

Norme sur un milieu de travail respectueux

Date d'entrée en vigueur : Date de l'approbation
Propriétaire : Directeur général, Relations de travail et avec les employés
Révisée tous les ans
Identificateur Livelihood : 178638516

Document contrôlé
© Suncor Énergie Inc., 2023. Tous droits réservés.

La version courante du présent document approuvé est conservée en ligne. Les exemplaires imprimés et numériques ne sont pas contrôlés.

Sommaire des changements

Ce sommaire indique :

- L'emplacement de chaque modification dans le document.
- Toutes les modifications apportées dans ce document depuis la dernière version approuvée et publiée.

Révision : .3.0 **Date :** 2023-04-20 (GDREQ-00145)

Emplacement des modifications	Sommaire des modifications
Document entier	Ajout d'exemples pour inclure la présence d'éléments répréhensibles comme forme de harcèlement et de discrimination.
	Élargissement de la directive sur le signalement pour les employés.



Les exigences modifiées dans la nouvelle version sont indiquées au moyen d'un triangle de révision.

Table des matières

1	À propos de la présente norme	4
2	Exigences d'un lieu de travail respectueux.....	5
3	Discrimination.....	6
	3.1 Exigences et directive	6
	3.2 Règlement	6
4	Harcèlement.....	7
	4.1 Exigences et directive	7
	4.2 Règlement	9
5	Violence en milieu de travail	10
	5.1 Exigences et directive	10
	5.2 Règlement	11
	5.3 Méthodes de prévention de la violence	11
6	Enquêtes et signalement	12
	6.1 Exigences et directive	12
	6.2 Processus d'enquête.....	12
	6.3 Signalement aux organismes gouvernementaux.....	14
7	Rôles et responsabilités.....	14
8	Références.....	14

1 À propos de la présente norme

Objectif

La présente norme a pour objectif de décrire les exigences en matière de soutien d'un environnement de travail inclusif et respectueux à Suncor.

Portée

La présente norme s'applique aux actions, comportements et méthodes de travail prévues du personnel de Suncor.

La présente norme est assujettie au Code des pratiques commerciales et au Programme de conformité de Suncor et en fait partie.

Public cible

La présente norme s'applique à Suncor Énergie Inc. et aux filiales sur lesquelles elle exerce un contrôle opérationnel (collectivement « Suncor » ou « l'entreprise » ou « à l'échelle de l'entreprise »).

Dans ce document, le terme « personnel de Suncor » désigne les membres du Conseil d'administration, les membres de la direction, les employés et les entrepreneurs indépendants (auparavant appelés travailleurs contractuels) de Suncor.

Attentes en matière de conformité

La conformité à la présente norme est requise à compter de la date d'approbation.

En plus de ce qui est prévu dans la présente norme, le personnel de Suncor doit se conformer aux exigences des lois et des règlements se rapportant aux questions qui y sont abordées.

Pour toute dérogation, on doit suivre le processus prévu à cette fin dans les documents directeurs.

Introduction

Suncor ne tolère pas la discrimination, le harcèlement ou la violence au travail. Le personnel de Suncor qui manifeste un comportement discriminatoire, harcelant ou violent fera l'objet de mesures correctives ou disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi ou du contrat.

Aucunes représailles ne seront tolérées contre une personne qui dépose une plainte de bonne foi, signale un incident ou participe à une enquête sur des allégations de discrimination, de harcèlement ou de violence.

Si vous avez le sentiment de faire l'objet de discrimination, de harcèlement ou d'un autre comportement allant à l'encontre de la présente norme, ou si vous prenez connaissance d'un incident comportant de la discrimination, du harcèlement ou de la violence, nous vous encourageons fortement à signaler l'incident.

Les plaintes déposées seront traitées de manière confidentielle et rapidement, conformément à la présente norme. Suncor fera enquête sur toute plainte de discrimination, de harcèlement ou de violence et prendra les mesures correctives appropriées pour résoudre de tels incidents.

2 Exigences d'un lieu de travail respectueux

Exigences

Les dispositions suivantes stipulent les exigences applicables à tout le personnel de Suncor.

