



POLITIQUE POUR UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL SANS HARCÈLEMENT

BUT ET PORTÉE

Le but de cette politique est d'affirmer l'engagement de TransCanada à un milieu de travail respectueux et sécuritaire et d'établir des processus pour répondre aux allégations de harcèlement en milieu de travail.

Cette politique s'applique à tous les membres du personnel de TransCanada. La politique pour un environnement de travail sans harcèlement s'applique aux situations liées aux responsabilités du poste, que ce comportement se produise sur les lieux de travail ou à l'extérieur, comme lors de conférences, d'expositions ou d'événements sociaux liés au travail, aux voyages pour affaires ou aux affectations temporaires. En cas de conflit entre cette politique et toute entente de négociation collective en vigueur, les conditions générales de l'entente de négociation collective prévaudront.

DÉFINITIONS

Coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement signifie l'individu du Service des ressources humaines de TransCanada qui surveille l'application de cette politique, ou son désigné.

Déclaration de bonne foi signifie un rapport ouvert, honnête, juste et raisonnable sans malveillance ni motif secret.

Entrepreneurs signifie les entrepreneurs indépendants, les consultants indépendants ou les travailleurs contractuels, selon la définition dans la politique en matière d'effectif occasionnel.

Harcèlement signifie tout comportement, commentaire, geste ou contact importuns, y compris ceux de nature sexuelle, qui crée un environnement de travail intimidant, dévalorisant, embarrassant, humiliant, menaçant ou hostile. Sont notamment interdits des commentaires ou des comportements importuns au sujet du sexe, de la race, de l'origine nationale ou ethnique, de l'incapacité, de la religion, de l'âge, de l'orientation sexuelle et l'identité sexuelle, de la situation matrimoniale ou familiale, du statut d'ancien combattant, des obligations de membre de la Garde



nationale ou réserviste, ou d'une condamnation graciée, ou toute autre forme reconnue par la loi, pouvant donner l'impression à la personne visée qu'elle n'est pas traitée avec dignité et respect. Il n'est pas nécessaire que le harcèlement soit intentionnel.

Intimé signifie la personne qui est présumée avoir agi en contravention à cette politique.

Le terme TransCanada ou la Société désigne TransCanada Corporation et ses filiales en propriété exclusive et entités exploitées.

Membres du personnel signifie les employés à temps plein, temporaires et à temps partiel, et les entrepreneurs.

Plaignant signifie la personne qui dépose une plainte en vertu de cette politique.

POLITIQUE

Tout le personnel de TransCanada a droit à un milieu de travail respectueux, sécuritaire et exempt de harcèlement.

TransCanada assure que :

- les allégations de harcèlement sont prises au sérieux et sont traitées rapidement et de façon cohérente, respectueuse, équitable et exhaustive par des enquêteurs formés;
- un individu qui porte plainte en toute bonne foi ne sera pas pénalisé pour l'avoir fait et aucune documentation relative à la plainte ne sera conservée dans son dossier personnel. Des représailles contre quiconque porte plainte ou participe à une enquête pour plainte de harcèlement sont aussi interdites. Les mesures disciplinaires prises pour avoir transgressé la présente politique ne sont pas considérées comme des représailles;
- dans la mesure possible, la confidentialité sera conservée lors de l'enquête de la plainte, et on impliquera aussi peu d'individus que possible. Les détails de la plainte, y compris le nom du plaignant et de l'intimé, seront seulement partagés avec les personnes devant être informées, lorsque cela est nécessaire pour l'enquête, la résolution, la prise de décision et la mise en œuvre de mesures correctives, ou selon les exigences de la loi; et
- des mesures correctives, d'une nature jugée appropriée selon les circonstances par la Société, pouvant aller jusqu'au congédiement ou la résiliation du contrat, pourront être intentées contre :



- un intimé trouvé coupable d'avoir violé cette politique;
- un plaignant qui est trouvé coupable d'avoir sciemment déposé une plainte fausse;
- toute personne qui interfère auprès de l'enquête ou de la résolution d'une plainte;
- un superviseur qui est au courant du harcèlement et qui ne prend pas les mesures appropriées; et
- toute personne qui fait une fausse déclaration au cours de l'enquête.

La Société invite fortement tout le personnel et l'incite même à se retirer de toute situation violente, ou pouvant faire du tort, et qui surviendrait en milieu de travail ou à l'occasion d'activités connexes au travail, mais hors de ce milieu. Il faut signaler immédiatement toute situation semblable à une des ressources mentionnées dans cette politique, ainsi que toutes représailles soupçonnées.

