent avoir un seul et unique CDH.

3. RESPONSABILITES

- 3.1 Cette politique s'applique à tous, y compris :
 - (a) Employés; et
 - (b) Toutes les sociétés, filiales, succursales, délégations et bureaux de représentation du groupe Mota-Engil.
- 3.2 Le Groupe Mota-Engil attend de tous ses partenaires commerciaux qu'ils respectent le principe d'égalité entre les femmes et les hommes et qu'ils ne tolèrent pas les comportements discriminatoires ou le harcèlement.
- 3.3 La prévention, l'arrêt et le signalement de tout comportement discriminatoire ou harcèlement sont 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 respectent cette politique, et doivent faire part de toute préoccupation qu'ils pourraient avoir à la société ou au CDH du projet, au département des ressources humaines de la société ou à la ligne d'assistance de conformité du Groupe Mota-Engil.
- 3.5 Les personnes morales de chaque société du groupe sont chargés de veiller à ce que toute personne placée sous leur contrôle soit informée de la présente politique et la comprenne, et à ce que les employés reçoivent une formation régulière et appropriée à ce sujet.
- 3.6 Le **Conseiller en matière de Harcèlement et de Discrimination (CHD)** aura les charges suivantes:

- (a) Fournir les moyens d'assistance qui permettent à un employé victime de discrimination et/ou de harcèlement de communiquer avec la personne qui l'offense d'une manière ouverte, honnête et calme;
- (b) Travailler en étroite collaboration avec un employé victime de discrimination et/ou de harcèlement et ses responsables pour rechercher une solution active;
- (c) Proposer des mesures correctives visant à mettre fin au comportement, à empêcher qu'il ne se reproduise en veillant activement et à protéger les parties concernées;
- (d) Soutenir les managers et les responsables des ressources humaines dans la gestion des situations de comportement inapproprié;
- (e) Comblent l'écart pour les employés qui cherchent un soutien pour faire passer la plainte du processus informel au processus formel;
- (f) Informer l'employé victime de discrimination et/ou de harcèlement de l'existence d'un soutien psychologique et médical;
- (g) Servir de point de contact central avec les Ressources humaines de l'entreprise pour examiner les allégations de discrimination et de harcèlement et aider l'équipe d'enquête si nécessaire.

3.7 Le **Responsable SHEQ de la société du Groupe/du site du projet** sera responsable de ce qui suit:

- (a) Promouvoir un lieu de travail sûr et sain, tant sur le plan psychologique que physique, pour tous les employés;
- (b) Élaborer des conseils sur la meilleure façon de soutenir les employés touchés par la discrimination et/ou le harcèlement;
- (c) Fournir aux victimes de discrimination et/ou de harcèlement un soutien lié à leur santé physique et mentale et à leur bien-être psychosocial.

3.8 Le **département des ressources humaines de l'entreprise** aura pour mission de:

- (a) Soutenir les CHD des sociétés du Groupe et leur fournir une formation spéciale pour leur permettre d'aider les victimes de discrimination et de harcèlement;
 - (b) Assurer une approche cohérente pour toutes les allégations de discrimination et de harcèlement et permettre à DHC de soutenir plus facilement l'individu;
 - (c) Fournir aux victimes de discrimination et de harcèlement un encadrement, des conseils et un soutien sur les questions de carrière/professionnelles;
- et intégrera le **Comité de prévention contre le Harcèlement et la Discrimination** en tant que membre.

3.9 Le **Département Audit Interne de l'Entreprise** sera responsable de:

- (a) Transmettre au comité contre le harcèlement et la discrimination toute plainte provenant des canaux de dénonciation, qui entre dans la catégorie des incidents de discrimination et de harcèlement;
- (b) S'assurer que le traitement des plaintes transmises au Comité contre le harcèlement et la discrimination est conforme aux lois et règlements applicables et à la procédure de dénonciation et de conformité, notamment en ce qui concerne la confidentialité, les droits du dénonciateur et ceux des parties concernées.

3.10 Le **Département de Conformité** de l'entreprise sera responsable de la mise en œuvre et du contrôle de l'utilisation et de l'efficacité de cette politique;

et intégrera le **Comité de prévention contre le Harcèlement et la Discrimination** en tant que

membre.

3.11 Le **Département Juridique de l'entreprise** intégrera le **Comité de prévention contre le Harcèlement et la Discrimination** en tant que membre.

3.12 Le **Directeur Général du Groupe** intégrera et coordonnera le **Comité de prévention contre le Harcèlement et la Discrimination**.

3.13 Le **Comité de prévention contre le Harcèlement et la Discrimination** sera chargé de:

- (a) Traiter tout comportement inapproprié de discrimination ou de harcèlement signalé par les canaux officiels de plainte ;
- (b) Mener le processus formel d'enquête sur les incidents;
- (c) Faire appel à un tiers indépendant pour mener une enquête si nécessaire;
- (d) Recommander des mesures correctives et/ou disciplinaires, en fonction de la gravité et de l'étendue de l'incident de discrimination ou du harcèlement;
- (e) Préserver la confidentialité et le traitement équitable des parties.

