



Politique d'entreprise

Prévention du harcèlement et de la discrimination au travail

02	Principes directeurs
03	Objectifs et champ d'application
04	Définitions
06	Engagements de l'entreprise
07	Exemples de harcèlement et de discrimination
09	Obligations et audit de conformité
09	Signalement
10	Demande d'accommodement
10	Traitement des plaintes
11	Sanction

Principes directeurs

L'adoption d'une politique de prévention du harcèlement et de la discrimination au travail s'inscrit dans la démarche de Champion Iron Limited (Champion) et de ses filiales, dont Minerai de fer Québec (MFQ), pour offrir un environnement de travail sain et respectueux à l'ensemble de ses employés.

Par l'entremise de cette politique, Champion et ses filiales affirment leur engagement à ne tolérer aucune forme de harcèlement et de discrimination envers et entre leurs employés et à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de leur entreprise, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à un représentant de l'entreprise.

La présente politique respecte la Loi sur les normes du travail du Québec. Sa mise en application au Québec doit se conformer aux lois et aux règlements en vigueur, notamment la Charte des droits et libertés de la personne.

Objectifs

La présente politique vise à fournir un cadre permettant d'offrir un environnement de travail exempt de harcèlement et de discrimination aux employés de Champion et de ses filiales, comme MFQ, et d'énoncer les orientations et les engagements de l'entreprise pour atteindre cet objectif.

Par l'adoption de cette politique, Champion et ses filiales poursuivent les objectifs spécifiques suivants :

- ➔ Prévenir et faire cesser toute conduite de harcèlement et de discrimination.
- ➔ Fournir un milieu de travail dans lequel tous les individus sont traités avec dignité et respect.

Champ d'application

La présente politique s'applique notamment dans les lieux et contextes suivants :

- ➔ Tous les lieux de travail.
- ➔ Toutes les aires communes.
- ➔ Tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : réunions, formations, activités sociales organisées par l'entreprise, déplacements, cafétéria et lieux de divertissement ou logements fournis par l'entreprise).

Elle s'applique également aux communications par tout moyen, technologique ou autre (par ex. : médias sociaux, courriels, messages textes, affichage ou lettres).

L'entreprise encourage ses partenaires et sous-traitants à adopter une politique similaire au sein de leur propre entreprise.

Définitions québécoises

La présente politique vise toutes formes de harcèlement : psychologique, physique, sexuel et discriminatoire.

Conformément à la Loi sur les normes du travail du Québec, la présente politique entend par « harcèlement » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'employé et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé.

Le harcèlement discriminatoire vise toute conduite de harcèlement fondée sur l'un des motifs prohibés de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec, incluant : la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Définitions australiennes

Les définitions suivantes doivent être utilisées pour l'application de cette politique sur le territoire australien.

Il y a discrimination illégale lorsqu'une personne est traitée de manière moins favorable en raison d'une caractéristique personnelle qui est protégée par la législation antidiscriminatoire australienne (au niveau de l'État, du territoire ou du fédéral). Les motifs ou attributs protégés comprennent le sexe, la race, la couleur, l'ascendance ou l'origine nationale ou sociale, la déficience ou handicap, l'âge, la grossesse ou une grossesse potentielle, l'allaitement maternel, l'état matrimonial ou relationnel, le statut de parent ou de tuteur, l'activité sexuelle légale, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, les caractéristiques physiques, l'activité industrielle réalisée ou

l'appartenance à un syndicat, les croyances ou activités politiques ou religieuses, le statut intersexe et l'association personnelle avec une personne identifiée par référence à l'un de ces attributs. Il existe deux types de discrimination illicite : la discrimination directe et la discrimination indirecte.

Le harcèlement est un comportement (ex. : paroles, actes, gestes) qui offense, humilie ou intimide une autre personne dans une situation qui permet à une personne raisonnable d'anticiper, compte tenu des circonstances, que l'autre personne puisse se sentir offensée, humiliée ou intimidée. Le harcèlement peut constituer une discrimination illégale s'il est fondé sur un attribut protégé par la législation, tel que la race, le sexe ou le handicap. Le harcèlement pour d'autres motifs peut également constituer de l'intimidation.

Le harcèlement sexuel est un comportement malvenu de nature sexuelle qui offense, humilie ou intimide une autre personne. Un acte isolé ou une conduite répétée peuvent constituer du harcèlement sexuel. Le harcèlement sexuel est illégal en vertu de la législation nationale, territoriale et fédérale de l'Australie.

L'intimidation est un comportement déraisonnable répété d'un individu ou d'un groupe d'individus qui représente une menace pour la santé et la sécurité. Cela comprend les comportements physiques ou psychologiques qui intimident, offensent, dégradent ou humilient un employé. Un incident isolé n'est généralement pas considéré comme de l'intimidation, mais peut tout de même constituer un comportement inapproprié qui peut conduire à la prise de mesures contre la partie fautive.

