



Política de lugar de trabajo libre de acoso en Estados Unidos.

Propósito y alcance

Esta Política afirma el compromiso de TC Energía de crear un Lugar de Trabajo respetuoso y seguro, lo cual se refiere a cualquier lugar donde los Empleados y Contratistas estén empleados o trabajen para la Compañía, incluyendo todas las ubicaciones físicas y virtuales y las actividades relacionadas con las responsabilidades laborales, como conferencias, ferias comerciales, reuniones, eventos sociales fuera de horario, viajes de negocios o asignaciones temporales.

Esta Política establece procesos para reportar y responder a acusaciones de Acoso en el Lugar de Trabajo.

Esta Política se aplica a todos los Empleados y Contratistas en EE.UU.

Cuando exista un conflicto entre esta Política y cualquier convenio de negociación colectiva aplicable, se aplicarán los términos y condiciones de dicho convenio de negociación colectiva.

Política

1 Disposiciones generales

- 1.1 TC Energía se ha comprometido a ser un líder de la industria en prácticas de salud y seguridad, y a mantener un Lugar de Trabajo seguro y saludable (consulte la Declaración de Compromiso de Salud, Seguridad y Medio Ambiente para más detalles).
- 1.2 TC Energía fomenta un Lugar de Trabajo respetuoso, seguro e inclusivo donde se prohíbe el Acoso de cualquier tipo. Además, la Compañía pone a disposición de todos los Empleados y sus familias en EE.UU. apoyo médico, psicológico y de otros tipos a través de un servicio anónimo de terceros, el Programa de Asistencia para Familias de Empleados (EFAP, por sus siglas en inglés).
- 1.3 TC Energía:
 - a) no tolerará otros comportamientos inapropiados en el Lugar de Trabajo que sean intimidantes, hostiles u ofensivos, independientemente de si son:

Política de lugar de trabajo libre de acoso en Estados Unidos.

- físicos, incluyendo, entre otros, contacto físico inapropiado, pellizcar, acariciar, frotar o rozar intencionalmente a otra persona;
 - verbales, incluyendo, entre otros, epítetos, declaraciones despectivas, difamaciones, comentarios relacionados con el sexo o bromas obscenas, avances sexuales no deseados o solicitudes de favores sexuales;
 - visuales, incluyendo, entre otros, mostrar imágenes, videos, memes, caricaturas o dibujos sexualmente sugerentes, mirar lascivamente, hacer gestos o sugerencias sexuales; o
 - en línea, incluyendo, entre otros, declaraciones despectivas o publicaciones sexualmente sugerentes en cualquier plataforma de redes sociales.
- b) tomará en serio las denuncias de Acoso y otros comportamientos inapropiados, y las resolverá de manera respetuosa, confidencial (en la medida en que sea razonable y posible), justa y exhaustiva por medio del Coordinador de Investigación de Acoso;
- c) resolverá las acusaciones de Acoso y otros comportamientos inapropiados lo antes posible (el plazo para la resolución depende de la complejidad de la denuncia);
- d) tomará las medidas correctivas apropiadas, hasta e incluyendo la terminación del empleo o contrato, contra:
- Empleados y Contratistas que incumplan esta Política o que se comporten en contra de los valores y el compromiso de la Compañía de crear un Lugar de Trabajo respetuoso y seguro;
 - Empleados y Contratistas que no presenten Reportes de Buena Fe;
 - Empleados y Contratistas que interfieran o no cooperen con la investigación o resolución de una denuncia, incluyendo, entre otros:
 - destruir u ocultar intencionalmente información relevante; o
 - proporcionar a sabiendas información falsa; y
 - un líder que está consciente del Acoso u otra posible violación de esta Política y no toma las medidas adecuadas.

2 Responsabilidades

2.1 Todos los Empleados y Contratistas deben:

- a) cumplir con esta Política;
- Los Contratistas también deben cumplir con la política equivalente de su empleador.
- b) reportar de inmediato cualquier violación real o sospechada de esta Política (consulte la sección 3 de esta Política);
- c) completar la capacitación obligatoria (sólo para Empleados y CWCs);
- d) apoyar y promover un Lugar de Trabajo respetuoso y libre de Acoso;
- e) cooperar con cualquier proceso de resolución aplicable;

Política de lugar de trabajo libre de acoso en Estados Unidos.

