



Bell Human Rights Statement

Bell is dedicated to creating a workplace where everyone feels welcome and respected, free from discrimination based on protected grounds like race, religion, gender, disability, and more. We believe diversity fosters a positive work environment and better outcomes, supporting reasonable accommodations and taking action against any form of discrimination. Bell's human rights and accommodation policy ("the Policy") is informed by international human rights standards, emphasizing dignity and respect for all employees and on how to request reasonable accommodation based on protected human rights grounds.

This Bell Human Rights Statement provides an overview of the Policy's key components:

1. Scope and applicability:

- The Policy applies to all aspects of employment, including recruitment, promotion, work conditions, compensation and training.
- The Policy covers all employees of Bell Canada and their subsidiaries, including full-time, part-time, contract, permanent, and temporary employees, as well as those on leave.

2. Commitment to human rights:

- Bell supports internationally recognized human rights standards, including the Universal Declaration of Human Rights, the United Nations (UN) Guiding Principles on Business and Human Rights, the Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD) Guidelines for Multinational Enterprises, and the International Labour Organization (ILO) conventions.



Déclaration de Bell sur les droits de la personne

Bell s'engage à créer un milieu de travail où chacun se sent accueilli et respecté, à l'abri de toute discrimination fondée sur des motifs de distinction illicite (« motifs protégés ») tels que la race, la religion, le sexe, le handicap, etc. Nous croyons que la diversité favorise un environnement de travail positif et de meilleurs résultats, en soutenant les accommodements raisonnables et en prenant des mesures contre toute forme de discrimination. La politique de Bell en matière de droits de la personne et d'accommodements (« la Politique ») s'inspire des normes internationales en matière de droits de la personne, en soulignant la dignité et le respect de tous les employé(e)s et en expliquant comment demander un accommodement raisonnable en fonction des motifs protégés des droits de la personne.

La présente déclaration de Bell en matière de droits de la personne donne un aperçu des principaux éléments de la Politique :

1. Portée :

- La Politique s'applique à tous les aspects de l'emploi, y compris le recrutement, la promotion, les conditions de travail, la rémunération et la formation.
- La Politique s'applique à tous les employé(e)s de Bell Canada et de ses filiales, y compris ceux à temps plein, à temps partiel, contractuels, permanents et temporaires ainsi que ceux en congé autorisé.

2. Engagement envers les droits de la personne :

- Bell soutient les normes internationales reconnues en matière de droits de la

<ul style="list-style-type: none"> • Bell is committed to treating all employees with dignity and respect in an environment free from discrimination. <p>3. Discrimination and accommodation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discrimination is strictly prohibited, and Bell encourages employees to report any instances of direct or indirect discrimination. The Policy outlines the procedure on how to report discrimination or harassment and violence. • Bell recognizes its duty to accommodate employees to the point of undue hardship, considering individual needs and circumstances. • The accommodation process is detailed in the Policy and reiterates the importance of collaboration between the employee, the employer, and the union (if applicable). • The Policy provides a list of additional resources available to support employees. <p>4. Privacy and protection against retaliation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The Policy emphasizes the confidential nature of records related to accommodation requests and discrimination reports. • The Policy includes protections against retaliation for reporting discrimination or seeking accommodation. <p>5. Roles and responsibilities:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The Policy clearly defines the roles and responsibilities of employees, leaders, union representatives, and HR/LR in upholding human rights and promoting accommodation. • All Bell employees are responsible for complying with the Policy. 	<p>personne, y compris la Déclaration universelle des droits de l’homme, les Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l’homme, les Principes directeurs de l’Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) à l’intention des entreprises multinationales et les conventions de l’Organisation internationale du Travail (OIT).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bell s’engage à traiter tous ses employé(e)s avec dignité et respect dans un environnement exempt de discrimination. <p>3. Discrimination et accommodement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La discrimination est strictement interdite et Bell encourage ses employé(e)s à signaler tout cas de discrimination directe ou indirecte. La Politique décrit la procédure à suivre pour signaler la discrimination, le harcèlement et la violence. • Bell reconnaît son devoir d’accommoder ses employé(e)s jusqu’à ce qu’il y ait contrainte excessive, en tenant compte des besoins et des circonstances individuels. • Le processus d’accommodement est détaillé dans la Politique et réitère l’importance de la collaboration entre l’employé(e), l’employeur et le syndicat (le cas échéant). • La Politique offre une liste de ressources supplémentaires disponibles pour soutenir les employé(e)s. <p>4. Confidentialité et protection contre les représailles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Politique met l’accent sur la nature confidentielle des dossiers relatifs aux demandes d’accommodement et aux signalements de discrimination. • La Politique comprend des protections contre les représailles pour avoir
---	--

signalé de la discrimination ou pour avoir demandé un accommodement.

5. Rôles et responsabilités :

- La Politique définit clairement les rôles et responsabilités des employé(e)s, des leaders, des représentants syndicaux et des RH/RT en matière de respect des droits de la personne et de promotion de l'accommodement.

Tous les employé(e)s de l'équipe Bell sont responsables de respecter la Politique.