

Politique mondiale sur le respect en milieu de travail

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR: SEPTEMBRE 2024





Visée

Corporation Fiera Capital et ses Filiales (collectivement, « Fiera Capital » ou la « Société ») accordent une priorité absolue et s'engagent à offrir à leurs Employé(e)s un Milieu de travail sécuritaire, confortable et exempt de Harcèlement, de Discrimination, d'Intimidation ou de toute autre forme de comportement abusif ou similairement inapproprié dans le milieu de travail. La présente Politique mondiale sur le respect en Milieu de travail (la « Politique ») interdit toute forme de Harcèlement, de Discrimination, d'Intimidation ou toute autre forme de comportement abusif ou similairement inapproprié dans le Milieu de travail.

Fiera Capital condamne tout acte commis dans son Milieu de travail qui pourrait donner lieu à du Harcèlement, à de la Discrimination, à de l'Intimidation ou à toute autre forme de comportement abusif ou similairement inapproprié dans le Milieu de travail.

Definitions

Le terme **Intimidation** désigne tout comportement abusif, antagoniste, offensant, intimidant, malveillant ou insultant (y compris un comportement qui se produit de manière virtuelle grâce à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication) qui ferait en sorte qu'une personne raisonnable se sente vulnérable, contrariée, humiliée, embarrassée, déconsidérée, menacée ou victime d'une Discrimination. L'Intimidation constitue un mauvais traitement d'autrui et peut prendre la forme d'un comportement physique, verbal ou non verbal. Les critiques légitimes, raisonnables et constructives concernant le rendement ou le comportement d'une ou d'un Employé(e), ainsi que les consignes raisonnables données à une ou un Employé(e) dans le cadre de son travail ne constituent pas de l'Intimidation.

Le terme **Discrimination** désigne le traitement différencié d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de caractéristiques personnelles qui correspondent à des motifs de Discrimination interdits par les lois en vigueur en matière de droits de la personne, lorsqu'il n'existe pas d'exigences professionnelles justifiées rendant nécessaire un tel traitement différencié. Ces motifs interdits varient en fonction du territoire applicable, mais comprennent généralement la race, la religion ou les convictions religieuses, l'origine ethnique ou nationale, les croyances, la couleur de peau, le genre, l'identité de genre, l'expression de genre, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial ou familial et les handicaps (physiques et mentaux).

Le terme **Employé(e)** désigne un(e) administrateur(trice), un(e) dirigeant(e), un(e) Employé(e) à temps plein ou à temps partiel ou un(e) Employé(e) permanent(e) ou temporaire de Fiera Capital.

Le terme **Harcèlement** désigne tout comportement vexatoire, abusif, humiliant ou blessant se manifestant par une conduite ou des commentaires verbaux, des actions ou des gestes répétés, hostiles ou non désirés (y compris ceux qui se produisent de manière virtuelle grâce à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication) qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'un(e) Employé(e) ou qui créent un milieu intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. Il est entendu qu'il comprend le Harcèlement psychologique et le Harcèlement sexuel. Le Harcèlement ne comprend pas les mesures raisonnables prises par un employeur ou une ou un gestionnaire dans le cadre de la gestion ou de la direction des Employé(e)s ou en Milieu de travail.

Le terme **Harcèlement psychologique** désigne tout comportement vexatoire se manifestant par une conduite, des commentaires verbaux, des actions ou des gestes répétés, hostiles ou non désirés (y compris ceux qui se produisent de manière virtuelle grâce à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication) qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'un(e) Employé(e) et qui se traduit par un environnement néfaste pour cette personne.

Une seule occurrence grave d'un tel comportement ayant un effet néfaste durable sur une ou un Employé(e) peut également constituer du Harcèlement psychologique.