- f) respetar la privacidad de las personas involucradas en el proceso de resolución y mantener la confidencialidad;
- g) no tomar represalias contra personas involucradas el proceso de resolución;
- h) reportar cualquier acción de represalia inmediatamente; y
- i) solicitar cualquier apoyo personal necesario por medio de los recursos a los que se hace referencia en esta Política o de otro modo.

2.2 Los Denunciantes deben:

- a) presentar Reportes de Buena Fe;
- b) presentar denuncias de manera oportuna;
- c) proporcionar todos los detalles del presunto Acoso o del comportamiento inapropiado;
 - los Empleados y Contratistas que presenten denuncias de forma anónima deben proporcionar detalles suficientes para que la Compañía pueda realizar una investigación exhaustiva; y
- d) cooperar plenamente en el proceso de resolución.

2.3 Los Denunciados deben:

- a) familiarizarse con los detalles de la denuncia y responder de forma oportuna y veraz a las acusaciones; y
- b) cooperar plenamente con el proceso de resolución.

2.4 Los Líderes deben:

- a) reportar de inmediato cualquier sospecha de violación de esta Política como se describe en la sección 3 de esta Política;
- b) comunicar activamente a los Empleados y Contratistas las expectativas de la Compañía con respecto a esta Política, incluyendo asegurarse de que los Empleados y los Contratistas de la Fuerza Laboral Contingente a su cargo completen la capacitación requerida de manera oportuna;
- c) fomentar una cultura y un entorno inclusivos, seguros y respetuosos que estén libres de Acoso y otros comportamientos inapropiados;
- d) ayudar a Recursos Humanos en la resolución de una denuncia, según lo requiera la Compañía; y
- e) mantener la privacidad y confidencialidad en todos los asuntos relacionados con esta Política y brindar apoyo a todas las partes involucradas.

2.5 Los Consultores de Recursos Humanos deben:

- a) ayudar a los Empleados a comprender esta Política;
- b) notificar al Coordinador de Investigación de Acoso con respecto a cualquier denuncia de Acoso o de comportamientos inapropiados;
- c) ayudar en el proceso de resolución, según se requiera; y

- d) brindar asesoría a los líderes sobre el proceso de resolución y el impacto potencial en los planes de desempeño del Empleado.

2.6 El Coordinador de Investigación de Acoso debe:

- a) abordar todas las acusaciones y, cuando sea necesario, supervisar el proceso de resolución bajo la dirección del Departamento Legal y de acuerdo con el proceso de resolución; y
- b) presentar un informe de los resultados de la investigación formal y las recomendaciones posteriores al Departamento Legal.

3 Presentar una denuncia

3.1 Se deben reportar las denuncias de Acoso y otros comportamientos inapropiados de inmediato al [Coordinador de Investigación de Acoso](#) o de forma anónima a través de la Línea de Ayuda de Ética de TC Energía:

- a) Los Empleados también pueden presentar una denuncia ante su líder o Consultor de Recursos Humanos.
- b) Los Contratistas también deben notificar a su empleador.
 - TC Energía determinará si la resolución será realizada por la Compañía o por el empleador de los Contratistas.
 - TC Energía se reserva el derecho de monitorear cualquier resolución realizada por el empleador de los Contratistas.

3.2 El Coordinador de Investigación de Acoso puede contactar a la persona que reportó la denuncia para recopilar información adicional o programar una entrevista confidencial.

4 Proceso de resolución interna

4.1 TC Energía ha establecido los siguientes tres procesos diferentes para resolver las acusaciones de Acoso u otras acusaciones de comportamientos inapropiados.

- a) Resolución personal.
 - Después de una evaluación inicial de la Compañía, se puede recomendar una resolución personal como primer paso para resolver un comportamiento que sea inapropiado pero que no constituya Acoso.
 - El Empleado o Contratista que haya experimentado o presenciado el comportamiento inapropiado debe informar al/los Denunciado(s) de una manera razonable y apropiada, ya sea verbalmente o por escrito, que el comportamiento es inapropiado y debe detenerse.
 - La resolución personal no es un paso obligatorio para avanzar hacia una resolución facilitada o una investigación formal.