3.14 **Le Comité Exécutif du Groupe** sera chargé de:

- (a) S'assurer que cette politique est conforme aux obligations légales et éthiques, et que toutes les personnes sous la responsabilité du Groupe s'y conforment;
- (b) Approuver toute mesure corrective et/ou disciplinaire recommandée par le comité de harcèlement et de discrimination, découlant des enquêtes menées sur les plaintes de discrimination et de harcèlement.

4. COMPRENDRE LES RISQUES

4.1 Par le passé, le secteur de la construction était connu pour tolérer et rejeter la discrimination et le harcèlement, et pour nier qu'ils existaient dans de nombreux cas. Le faible pourcentage de femmes dans ce secteur a appris à faire face à l'intimidation et au harcèlement ou à changer de profession.

4.2 Le manque de femmes travaillant dans ce secteur conduit à une culture dominée par les hommes 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. En juin 2021, seulement 13% de l'effectif du Groupe Mota-Engil étaient des femmes.

4.3 Dans les projets de construction, le travail est souvent effectué dans des environnements isolés, permettant ainsi aux harceleurs potentiels d'avoir un accès facile à leurs cibles, sans témoins.

4.4 En outre, lorsque les bureaux de l'entreprise sont éloignés physiquement et/ou organisationnellement des employés de première ligne ou des superviseurs de premier niveau, ils peuvent empêcher les managers de savoir comment aborder les problèmes de harcèlement et les rendre réticents à appeler le siège pour obtenir des instructions.

4.5 Les employés ayant une grande valeur, qu'elle soit réelle ou perçue, peuvent penser qu'ils sont exemptés des règles du lieu de travail ou immunisés contre les conséquences de leur mauvaise conduite.

4.6 Les lieux de travail présentant d'importantes disparités de pouvoir entre les sexes, les races et les origines ethniques peuvent contribuer à ce que les superviseurs ou les gestionnaires se sentent encouragés à maltraiter les employés de rang inférieur. De plus, les employés de rang inférieur peuvent être moins susceptibles d'avoir accès ou de comprendre pleinement les canaux de plainte (insuffisance de langue ou d'éducation/formation) ou de craindre des représailles.

5. L'IMPORTANCE DE L'INCLUSION ET DE LA DIVERSITE

5.1 La discrimination perçue a des effets à la fois sur l'employé et sur l'environnement de travail. Ceux-ci incluent une mauvaise culture de travail lorsque l'employé perd sa concentration et présente des comportements de travail contre-productifs tels que ne pas terminer les tâches à temps, quitter le travail tôt et arriver en retard.

5.2 Promouvoir la diversité sur le lieu de travail, en termes de genre, de race et d'origine ethnique, tout en assurant une culture d'inclusion, permet aux employés de se sentir valorisés et favorise l'appartenance. Cela réduit par conséquent les taux d'absentéisme, diminue la rotation du personnel et augmente la productivité, individuellement ou en équipe.

5.3 Les employés issus de la diversité apportent leurs propres perspectives, idées et expériences, contribuant ainsi à créer des organisations résilientes et efficaces, qui obtiennent de meilleurs résultats que les organisations qui n'investissent pas dans la diversité.

6. MECHANISME DE RESOLUTIONS DES INCIDENTS (MRI)

6.1 Un employé qui estime être victime de discrimination et/ou de harcèlement doit d'abord, dans la mesure du possible, manifester clairement sa désapprobation à la ou aux personnes concernées et demander que ce comportement cesse.

6.2 Si les circonstances rendent cette démarche trop intimidante ou difficile, le Groupe Mota-Engil, par le biais de son Mécanisme intégré de Résolution des Incidents (IRM), offre des moyens informels et formels aux employés pour que leurs préoccupations et allégations soient prises en compte.

Mécanisme informel de traitement des plaints

6.3 Le mécanisme informel de traitement des plaintes a pour but de fournir un moyen de résoudre les problèmes dès le départ, par des moyens permettant à un employé victime de discrimination et/ou de harcèlement de communiquer avec la personne qui l'offense de manière franche, honnête et calme. Espérant qu'à travers la discussion ou la médiation, les parties seront en mesure de résoudre la majorité des incidents et que les comportements problématiques seront moins susceptibles de se produire ou de se reproduire.

6.4 Si l'employé ne se sent pas à l'aise pour aborder l'auteur du harcèlement, il doit demander l'avis d'un tiers, tel que son supérieur hiérarchique, un membre du personnel des ressources humaines ou le CHD.

6.5 Dans les cas où le comportement de discrimination et/ou de harcèlement n'est pas flagrant ou chronique, on peut tenter de résoudre la question de manière informelle. Si les deux parties sont d'accord, le CHD peut donner l'occasion à la partie lésée d'exprimer ses sentiments et de demander des solutions spécifiques.

