

PRINCIPES DIRECTEURS POUR LES EMPLOYÉS ET LES CONSEILLERS

DU CANADA 

La vie est plus radieuse sous le soleil



Financière 
Sun Life

Politique de prévention de la discrimination et du harcèlement au travail de la Financière Sun Life

Introduction

La Financière Sun Life est résolue à maintenir un environnement de travail inclusif et respectueux dans lequel tous sont traités avec dignité et respect. Chaque personne a le droit de travailler dans un environnement exempt de discrimination et de harcèlement. La discrimination et le harcèlement au travail sont inacceptables et ne seront en aucun cas tolérés.

La présente politique vise à garantir que des mesures raisonnables et concrètes sont prises pour prévenir la discrimination et le harcèlement et offrir un cadre de travail sécuritaire à tous les employés. Tout manquement à la présente politique entraînera la prise de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la résiliation du contrat.

Les obligations indiquées dans ces principes directeurs s'appliquent à tous les employés de la FSL travaillant au Canada (y compris ses filiales et sociétés apparentées), les visiteurs et les entrepreneurs (y compris les conseillers de la FSL). Ils s'appliquent au comportement des gens dans les locaux et à l'extérieur des locaux de la FSL. Les locaux situés à l'extérieur comprennent les endroits où se déroulent des activités liées aux affaires de la Financière Sun Life, par exemple tous les locaux de la FSL, les locaux des clients, les locaux où se tiennent les programmes de formation, les congrès et les événements sociaux, qui sont tous considérés comme faisant partie de l'environnement de travail aux fins des présents principes directeurs.

Définitions

La **discrimination** est une pratique consistant à traiter différemment des personnes sur le plan de l'emploi ou du travail à contrat, ou à leur refuser des possibilités d'emploi ou un contrat en se fondant sur l'un des motifs de distinction illicites tels qu'établis dans les lois sur les droits de la personne. La discrimination n'est pas toujours intentionnelle et ne vise pas toujours une personne en particulier. Elle peut en effet être le résultat de pratiques et de principes directeurs qui semblent être neutres, mais qui, en réalité, peuvent être discriminatoires à l'endroit de groupes ou de personnes si l'on se fonde sur les motifs de distinction illicites établis dans les lois sur les droits de la personne.

Les motifs de distinction illicites sont les suivants : âge, sexe, orientation sexuelle, race, couleur, origines ethniques, nationales ou géographiques, citoyenneté, religion ou croyances religieuses, état matrimonial, identité de genre, expression de genre, situation familiale, grossesse, invalidité, infractions criminelles pour lesquelles un pardon n'a pas été accordé, ou autre motif illicite en vertu des lois provinciales sur les droits de la personne, qui peuvent être appelées à être modifiées de temps à autre.

Le **harcèlement** est une forme de discrimination. C'est un comportement dont l'objet ou l'effet est de :

- créer un environnement de travail intimidant, menaçant, hostile ou offensant;
- influencer sans raison sur le rendement professionnel d'une personne, ses possibilités d'emploi ou de travail à contrat, ou son environnement de travail.

Le harcèlement peut emprunter différentes formes; il peut notamment se faire sous forme verbale, écrite, physique, visuelle ou électronique. Le harcèlement peut comprendre, sans y être limité, des comportements comme les suivants :

- plaisanteries ou commentaires, observations ou gestes désobligeants, dégradants ou insultants;
- railleries ou acharnement sur une personne (bouc émissaire);
- farces qui causent de l'embarras, compromettent la sécurité ou ont une incidence négative sur le rendement;
- refus de travailler ou de collaborer avec d'autres personnes;
- affichage, téléchargement ou diffusion d'images ou d'affiches, d'écrans de veille ou de jeux informatiques, de courriels ou d'autres messages, de graffitis ou autre matériel susceptibles d'être offensants;
- violences ou menaces verbales;
- menaces ou promesses portant sur la sécurité d'emploi, les possibilités d'emploi ou de travail à contrat, ou le traitement, basées

PRINCIPES DIRECTEURS POUR LES EMPLOYÉS ET LES CONSEILLERS

DU CANADA 

La vie est plus radieuse sous le soleil



sur l'acceptation ou le refus de comportements harcelants.