Engagements de l'entreprise

L'entreprise s'engage à ne tolérer aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel ni aucune discrimination envers et entre ses employés. L'entreprise s'engage à prendre les moyens nécessaires pour :

- Développer des mécanismes et outils afin de prévenir le harcèlement et la discrimination, en posant les actions suivantes :
 - Mettre en place une procédure de traitement des plaintes.
 - Offrir le soutien adéquat aux employés concernés par une situation de harcèlement ou de discrimination.
 - Agir rapidement, dans la mesure du possible, lorsque des situations sont portées à son attention.
 - Imposer une mesure administrative et/ou disciplinaire lors du non-respect de la présente politique.

- Analyser le milieu de travail afin d'identifier les situations à risque de mener à du harcèlement ou de la discrimination.
- Offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement et de discrimination afin de protéger la dignité de ses employés ainsi que leur intégrité physique et psychologique.
- Diffuser la politique en la rendant facilement accessible sur son site internet et en l'affichant sur les lieux de travail.
- Faire la promotion de certaines valeurs comme le respect entre individus.
- Faire un suivi régulier de l'application de la politique afin d'évaluer l'atteinte des résultats et d'apporter les ajustements, si nécessaire.



Exemples de harcèlement psychologique

- Intimidation (incluant la cyberintimidation), menaces et isolement.
- Commentaires non sollicités sur la vie personnelle d'une personne.
- Ignorer constamment les idées d'une personne.
- Appels ou courriels offensant ou intimidant.
- Ignorer une personne ou l'isoler par rapport à ses collègues.
- Menace de violence ou d'intimidation.
- Insulter, faire une blague mal placée ou intimider autrement une personne.
- Reproches non fondés adressés devant d'autres personnes (propos et gestes diffamatoires).
- Alimenter ou ne pas démentir une rumeur infondée.
- Dénigrer une personne ou agir pour la ridiculiser ou l'humilier.
- Parler ou rire dans le dos d'une personne.
- Afficher ou diffuser des photos compromettantes ou du matériel offensant.

Exemples de harcèlement sexuel

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, incluant les exemples suivants :
 - Remarques importunes;
 - Plaisanteries qui causent un malaise ou de l'embarras;
 - Sollicitations sexuelles;
 - Insultes à caractère sexuel ou remarque sexistes;
 - Affichage d'images pornographiques ou tout autre matériel offensant ou dérogatoire;
 - Appels téléphoniques à caractère sexuel;
 - Insinuations ou sarcasmes;
 - Allusions subtiles qui peuvent aller jusqu'à des demandes ouvertes de rendez-vous.
- Tout geste non désiré à caractère sexuel, notamment :
 - Pincements;
 - Étreintes;
 - Caresses;
 - Tapes;
 - Regards concupiscents;
 - Frôlements;
 - Attouchements;
 - Baisers.

Exemples de harcèlement discriminatoire ou de discrimination

- Commentaires déplacés sur la race, l'origine ethnique ou nationale, l'accent ou la religion.
- Refus d'embaucher une personne ou de lui offrir une promotion en raison d'un des motifs de distinction prohibés.
- Plaisanteries ou taquineries sur la culture ou les coutumes d'un individu.
- Isolement d'un collègue en raison de son sexe, sa race, de son orientation sexuelle, etc.
- Attitude désobligeante à l'endroit d'une employée en raison de son état de grossesse.

Exemples ne constituant pas du harcèlement

- Exercice du droit de gérance et de direction de l'entreprise, incluant notamment les exemples suivants :
 - Gestion quotidienne de la discipline et de la performance au travail;
 - Contrôle des exigences de production et de prestation de travail établies (absence, santé-sécurité, respect des règles).
- Conflits de personnalité entre collègues ou entre un employé et un superviseur.
- Conditions de travail exigeantes ou stress.
- Contraintes professionnelles difficiles.



Obligations

Tous les employés de l'entreprise ont l'obligation de prendre les moyens nécessaires pour prévenir toute forme de harcèlement ou de discrimination. Lorsqu'un comportement est porté à la connaissance d'un gestionnaire de l'entreprise, celui-ci doit prendre les moyens nécessaires pour faire cesser la situation.

L'ensemble des employés de l'entreprise doit aussi contribuer au maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement et/ou de discrimination, s'assurer d'entretenir des rapports respectueux avec ses collègues et superviseurs, participer aux mécanismes mis en place par l'entreprise pour prévenir et faire cesser le harcèlement et/ou la discrimination et signaler dès que possible toute situation liée à du harcèlement ou à de la discrimination à leur superviseur immédiat ou à un représentant du groupe Capital humain.

Audit de conformité

L'évaluation de la mise en application de la présente politique au sein de l'entreprise est vérifiée par le biais d'un programme d'audit mis en oeuvre à fréquence régulière. Celui-ci permet de cibler les tendances, les non-conformités, les opportunités d'amélioration, les inefficacités et autres lacunes qui empêchent ou pourraient limiter la mise en application optimale et le respect des dispositions de la présente politique. Cette démarche permet à l'entreprise d'apporter les ajustements pertinents pour bonifier ses processus et ses façons de faire.