6.6 Le CHD devra:

- (a) Donner la possibilité à l'auteur présumé de l'infraction ou du harcèlement de répondre à la plainte;
- (b) Faciliter la discussion entre les deux parties pour parvenir à une résolution informelle acceptable pour le plaignant;
- (c) Veiller à ce qu'un dossier confidentiel soit conservé sur ce qui se passe;
- (d) Assurer un suivi après le résultat du mécanisme de plainte pour s'assurer que le harcèlement et/ou discrimination a cessé.

Mécanisme formel de traitement des plaints

6.7 Si l'affaire ne se prête pas à la médiation, si l'une ou les deux parties refusent la médiation, ou si le mécanisme informel de plainte n'a pas abouti à un résultat satisfaisant pour le plaignant, le mécanisme formel de plainte doit être utilisé pour résoudre l'affaire.

6.8 Le plaignant peut déposer une plainte formelle par le biais des Canaux de Rapport sur l'Éthique du Groupe¹.

6.9 Sur demande, le CHD ou son adjoint peut aider les plaignants à remplir une réclamation auprès des Canaux de Rapport sur l'Éthique du Groupe.

6.10 Le département d'Audit Interne du Groupe qui reçoit initialement la plainte renverra le cas au Comité de Prévention contre le Harcèlement et la Discrimination qui, à son tour, mènera une enquête équitable, rapide, confidentielle et approfondie, comme indiqué dans cette Politique et dans la Procédure de Dénonciation et de Conformité du Groupe.

6.11 Les enquêtes ne seront poursuivies en tant que plainte de discrimination ou de harcèlement que s'il apparaît que :

- (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 déposée de bonne foi.

¹ etica@mota-engil.com
<http://www.mota-engil.com/provedoria/>
Internal Audit – Rua do Lego Lameiro, n.º 38, 4300 – 454 Porto

- 6.12 Les plaignants seront informés si l'incident ne constitue pas un cas de discrimination ou de harcèlement, et ne fera donc pas l'objet d'une enquête dans le cadre de la Procédure de Dénonciation et de Conformité du Groupe. Dans ce cas, ils seront informés des différentes voies qui peuvent être empruntées pour résoudre tout désaccord.
- 6.13 Si l'incident constitue effectivement une discrimination ou un harcèlement, le Comité de Prévention contre le Harcèlement et la Discrimination mènera l'enquête directement ou indirectement, au moyen des ressources internes du Groupe ou d'un tiers indépendant :
- (a) Interroger séparément le plaignant et l'auteur ou harceleur présumé;
 - (b) Interroger séparément des tiers concernés;
 - (c) Evaluer si le ou les incidents signalés constituent une discrimination et/ou un harcèlement ;
 - (d) Etablir un rapport d'enquête détaillant les recherches, les conclusions et toute mesure corrective et/ou disciplinaire recommandée ;
 - (e) Transmettre le rapport d'enquête au Comité exécutif du Groupe pour approbation ;
 - (f) Effectuer un suivi pour s'assurer que les recommandations approuvées sont mises en œuvre, que toute mesure disciplinaire est appliquée et que le comportement a cessé ;
 - (g) S'il ne peut déterminer qu'un incident constituant une discrimination et/ou un harcèlement a eu lieu, il peut néanmoins émettre des recommandations pour assurer le bon environnement de travail;
 - (h) Tenir un registre de toutes les mesures prises;
 - (i) Veiller à ce que tous les dossiers concernant l'affaire restent confidentiels.

7. CONFIDENTIALITE ET ABSENCE DE REPRESAILLES

- 7.1 Les employés qui déposent de bonne foi une plainte pour discrimination ou harcèlement ne doivent pas faire l'objet de représailles. Un abus de confiance ou un acte de représailles à l'encontre d'un employé qui a signalé un problème ou soutenu le processus d'enquête, sera également traité comme une infraction à cette politique et au Code d'Ethique et de Conduite Professionnelle du Groupe.
- 7.2 Les représailles sont toute tentative de discrimination à l'égard d'un employé ou d'affecter de manière préjudiciable les conditions de son emploi ou de son environnement de travail qui est motivée par le fait que l'employé a déposé une plainte de discrimination ou de harcèlement.
- 7.3 Les mesures défavorables prises à l'encontre d'un plaignant qui semblent découler de l'enregistrement d'une plainte ou de l'utilisation du Mécanisme de Résolution des Incidents du Groupe feront l'objet d'une enquête approfondie.
- 7.4 Un employé ne doit pas sciemment déposer une plainte fautive ou frivole pour discrimination ou harcèlement. Les personnes qui font sciemment, ou sans bonne foi, de faux rapports peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.
- 7.5 Tous les gestionnaires, employés et autres personnes qui ont connaissance d'une plainte pour discrimination ou harcèlement, ou qui participent à sa résolution, doivent reconnaître la gravité de la situation et respecter la sensibilité et la confidentialité qui doivent être accordées à la question. Ils doivent s'abstenir de discuter de la plainte entre eux ou avec toute personne qui n'a pas "besoin de savoir" dans le contexte des exigences en matière d'enquête ou de rapport.

7.6 Tous les efforts doivent être faits pour préserver la dignité et le respect de soi des parties concernées par la plainte.

Full Process of Harassment and Discrimination