Harcèlement sexuel : Ce type de harcèlement est un comportement importun à connotation sexuelle basé sur le sexe, l'identité de genre, l'expression de genre ou l'orientation sexuelle lorsque les commentaires ou la conduite sont sciemment malvenus. Il comprend, sans y être limité, les comportements suivants :

- plaisanteries ou commentaires sexistes, homophobes ou à connotation sexuelle, ou observations désobligeantes, insultantes ou dégradantes;
- gestes, insinuations ou regards suggestifs;
- images ou matériel pornographiques ou dégradants, ex. : affiches de « pin ups », écrans de veille ou jeux informatiques, courriels, graffitis ou autre matériel offensants;
- contacts physiques importuns (ex. : attouchement, pincement ou tapotement);
- farces à connotation sexuelle qui sont susceptibles de causer de l'embarras;
- questions ou observations au sujet du corps, de la vie sexuelle, des relations ou de l'apparence physique d'une personne;
- flirts, avances ou propositions de nature importune;
- demandes insistantes de rendez-vous ou de faveurs sexuelles;
- avances de nature sexuelle de toute personne en position d'accorder ou de refuser un avantage ou de l'avancement professionnel au travailleur et qui sait ou devrait raisonnablement savoir que ces avances sont importunes;
- menaces ou promesses touchant la sécurité d'emploi, les possibilités d'emploi ou le traitement basées sur l'acceptation ou le refus de comportements des types ci-dessus.

Le harcèlement sexuel ou le harcèlement fondé sur l'orientation sexuelle peut se produire entre des personnes de sexe, d'orientation sexuelle ou d'expression de genre différents ou pas.

L'intimidation et le harcèlement au travail sont des conduites caractérisées par des propos ou des comportements vexatoires, à répétition ou non, à l'endroit d'un collègue de travail, dont l'auteur sait ou devrait raisonnablement savoir qu'ils sont importuns et qui affectent le bien-être psychologique ou physique du travailleur visé, sans égard au fait que ces propos ou comportements soient liés ou non à tout motif de discrimination énoncé dans les lois provinciales applicables sur les droits de la personne.

Exemples d'intimidation et de harcèlement au travail :

- violence verbale, insultes ou utilisation de termes désobligeants pour nommer les personnes;
- détérioration d'objets personnels;
- sabotage du travail;
- rumeurs malveillantes;
- activités d'initiation dangereuses ou choquantes;
- attaques personnelles fondées sur la vie personnelle du travailleur ou sa physionomie;
- gestes violents ou menaçants;
- chicanes, critiques, emportements incessants au sujet d'erreurs ou de questions mineures ou futiles.

La cyberintimidation est une autre forme d'intimidation ou de harcèlement. Il peut s'agir de courriels ou de textos qui visent à harceler la personne ou de l'affichage de renseignements humiliants ou intimidants sur les médias sociaux ou des sites Web. L'intimidation peut provenir de sources internes (collègues, superviseurs et employeurs) ou de sources externes (clients, consommateurs, membres du public ou travailleurs d'autres organisations). Chaque situation doit être examinée en tenant compte du contexte. Par exemple, hurler pour mettre en garde une personne contre un danger peut être approprié dans certaines situations, mais appeler une personne d'une manière dégradante devant des clients ou d'autres travailleurs ne l'est pas.

L'intimidation et le harcèlement au travail **ne comprennent pas** :

- la décision de changer le travail à faire ou les responsabilités propres à un poste;
- Exécution des obligations réglementaires ou contractuelles

PRINCIPES DIRECTEURS POUR LES EMPLOYÉS ET LES CONSEILLERS

DU CANADA 

La vie est plus radieuse sous le soleil



Financière 
Sun Life

- un changement dans les conditions de travail;
- les évaluations des tâches;
- les évaluations de rendement ou les entretiens sur l'évaluation du rendement
- les différences d'opinions ou les désaccords mineurs entre collègues;
- les mesures disciplinaires;
- la cessation d'un emploi ou d'un contrat pour des motifs légitimes.

