



GILDAN ACTIVEWEAR INC.

POLITIQUE MONDIALE CONTRE LE HARCÈLEMENT, LA DISCRIMINATION ET LA VIOLENCE

I. INTRODUCTION

Gildan Activewear Inc. ainsi que ses filiales et sociétés affiliées (collectivement, « Gildan » ou la « Société ») sont fermement déterminées à maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement, de discrimination et de violence sous quelque forme que ce soit. Cet engagement se reflète dans les valeurs fondamentales de Gildan et dans notre Code d'éthique. Traiter nos collègues avec la même compassion et le même professionnalisme que ce que nous nous attendons à recevoir est essentiel pour maintenir un environnement de travail sain. En tant qu'individus, nous partageons également un droit fondamental de travailler sans subir de harcèlement, de discrimination, ni de violence. Tous ces comportements sont strictement interdits chez Gildan et ne seront pas tolérés.

II. OBJECTIF ET PORTÉE

La présente Politique mondiale de lutte contre le harcèlement, la discrimination et la violence (la « **Politique** ») vise à promouvoir un milieu de travail où tous les employés de Gildan peuvent profiter d'un environnement et de possibilités d'emploi libres de toute forme de conduite interdite par la présente Politique, qu'elle soit intentionnelle ou non, comme le définissent les lois applicables. Aux fins de la présente Politique, une « loi applicable » s'entend de toute loi ou de tout règlement applicable à un employé au moment, dans les circonstances et dans la juridiction où l'employé travaille.

La présente Politique s'applique au lieu de travail physique traditionnel, c.-à-d. les lieux de travail de Gildan, ainsi qu'aux autres endroits où les employés exécutent leurs tâches ou leurs activités liées au travail (p. ex., événements sociaux liés au travail, activités d'entreprise, réunions, conférences, lieux de travail éloignés et voyages d'affaires).

III. POLITIQUE

Gildan ne tolère aucune forme de conduite interdite couverte par la présente Politique de la part d'un employé ou envers un employé (y compris un superviseur ou un membre de la direction) et déploiera des efforts raisonnables pour empêcher une telle conduite. De même, la Société ne tolère aucune conduite de ce genre de la part de tiers avec lesquels les employés interagissent dans le contexte de leur emploi, comme des clients, des fournisseurs de services, des professionnels, des représentants, des fournisseurs, des entrepreneurs indépendants ou des

employés temporaires (chacun, un « non-employé »). Tout employé de la Société qui contrevient à la présente Politique peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire allant jusqu'au congédiement sans préavis et/ou de poursuites judiciaires de la part de la Société. La Société peut également prendre toute mesure qu'elle juge appropriée dans les circonstances pour mettre fin à la conduite d'un non-employé qui contrevient à la présente Politique, allant jusqu'à mettre fin à la relation d'affaires de Gildan avec ce non-employé et/ou à intenter une action en justice par la Société.

IV. QUELLE CONDUITE EST INTERDITE PAR LA PRÉSENTE POLITIQUE?

Cette Politique interdit a) le harcèlement en milieu de travail sous toutes ses formes (décrites ci-dessous), b) la discrimination et c) la violence. Cette section présente des lignes directrices ainsi que des exemples de comportements et de conduite qui sont interdits, à des fins d'illustration seulement, et qui sont assujettis aux lois applicables.

a) Harcèlement

Le harcèlement peut être psychologique ou physique et peut prendre de nombreuses formes. Il comprend, sans toutefois s'y limiter, le harcèlement sexuel et le harcèlement fondé sur d'autres catégories protégées par les lois applicables. Il est généralement défini comme un comportement, des commentaires, des actions ou des gestes physiques, verbaux, écrits ou visant une personne en raison d'une ou de plusieurs caractéristiques protégées par les lois applicables et qui ont les caractéristiques supplémentaires suivantes¹ :