- 2.1.1 Tout le personnel de Suncor doit agir de façon à satisfaire aux attentes et aux exigences décrites dans la présente norme.
- 2.1.2 Peu importe le poste de la personne ou celui des gens avec qui elle interagit, faire preuve d'inclusion ainsi que de respect mutuel et de considération constitue des valeurs fondamentales de notre lieu de travail.

Leadership

Les dispositions suivantes stipulent les exigences applicables à tous les leaders de Suncor.

Les leaders sont responsables de ce qui suit :

- 2.1.3 prendre des mesures raisonnables pour favoriser un environnement de travail conforme à la présente norme;
- 2.1.4 agir de manière équitable et cohérente dans leurs interactions avec tout le personnel de Suncor et dans l'application des processus et pratiques de Suncor, p. ex., recrutement, embauche, affectation de travail, promotion, mutation, cessation d'emploi et sélection en vue de la formation;
- 2.1.5 être conscients de leurs préjugés personnels et s'efforcer de les atténuer lorsqu'ils prennent des décisions;
- 2.1.6 promouvoir un environnement de travail sécuritaire sur le plan psychologique, où chaque personne sent qu'elle peut être elle-même, s'exprimer, reconnaître ses erreurs et être soutenue afin d'en tirer des leçons;
- 2.1.7 consulter rapidement les Ressources humaines (RH) s'ils reçoivent une plainte concernant un comportement interdit en vertu de la présente norme, en sont témoins ou en prennent connaissance.

3 Discrimination

3.1 Exigences et directive

Exigences

Suncor respecte toutes les lois applicables ayant trait à la non-discrimination. Suncor ne tolère aucune forme de discrimination fondée sur l'âge, l'origine ethnique, la citoyenneté, la couleur, la situation de famille, l'identité de genre, l'état matrimonial, la déficience physique ou mentale, le lieu d'origine, la race, la religion, les croyances, le sexe (y compris la grossesse) ou l'orientation sexuelle d'une personne quelconque, ou tout autre aspect protégé par les lois en vigueur.

Directive

Faire preuve de discrimination, c'est traiter une personne de manière injuste en raison de l'un des motifs ci-dessous.

3.2 Règlement

**Processus de règlement
officieux ou officiel**

Le personnel de Suncor peut choisir de résoudre les problèmes de discrimination de manière officieuse ou officielle en utilisant les méthodes décrites ci-dessous.

1. **Processus de règlement officieux** - Si vous êtes à l'aise de le faire, parlez à la partie intéressée et (ou) à la personne concernée afin d'essayer de comprendre son point de vue.
 2. **Processus de règlement officiel** - Si les démarches décrites ci-dessus ne sont pas appropriées ou si le harcèlement se poursuit, le membre du personnel de Suncor peut en informer son leader et déposer une plainte officielle. Si le membre du personnel de Suncor ne peut discuter de la situation avec son leader ou s'il est insatisfait des résultats, il doit s'en remettre à un gestionnaire du niveau hiérarchique suivant ou au directeur, Ressources humaines, ou appeler la [ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité de Suncor](#).
-

4 Harcèlement

4.1 Exigences et directive

Exigence

Suncor est déterminée à offrir un environnement de travail respectueux. Suncor ne tolère aucune forme de harcèlement et est résolue à prendre des mesures raisonnables pour l'éliminer ou, si cela n'est pas raisonnablement possible, à contrôler le risque de harcèlement.

Directive

Le harcèlement est tout incident unique ou récurrent impliquant un comportement, une remarque, une intimidation ou un geste offensant ou indésirable d'une personne qui sait, ou devrait raisonnablement savoir, qu'elle offensera ou humiliera la personne visée, ou aura des répercussions négatives sur sa santé et sa sécurité.

- a) comportement, remarque, intimidation ou geste en raison de l'âge, l'origine ethnique, la citoyenneté, la couleur, la situation de famille, l'identité de genre, l'état matrimonial, la déficience physique ou mentale, le lieu d'origine, la race, la religion, les croyances, le sexe (y compris la grossesse) ou l'orientation sexuelle d'une personne quelconque, ou tout autre aspect protégé par les lois en vigueur;
- b) sollicitation ou avances sexuelles;

il exclut cependant tout comportement raisonnable d'un employeur ou d'un leader ayant trait à la gestion du personnel de Suncor.