- b) Resolución facilitada.
- Después de una evaluación inicial de la Compañía, se puede recomendar una resolución facilitada para resolver la denuncia. Tanto el Denunciante como el Denunciado deben estar de acuerdo en participar en la resolución facilitada para que ésta proceda.
 - La resolución facilitada puede incluir asesoría, orientación y/o resolución de conflictos con un tercero neutral, como un Consultor de Recursos Humanos. Otras partes, como los líderes, pueden participar según sea necesario.
 - Si la resolución facilitada no tiene éxito o se repite el comportamiento inapropiado, la Compañía determinará si se requieren pasos adicionales.
- c) Investigación formal
- Se puede iniciar una investigación formal cuando el Coordinador de Investigación de Acoso determina que es necesario.
 - El Coordinador de Investigación de Acoso notificará al Denunciado que se ha presentado una denuncia y proporcionará detalles de la denuncia por escrito. El Denunciado tendrá un tiempo razonable para proporcionar una respuesta por escrito a la denuncia y será entrevistado posteriormente.
 - Durante el proceso de investigación formal, el Coordinador de Investigación de Acoso puede entrevistar a testigos, recopilar evidencia adicional y notificar al líder o líderes aplicables y al Consultor de Recursos Humanos.
 - El Coordinador de Investigación de Acoso considerará toda la evidencia relevante recopilada para determinar si se ha producido una violación de ésta o de cualquier otra política de la Compañía. Un resumen de los hallazgos se compartirá con el Denunciante y el Denunciado.
 - En los casos en los que el Coordinador de Investigación de Acoso determine que el Denunciado ha violado alguna política de la Compañía, el liderazgo de Recursos Humanos determinará las medidas correctivas apropiadas. Cualesquier medidas correctivas requeridas serán comunicadas al Consultor de Recursos Humanos y al líder o líderes apropiados para su implementación.

5 Acción de seguimiento

- 5.1 Una vez que se complete el proceso de resolución, el Coordinador de Investigación de Acoso puede contactar al Empleado o Contratista involucrado en una denuncia de Acoso o comportamiento inapropiado para:
- a) asegurarse de que el Acoso haya cesado;
 - b) asegurarse de que no haya habido represalias; y
 - c) evaluar si el grupo de trabajo está libre de Acoso y otros comportamientos inapropiados.

6 Resolución externa

- 6.1 La Compañía prefiere resolver internamente todas las denuncias de Acoso en el Lugar de Trabajo y otros comportamientos inapropiados. Sin embargo, las denuncias relacionadas con el Acoso se pueden presentar directamente ante el organismo federal, estatal o local apropiado sin presentarse internamente.

Cumplimiento

El Personal debe cumplir con todos los aspectos de esta Política y ayudar a otros a hacerlo. El Personal es responsable de informar sin demora cualquier violación sospechada o real de esta Política, la ley aplicable o cualquier otra inquietud, a través de los canales disponibles para que esto pueda investigarse, abordarse y manejarse adecuadamente. El Personal que no cumpla, o que a sabiendas permita que el Personal bajo su supervisión no cumpla, puede estar sujeto a medidas disciplinarias correctivas apropiadas de acuerdo con las Políticas y procesos de la Compañía. Consulte el sitio web de Políticas Corporativas de TC Energía para obtener más información.

Interpretación y administración

La Compañía tiene la discreción exclusiva para interpretar, administrar y aplicar este documento de gobernanza y cambiarlo en cualquier momento para abordar requisitos legales o circunstancias comerciales nuevos o modificados.