Le terme **Harcèlement sexuel** désigne tout commentaire ou comportement vexatoire (y compris les gestes, les comportements et les attitudes) de nature sexuelle (y compris en lien avec le genre, l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou l'expression de genre), qu'il se produise en une seule occasion ou de manière répétée, dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'il est importun. Cela comprend toute sollicitation ou avance sexuelle lorsque la personne qui la fait est en mesure de conférer, d'accorder ou de refuser un avantage ou une promotion à l'Employé(e) et qu'elle sait, ou devrait raisonnablement savoir, que la sollicitation ou l'avance est importune. Le Harcèlement sexuel peut également se produire de manière virtuelle grâce à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

Le terme **Filiale** désigne toute entité, y compris les sociétés par actions, les sociétés en commandite, les entités non constituées en personne morale ou d'autres personnes morales, au sein de la structure organisationnelle de Fiera Capital, pour laquelle Corporation Fiera Capital a la capacité d'exercer un contrôle de l'entreprise (directement ou indirectement). Il est entendu que la présente Politique ne s'applique à aucune des sociétés en portefeuille détenues par les fonds de Fiera Capital.

Le terme **Milieu de travail** désigne tous les lieux où les Employé(e)s de la Société effectuent un travail et des activités liées au travail. Il comprend les lieux physiques et virtuels, les environnements et les activités liés aux responsabilités professionnelles, comme les conférences, les réunions, les voyages d'affaires, les affectations temporaires et les événements liés au travail (notamment les événements sociaux liés au travail, que ceux-ci aient lieu pendant ou après les heures de travail).

Portée et applicabilité

La présente Politique s'applique à toutes les personnes au sein de Fiera Capital qui sont engagées dans un travail, des activités liées au travail ou des relations liées au travail entre elles et Fiera Capital. Cela inclut l'ensemble des Employé(e)s ainsi que les consultant(e)s, les stagiaires et les candidat(e)s à l'emploi de Fiera Capital.

Il incombe à l'ensemble du personnel, chaque année, de lire, de comprendre et de se conformer à la présente Politique en vue de créer un Milieu de travail exempt de Harcèlement.

La présente Politique s'applique dans la mesure où elle ne contrevient pas aux lois locales des pays où les Employé(e)s travaillent.

Aperçu

Fiera Capital est déterminée à créer un Milieu de travail sécuritaire et sain, exempt de Harcèlement, de Discrimination, d'Intimidation ou de toute autre forme de comportement abusif ou similairement inapproprié, où le respect mutuel, la dignité et la capacité de travailler ensemble de façon productive dans un milieu sûr sont activement soutenus. Fiera Capital ne tolère aucune forme d'Harcèlement, de Discrimination, d'Intimidation ou toute autre forme de comportement abusif ou inapproprié, commis par tout individu dans le Milieu de travail, incluant les parties externes (par exemple, les fournisseurs, entrepreneurs, clients, etc.). Chaque personne est responsable d'adopter et de favoriser, en tout temps, un comportement respectueux dans le Milieu de travail. Fiera Capital s'engage à maintenir une culture axée sur l'inclusion, la diversité et l'équité, qui prône l'égalité et le respect grâce à un Milieu de travail harmonieux et collaboratif.

Responsabilités

Employé(e)s

Les employé(e)s ont les responsabilités suivantes quant à la présente Politique :

- > Connaître la présente Politique et la procédure de signalement des comportements interdits, et participer activement à toute formation obligatoire connexe offerte par la Société.
- > Se comporter de manière professionnelle, bienséante et respectueuse à l'égard des autres Employé(e)s, de la clientèle et des tiers. Les Employé(e)s ne doivent se livrer à aucune forme de Harcèlement, de Discrimination ou d'Intimidation, ni adopter toute autre forme de comportement abusif ou similairement inapproprié. Les Employé(e)s qui enfreignent la présente politique peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.
- > Maintenir le même professionnalisme, la même bienséance et le même respect que dans les lieux physiques de l'entreprise :
 - durant les heures de travail à l'extérieur, y compris lors du télétravail et les voyages d'affaires
 - lors d'événements commandités par la Société;
 - lors d'activités du programme de bénévolat; et
 - lors d'événements sociaux reliés au travail (incluant les événements sociaux en dehors des heures de travail), tels que les activités de consolidation d'équipe, les célébrations, fêtes ou réceptions organisées par Fiera Capital, etc.
- > Adhérer par conséquent aux politiques et lignes directrices de la Société, notamment la présente Politique et le Code de conduite mondial. Les Employé(e)s doivent avoir des conversations inclusives et respectueuses, et s'assurer que leur comportement reflète les valeurs de la Société.
- > Signaler rapidement (conformément à la section [Signalement](#) ci-dessous) toute violation réelle, potentielle ou présumée de la présente politique, y compris toute mesure de représailles, conformément aux procédures définies ici. Le fait de ne pas effectuer de signalement peut entraîner une sanction disciplinaire ou d'autres mesures jugées appropriées.
- > Coopérer pleinement aux enquêtes internes et externes menées au titre de la présente Politique.

