

RESPONSIBLE MICA INITIATIVE

SEXUAL HARASSMENT, EXPLOITATION, AND ABUSE (SEA-H) POLICY

POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT, D'EXPLOITATION ET D'ABUS SEXUELS (SEA-H)

Joining forces towards a world in which mica supply chains
are fair, responsible, sustainable, and free of child labor

Version 1 - July 10th, 2024
Version 1 - 10 juillet 2024

English Version (Version anglaise)

The Responsible Mica Initiative (RMI, “the organization”) is firmly committed to maintaining safe and respectful working environment, and actively combating sexual harassment, exploitation and abuse in all their forms.

1. Purpose

The purpose of this policy is to promote a safe and respectful working environment by preventing and addressing sexual harassment, exploitation, and abuse (SEA-H) within the RMI.

2. Scope

This policy applies to all employees, volunteers, interns, and board members of the RMI.

3. Definitions

Sexual Harassment: Unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, and other verbal or physical conduct of a sexual nature.

Exploitation: Taking advantage of another person for one's own benefit through any form of abuse of power or trust.

Abuse: Any action that intentionally harms or injures another person.

4. Prohibited Conduct

Any form of SEA-H, including but not limited to:

- Unwelcome sexual advances or requests for sexual favors.
- Offensive comments, jokes, or gestures of a sexual nature.
- Displaying sexually explicit material.
- Any form of coercion, exploitation, or abuse of power.

5. Responsibilities

Employees and Volunteers: Must refrain from engaging in any form of SEA-H and report any incidents or concerns.

Management: Must ensure the implementation and enforcement of this policy and handle complaints promptly and confidentially.

6. Reporting Procedures

Employees and volunteers are encouraged to report any incidents of SEA-H they have experienced or witnessed to their immediate supervisor or the designated SEA-H Officer. As of today, the RMI designated SEA-H Officer is RMI Executive Director.

If the immediate supervisor is involved in the complaint, the report should be made to the next level of management or directly to the SEA-H Officer.

If the individual who has experienced SEA-H, or has witnessed a SEA-H situation, does not dare to speak directly to his/her supervisor, he/she may feel entirely at ease to use the [grievance mechanism](#) established by RMI and available to all its employees, and to submit his/her complaint via the following email address: grievances@responsible-mica-initiative.com.

7. Investigation Process

All reports of SEA-H will be taken seriously and investigated promptly.

Investigations will be conducted confidentially to the extent possible and in a manner that is fair and impartial.

Both the complainant and the respondent will have an opportunity to present their sides of the story.

Whenever necessary, the immediate supervisor or SEA-H Officer informed about the incidents and in charge of the investigation will present the conclusions of the investigation as well as his/her recommendations to his/her superior and/or RMI Board of Directors. Together, they will decide on the response to address the grievance.

Each complaint/incident and related follow-up actions such as investigation and disciplinary actions will be logged in RMI Grievance Mechanism Tracking Tool.

8. Protection of the complainant and whistleblower

Complainant and whistleblower protections, including maintaining confidentiality of incident source upon request and treating such submissions in a confidential and sensitive manner, unless disclosure is required by Law, will be offered to those individuals who disclose concerns pursuant to this policy, provided the disclosure is made in good faith and in the reasonable belief of the occurrence of serious malpractice or wrongdoing. Whistleblowers who disclose information in good faith will be protected irrespective of the quality of the evidence provided or the outcome of any review or subsequent investigation undertaken by RMI. The identity of the whistleblower, if shown on any submitted documents, will be removed by the recipient. An exception to the above will be necessary if the source is required to be disclosed as part of a legal process under the relevant laws. In these cases, effort will be made to protect the source from retaliation in collaboration with the relevant authorities, and in conformity with national and international procedures that may apply.

9. Disciplinary Actions

If an investigation finds that SEA-H has occurred, appropriate disciplinary action will be taken, which may include but is not limited to:

- Verbal or written warnings
- Suspension
- Termination of employment or volunteer status

10. Support for Complainants

The Responsible Mica Initiative will provide support to individuals who have experienced SEA-H throughout the investigation and decision process, which may include counseling services and other forms of assistance.

11. Training and Awareness

All employees and volunteers will receive full information and discussion space on this policy and on recognizing and preventing SEA-H. Information will be provided at the start of employment and periodically thereafter.

12. Policy Review

This policy will be reviewed annually to ensure it remains effective and relevant. Any changes to the policy will be communicated to all employees and volunteers.

Acknowledgment of Receipt:

I acknowledge that I have received, read, and understood the SEA-H Policy of the Responsible Mica Initiative. I agree to abide by the policy and understand the procedures for reporting and addressing SEA-H.

Name: _____

Date: _____

Signature:

Version Française (French Version)

La Responsible Mica Initiative (RMI, "l'organisation") s'engage fermement à maintenir un environnement de travail sûr et respectueux, et à lutter activement contre le harcèlement sexuel, l'exploitation et les abus sous toutes leurs formes.

1. Objectif

L'objectif de cette politique est de promouvoir un environnement de travail sûr et respectueux en prévenant et en traitant le harcèlement, l'exploitation et les abus sexuels (SEA-H) au sein de la RMI.

2. Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les employés, bénévoles, stagiaires, et membres du conseil d'administration de la RMI.

3. Définitions

Harcèlement sexuel : Avances sexuelles importunes, demandes de faveurs sexuelles et autres comportements verbaux ou physiques de nature sexuelle.

Exploitation : Le fait de profiter d'une autre personne à son propre avantage par le biais de toute forme d'abus de pouvoir ou de confiance.

Abus : Toute action qui nuit ou blesse intentionnellement une autre personne.

4. Conduite interdite

Toute forme de SEA-H, y compris, mais sans s'y limiter :

- Les avances sexuelles importunes ou les demandes de faveurs sexuelles.
- Commentaires, blagues ou gestes offensants à caractère sexuel.
- L'affichage de matériel sexuellement explicite.
- Toute forme de coercition, d'exploitation ou d'abus de pouvoir.

5. Responsabilités

Employés et bénévoles : Doivent s'abstenir de toute forme de SEA-H et signaler tout incident ou préoccupation.

La direction : Veiller à la mise en œuvre et à l'application de la présente politique et traiter les plaintes de manière rapide et confidentielle.

6. Procédures de signalement

Les employés et les bénévoles sont encouragés à signaler tout incident lié au SEA-H dont ils auraient été victime ou témoin à leur supérieur hiérarchique ou au responsable SEA-H désigné. A date, la responsable SEA-H désignée par la RMI est la Directrice Exécutive de la RMI.

Si le superviseur immédiat est impliqué dans la plainte, le rapport doit être fait au niveau hiérarchique suivant ou directement au responsable SEA-H.

Si la personne qui a fait l'expérience ou est témoin de SEA-H n'ose pas en parler directement à son

superviseur, elle peut se sentir tout à fait à l'aise d'utiliser le [mécanisme de réclamation](#) mis en place par la RMI et disponible pour tous ses employés, et de soumettre sa plainte via l'adresse électronique suivante : grievances@responsible-mica-initiative.com.

7. Processus d'enquête

Tous les rapports de SEA-H seront pris au sérieux et feront l'objet d'une enquête rapide. Les enquêtes seront menées de manière confidentielle dans la mesure du possible et d'une manière équitable et impartiale. Le plaignant et le défendeur auront tous deux la possibilité de présenter leur version des faits.

Le cas échéant, le supérieur hiérarchique ou l'agent SEA-H informé des incidents et chargé de l'enquête présentera les conclusions de l'enquête ainsi que ses recommandations à son supérieur et/ou au conseil d'administration de la RMI. Ensemble, ils décideront de la suite à donner au grief.

Chaque plainte/incident et les actions de suivi correspondantes, telles que l'enquête et les mesures disciplinaires, seront enregistrés dans l'outil de suivi du Mécanisme de Règlement des Grievs de la RMI.

8. Protection des plaignants et dénonciateurs

La protection des plaignants et des dénonciateurs, y compris le maintien de la confidentialité de la source de l'incident sur demande et le traitement de ces soumissions de manière confidentielle et sensible, à moins que la divulgation ne soit requise par la loi, seront offertes aux personnes qui font part de leurs préoccupations conformément à la présente politique, à condition que la divulgation soit faite de bonne foi et avec la conviction raisonnable de l'existence d'une faute professionnelle grave ou d'un acte répréhensible. Les dénonciateurs qui divulguent des informations de bonne foi seront protégés, quelle que soit la qualité des preuves fournies ou le résultat d'un examen ou d'une enquête ultérieure menée par l'IGR. L'identité du dénonciateur, si elle figure sur les documents soumis, sera supprimée par le destinataire. Une exception à ce qui précède sera nécessaire si la source doit être divulguée dans le cadre d'une procédure judiciaire en vertu des lois applicables. Dans ce cas, des efforts seront faits pour protéger la source contre les représailles en collaboration avec les autorités compétentes et en conformité avec les procédures nationales et internationales qui peuvent s'appliquer.

9. Actions disciplinaires

Si une enquête conclut à l'existence d'un SEA-H, des mesures disciplinaires appropriées seront prises :

- des avertissements verbaux ou écrits
- la suspension
- la cessation de l'emploi ou du statut de bénévole.

10. Soutien aux plaignants

La RMI apportera un soutien aux personnes qui ont été victimes de SEA-H tout au long du processus d'investigation et de décision, ce qui peut inclure des services de conseil et d'autres formes d'assistance.

11. Formation et sensibilisation

Tous les employés et bénévoles recevront des informations complètes et disposeront d'un espace

de discussion sur cette politique et sur la reconnaissance et la prévention du SEA-H.
Les informations seront fournies au début de l'emploi et périodiquement par la suite.

12. Révision de la politique

La présente politique sera réexaminée chaque année afin de s'assurer qu'elle reste efficace et pertinente.

Toute modification de la politique sera communiquée à l'ensemble des employés et des bénévoles.

Accusé de réception :

Je reconnais avoir reçu, lu et compris la politique SEA-H de l'Initiative pour un Mica Responsable.
J'accepte de respecter la politique et je comprends les procédures de signalement et d'intervention de SEA-H.

Nom : _____

Date : _____

Signature :