

OBJECTIF

Interfor s'attend à ce que tous les membres de son personnel se comportent de manière professionnelle en tout temps, respectent toutes les lois applicables à la société et se traitent mutuellement avec dignité et respect. La discrimination, le harcèlement et la violence en milieu de travail ne sont ni acceptables ni tolérés par Interfor, et les représailles à l'encontre de ceux qui signalent une telle conduite ou participent à une enquête subséquente sont interdites. L'objectif de la présente politique contre la discrimination, le harcèlement et la violence en milieu de travail (« **Politique** ») consiste à définir les comportements interdits et à offrir un cadre aux employés qui estiment avoir été la cible d'un comportement interdit afin de leur permettre de le signaler.

APPLICATION

Cette politique s'applique à Interfor Corporation et à toutes ses filiales (collectivement « **Interfor** »), ainsi qu'à chacun de leurs administrateurs, dirigeants, membres, employés (permanents et temporaires), contractants, consultants et agents lorsqu'ils travaillent sur ou en relation avec les lieux de travail d'Interfor (le « **Personnel** »).

POLITIQUE

1. Définitions

Le « **harcèlement** » se définit comme tout comportement inapproprié et injurieux adopté par une personne envers une autre sur le lieu de travail, ou en rapport avec celui-ci, y compris les bureaux, les installations, les opérations, les activités en ligne ou lors de tout événement lié au travail, une personne qui savait ou qui aurait dû raisonnablement savoir que son comportement pouvait offenser, humilier, intimider ou causer un préjudice. Il s'agit notamment d'actes, de commentaires ou de manifestations répréhensibles qui dévalorisent, dénigrent ou causent de l'humiliation ou une gêne personnelle, ainsi que tout acte d'intimidation ou de menace. Cela comprend également le harcèlement sexuel et tout comportement inapproprié lié aux caractéristiques personnelles protégées d'une personne. Il n'est pas nécessaire que le comportement vise une certaine personne ou qu'il soit intentionnellement offensant pour être considéré comme du harcèlement.

La « **discrimination** » est le traitement injuste ou préjudiciable d'une personne en raison de caractéristiques protégées. Il s'agit notamment de toute mesure défavorable à l'emploi basée sur une caractéristique protégée comme les décisions en matière d'embauche, de promotion, de cessation d'emploi et de rémunération, et non pas les initiatives visant à promouvoir la diversité et l'inclusion en milieu de travail.

Une « **agression sexuelle** » est un comportement non désiré de nature sexuelle imposé à une personne par l'utilisation de la force physique, de la manipulation, de la menace ou de l'intimidation.

Le « **harcèlement sexuel** » est une forme de harcèlement qui comprend, sans s'y limiter, les avances sexuelles non désirées, les demandes de faveurs sexuelles et les commentaires suggestifs ou offensants qui sont dirigés vers une personne en raison de son genre.

La « **violence en milieu de travail** » désigne la tentative ou l'action réelle de recourir à une force physique intentionnelle qui cause ou pourrait causer des blessures à un membre du personnel, et comprend l'agression sexuelle ainsi que tout propos ou comportement menaçant qui donne à une personne un motif raisonnable de croire qu'elle risque de subir des blessures.

Les « **caractéristiques protégées** » comprennent la race/l'ethnicité d'une personne, la couleur, l'ascendance, le lieu d'origine/la nationalité d'origine, le statut de citoyen ou d'immigrant, les convictions politiques, la religion, l'état civil, la situation familiale, un handicap physique ou mental, le sexe (y compris la grossesse, l'accouchement, l'allaitement, ou des affections médicales connexes), l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, le statut de militaire ou d'ancien combattant, l'âge, le statut d'indemnisation des travailleurs, les renseignements génétiques, les antécédents médicaux familiaux, les croyances, la condamnation juvénile expurgée ou la condamnation pour une infraction criminelle ou une condamnation sommaire sans rapport avec l'emploi, et tout autre statut protégé par la législation nationale/fédérale, étatique, provinciale, ou locale en matière de non-discrimination.