Le harcèlement comprend des gestes (comme toucher ou pousser), des remarques (y compris des blagues ou des insultes) et des représentations visuelles (comme des bijoux, des vêtements, des badges, des slogans, de l'art corporel/des tatouages, des affiches ou des caricatures), qui sont raisonnablement perçus comme étant insultants, intimidants, humiliants, blessants, malveillants, dégradants ou autrement offensants pour une personne, et inclut le harcèlement sexuel, discriminatoire et autre. Le harcèlement peut se produire une seule fois ou plusieurs fois. Il peut avoir lieu en ligne ou dans les médias sociaux, sous forme de courriels, de messages textes et de messages inappropriés, et être aussi blessant. La présente norme interdit toute forme de harcèlement.

Les formes de harcèlement mentionnées plus haut sont uniquement des exemples et ne décrivent pas toutes les circonstances ni tous les comportements qui peuvent constituer du harcèlement. Si une personne se sent harcelée, nous l'encourageons à demander conseil aux Ressources humaines ou aux Affaires juridiques.



Important : Une intervention légitime de la direction et l'exercice de l'autorité, y compris les évaluations du rendement, le counseling et les mesures disciplinaires ne constituent pas du harcèlement.

Directive en matière de harcèlement sexuel

Certaines compétences définissent le harcèlement sexuel comme tout comportement, propos, geste ou contact d'ordre sexuel qui est de nature à offenser ou à humilier toute personne occupant un emploi ou qui peut pour des motifs raisonnables, être interprété par celle-ci comme subordonnant son emploi ou une possibilité de formation ou d'avancement à des conditions à caractère sexuel. Un tel harcèlement peut comprendre des avances directes et des représailles ou des menaces de représailles si les avances sont rejetées. Il inclut en outre les sollicitations et les avances sexuelles faites par une personne alors qu'elle est en mesure d'accorder à l'autre personne ou de lui refuser un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes.

Le harcèlement sexuel comprend également le comportement offensant ou humiliant d'ordre sexuel qui crée un environnement de travail intimidant, hostile ou « empoisonné ». En voici quelques exemples : questions et discussions sur la vie sexuelle d'une personne; fait de toucher une personne d'une façon sexuelle; observations sur l'attrait ou le manque d'attrait sexuel d'une personne; insistance après une demande de rendez-vous refusée; fait de dire à une femme qu'elle devrait rester à la maison ou qu'elle n'est pas faite pour tel ou tel travail; regards suggestifs; fait de montrer des caricatures ou des affiches de nature sexuelle; vêtements ou tatouages présentant des images de nature sexuelle; blagues obscènes; remarques suggestives; rédaction de lettres ou de notes à caractère sexuel, y compris des courriels ou messages textes; et appels téléphoniques offensants, obscènes et répétés.

Le harcèlement sexuel, dans bien des cas, est davantage relié à l'abus de pouvoir qu'au sexe. Il se produit souvent dans des situations où il y a inégalité de pouvoir entre les personnes concernées, et constitue alors une tentative de la part d'une personne d'imposer sa volonté à l'autre. Il peut se produire aussi lorsqu'une personne est vulnérable parce qu'elle est en minorité.

Lorsque des employés flirtent ensemble, ou ont une relation amoureuse ou sexuelle, il ne s'agit pas de harcèlement, dans la mesure où la relation est souhaitée par les deux personnes et qu'aucune des situations de harcèlement sexuel décrites ci-dessus n'est présente. Mais si un des employés change d'idée et que l'autre persiste à poursuivre la relation, la situation pourrait rapidement devenir du harcèlement et constituerait alors un comportement inacceptable en vertu de la présente norme.

Directives en matière de harcèlement discriminatoire

Le harcèlement discriminatoire désigne tout harcèlement dirigé contre une personne et fondé sur son âge, son origine ethnique, sa citoyenneté, sa couleur, sa situation de famille, son identité de genre, son expression de genre, son état matrimonial, sa déficience physique ou mentale, son lieu d'origine, sa race, sa religion ou des croyances, son sexe (y compris la grossesse) ou son orientation sexuelle, ou tout autre aspect protégé par les lois en vigueur.