En cas de plaintes déposées par, ou impliquant des entrepreneurs, TransCanada se réserve le droit de surveiller toute enquête effectuée par l'employeur contractuel approprié, ou d'entamer une enquête indépendante.

RESPONSABILITÉS

Tous les membres du personnel doivent :

- respecter cette politique, ou une politique équivalente de leur employeur dans le cas d'entrepreneurs, et suivre la formation connexe offerte;
- encourager et soutenir un environnement de travail respectueux, assumer la responsabilité de régler les situations, lorsque possible, et signaler tout comportement non approprié. Les entrepreneurs doivent aviser leur employeur de tout problème, ainsi que la ressource appropriée de TransCanada;
- coopérer lors des processus d'enquête et de résolution, selon le besoin;
- respecter la confidentialité des individus impliqués dans des situations liées au harcèlement;
- ne pas exercer de représailles contre les individus impliqués dans des situations liées au harcèlement et signaler immédiatement toute mesure de représailles;
- solliciter tout soutien personnel nécessaire par l'entremise des ressources disponibles dans cette politique ou de toute autre façon.



Les plaignants doivent :

- déposer les plaintes en temps opportun; et
- fournir les détails complets du comportement allégué.

Les intimés doivent :

- se familiariser avec les détails de la plainte et répondre aux allégations; et
- coopérer lors du processus de résolution.

Les superviseurs doivent :

- aider les membres du personnel à comprendre la politique et le processus par la communication active des attentes;
- mettre la politique en application et favoriser une culture et un environnement exempt de harcèlement;
- aviser le coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement de toute allégation ou d'autres indicateurs de harcèlement;
- aider le service des ressources humaines pour la résolution ou l'enquête d'une plainte; et
- assurer la confidentialité et offrir un soutien à toutes les parties impliquées.

Les consultants des ressources humaines doivent :

- aider les membres du personnel à comprendre cette politique;
- aviser le coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement de toute allégation de harcèlement;
- coordonner et faciliter les séances de résolution;
- aider lors du processus de résolution ou d'enquête, au besoin;
- assurer la confidentialité et le respect de la vie privée pendant le processus complet de l'enquête; et
- guider les superviseurs en ce qui concerne l'enquête, les recommandations et les incidences éventuelles à l'égard des plans de rendement des employés.

Le coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement doit :

- examiner toutes les allégations et, au besoin, surveiller les enquêtes formelles, sous la direction du Service juridique et conformément au processus d'enquête du harcèlement en milieu de travail; et
- soumettre un rapport sur les résultats de l'enquête formelle et les recommandations subséquentes au Service juridique.



Le Service juridique doit :

- procéder à une enquête officielle et s'assurer que les rapports définitifs en résultant respectent le secret professionnel des avocats; et
- assurer le soutien et orientation juridiques à l'occasion de l'enquête.

PROCESSUS DE RÉOLUTION

Toute allégation de harcèlement doit être réglée dès que possible. Il existe trois options différentes pour régler les situations liées au harcèlement.

Résolution personnelle

Une résolution personnelle est souvent le moyen le plus efficace d'arrêter le harcèlement et devrait donc être considérée sérieusement comme première étape de résolution du problème. Les individus qui pensent être victimes de harcèlement devraient informer la partie coupable de façon raisonnable et appropriée, verbalement ou par écrit, que certains comportements ou commentaires ne sont pas souhaités et doivent cesser.

Les individus qui croient que quelqu'un a mal interprété leur comportement ou leurs commentaires comme étant du harcèlement doivent tenter de corriger l'idée erronée, rapidement et en privé.

Les tentatives de résolution personnelle ne sont pas exigées pour passer à la résolution facilitée ou à l'enquête formelle.

Résolution facilitée

Si les individus impliqués dans une situation liée au harcèlement ne sont pas à l'aise de parler directement à l'autre personne au sujet d'un comportement non approprié, ils peuvent choisir de demander les services d'un tiers, qui pourrait participer aux efforts de résolution. Les résolutions facilitées comprennent la communication, la consultation et l'évaluation de la plainte de harcèlement avec le superviseur de l'individu, tout autre superviseur, le consultant des ressources humaines, ou la ligne d'assistance pour les questions d'éthique de TransCanada.

L'utilisation d'encadrement, de conseils, de facilitation et de résolution des conflits peut souvent mener à la résolution du problème. Si le plaignant est satisfait du résultat de la résolution facilitée, il peut décider d'arrêter à cette étape; aucune enquête formelle n'aura lieu. Cependant, si la résolution facilitée n'est pas réussie,



ou si le comportement est répété après les efforts de résolution, une enquête formelle peut s'avérer nécessaire.