2. Interdiction de la discrimination, du harcèlement et de la violence en milieu de travail

La discrimination, le harcèlement et la violence en milieu de travail sont interdits sur les lieux de travail d'Interfor. La présente politique interdit également toute forme de représailles à l'encontre d'un membre du personnel qui se plaint d'un comportement qu'il croit de bonne foi contraire à la présente politique ou qui participe à une enquête sur une telle plainte. Les lieux de travail d'Interfor comprennent les bureaux, les installations, les opérations de la société, les activités en ligne ou lors de tout événement lié au travail, les voyages au nom de la société ou tout autre moyen par lequel la société mène ses activités.

Parmi les exemples de comportements interdits par cette politique, on peut citer :

- un comportement ou des commentaires inappropriés de la part d'une personne envers un membre du personnel que la personne savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'ils auraient pour effet d'humilier ou d'intimider ce membre du personnel;
- les abus verbaux ou physiques, les menaces, la violence, les insultes ou l'intimidation et les formes plus subtiles de harcèlement, comme les comportements dénigrants, les gestes non verbaux offensants, ignorer ou isoler une personne, vandaliser les effets personnels et répandre des rumeurs malveillantes;
- le harcèlement non verbal, y compris, mais sans s'y limiter, les sons suggestifs ou insultants, les gestes obscènes, les regards lascifs ou les sifflements; et
- le harcèlement visuel y compris, mais sans s'y limiter, l'affichage de calendriers explicites ou offensants, la diffusion de contenu désobligeant, d'affiches, d'images, de dessins ou de caricatures qui dénigrent une catégorie de personnes ou une personne en particulier.

La présente politique n'interdit **pas** ce qui suit :

- la supervision, l'encadrement, la discipline, la direction et la gestion sur le lieu de travail entrepris de bonne foi à des fins professionnelles légitimes; et
- les conflits interpersonnels qui ne sont ni abusifs ni menaçants.

3. Responsabilités

Tous les membres du personnel d'Interfor sont tenus de :

- ne pas se comporter d'une façon interdite en vertu de la présente politique;
- ne pas se comporter d'une manière qu'ils savaient ou auraient raisonnablement dû savoir qu'elle pourrait offenser d'autres personnes;
- signaler rapidement les violations ou les suspicions de violations de cette politique;
- se conformer à la présente politique, y compris coopérer pleinement aux enquêtes sur les violations potentielles;
- résoudre rapidement les conflits interpersonnels avant qu'ils ne s'aggravent ou ne nuisent à la sécurité et la productivité;
- se conformer à toutes les politiques, procédures et lois applicables en matière de santé et sécurité au travail; et
- se retirer immédiatement d'une situation dangereuse si possible et informer immédiatement leur direction, leur superviseur, leur coordonnateur de la sécurité ou le service des ressources humaines. Si la situation est suffisamment grave, contactez le 911.

De plus, tous les membres du personnel sont encouragés à documenter tout incident de discrimination, de harcèlement et de violence sur le lieu de travail et à partager cette documentation avec leur direction, leur coordonnateur de la sécurité, leur superviseur ou le service des ressources humaines.

4. Signaler un comportement interdit

Lorsqu'un membre du personnel est confronté à un comportement interdit, il doit signaler verbalement les allégations à sa direction, à son superviseur ou au service des ressources humaines. Le personnel d'Interfor peut également choisir de signaler les allégations en contactant la ligne d'assistance confidentielle pour les dénonciateurs (1 844 449-9988 sans frais en Amérique du Nord ou +1 604 681-2175 dans le monde entier) ou en envoyant un courriel à l'adresse (whistleblower@interfor.com). Les plaintes doivent être signalées le plus rapidement possible après avoir vécu ou été témoin d'un incident. Les incidents de violence sur le lieu de travail doivent être signalés immédiatement.

Les membres du personnel qui déposent une plainte sont encouragés à fournir autant de renseignements que possible, y compris les noms des personnes impliquées, des témoins (le cas échéant), l'endroit où l'événement s'est produit, à quel moment il s'est produit, quel comportement fait l'objet de la plainte, et à fournir tous les documents justificatifs, comme des courriels, des notes, des photos ou des vidéos.

Interfor assurera la confidentialité des plaintes dans la mesure où cela est raisonnable compte tenu des circonstances.