- **Répété ou grave.** Comportement abusif, humiliant ou offensant pour la personne qui en est victime, soit sous la forme d'un seul incident grave ou de façon récurrente. Ce type de comportement peut être considéré comme du harcèlement même si la personne qui l'a commis n'a pas l'intention d'être abusive, humiliante ou offensante.
- **Hostile, offensant, importun ou non désiré par l'employé.** Un comportement est considéré comme hostile s'il est agressif, menaçant, intimidant ou nuisible. Un comportement peut être indésirable même si l'employé ne se plaint pas à ce moment-là.
- **Porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de l'employé.** Un comportement qui rabaisse, dévalorise ou dénigre un employé. Le harcèlement peut parfois causer des blessures psychologiques ou physiques permanentes.
- **Crée un milieu de travail nuisible ou hostile.** Un comportement qui détériore le milieu de travail d'un employé peut survenir non seulement au travail, mais aussi à l'extérieur du lieu de travail, comme pendant les fêtes de fin d'année, les événements professionnels, les réunions avec les clients ou les fournisseurs, les voyages d'affaires ou les conférences.

¹ Sous réserve des lois applicables.

- **Conduite ou propos aggravants.** Tout commentaire ou comportement envers un travailleur dans un lieu de travail dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'il est importun.

Il n'est pas possible d'énumérer tous les types de comportements qui peuvent être considérés comme des comportements contraires à la présente Politique et/ou aux lois applicables. Toutefois, le harcèlement comprend notamment les comportements suivants :

- Actes menaçants, intimidants ou hostiles;
- Remarques insultantes ou dégradantes, épithètes, insultes, blagues, injures ou stéréotypes négatifs;
- Intimidation ou exclusion systématique d'un collègue;
- Abus en ligne par courriel, sur les plateformes de médias sociaux (p. ex. Twitter, Facebook, Instagram, TikTok, etc.), sur les applications de messagerie (Facebook Messenger, WhatsApp, etc.) ou sur les plateformes de blogue;
- Affichage de documents, d'objets, d'appareils, de photographies ou d'images, y compris de documents électroniques comme ceux transmis par courriel, téléphone cellulaire ou téléchargés à partir d'un site Web, qui sont dégradants ou offensants;
- Vandalisme ciblé ou blagues;
- Représailles contre un employé qui s'est plaint de harcèlement.

Le **harcèlement sexuel** est une forme de harcèlement, et il est également interdit en vertu de la présente Politique. La définition du harcèlement sexuel en milieu de travail varie d'un secteur de compétence à l'autre, mais elle inclut les commentaires aggravants ou importuns et les comportements inappropriés contre un travailleur en milieu de travail en raison de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité de genre ou de son expression de genre, lorsqu'on sait ou devrait raisonnablement savoir que les propos ou la conduite sont importuns. Le harcèlement sexuel inclut également toute sollicitation ou avance sexuelle effectuée lorsque la personne qui fait la sollicitation ou l'avance est en mesure de conférer, d'accorder, ou de refuser un avantage ou une promotion à l'employé, et que la personne sait ou devrait raisonnablement savoir que la sollicitation ou l'avance est importune. Le harcèlement sexuel comprend les avances sexuelles importunes, les demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle lorsque :

- la soumission à une telle conduite est une condition d'emploi; l'exigence peut être énoncée verbalement, ou être implicite ou sous-entendue;
- la soumission à la conduite ou son rejet constitue un fondement pour les décisions en matière d'emploi;

- une conduite de nature sexuelle a pour but ou pour effet de nuire au rendement au travail;
- un comportement de nature sexuelle crée un milieu de travail intimidant, hostile ou offensant.

Le harcèlement sexuel peut être perçu comme une contrepartie lorsque :

- la soumission à un tel comportement sexuel est explicitement ou implicitement une condition d'emploi;
- la soumission à la conduite sexuelle ou son rejet constitue le fondement d'une décision d'emploi.

Le harcèlement sexuel peut prendre la forme d'un milieu de travail hostile lorsque :

- la conduite a pour objet ou pour effet de nuire au rendement au travail d'un employé;
- le comportement crée un milieu de travail intimidant, hostile ou offensant.