Gestionnaires

Outre leurs responsabilités en tant qu'Employé(e)s décrites ci-dessus, les gestionnaires ont également les responsabilités suivantes :

- > Promouvoir un Milieu de travail exempt de Harcèlement, de discrimination, d'Intimidation ou de toute autre forme de comportement abusif ou similairement inapproprié, y compris de toute mesure de représailles en lien avec ces comportements.
- > S'assurer que les employé(e)s sous leur responsabilité achèvent la formation requise.
- > En collaboration avec le service des Ressources humaines de Fiera Capital (« Ressources humaines » ou « RH »), rappeler aux Employé(e)s sous leur responsabilité de lire et de confirmer leur compréhension

de la présente Politique concernant l'engagement de la Société à maintenir un Milieu de travail exempt de Harcèlement, de Discrimination, d'Intimidation ou de toute autre forme de comportement abusif ou similairement inapproprié.

- > Préserver un Milieu de travail dans lequel les Employé(e)s se sentent à l'aise et sont encouragé(e)s à faire part de leurs préoccupations. Porter attention à ce qui se passe dans le Milieu de travail (p. ex., les changements dans le comportement des personnes, les tensions, le manque de respect entre les Employé(e)s, etc.)
- > Organiser des rencontres individuelles avec les Employé(e)s sous leur responsabilité et discuter de leur satisfaction au travail.
- > Coordonner avec le service des Ressources humaines l'examen et l'analyse de tous les cas observés ou signalés de Harcèlement, de Discrimination, d'Intimidation ou de toute autre forme de comportement abusif ou similairement inapproprié dans le Milieu de travail.
- > En cas d'enquête, coopérer avec les enquêteur(trice)s attiré(e)s et, le cas échéant, discuter des résultats de l'enquête avec les RH afin de mettre en œuvre le plan d'action déterminé en fonction des conclusions de l'enquête, ainsi que communiquer les résultats de cette enquête aux parties concernées.
- > Prendre des mesures correctives suffisantes pour garantir que toute conduite interdite cesse lorsque la Société détermine que la présente Politique a été violée.

Ressources humaines

Outre leurs responsabilités en tant qu'Employé(e)s (et en tant que gestionnaires, le cas échéant) décrites ci-dessus, les membres des RH ont également les responsabilités supplémentaires suivantes :

- > Coordonner la formation et la communication concernant le Harcèlement, la Discrimination, l'Intimidation ou toute autre forme de comportement abusif ou similairement inapproprié, y compris toute mesure de représailles en lien avec ces comportements.
- > S'assurer que l'ensemble des Employé(e)s assujetti(e)s à la présente Politique ont lu et confirmé leur compréhension de la présente politique concernant l'engagement de la Société à maintenir un Milieu de travail exempt de Harcèlement, de Discrimination, d'Intimidation ou de toute autre forme de comportement abusif ou similairement inapproprié.
- > Surveiller en permanence les risques et les facteurs de risque susceptibles de conduire à des situations de Harcèlement, en particulier ceux mentionnés dans la section « Définitions » de la présente Politique. Cela pourrait être réalisé par différents moyens, incluant des rencontres proactives avec les Employé(e)s pour discuter de leur expérience Employé(e), d'un examen approfondi des pointages du sondage de mobilisation, d'une prise en compte de commentaires anonymes, etc.
- > Réaliser des entrevues avec les Employé(e)s qui quittent Fiera Capital en vue de mieux comprendre les raisons de leur départ. Effectuer un suivi trimestriel du taux de rotation des Employé(e)s.
- > Traiter rapidement, conformément aux lignes directrices en vigueur en matière d'enquête, les cas signalés ou observés de Harcèlement, de Discrimination, d'Intimidation ou de toute autre forme de comportement abusif ou similairement inapproprié, y compris toute mesure de représailles en lien avec ces comportements.
- > Passer en revue et analyser tous les incidents signalés et déterminer si une enquête formelle est nécessaire.

