

HARASSMENT PREVENTION AND RESOLUTION

POLICY STATEMENT

1. The Staff of the Non-Public Funds, Canadian Forces (NPF) is committed to providing a respectful workplace by promoting the prevention and prompt resolution of harassment. All NPF personnel have the right to be treated fairly, respectfully and with dignity in a workplace free of harassment, and they have the responsibility to treat others in the same manner.

2. Harassment in any form constitutes unacceptable conduct and will not be tolerated. NPP personnel shall not subject any person in the workplace to harassment. Disciplinary and/or administrative action may be taken against NPP personnel who subject other persons to harassment.

POLICY OBJECTIVE

3. NPF affirms that a work environment that fosters teamwork and encourages individuals to contribute their best efforts in order to achieve and maintain NPF's objectives is essential. Mutual trust, support and respect for the dignity and rights of every person are essential characteristics of this environment. Harassment in certain forms is against the law and it can erode mutual confidence and respect for individuals and can lead to a poisoned work environment. As a result, operational effectiveness, productivity, team cohesion and morale are placed at

PRÉVENTION ET RÉOLUTION DU HARCÈLEMENT

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

1. Le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (FNP) s'est engagé à offrir un milieu de travail où règne le respect en favorisant la prévention du harcèlement et une résolution rapide des cas de harcèlement. Tous les employés des FNP ont le droit d'être traités avec équité, respect et dignité dans un milieu de travail exempt de harcèlement; ils ont par ailleurs la responsabilité de traiter les autres de la même manière.

2. Le harcèlement, peu importe sa forme, est une conduite inacceptable qui ne sera pas tolérée. Aucun membre du personnel des Biens non publics (BNP) ne doit harceler quiconque dans le milieu de travail. Des mesures disciplinaires et/ou administratives peuvent être prises contre tout membre du personnel des BNP qui soumet une autre personne à du harcèlement.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

3. Les FNP reconnaissent le caractère essentiel d'un milieu de travail qui favorise l'esprit d'équipe et encourage chacun à faire de son mieux pour atteindre et maintenir les objectifs des FNP. La confiance mutuelle, le soutien et le respect de la dignité et des droits de toute personne sont indispensables. Le harcèlement sous certaines formes contrevient à la loi; il peut miner la confiance et le respect des personnes et peut créer un climat de travail malsain. Par conséquent, l'efficacité opérationnelle, la productivité, la cohésion de l'équipe et le moral

risk. Detailed information is contained in the Harassment Prevention and Resolution Guidelines, which may be accessed on the internet:

www.cfpsa.com/employeezone.

DEFINITIONS

4. Harassment: is any unwelcome and improper conduct by an individual that is directed at and offensive to another person or persons in the workplace and which the individual knew or ought reasonably to have known would cause offence or harm. It comprises any objectionable act, comment or display that demeans, belittles or causes personal humiliation or embarrassment, or any act of intimidation or threat. It includes harassment within the meaning of the *Canadian Human Rights Act*.

Note 1: Where harassment involves misuse of the power or authority inherent in an individual's position, it constitutes an abuse of authority. Conduct involving the proper use of responsibilities or authority related to the provision of advice, the assignment of work, counselling, performance evaluation, discipline, and other supervisory/leadership functions does not constitute harassment. Similarly, the proper exercise of responsibilities or authority related to situations where, by virtue of law, classification, or appointment, an individual has authority or power over another individual does not constitute harassment.

Note 2: Where a complaint of harassment involves possible criminal conduct, the Responsible Officer (RO)

peuvent en souffrir. Vous trouverez des renseignements supplémentaires dans les Lignes directrices sur la prévention et la résolution du harcèlement, affichées sur Internet à l'adresse suivante :

www.aspfc.com/employeezone.

DÉFINITIONS

4. Harcèlement se définit comme tout comportement inopportun, non sollicité et injurieux d'une personne envers une autre ou d'autres personnes sur les lieux de travail et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou blesser. Il comprend tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne, ou tout acte d'intimidation ou menace. Il comprend le harcèlement au sens de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

Nota 1 : Le harcèlement comprend aussi l'abus de pouvoir qui signifie l'exercice malséant de l'autorité ou du pouvoir inhérent à un poste. L'exercice normal des responsabilités et de l'autorité associées à la prestation de conseils, à l'attribution des tâches, à l'orientation, à l'évaluation du rendement, à la discipline et à d'autres fonctions de surveillance ne constitue pas du harcèlement. Dans le même ordre d'idées, l'exercice normal des responsabilités et de l'autorité associées à des situations où, en vertu de la loi, de la classification ou d'une nomination, une personne est le supérieur d'une autre personne ne constitue pas du harcèlement.

Nota 2 : Lorsqu'une plainte de

will immediately consult with appropriate legal advisors, inform the appropriate police authorities and inform the Human Rights, Harassment Prevention and Ethics Advisor (HRHPEA).

Note 3: Coerced participation, expressed or implied, in competitions based on immoderate drinking of alcoholic beverages, that demean, belittle or humiliate participants, constitutes harassment. To ensure that conduct amounting to harassment does not occur in such situations, competitions involving the drinking of alcoholic beverages are prohibited.

5. NPF Employees refers to the employees of the Staff of the Non-Public Funds, Canadian Forces (NPF).

6. NPP Personnel applies to:
- a. employees of the Staff of the Non-Public Funds, Canadian Forces;
 - b. DND employees working for the Staff of the Non-Public Funds, Canadian Forces; and
 - c. CF personnel working for the Staff of the Non-Public Funds, Canadian Forces.

harcèlement comporte un acte criminel possible, l'agent responsable (AR) doit communiquer immédiatement avec les conseillers juridiques concernés et informer les autorités policières de même que le conseiller en droits de la personne, en éthique et en prévention du harcèlement (CDPEPH).