Enquête formelle

Une enquête formelle peut suivre un processus de résolution personnelle ou facilitée ou, lorsque le harcèlement allégué est grave ou de nature criminelle, la Société ou les individus impliqués peuvent choisir de passer directement à une enquête formelle.

Les enquêtes formelles respectent un processus très sévère et sont entamées par une plainte formelle écrite de la part du plaignant. Lorsque la plainte formelle est reçue et le plaignant est interviewé, le coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement décidera s'il faut poursuivre à l'enquête formelle.

Si une enquête formelle est justifiée, l'intimé sera avisé qu'une plainte a été déposée et on lui donnera une copie de la plainte écrite formelle. On accordera suffisamment de temps à l'intimé pour donner une réponse écrite à la plainte; il sera aussi interviewé.

Au cours du processus de l'enquête, on pourrait interroger des témoins, recueillir des preuves supplémentaires; les superviseurs du plaignant et de l'intimé seront informés de la plainte.

On tient compte de toute information ou preuve supplémentaire et une détermination est établie ainsi que partagée avec le plaignant, l'intimé et les superviseurs.

Les résultats de l'enquête seront communiqués au plaignant et à l'intimé, et toute mesure corrective sera mise en œuvre par leur superviseur, avec l'appui du Consultant en ressources humaines.

Mesure de suivi

Le coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement peut communiquer avec les deux parties, selon le besoin, pour :

- assurer que le harcèlement est arrêté;
- assurer qu'il n'y a eu aucunes représailles; et
- le cas échéant, déterminer si le groupe de travail fonctionne de façon efficace.



Délais de résolution

Le harcèlement est grave et on accorde une grande priorité au processus de résolution. Les délais attribués à l'enquête et à la résolution de harcèlement allégué varient selon la complexité de la plainte. On mettra tout en œuvre pour effectuer l'enquête dans les plus brefs délais.

Résolution externe

La Société privilégie la résolution à l'interne de toutes les questions de harcèlement en milieu de travail. Toutefois, certaines plaintes de harcèlement fondées sur des interdictions d'ordre juridique peuvent être déposées directement auprès de l'organisme fédéral, provincial ou étatique approprié sans déposer, au préalable, la plainte à l'interne. Des délais précis sont impartis pour le dépôt de plaintes auprès des organismes précités et il est de la responsabilité de l'individu de les connaître et de présenter sa plainte conformément.

CONFORMITÉ

Le Personnel doit respecter tous les aspects de la présente Politique et encourager les autres à faire de même. Il incombe au Personnel de signaler sans délai les infractions présumées ou réelles à cette politique, aux lois en vigueur ou toute autre préoccupation, par l'intermédiaire des voies de communication existantes afin que les problèmes puissent faire l'objet d'une enquête, d'un traitement et d'une gestion efficaces. Les membres du Personnel qui ne se conforment pas à la présente Politique, ou qui permettent, en connaissance de cause, aux employés sous leur supervision de ne pas s'y conformer, pourraient faire l'objet de mesures disciplinaires appropriées, conformément aux politiques et procédures de la Société. Veuillez consulter le site Web des politiques d'entreprise de TransCanada pour obtenir de plus amples renseignements.

ABSENCE DE REPRÉSAILLES

Nous soutenons le Personnel et l'encourageons à signaler les incidents présumés liés au non-respect des lois, règlements et autorisations en vigueur, ainsi que les risques, les risques éventuels et les incidents associés à la santé, la sécurité ou l'environnement et les incidents évités de justesse. Nous examinons très sérieusement tous les signalements fournis, faisons enquête pour cerner les faits et améliorons nos pratiques et procédures si la situation le justifie. Nous protégerons tous les employés qui font un signalement de bonne foi. Le Signalement fait de bonne



foi vise à retirer la protection aux employés qui font intentionnellement des signalements trompeurs ou malveillants ou qui tentent, en faisant un signalement, de ne pas assumer leur propre négligence ou leur inconduite volontaire. Nous garantissons que le Personnel qui signalera de bonne foi ce type d'incidents ne fera l'objet d'aucune mesure disciplinaire ou représailles. Les signalements peuvent être faits à la direction, à un coordonnateur de la conformité ou, de façon anonyme, à la Ligne d'assistance en matière d'éthique.

RÉFÉRENCES ET LIENS

- [Questions et commentaires sur la présente politique](#)
- Code d'Éthique Professionnelle de TransCanada
- Contacts Agence Américaine
- Définition juridique d'United States Equal Employment Opportunity Commission du harcèlement
- Politique de non-discrimination et d'équité en matière d'emploi
- Programme d'aide aux familles employés (EFAP)
- Égalité des possibilités d'emploi, Action positive et la non-discrimination politique (US)