Sin represalias

Nosotros apoyamos y alentamos al Personal a reportar incidentes sospechosos de incumplimiento de las leyes, reglamentaciones y autorizaciones aplicables, así como peligros, peligros potenciales, incidentes relacionados con la salud y la seguridad o el medio ambiente, y casi incidentes. Tomamos en serio cada reporte y lo investigamos para identificar hechos, y realizamos mejoras en nuestras prácticas y procedimientos cuando se necesitan. Todo el Personal que presente reportes de buena fe estará protegido. Los Reportes de Buena Fe tienen como objetivo eliminar la protección para el Personal que realiza reportes intencionalmente falsos o maliciosos, o que busca eximir su propia negligencia o mala conducta intencional por medio del acto de hacer un reporte. Nosotros garantizamos inmunidad contra acciones disciplinarias o represalias para el Personal al presentar Reportes de Buena Fe con respecto a tales inquietudes. Los reportes se pueden hacer a la gerencia, a un coordinador de cumplimiento o de forma anónima a la línea de ayuda de ética.

Definiciones

Contratista significa un tercero contratado por TC Energía para realizar servicios o suministrar equipos, materiales o bienes a la Compañía. Los Contratistas incluyen, sin limitación, Contratistas de Fuerza Laboral Contingente y Contratistas Excluidos.

Contratista de Fuerza Laboral Contingente (CWC, por sus siglas en inglés) significa una persona que típicamente:



Política de lugar de trabajo libre de acoso en Estados Unidos.

- es empleada por un tercero para trabajar en nombre de TC Energía;
- utiliza activos (p. ej., estación de trabajo, correo electrónico, teléfono) y servicios corporativos de TC Energía;
- es compensada con base en una tarifa por hora o por día; y
- trabaja bajo la dirección de un líder de TC Energía.

Empleado significa empleados a tiempo completo, medio tiempo, y empleados estudiantes de TC Energía.

Contratista Excluido significa un tercero o individuo empleado por un tercero que:

- entrega servicios, equipos, materiales o bienes a la Compañía utilizando sus propias herramientas y activos (p. ej., estación de trabajo, laptop, correo electrónico, teléfono, EPP, vehículo);
- no aumenta la plantilla corporativa ni los costos generales de TC Energía;
- no utiliza los activos y servicios corporativos de TC Energía; y
- dirige su propio trabajo o recibe instrucciones de su empleador.

Reportes de Buena Fe significa un reporte abierto, honesto, justo y razonable hecho sin malicia o motivos ocultos.

Acoso significa cualquier comportamiento, comentario, gesto o contacto no deseado, incluyendo de naturaleza sexual, que:

- cree un ambiente de trabajo intimidante, degradante, vergonzoso, humillante, amenazante, u hostil; y
- se relacione con el género, la raza, el origen nacional o étnico, la discapacidad, la religión, la edad, la orientación sexual y la identidad de género, el estado civil, el estado familiar, el estado de veterano, las obligaciones de la Guardia Nacional o las unidades de reserva, o cualquier otro motivo legalmente protegido.

El Acoso también incluye insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras declaraciones o acciones de naturaleza sexual o de género, cuando el acosador declara o insinúa que no ceder o rechazar dicha conducta afectará el empleo o contrato del individuo.

Coordinador de Investigación de Acoso significa la persona del Departamento de Recursos Humanos de TC Energía designada para supervisar la administración de esta Política. El Coordinador de Investigación de Acoso puede delegar las responsabilidades bajo esta Política a otro investigador capacitado.

Denunciado significa la persona que presuntamente se ha comportado en violación de esta Política.

TC Energía o la **Compañía** significa TC Energy Corporation y sus subsidiarias de propiedad absoluta y entidades operadas.

Lugar de Trabajo significa cualquier lugar donde los Empleados y Contratistas estén empleados o trabajen para la Compañía. Lugar de Trabajo incluye ubicaciones físicas y virtuales y actividades

Política de lugar de trabajo libre de acoso en Estados Unidos.

relacionadas con las responsabilidades laborales, como conferencias, ferias comerciales, reuniones, eventos sociales fuera de horario, viajes de negocios o asignaciones temporales.

Referencias y enlaces

Documentos de gobierno relacionados o de apoyo

- Política del Código de Ética Empresarial
- Política de Igualdad de Oportunidades de Empleo y No Discriminación
- Declaración de Compromiso de Salud, Seguridad y Medio Ambiente

Referencias

- Programa de Asistencia para Familias de Empleados (EFAP)
- Consultor de Recursos Humanos
- Security Threats Standard (CAN-US-MEX)

Cómo contactarnos

- [Preguntas y Comentarios sobre Políticas](#)