- > Maintenir la confidentialité conformément aux lignes directrices en vigueur en matière d'enquête.
- > Lorsqu'une enquête formelle est nécessaire, mener des vérifications approfondies et impartiales et préparer, le cas échéant, un rapport d'enquête, conformément aux lignes directrices en vigueur en matière d'enquête.
- > Discuter des résultats de l'enquête avec la direction, mettre en œuvre le plan d'action déterminé en fonction des conclusions de l'enquête, ainsi que communiquer les résultats de cette enquête aux parties concernées.

Processus de Signalement, d'Enquête et de Résolution

Signalement

Fiera Capital s'attend à ce que les Employé(e)s, agissant de bonne foi, signalent rapidement toute violation réelle, potentielle ou présumée de la présente Politique. Tous les cas signalés seront rapidement examinés et analysés afin de déterminer si une enquête formelle est nécessaire.

L'Employé(e) qui, de bonne foi, se sent victime de Harcèlement, de Discrimination, d'Intimidation ou de toute autre forme de comportement abusif ou similairement inapproprié, ou qui subit des représailles en lien avec ces comportements, devrait faire ce qui suit :

- > Si la personne se sent en sécurité et en mesure de le faire, elle est encouragée, mais non tenue, à faire part immédiatement de sa désapprobation à la personne ayant un comportement offensant et à lui demander de cesser immédiatement ce comportement.
- > Si la personne se sent en sécurité et en mesure de le faire, elle peut informer immédiatement sa ou son gestionnaire et la ou le représentant des RH de la situation. Si elle n'est pas à l'aise de parler à une ou un gestionnaire, elle peut communiquer avec l'une des personnes énumérées ci-dessous :
 - la ou le superviseur ou gestionnaire du niveau hiérarchique suivant;
 - tout membre du service des RH;
 - tout(e) gestionnaire de Fiera Capital.
- > Elle peut prendre des notes concernant tout incident, la nature du comportement, la date et l'heure, les témoins et les réactions personnelles.

De plus, conformément à la [Politique de signalement de manquements à l'éthique](#), les plaintes ou les préoccupations peuvent être communiquées de manière anonyme et confidentielle par l'entremise d'un système de signalement tiers en ligne (site Web sécurisé) à l'adresse <https://www.clearviewconnects.com/> ou au numéro réservé sans frais 1 844 525-0585.

Enquête

Lorsqu'un incident est signalé ou qu'une plainte est reçue, le service des RH détermine si une enquête formelle est requise, et qui pourrait impliquer l'intervention de conseiller(ère)s juridiques de Fiera Capital. Dans le cas où une enquête est requise, l'enquêteur(trice) interne ou externe veillera, d'une part, **(i)** à ce que l'enquête soit approfondie, **(ii)** que la personne plaignante et celle faisant l'objet de l'enquête puissent avoir toutes deux la possibilité de donner leur version des faits de manière complète et équitable et, d'autre part, dans la mesure du possible, à ce que leurs allégations soient vérifiées par des témoins dans un souci d'équité, **(iii)** que l'enquête soit menée en temps opportun, sachant que la durée peut varier selon le niveau de complexité, et **(iv)** de préserver autant que possible la confidentialité de l'enquête selon les circonstances. L'enquête peut comporter l'examen et la collecte de tout élément de preuve pertinent, y compris des documents, des fichiers électroniques et des communications (p. ex., des courriels ou des textos, etc.).