Nota 3 : La participation obtenue par coercition, expresse ou implicite, à des compétitions fondées sur la consommation excessive d'alcool qui ont pour effet de diminuer, de rabaisser ou d'humilier leurs participants constitue du harcèlement. Pour éviter que ces activités n'engendrent des comportements qui constituent du harcèlement, les compétitions de consommation d'alcool sont interdites.

5. Employés des FNP désigne les employés du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (FNP).

6. Personnel des BNP désigne :
- a. les employés du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes;
 - b. les employés du ministère de la Défense nationale (MDN) qui travaillent pour le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes;
 - c. les employés des FC qui travaillent pour le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes.

7. Responsible Officers are:
- a. the Director General, Personnel and Family Support Services (DGPFSS), with respect to Division Heads, and
 - b. Division Heads, with respect to NPF personnel under their supervision.

8. Workplace: means the physical work location and the greater work environment where work-related functions and activities take place and work relationships exist.

POLICY APPLICATION

9. This policy applies to NPP Personnel.

POLICY REQUIREMENTS

10. To give effect to this policy, NPP shall:
- a. inform all NPP personnel about behavior that constitutes harassment, their rights and responsibilities under this policy, ways of dealing with conflict and harassment and the resources available to them;
 - b. provide supervisors and RO

7. Agents responsables ils sont les suivants :

- a. le directeur général – Services de soutien au personnel et aux familles (DGSSPF) en ce qui concerne les chefs de division;
- b. les chefs de division pour ce qui est du personnel des FNP sous leur surveillance;

8. Lieu de travail : signifie l'aire de travail et le milieu de travail dans son ensemble où la personne exerce ses fonctions ou d'autres activités associées au travail dans le cadre duquel des relations de travail sont en jeu ou sont concernées.

APPLICATION DE LA POLITIQUE

9. Cette politique s'applique au personnel des BNP.

EXIGENCES DE LA POLITIQUE

10. Pour appliquer cette politique, les FNP doivent :
- a. informer tout le personnel des BNP des formes de harcèlement, de ses droits et responsabilités en vertu de la présente politique, des façons de traiter les conflits et le harcèlement, ainsi que des ressources disponibles;
 - b. fournir aux surveillants et

with guidance, support and training to carry out their responsibilities to prevent harassment and resolve any conflict and harassment situations that may occur; and

- c. establish a resolution process, including:
 - i. a complaint procedure,
 - ii. methods of resolving complaints,
 - iii. remedial, corrective and restorative measures, and
- d. monitor the effectiveness of this policy.

11. Managers and supervisors at all levels have a duty to take immediate steps to stop any harassment they witness or that is brought to their attention.

12. All personnel in the workplace have the responsibility to ensure a harassment-free workplace and to treat everyone in the workplace respectfully.

DELEGATION

13. Division Heads and B/W Comds, through their duly appointed managers, have the delegated authority to ensure

aux AR des conseils, du soutien et de la formation pour qu'ils puissent assumer leurs responsabilités dans le but de prévenir le harcèlement et de résoudre toute situation de conflit et de harcèlement;

- c. établir un processus de résolution des cas de harcèlement, notamment :
 - i. une procédure relative aux plaintes,
 - ii. des méthodes de résolution des plaintes,
 - iii. des mesures correctives et de redressement,
- d. surveiller l'efficacité de cette politique.

11. Les gestionnaires et les surveillants à tous les échelons ont le devoir de prendre des mesures immédiates afin de mettre un terme à tout harcèlement dont ils sont témoins ou qui leur est signalé.

12. Il incombe à tout le personnel dans le milieu de travail de s'assurer que ce milieu est exempt de harcèlement et de traiter tout le monde avec respect.

DÉLÉGATION

13. Les chefs de division et les Cmdt (B/Ere), par l'entremise de leurs gestionnaires dûment nommés, ont le

the application of this policy.

ACCOUNTABILITY

14. ROs are accountable for applying this policy.

15. The HRHPEA has the authority to carry out the responsibilities outlined in the Harassment Prevention and Resolution Guidelines.

REFERENCES

16. The *Canadian Charter of Rights and Freedoms*; the *Canadian Human Rights Act*; the *Access to Information Act*; the *Privacy Act*; Treasury Board Policy on the Indemnification of and Legal Assistance for Crown Servants; Defence Administrative Order and Directive (DAOD) 5012-0, Harassment Prevention and Resolution; CF/DND Harassment and Prevention and Resolution Guidelines; Treasury Board Secretariat of Canada, Policy on the Prevention and Resolution of Harassment in the Workplace.

ENQUIRIES

17. Enquiries on the interpretation and application of this policy are to be directed to HRHPEA.

OPI: HRHPEA

pouvoir délégué de veiller à l'application de cette politique.

RESPONSABILISATION

14. Il incombe aux AR d'appliquer cette politique.

15. Il incombe au CDPEPH d'assumer les responsabilités énoncées dans les Lignes directrices sur la prévention et la résolution du harcèlement.

RÉFÉRENCES

16. La *Charte canadienne des droits et libertés*; la *Loi canadienne sur les droits de la personne*; la *Loi sur l'accès à l'information*; la *Loi sur la protection des renseignements personnels*; la *Politique sur l'indemnisation des fonctionnaires de l'État et sur la prestation de services juridiques à ces derniers* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada; la Directive et ordonnance administrative de la Défense (DOAD) 5012-0 – *Prévention et résolution du harcèlement*; les *Lignes directrices sur la prévention et la résolution du harcèlement* des FC et du MDN; la *Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

17. Les demandes de renseignements concernant l'interprétation et l'application de cette politique doivent être adressées au CDPEPH.

BPR : CDPEPH