Certains exemples de harcèlement discriminatoire peuvent comprendre : des insultes ou des injures de nature raciale ou ethnique, des insinuations concernant l'âge d'une personne, son état matrimonial, son orientation sexuelle, son origine ethnique ou raciale, sa religion ou son handicap; des graffitis ou symboles sexistes,

La version courante du présent document approuvé est conservée en ligne. Les exemplaires imprimés et numériques ne sont pas contrôlés.

racistes, ethniques, religieux ou haineux, des affiches offensantes, et des courriels ou économiseurs d'écran qui se moquent d'une personne handicapée.

Directive en matière d'autres formes de harcèlement discriminatoire

Le comportement irrespectueux appelé harcèlement « personnel » est également visé par la présente norme. Bien qu'il consiste lui aussi en des comportements importuns qui ont pour effet de rabaisser, d'humilier ou d'embarrasser un employé, ce comportement n'est pas fondé sur la discrimination illicite et n'est pas de nature sexuelle. Il peut s'agir d'une attitude condescendante ou paternaliste, par exemple, l'humiliation d'un employé devant ses collègues et des farces susceptibles d'embarrasser ou d'insulter une personne. Cette forme de harcèlement peut donner lieu à un « milieu de travail empoisonné » dans lequel les employés ne se sentent pas en sécurité ou à l'aise, ou se sentent humiliés ou rabaissés.

4.2 Règlement

Le personnel de Suncor peut choisir de résoudre les problèmes de harcèlement de manière officieuse ou officielle en utilisant les méthodes décrites ci-dessous.

Processus de règlement officieux

Bien que le harcèlement n'ait pas sa place à Suncor, il peut parfois être involontaire. Le silence peut bien souvent être interprété comme une acceptation.

1. **Approche directe** - La meilleure chose à faire, si vous êtes l'objet de harcèlement, est parfois d'informer la personne que son comportement est indésirable et de lui demander de cesser de le faire. Souvent, les gens ne savent pas que leur comportement est une source de gêne, et sont disposés à changer leur façon d'agir lorsqu'ils s'en rendent compte.
2. **Intervention officieuse** - Il peut arriver qu'une communication directe avec l'auteur du harcèlement ne soit pas suffisante, ou encore qu'un employé ne se sente pas capable de communiquer directement avec cette personne. Dans ce cas, il peut parler du problème à son leader, à un leader de niveau supérieur ou au représentant des Ressources humaines.

Cette démarche est facultative et la personne peut décider d'emblée de déposer une plainte officielle, selon la gravité de la situation. Si cette démarche officieuse échoue, le membre du personnel de Suncor peut encore déposer une plainte officielle.

Remarque : Suncor se réserve le droit de mener une enquête officielle sur tous les incidents et plaintes ayant trait au harcèlement au travail si cela semble approprié en fonction des circonstances, y compris dans le cas d'intervention officieuse.

Processus de règlement officiel

Si les démarches décrites ci-dessus ne sont pas appropriées ou si le harcèlement se poursuit :

1. Le membre du personnel de Suncor peut en informer son leader et déposer une plainte officielle.
2. Si le membre du personnel de Suncor ne peut discuter de la situation avec son leader ou s'il est insatisfait des résultats, il doit s'en remettre à un gestionnaire du niveau hiérarchique suivant ou au directeur, Ressources humaines, ou appeler la [ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité de Suncor](#).

5 Violence en milieu de travail

5.1 Exigences et directive

Exigences

Suncor accorde la priorité à la sécurité avant tout. Suncor ne tolère aucune forme de violence et est déterminée à prendre les mesures raisonnables pour l'éliminer et, si cela n'est pas raisonnablement possible, de contrôler le risque de violence au travail.

