MCWANE, LLC

POLITIQUES EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES

ANTI-HARCÈLEMENT

Objectif

Énoncer l'engagement de McWane à offrir un milieu de travail exempt de harcèlement, de discrimination et de représailles, et informer les membres de l'équipe de leurs droits ainsi que des mesures qu'ils doivent prendre s'ils croient qu'il y a eu violation de la présente Politique.

Portée

Cette Politique s'applique à tous les membres de l'équipe de McWane, LLC, ainsi qu'à ses divisions et filiales (« McWane » ou la « Société »). La présente Politique s'applique également aux clients, aux acheteurs, aux fournisseurs, aux entrepreneurs et aux autres personnes qui ne font pas partie de l'équipe dans tout emplacement de la Société.

Déclaration de principe

McWane s'engage à offrir un milieu de travail exempt de harcèlement, de discrimination et de représailles. La Société interdit strictement toute forme illégale de harcèlement, de discrimination ou de représailles. En plus des comportements qui enfreignent la loi, McWane s'attend à ce que tous les membres de l'équipe maintiennent un milieu de travail professionnel et respectueux. Un comportement inapproprié ou non professionnel, même s'il ne constitue pas du harcèlement illégal, peut tout de même enfreindre la présente Politique et entraîner des mesures correctives.

Harcèlement : Le harcèlement, au sens de la présente Politique, comprend notamment :

- Tout comportement ou propos désobligeant ou offensant, y compris les blagues, les insultes, les farces, les épithètes ou tout autre comportement verbal, graphique ou physique lié à la race, à la couleur, au sexe (y compris lorsque les personnes concernées sont du même sexe), à la religion, à l'origine nationale, à l'âge, à l'orientation sexuelle, à l'identité de genre, au handicap, au statut d'ancien combattant ou de membre des forces armées, à l'état matrimonial, à la grossesse, au statut de citoyenneté, aux renseignements génétiques d'une personne ou à toute autre catégorie protégée par les lois fédérales, étatiques ou locales.

- La présente Politique s'applique aux comportements au travail, lors d'événements parrainés par la Société, pendant les déplacements liés au travail et dans les communications liées au travail, y compris les communications électroniques, les plateformes de messagerie et les médias sociaux, lorsque ces comportements ont une incidence sur le milieu de travail. Du matériel écrit ou graphique, y compris des photographies, des images, des dessins ou d'autres images graphiques, des comportements ou des communications, y compris des courriels, des télécopies et des copies, qui sont offensants, dénigrent ou manifestent de l'hostilité ou de l'aversion envers une personne ou un groupe en raison de la race, de la couleur, du sexe (y compris lorsque les personnes concernées sont du même sexe), de la religion, de l'origine nationale, de l'âge, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, du handicap, du statut d'ancien combattant ou de membre des forces armées, de l'état matrimonial, de la grossesse, du statut de citoyenneté, des renseignements génétiques ou de toute autre catégorie protégée par les lois fédérales, étatiques ou locales.

- Tout comportement verbal ou physique de nature sexuelle pour lequel la soumission à ce comportement ou son rejet sert de fondement à une décision en matière d'emploi.
- Toute avance sexuelle importune, toute demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique importun de nature sexuelle, y compris notamment les commentaires, blagues, gestes ou contacts physiques à connotation sexuelle, ou l'affichage ou la distribution d'articles, de photographies, de caricatures ou d'objets à connotation sexuelle, que ce soit entre personnes de sexes opposés ou de même sexe.
- Tout comportement physique offensant ou importun, y compris les attouchements et les gestes, quel que soit le sexe des personnes concernées.

Si vous avez des questions sur ce qui constitue un comportement de harcèlement ou de discrimination, veuillez en discuter avec votre gestionnaire local des ressources humaines.

Tout membre de l'équipe qui croit que quiconque a violé la présente Politique est tenu de signaler rapidement sa préoccupation, comme il est indiqué dans la présente Politique. La Société ne peut pas résoudre une violation potentielle de la Politique à moins d'en avoir connaissance. Tous les membres de l'équipe sont responsables de signaler les violations possibles de la Politique afin que la Société puisse prendre les mesures appropriées pour répondre à toute préoccupation.