Responsabilités

Les personnes à qui s'appliquent ces principes directeurs doivent :

- s'y conformer;
- Les employés doivent signaler immédiatement toute forme de discrimination ou de harcèlement ainsi que toute conduite et tout comportement inappropriés dont ils sont victimes ou témoins;
- coopérer en temps opportun à l'enquête et au règlement de toute plainte relative au non-respect de ces principes directeurs.

Gestionnaires

Il incombe à tous les gestionnaires et conseillers responsables de subalternes d'instaurer une culture de respect au travail, ce qui suppose notamment de :

- comprendre, soutenir activement et respecter ces principes directeurs, et s'assurer que tous les membres de leur équipe le font également;
- prendre toutes les mesures raisonnables et concrètes possibles pour prévenir la discrimination et le harcèlement au travail et protéger les travailleurs et les visiteurs à cet égard;
- communiquer l'engagement de la FSL à maintenir un environnement de travail empreint de respect;
- ne pas adopter, permettre, ni admettre des comportements contraires aux principes directeurs;
- prendre toutes les plaintes au sérieux, y donner suite rapidement et signaler immédiatement toute plainte ou tout incident aux Pratiques en matière d'emploi.

Ressources humaines – Pratiques d'emploi

Les responsabilités de l'équipe des pratiques en matière d'emploi sont les suivantes :

- offrir des conseils et de l'assistance concernant les présents principes directeurs;
- s'assurer qu'une enquête appropriée est menée;
- procéder à l'examen de la présente politique au moins une fois par année, lorsque des changements à la loi l'exigent et au besoin;
- donner de l'information et de la formation au besoin.

Procédure de plainte

Dépôt d'une plainte

- Toute forme de discrimination ou de harcèlement au travail doit être signalée, que l'incident soit en cours ou terminé.
- Si vous êtes ou avez été victime de discrimination ou de harcèlement de la part d'un collègue ou d'une autre personne (ou si vous avez été témoin d'un tel comportement) :
 - Informez cette personne (le défendeur) que son comportement est offensant et contraire à la présente politique. Notez les comportements, le nom des témoins ainsi que la date à laquelle vous avez abordé la personne et le résultat de cette discussion.
 - Vous pouvez remplir le formulaire de plainte pour discrimination, harcèlement ou violence au travail, signaler directement l'incident en communiquant avec votre gestionnaire, l'équipe des pratiques en matière d'emploi ou les Affaires juridiques, appeler la ligne éthique des employés de la Financière Sun Life au 1-800-481-6966 ou écrire à Regles_de_conduite_professionnelle_FSL@sunlife.com (en tout temps).
 - Toute plainte pour harcèlement ou discrimination au travail sera transmise aux personnes concernées aux fins d'enquête. L'enquêteur peut être un employé à l'interne ou une personne de l'extérieur.
 - La présente politique ne vise pas à décourager ou à empêcher un travailleur de se prévaloir de tout autre droit découlant de la

PRINCIPES DIRECTEURS POUR LES EMPLOYÉS ET LES CONSEILLERS

DU CANADA 

La vie est plus radieuse sous le soleil



Financière 
Sun Life

loi, notamment celui de déposer une plainte auprès de la commission des droits de la personne ou de l'organisme de santé et de sécurité au travail de sa province, ni de demander l'aide du personnel des normes du travail, des droits de la personne ou de la santé et de la sécurité au travail pour résoudre la plainte.

Mesures correctives

Les travailleurs sont tenus de coopérer dans le cadre de toute enquête sur le non-respect des présents principes directeurs. Toutes représailles exercées contre un travailleur, parce qu'il a déposé une plainte en vertu des présents principes directeurs ou parce qu'il a coopéré dans le cadre de l'enquête menée pour cette plainte, sont formellement interdites. Toute personne qui exerce de telles représailles sera passible immédiatement de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la résiliation de son contrat. Si on détermine que la plainte était délibérément non fondée ou fictive, des mesures disciplinaires appropriées pourraient être prises contre la personne qui a déposé la plainte.