Le type de comportement considéré comme du harcèlement sexuel (qu'il provienne d'une personne de sexe opposé ou du même sexe) en violation de la présente Politique peut comprendre les comportements suivants, sans s'y limiter :

- des blagues ou commentaires offensants sur le plan sexuel;
- des avances sexuelles importunes;
- des agressions physiques ou des attouchements de nature sexuelle;
- des promesses de traitement favorable ou des menaces de traitement défavorable en fonction de la réponse de l'employé à des demandes de nature sexuelle;
- l'affichage de documents, d'objets, d'appareils, de photographies ou d'images, y compris des documents électroniques, comme ceux transmis par courriel, téléphone cellulaire ou téléchargés à partir d'un site Web
- des propos, ou des comportements insultants ou dégradants fondés sur le sexe, l'orientation sexuelle ou l'expression sexuelle;
- des représailles contre un employé qui se plaint de harcèlement sexuel.

Le **harcèlement discriminatoire** est une forme de harcèlement et est également interdit en vertu de la présente Politique. Il se produit lorsque le comportement de harcèlement est lié à l'un des motifs protégés en vertu de la loi applicable (se reporter à la section sur la discrimination ci-dessous). Il peut comprendre les comportements suivants, sans s'y limiter :

- des remarques désobligeantes, des blagues offensantes, des insinuations ou des commentaires liés à des motifs protégés par la loi;

- l’affichage ou la diffusion d’images, de représentations ou de documents liés à des motifs protégés par la loi;
- l’exclusion injustifiée d’une personne pour un motif protégé par la loi (p. ex., refus de lui parler, ou exclusion de discussions, de réunions ou d’événements sociaux)

La question de savoir si un comportement constitue du harcèlement de quelque nature que ce soit est mesurée objectivement, c’est-à-dire qu’une personne raisonnable dans la même situation trouverait également que le comportement est abusif, humiliant ou offensant.

b) Discrimination

La discrimination en milieu de travail désigne tout comportement par lequel un employé serait traité de façon inégale ou injuste en raison de l’un des motifs protégés par la loi applicable. Ces motifs peuvent comprendre l’âge d’une personne (sauf dans la mesure permise par la loi), la couleur de la peau, un handicap (physique ou intellectuel, y compris l’état de santé), le genre, l’identité ou l’expression de genre, l’état matrimonial, familial ou civil, l’origine nationale ou ethnique, la citoyenneté ou le lieu d’origine, les convictions politiques, la religion, les croyances, le sexe ou l’orientation sexuelle.

c) Violence

La violence en milieu de travail peut également prendre de nombreuses formes. Elle est définie différemment selon les champs d’application, mais comprend l’exercice, ou la tentative d’exercice, d’une force physique qui cause ou pourrait causer une blessure physique à l’employé contre lequel la force physique a été exercée, ou une déclaration ou un comportement qui peut raisonnablement être interprété comme une menace d’exercer une force physique contre un employé. Il peut s’agir, sans s’y limiter, de comportements tels que : frapper, donner des coups de poing, donner des coups de pied, serrer, pincer, griffer, tordre, saisir, heurter, mordre, pousser, lancer des objets, frapper des objets à coup de pied ou serrer le poing. Il peut s’agir également, mais sans s’y limiter, de formes plus graves de violence comme attaquer, battre, poignarder, agresser ou tirer sur un employé.

d) Ce qui ne constitue pas du harcèlement

Voici des exemples de comportements qui ne constituent généralement pas une violation de la Politique lorsqu’ils ne sont pas fondés sur des caractéristiques protégées par la loi applicable :

- Les conflits de personnalité ou les désaccords;
- Le stress lié au travail, les conditions de travail difficiles;
- L’exercice normal des droits de gestion de Gildan, comme l’application des règles et de procédures, le contrôle des présences et de l’absentéisme, la gestion et

l'évaluation du rendement, ainsi que l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives.

V. SIGNALEMENT D'UNE VIOLATION DE LA POLITIQUE

Chaque employé a le droit de travailler sans être soumis à une quelconque violation de la Politique. Si vous pensez avoir été ou êtes victime d'une violation de la Politique, nous vous encourageons à faire savoir clairement à la personne qui, selon vous, est à l'origine de ce comportement que cela est indésirable et inacceptable. Si vous estimez que cette démarche est risquée, si elle vous met mal à l'aise ou si le comportement se poursuit après cette première étape, vous devez signaler le comportement immédiatement, comme indiqué ci-dessous. Veuillez noter que cette première étape n'est en aucun cas une condition préalable au dépôt d'une plainte formelle en vertu de cette Politique.