5. Traitement des plaintes

Tout dirigeant, superviseur ou autre membre de la direction qui reçoit une plainte en vertu de la présente politique doit signaler la plainte au service des ressources humaines. Si le service des ressources humaines fait l'objet de la plainte, celle-ci doit alors être signalée à l'avocat général et au secrétaire général.

Si la plainte écrite est suffisamment fondée ou si Interfor estime qu'il est approprié de le

faire, Interfor mènera une enquête en faisant appel à un enquêteur interne ou externe. L'enquête sera menée de manière confidentielle, dans la mesure où les circonstances le permettent, et de manière équitable, approfondie et impartiale. Les renseignements recueillis au cours de l'enquête seront divulgués aux personnes uniquement si cela est nécessaire pour mener une enquête appropriée, traiter les conclusions de l'enquête et pour qu'Interfor puisse respecter ses obligations légales ou ses politiques. Le plaignant et le défendeur seront informés de la fin de l'enquête.

Cette procédure est destinée à être flexible pour satisfaire aux circonstances spécifiques d'une plainte. Interfor se réserve le droit d'engager une procédure différente si elle le juge approprié dans une circonstance donnée.

6. Conséquences

Tout membre du personnel reconnu coupable de discrimination ou de harcèlement à l'encontre d'un autre membre du personnel, ou de violence sur le lieu de travail, fera l'objet de mesures disciplinaires qui peuvent, selon les circonstances, inclure la cessation immédiate de son emploi ou de ses services. Interfor peut également adopter d'autres formes de mesures correctives, comme une formation supplémentaire.

Tout membre du personnel qui dépose une plainte fautive, imprudente ou malveillante fera également l'objet de mesures disciplinaires pouvant inclure la cessation immédiate de son emploi ou de ses services.

Tout membre du personnel qui exerce des représailles à l'encontre d'une personne ayant déposé une plainte pour discrimination, harcèlement ou violence en milieu de travail, ou ayant participé à une enquête sur une telle plainte, est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation immédiate de son emploi ou de ses services.

7. Avis juridique de l'Oregon

La loi de l'État de l'Oregon prévoit que les employés peuvent disposer d'un délai de cinq ans à compter de la date de la violation pour engager une action en justice fondée sur un comportement discriminatoire présumé interdit par les lois de l'Oregon figurant dans l'ORS 659A.030, 659A.082 ou 659A.112. En vertu de la loi de l'Oregon, Interfor ne peut exiger ou contraindre un employé de l'Oregon à conclure un accord de non-divulgence, de non-dénigrement ou de non-réembauche.

Une entente de non-divulgence est une entente visant à ne pas discuter ou divulguer des renseignements concernant une plainte pour harcèlement, discrimination ou violence en milieu de travail. Une entente de non-dénigrement est une entente visant à ne pas discréditer ou faire des déclarations écrites ou orales négatives ou désobligeantes au sujet de la société ou de toute autre partie. Une entente de non-réembauche est une entente visant à ne pas chercher à être réembauché par la société. Cependant, un employé qui se dit lésé par une discrimination illégale, du harcèlement ou de la violence sur le lieu de travail peut demander de conclure *volontairement* une disposition de non-divulgence, de non-dénigrement ou de non-réembauche et dispose de sept jours pour révoquer un tel accord.

8. Administration et interprétation

Modifications de la politique. La présente politique est sujette à une révision et à une évaluation continues, et des modifications seront apportées si nécessaire pour satisfaire aux circonstances et aux besoins changeants d'Interfor. Vous êtes responsable de revoir régulièrement ses conditions générales.

Conflits. En cas de conflit ou de chevauchement entre la présente politique et le code de conduite, la présente politique prévaut.

Interprétation. Le vice-président principal du service des ressources humaines d'Interfor est responsable de l'interprétation de la présente politique. Toutes les questions concernant la présente politique doivent être adressées au vice-président principal du service des ressources humaines d'Interfor.

9. Références

En plus de la présente politique, les membres du personnel d'Interfor doivent s'assurer de respecter les politiques d'Interfor suivantes :

- Code de conduite
- Politique en matière de droits de la personne
- Politique relative à la dénonciation

FIN DE LA POLITIQUE