Résolution de la plainte

1. La ou le représentant des RH et, le cas échéant, la ou le gestionnaire de l'Employé(e) examinent la plainte.
2. La ou le représentant des RH, avec l'assistance requise (le cas échéant), déterminera l'action appropriée à entreprendre, tel que la médiation, l'enquête, etc.
3. S'il est conclu qu'une enquête est requise, une ou un enquêteur interne externe sera assigné et informera les parties prenantes.
4. L'enquêteur doit entreprendre l'enquête basé sur les principes énoncés dans la section « Enquête » et présenter les conclusions à la ou au vice-président(e) principal(e), Ressources humaines (ou à toute autre personne ayant un titre équivalent) (le ou la représentant(e) RH).
5. La ou le représentant(e) RH doit examiner chaque cas et décider si une violation de la Politique a eu lieu.
 - Après l'enquête, si la plainte est fondée en tout ou en partie, Fiera Capital prendra des mesures correctives rapides, appropriées et efficaces pour traiter et résoudre les problèmes soulevés dans la plainte et empêcher qu'une telle conduite ne se reproduise.
 - Le cas échéant, il incombera au ou à la gestionnaire de l'Employé(e) d'imposer une sanction disciplinaire conformément aux politiques et procédures établies. Cette sanction peut comprendre des mesures disciplinaires ou d'autres mesures correctives, pouvant aller jusqu'au congédiement.
 - La direction et le service des RH doivent coordonner leur action pour s'assurer qu'ils communiquent les résultats de l'enquête aux parties concernées et que l'enquête est rapidement close.
6. Une fois la décision finale prise, la ou le représentant(e) RH ou la personne responsable des Ressources humaines veillera à ce qu'une communication appropriée soit adressée aux parties concernées, conformément aux lois en vigueur et de manière confidentielle.

Conservation des dossiers

La Société conservera les dossiers relatifs à toute plainte, préoccupation ou demande, ainsi qu'à leur traitement et à leur enquête, pendant au moins deux ans et conformément aux lois en vigueur. Les types de dossiers que la Société conserve doivent inclure des registres de toutes les mesures prises en lien avec le traitement, l'enquête et les résultats de cette enquête.

Confidentialité

Les noms des personnes concernées par la plainte et le contenu de celle-ci resteront confidentiels, sauf si leur divulgation est nécessaire pour enquêter sur l'incident ou prendre des mesures en rapport avec celui-ci au titre de la présente Politique ou d'autres politiques ou procédures liées à l'incident, ou si la loi ou les règlements l'exigent. En tout temps pendant toute enquête relative à la présente Politique, des renseignements détaillés sur la plainte seront conservés dans un dossier confidentiel accessible uniquement aux personnes autorisées qui ont besoin de les consulter dans le cadre de leurs fonctions.

Représailles

Fiera Capital ne tolérera aucunes représailles ni conséquence négative en matière d'emploi à l'encontre d'une personne qui signale un incident ou qui fournit de bonne foi des renseignements à une ou un enquêteur au titre de la présente Politique.

Tout(e) Employé(e) qui exerce ou menace d'exercer des représailles à l'encontre d'une personne qui a, de bonne foi, signalé un incident ou participé à une enquête menée conformément à la présente Politique fera l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement.

Mesures disciplinaires

Fiera Capital prendra les mesures disciplinaires ou autres (pouvant aller jusqu'au congédiement) qu'elle juge appropriées à l'égard de tout(e) Employé(e) qui, après enquête, est jugé(e) avoir enfreint la présente Politique. La Société peut, selon le territoire et le résultat, être tenue de signaler la nature et le résultat du processus disciplinaire auprès de l'organisme de réglementation compétent.

Formation

La Société offre une formation obligatoire à l'ensemble des Employé(e)s chaque année en lien avec la présente Politique. Cette formation comprend des modules d'apprentissage en ligne à remplir sur la plateforme Skillsoft. Dans cette formation, les Employé(e)s apprendront pourquoi il est important pour une entreprise de favoriser un Milieu de travail respectueux, et quelles sont les stratégies pour remédier aux comportements inappropriés dans le Milieu de travail, afin de prévenir les différentes formes de Harcèlement. Chaque Employé(e) devra achever la formation, lire la Politique et l'attester.

Une formation sur les lignes directrices et les ressources de la Société en matière d'enquêtes est également dispensée aux partenaires d'affaires en RH de Fiera Capital.

Révision de la Politique

La présente Politique est révisée chaque année.



fiera.com



FIERACAPITAL