Chaque employé a la responsabilité de signaler immédiatement les violations de la Politique afin que Gildan puisse prendre des mesures raisonnables pour résoudre la situation. Si vous soupçonnez qu'une violation de la Politique a eu lieu chez Gildan, vous devez signaler la situation immédiatement.

Pour signaler une violation de la Politique, ou pour discuter d'une situation qui, selon vous, pourrait être qualifiée de telle, communiquez avec votre équipe locale des Ressources humaines et/ou avec votre superviseur immédiat. Si vous n'êtes pas à l'aise de signaler la situation ou d'en discuter avec votre équipe de RH locale ou avec votre superviseur, veuillez appeler la ligne d'assistance en matière d'éthique et de conformité gratuite 24 heures sur 24 de Gildan ou déposer un rapport en ligne sur le lien suivant :

<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/frca/gui/100213/index.html>

Les gestionnaires ont l'obligation de signaler immédiatement aux Ressources humaines toute plainte reçue de leurs employés concernant le harcèlement, ou toute déclaration suggérant qu'un harcèlement pourrait avoir lieu.

Toutes les préoccupations de bonne foi concernant les violations de la Politique doivent être signalées. Les allégations ou les accusations fausses ou frivoles ne seront pas tolérées et peuvent entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'au congédiement.

VI. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

L'équipe des RH de Gildan et/ou les ressources externes, au besoin, traiteront de façon exhaustive et équitable les plaintes ou les incidents signalés concernant une violation potentielle de la Politique pour toutes les parties concernées. Après une analyse préliminaire de recevabilité, si la plainte entre dans le cadre de la présente Politique, Gildan nommera un enquêteur interne ou externe. Si les circonstances le justifient, Gildan peut immédiatement mettre en place des mesures temporaires en vue de limiter les contacts entre les personnes impliquées dans la

situation en cause, en attendant la fin du processus de résolution. Outre l'enquête, les processus de résolution peuvent inclure une résolution informelle ou une médiation, selon ce que Gildan jugera approprié dans les circonstances.

Toutes les préoccupations relatives aux violations de la Politique (y compris l'identité d'un employé, ou les circonstances concernant une préoccupation ou une plainte) seront traitées de manière aussi confidentielle que possible. Gildan autorisera la divulgation dans la mesure requise pour mener toute enquête nécessaire, pour s'engager dans tout processus de résolution, pour imposer des mesures correctives, le cas échéant, ou comme exigé par la loi.

VII. MESURES CORRECTIVES

Gildan peut imposer toute mesure corrective qu'elle juge appropriée selon les circonstances dans le contexte de cette Politique, à sa seule discrétion. Les mesures correctives peuvent inclure, sans s'y limiter, l'éducation et la formation des diverses parties concernées, des ajustements à l'environnement de travail, diverses formes d'excuses, des engagements, des avertissements, des suspensions, des transferts de poste de l'une ou l'autre partie ou, lorsque les circonstances le justifient, un licenciement immédiat pour motif grave ou justifié, et/ou une action en justice par la Société.

La Société envisagera également tous les recours possibles contre un non-employé qui enfreint la présente Politique, jusqu'à mettre fin à la relation d'affaires de Gildan avec le non-employé et/ou à une action en justice intentée par la Société.

VIII. INTERDICTION D'USER DE REPRÉSAILLES

Gildan n'autorisera pas de représailles à l'encontre des employés qui, de bonne foi, font part de leurs préoccupations ou déposent une plainte relative à une violation de la Politique. Les représailles contre toute personne qui invoque cette Politique ou qui participe à une enquête, à un processus de résolution ou à des mesures correctives sont strictement interdites. Les employés qui se livrent à de telles représailles feront l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement pour motif grave ou justifié. Gildan prendra également les mesures appropriées contre tout non-employé qui se livre à de telles représailles, pouvant aller jusqu'à la cessation de la relation d'affaires de la Société avec le non-employé.