Un membre de l'équipe doit d'abord discuter de toute préoccupation ou plainte avec son **superviseur immédiat**. Si le membre de l'équipe estime qu'il ne peut pas parler à son superviseur, s'il n'est pas satisfait après avoir parlé à son superviseur ou si le superviseur est concerné d'une manière ou d'une autre par la préoccupation ou la plainte, le membre de l'équipe doit discuter de sa préoccupation ou de sa plainte avec le **représentant local des ressources humaines**. Si le membre de l'équipe estime qu'il ne peut pas parler au représentant local des ressources humaines, s'il n'est pas satisfait après avoir parlé au représentant local des ressources humaines ou si ce représentant est concerné d'une manière ou d'une autre par la préoccupation ou la plainte, le membre de l'équipe peut signaler toute préoccupation ou violation à la **ligne d'accès de McWane au 1 877 231-0904. Un signalement de harcèlement, de discrimination ou de représailles potentiels peut être fait à tout superviseur, directeur ou représentant des ressources humaines ou par l'entremise de la ligne d'accès de McWane. Tout superviseur ou directeur qui reçoit un tel signalement est tenu d'aviser rapidement les Ressources humaines.**

Pour aider la Société à répondre aux préoccupations, un membre de l'équipe doit veiller à ce que sa plainte soit réglée. Le membre de l'équipe doit parler à son superviseur ou à l'une des personnes désignées ci-dessus, mais ne doit pas s'arrêter là si la plainte n'est pas traitée. Si l'une des personnes ci-dessus ne résout pas la plainte ou si le membre de l'équipe n'est pas à l'aise de parler à cette personne, le membre de l'équipe doit passer au niveau suivant jusqu'à ce qu'il communique avec quelqu'un qui enquêtera sur la plainte et y donnera suite.

McWane examinera rapidement tous les signalements de violations potentielles de la présente Politique, mènera une enquête à leur sujet et prendra les mesures correctives appropriées en fonction des conclusions. Cette enquête sera menée par une personne impartiale. La confidentialité et la vie privée des personnes qui signalent du harcèlement, qui participent à une enquête ou qui sont accusées de comportement harcelant seront respectées dans la mesure raisonnablement possible, d'une manière compatible avec l'enquête de la Société. Tous les membres de l'équipe sont tenus de coopérer pleinement et honnêtement à toute enquête sur d'éventuelles violations de la présente Politique. Le fait de fournir délibérément des renseignements inexacts ou trompeurs aux personnes qui enquêtent ne sera pas toléré et constituera une violation de la présente Politique.

McWane interdit strictement les représailles contre toute personne qui, de bonne foi :

- signale des violations présumées de la présente Politique;
- participe à une enquête; ou
- s'oppose à un comportement qu'elle croit raisonnablement contraire à la présente Politique.

Les représailles, y compris le fait de menacer de prendre une mesure défavorable ou de prendre une telle mesure, constituent une violation grave de la présente Politique et entraîneront des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Les signalements faits de bonne foi n'entraîneront pas de mesures disciplinaires, même si la préoccupation sous-jacente n'est pas étayée. Cependant, le fait de présenter sciemment de faux signalements ou des signalements malveillants peut entraîner des mesures disciplinaires.

Les superviseurs et les directeurs ont une responsabilité accrue quant au maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement, de discrimination et de représailles, peu importe à quel point le comportement peut sembler insignifiant ou la forme qu'il prend (verbale ou écrite). Les superviseurs et les directeurs doivent réagir rapidement à toute préoccupation soulevée et transmettre immédiatement toutes les plaintes aux Ressources humaines.

La présente Politique s'applique avec la même force au harcèlement, à la discrimination ou aux représailles des types décrits ci-dessus dont est victime tout membre de l'équipe dans le cadre de son travail, de la part de personnes qui ne font pas partie de l'équipe, comme des fournisseurs, des clients, des entrepreneurs ou des visiteurs. Toutes les plaintes de cette nature doivent être faites en suivant les étapes indiquées ci-dessus.

Le fait, pour un membre de l'équipe, de commettre du harcèlement, de la discrimination ou des représailles en violation de la présente Politique entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. La violation de la présente Politique par une personne ne faisant pas partie de l'équipe entraînera son expulsion des locaux de McWane ou d'autres mesures appropriées.

Rien dans la présente politique n'a pour but de limiter les droits des employés en vertu des lois du travail applicables.

<u>Questions</u>

Les questions concernant cette Politique doivent être adressées à votre représentant local des ressources humaines.

McWane se réserve le droit de modifier, de réviser, de compléter ou de remplacer cette Politique à tout moment, avec ou sans préavis.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA

POLITIQUE ANTI-HARCÈLEMENT

Je reconnais avoir reçu et examiné la Politique anti-harcèlement de la Société datée du 20 juillet 2026. Je comprends qu'il m'incombe de me conformer à la présente politique et que les violations peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Je comprends également mon obligation de signaler rapidement toute préoccupation ou violation présumée et je connais les procédures à suivre pour le faire.

_____

Signature

_____

Nom en caractères d'imprimerie

_____

Date :