Directive

La violence en milieu de travail comprend notamment :

- une menace, un comportement ou un acte qui cause ou est susceptible de causer une blessure physique ou psychologique, et comprend la violence familiale et sexuelle (p. ex., coups portés de la main ou du pied, poussées, bousculades, agressions sexuelles);
- une menace, un comportement ou un acte qui est interprété comme une intention d'infliger du mal ou de porter atteinte à la sécurité d'autres personnes ou qui mène à une agression, à la destruction de biens ou à des dommages matériels;
- un comportement perturbateur jugé inapproprié dans un milieu de travail, comme crier ou blasphémer;
- un autre comportement menaçant ou intimidant comme suivre une personne jusqu'à son domicile, posséder des armes, des munitions ou des explosifs (sauf si ces articles sont utilisés dans le cadre du travail), menacer ou tenter d'entreprendre un acte de violence, de vandalisme ou de malveillance contre les biens personnels d'autrui, ou d'y participer.

5.2 Règlement

- Violence en milieu de travail** Si un membre du personnel de Suncor est victime d'un acte de violence, nous l'encourageons à :
1. **Assistance immédiate** - obtenir de l'aide immédiatement en composant le 911 (s'il y a lieu) ou le numéro d'urgence au verso de sa carte d'accès Suncor (le cas échéant);
 2. **Signalement** – signaler l'incident à la Sécurité générale ou la [ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité de Suncor](#).
-

5.3 Méthodes de prévention de la violence

- Sécurité** La plupart des emplacements de Suncor sont dotés de personnel de sécurité et l'entrée dans les lieux de travail de Suncor est généralement contrôlée et surveillée à l'aide de cartes d'accès.
1. Le personnel de Suncor peut communiquer avec la Sécurité en cas d'urgence, généralement en composant le numéro qui figure au verso de chaque carte d'accès.
 2. De plus, si Suncor prend connaissance d'une menace de violence persistante ou précise, elle prendra des mesures raisonnables pour en informer les membres du personnel touchés réellement ou potentiellement par une telle menace, ainsi que des mesures pour éliminer ou contrôler celle-ci.
-

6 Enquêtes et signalement

6.1 Exigences et directive

Exigences

Les dispositions suivantes stipulent les exigences lorsqu'une enquête liée à un incident de discrimination, de harcèlement et de violence est menée.

1. Tous les incidents de discrimination, de harcèlement et de violence feront l'objet d'une enquête conformément au Code des normes de pratiques commerciales – norme sur les enquêtes et au présent document.
2. Peu importe l'enquête, Suncor ne divulguera pas les circonstances liées à un incident de discrimination, de harcèlement ou de violence, ni le nom du plaignant, de l'auteur présumé de l'incident en question ou de témoins, sauf dans les cas suivants :
 - si cela est nécessaire pour enquêter sur l'incident, prendre des mesures correctives ou informer les parties concernées des résultats de l'enquête et de toute mesure corrective à prendre pour résoudre la situation;
 - si cela est nécessaire pour informer le personnel de Suncor d'une menace de violence réelle ou potentielle, générale ou précise, ou
 - si la loi l'exige.
3. S'il est nécessaire d'informer le personnel de Suncor d'une menace de violence réelle ou potentielle, générale ou précise, Suncor divulguera le minimum de renseignements personnels exigés à cette fin.

6.2 Processus d'enquête

Étapes

Une fois qu'un enquêteur a été nommé, les étapes suivantes seront suivies :

1. **Étape 1 : Enquête** – L'enquêteur recueille toute l'information et tous les faits pertinents concernant l'incident. On demandera au plaignant de fournir et de conserver toute l'information et tous les faits pertinents, notamment la date, l'heure, le lieu, les noms (y compris celui des témoins), ainsi que tout autre détail ayant trait à l'incident. L'enquête comprendra, s'il y a lieu, des déclarations écrites précisant les noms des parties, la date et l'heure de l'incident, la nature de la discrimination, du harcèlement ou de la violence présumés, le nom de tout témoin potentiel et la forme de correction ou de recours visée par la plainte. L'enquêteur interviewera individuellement toutes les parties en cause et notera le contenu de toutes les discussions, en faisant preuve de sensibilité appropriée et en protégeant les parties en cause. Il rédigera un rapport qui contient toute l'information et tous les faits pertinents se rapportant à l'incident. Toutes les parties sont tenues de garder le contenu de ces discussions confidentiel.