IX. QUESTIONS

Pour toute question relative à cette Politique ou à son application, les employés sont invités à communiquer avec un membre de leur équipe locale des Ressources humaines.

X. EXAMEN

La présente Politique sera examinée aussi souvent que nécessaire, et au moins une fois par an, lorsque la loi applicable l'exige.

XI. INTERPRÉTATION

Cette Politique a pour but de fournir un aperçu général des droits et obligations des employés de Gildan dans le monde. Cependant, selon le lieu d'emploi, des règles, définitions, droits et obligations supplémentaires ou différents peuvent s'appliquer à eux, ainsi qu'à Gildan. Chaque unité opérationnelle peut promulguer des politiques locales complétant cette Politique globale, conformément à la législation locale, dans le respect des principes directeurs de ce document. En cas de contradiction entre cette Politique mondiale et toute loi applicable, il est entendu que cette dernière prévaut et que cette Politique n'a pas pour but de priver les employés de tout droit auquel ils peuvent prétendre en vertu de cette législation.

La présente Politique mondiale de lutte contre le harcèlement, la discrimination et la violence a été examinée et approuvée par le Comité d'éthique et de conformité en matière de fraude de Gildan le 18 octobre 2021.

ANNEXE A

DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES APPLICABLES À LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL EN ONTARIO

ÉVALUATION DES RISQUES DE VIOLENCE AU TRAVAIL

Les dispositions supplémentaires énoncées dans les présentes s'appliquent aux employés et aux lieux de travail dans la province de l'Ontario, au Canada.

La Société entreprendra une évaluation du risque de violence au travail qui peut découler de la nature du lieu de travail, du type de travail ou des conditions de travail (« l'évaluation des risques »). L'évaluation des risques tiendra compte des circonstances communes à des lieux de travail similaires et des circonstances propres au lieu de travail, ainsi que de tout autre élément pouvant être prescrit par la loi. Elle tiendra également compte de l'existence de risques potentiels dus aux interactions avec le public, les employés et les clients, ainsi que des plans de sécurité de la Société.

Le processus d'évaluation des risques sera répété aussi souvent que la Société le jugera nécessaire pour s'assurer que la politique et le programme continuent de protéger les employés contre la violence au travail. La Société mettra en œuvre des mesures et des procédures supplémentaires si nécessaire pour contrôler les risques ciblés dans l'évaluation des risques.

VIOLENCE FAMILIALE

La violence familiale qui est susceptible d'exposer un travailleur à un préjudice physique sur le lieu de travail est également couverte par la présente Politique. Tout travailleur victime de violence familiale qui est susceptible de créer un risque pour lui-même ou d'autres personnes sur le lieu de travail a le devoir de signaler le risque de violence à son superviseur immédiat ou aux Ressources humaines, afin que la Société puisse prendre des mesures préventives raisonnables pour s'assurer que le lieu de travail demeure sécuritaire. Tous les travailleurs ont la responsabilité d'aviser leur superviseur ou les Ressources humaines si un autre travailleur ou une autre personne présente sur les lieux de la Société pourrait, selon eux, être victime de violence familiale susceptible de s'étendre au lieu de travail ou qu'ils soupçonnent d'être impliqué dans une situation familiale susceptible de conduire à la violence au travail.

DEMANDE D'AIDE IMMÉDIATE

Lorsqu'il est nécessaire de demander immédiatement de l'aide en raison de violence au travail, le travailleur devrait immédiatement se mettre en lieu sûr et communiquer avec son supérieur hiérarchique ou avec les Ressources humaines. Lorsqu'il n'est pas pratique ni sécuritaire de signaler un cas réel ou probable de violence au travail à son supérieur hiérarchique ou aux Ressources humaines, le travailleur devrait communiquer avec la police locale et assurer sa

sécurité immédiate, après quoi il doit communiquer avec son supérieur hiérarchique ou avec les Ressources humaines pour signaler l'incident.