Signalement

Tout employé a le devoir de signaler rapidement à son superviseur immédiat ou à un représentant du groupe Capital humain toute situation de discrimination ou toute autre situation dans laquelle la présente politique, la loi ou un règlement semblent avoir été violés et ce, sans aucune crainte de représailles si le signalement est fait en toute bonne foi.

Les employés peuvent également formuler une demande d'accommodement pour tout motif visé par la Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

Lorsqu'une situation problématique ou une demande d'accommodement ne peut pas être résolue par le biais des canaux réguliers de communications en raison, notamment, d'un malaise ou

d'une préoccupation, la personne concernée peut effectuer un signalement en toute confidentialité à un tiers indépendant afin d'assurer la plus haute diligence et impartialité dans le traitement de son signalement.

Les signalements peuvent être faits en utilisant l'un des moyens suivants :

- un formulaire Web sécurisé au www.ChampionIronWhistleblowerService.deloitte.com;
- un courriel au ChampionIronWhistleblowerService@deloitte.com;
- une ligne téléphonique gratuite au 1 833 435-0757¹.

Chacun des signalements est pris au sérieux et peut faire l'objet d'une enquête.

¹ Une ligne sans frais peut être utilisée en Australie au numéro 1 800 984 123.

Demande d'accommodement

En vertu de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec, toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Tout employé qui souhaite formuler une demande d'accommodement sur la base des motifs mentionnés précédemment doit en faire la demande par écrit à bl_accommodements@MineraiFerQuebec.com en expliquant brièvement les raisons de sa demande. Toutes les demandes feront l'objet d'un examen approfondi et l'entreprise y fera droit jusqu'à concurrence de contrainte excessive. L'employé doit s'engager à collaborer dans l'élaboration de solutions adéquates et l'entreprise se réserve le droit de demander de la documentation pertinente appuyant toute demande.

Traitement des plaintes

Les employés souhaitant déposer une plainte pour discrimination ou harcèlement doivent respecter les étapes suivantes :

ÉTAPE 1

Lorsque cela est possible, la personne qui juge être victime de harcèlement sexuel ou psychologique devrait d'abord informer l'individu concerné pour l'aviser que son comportement est indésirable et que celui-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation. *Passer directement à l'étape 2 si cette première intervention n'est pas souhaitée.

ÉTAPE 2

Si l'individu poursuit dans sa conduite, le superviseur immédiat ou un représentant du groupe Capital humain doit être avisé. Il est aussi possible de faire un signalement en toute confidentialité en remplissant un formulaire Web sécurisé au www.ChampionIronWhistleblowerService.deloitte.com, en envoyant un courriel au ChampionIronWhistleblowerService@deloitte.com ou en téléphonant à la ligne sans frais au 1 833 435-0757.

Le plainte doit être, dans la mesure du possible, contemporaine aux faits allégués. De plus, l'entreprise se réserve le droit d'exiger une plainte formelle et écrite détaillant toute allégation. Il est à noter que la direction du groupe Capital humain de Champion sera informée de tout signalement.

L'entreprise traitera chaque plainte en préservant, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations qui lui sont partagées. Toutefois, dans certains cas, il se pourrait que la confidentialité ne puisse être préservée entièrement, par exemple, lorsque requis par la loi ou pour le traitement de la plainte.

ÉTAPE 3

L'entreprise traitera la plainte dans les plus brefs délais et offrira aux personnes concernées de tenir une rencontre pour régler la situation. Toutefois, la rencontre est facultative et les personnes concernées peuvent y renoncer.

ÉTAPE 4

Si la situation ne se règle pas à l'étape 3 ou que les personnes concernées ne désirent pas participer à une rencontre, l'entreprise mènera une enquête dans un délai raisonnable. Selon les circonstances, il est possible qu'une firme externe soit mandatée pour faire

enquête. Les personnes concernées seront alors informées de la tenue de cette enquête et de ses conclusions.

ÉTAPE 5

À la lumière des conclusions de l'enquête, l'entreprise prendra toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris les mesures disciplinaires ou administratives appropriées, notamment :

- Avertissement écrit;
- Formation ou coaching;
- Suspension sans solde;
- Mutation ou rétrogradation;
- Congédiement pour cause juste.

L'entreprise s'assurera qu'une personne ayant déposé une plainte de bonne foi ne subisse aucune mesure de représailles. Toutefois, lorsqu'une plainte est effectuée sans fondement (c'est-à-dire qu'elle est mensongère, frivole, vexatoire ou déposée de mauvaise foi), l'entreprise interviendra et imposera la mesure disciplinaire ou administrative appropriée. Dans tous les cas, la direction du capital humain sera informée du résultat de la plainte et de la ou les sanctions imposées, le cas échéant.

Sanction

Toute personne travaillant pour Champion ou ses filiales qui ne se conforme pas à la présente politique pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires ou administratives, allant jusqu'au congédiement pour motif sérieux.



CHAMPION IRON 

 MINÉRAI DE FER QUÉBEC
QUEBEC IRON ORE