2. **Étape 2 : Examen juridique** – L'enquêteur prépare un rapport. Le directeur, Ressources humaines et un représentant des Affaires juridiques examinent le rapport et décident des mesures à prendre.
3. **Étape 3 : Règlement** – Une fois qu'une décision a été prise, les résultats de l'enquête sont communiqués aux parties concernées dès que cela est raisonnablement possible.
4. **Étape 4 : Mise en œuvre** – Toute mesure, corrective ou autre, ayant été déterminée suivant l'enquête doit être mise en œuvre dès que possible.

Si la preuve ne permet pas de conclure à la discrimination, au harcèlement ou à la violence, le plaignant et l'auteur présumé du geste en question (s'il y a lieu) en seront informés. Les parties concernées seront également avisées que les Ressources humaines conserveront les documents liés à la plainte dans un dossier confidentiel distinct (et non dans le dossier de l'employé), et que le dossier pourrait être rouvert si des plaintes de même nature ou de nature similaire étaient déposées plus tard.

Si une preuve suffisante permet de conclure à la discrimination, au harcèlement ou à la violence, Suncor prendra les mesures disciplinaires appropriées ou d'autres mesures pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi et au signalement aux autorités appropriées.

Les allégations de discrimination, de harcèlement et de violence sont prises très au sérieux par Suncor et les enquêtes sont très approfondies. Aucune représailles ne seront tolérées contre une personne qui dépose une plainte de bonne foi, signale un incident ou participe à une enquête sur des allégations de discrimination, de harcèlement ou de violence. Toutefois, si de fausses accusations sont portées contre une personne, l'auteur sera passible de mesures disciplinaires.

Nous conseillons aux membres du personnel de Suncor impliqués directement ou indirectement dans un incident de discrimination, de harcèlement ou de violence de se prévaloir des services de counseling du [Programme d'aide aux employés et à leur famille de Suncor](#). Nous conseillons en outre à toute personne ayant subi une blessure ou souffrant des contrecoups d'un incident de discrimination, de harcèlement ou de violence de consulter un professionnel de la santé pour obtenir le traitement approprié.

6.3 Signalement aux organismes gouvernementaux

Signalement

Nous encourageons fortement le personnel de Suncor à signaler tout incident de discrimination, de harcèlement ou de violence. Les membres du personnel de Suncor peuvent également déposer une plainte auprès de leur organisme gouvernemental pertinent responsable du droit criminel ou de la violation des droits de la personne, selon le cas. Ils peuvent communiquer avec l'organisme gouvernemental compétent pour connaître le délai de prescription et les motifs applicables et obtenir des instructions sur la façon de déposer une plainte.

La présente norme n'a pas pour but de décourager les membres du personnel de Suncor d'exercer leurs droits en vertu de toute loi applicable.

7 Rôles et responsabilités

Directeurs, RH

Les directeurs, RH, en collaboration avec les Affaires juridiques sont responsables de ce qui suit :

- 7.1.1 tenir les leaders au courant des lois applicables;
 - 7.1.2 élaborer des programmes de maintien de la présente norme;
 - 7.1.3 aider la direction à mettre en œuvre cette norme;
 - 7.1.4 déterminer la façon appropriée de résoudre une plainte.
-

Chef des ressources humaines

Le chef des ressources humaines est responsable de ce qui suit :

- 7.1.5 lancer des examens de la présente norme.
-

8 Références

Documents connexes

Le document suivant donne des renseignements supplémentaires pouvant présenter un intérêt ou fournir un soutien additionnel à la présente norme.

- Énoncé de principes – Pratiques commerciales
 - Principe d'inclusion et d'égalité des chances
 - Code des normes de pratiques commerciales – norme sur les enquêtes
-

La version courante du présent document approuvé est conservée en ligne. Les exemplaires imprimés et numériques ne sont pas contrôlés.



La personne suivante a approuvé et signé ce document.

Nom : Paul Gardner

Titre : Chef des ressources humaines

Date : vendredi, 20 avril 2023