Procédure des Ressources humaines – Enquête et règlement de la plainte

Lorsque l'équipe des pratiques en matière d'emploi reçoit une plainte, elle utilise la marche à suivre indiquée ci-après pour mener l'enquête et régler la plainte :

- Après discussion avec le plaignant et/ou avec son supérieur immédiat et après examen des documents pertinents, l'équipe des pratiques en matière d'emploi déterminera si le dossier relève de la présente politique de prévention de la discrimination et du harcèlement au travail.
- S'il est déterminé qu'il s'agit d'un cas de harcèlement ou de discrimination au travail, toutes les personnes concernées seront interrogées dans les meilleurs délais et en toute confidentialité, dans la mesure du possible compte tenu des circonstances. Veuillez noter que confidentialité et anonymat ne sont pas synonymes. Il se peut qu'il ne soit pas possible d'enquêter et de bien comprendre les problèmes et les préoccupations sans dévoiler le nom de la personne qui a signalé la situation. Toutefois, les Ressources humaines demanderont aux personnes concernées par l'enquête liée à du harcèlement ou de la violence au travail d'en respecter la confidentialité.
- Les renseignements obtenus concernant un incident de discrimination au travail ou une plainte en la matière, y compris les renseignements identificatoires sur les personnes concernées, ne seront pas divulgués à moins que cela soit nécessaire aux fins de l'enquête ou de la prise de mesures correctives relativement à l'incident ou à la plainte ou à moins que la loi l'exige.
- La plainte fera l'objet d'une enquête dans la mesure nécessaire pour établir ou réfuter sa validité et pour décider des mesures à prendre. L'enquête pourrait inclure une étude faite par d'autres intervenants, comme le Service des enquêtes de l'Organisation internationale, l'équipe de la santé et de la sécurité, les Affaires juridiques, etc.
- Si l'incident implique une personne qui n'est pas un employé, la direction ou les Ressources humaines pourront le signaler à l'employeur de cette personne et/ou à d'autres personnes, selon ce que la Financière Sun Life jugera approprié en fonction de la situation.

Processus d'enquête

- Signaler tous les incidents ayant causé des lésions corporelles au comité mixte sur la santé et la sécurité au travail de la FSL.
- Informer le plaignant que le fait de déposer une plainte de bonne foi n'aura pas de conséquences fâcheuses sur son emploi.
- Informer le plaignant que les notes relatives à l'enquête ne seront pas versées à son dossier des RH.
- Passer en revue la documentation appropriée.
- Aviser le plaignant, le défendeur, les témoins et les autres personnes rencontrées du caractère confidentiel de la plainte et de l'enquête, et qu'aucune forme de représailles liées au dépôt d'une plainte ou à la participation à l'enquête ne sera tolérée.
- Si cela est nécessaire, demander aux personnes interrogées de passer en revue et de signer un résumé des interrogatoires et confirmer qu'il contient des renseignements exacts et complets sur tout ce que les personnes interrogées savent du problème.
- Consigner les conclusions de l'enquête.
- Présenter aux membres appropriés de la haute direction les conclusions de l'enquête, ainsi que les recommandations (s'il y a lieu) relatives aux mesures correctives et à toute autre mesure à prendre pour régler le problème et rétablir les relations de travail.
- Collaborer avec les membres de la direction concernés pour mettre en place et consigner les mesures correctives relatives à la situation, lesquelles doivent refléter la gravité du comportement, cadrer avec les mesures déjà prises en situation semblable et tenir compte du fait qu'il s'agit d'un premier manquement ou d'une récidive. Les mesures disciplinaires peuvent aller d'un

PRINCIPES DIRECTEURS POUR LES EMPLOYÉS ET LES CONSEILLERS

DU CANADA 

La vie est plus radieuse sous le soleil



Financière 
Sun Life

avertissement final au congédiement ou à la résiliation du contrat.

- Informer par écrit le plaignant et le défendeur des conclusions de l'enquête et des mesures prises pour garantir une résolution adéquate du problème.
- Demander au plaignant d'aviser le conseiller en pratiques d'emploi de tout autre incident ou de toutes représailles.
- Faire appel au comité mixte sur la santé et la sécurité au travail pour mettre en place en milieu de travail des pratiques supplémentaires qui pourraient être nécessaires.

Révision

La présente politique et la procédure connexe seront révisées au besoin, mais au moins une fois par année, et communiquées à tous les travailleurs.