

## Endress+Hauser Canada Ltd.

### Accessibility Standards

**Version history and revision:**

Version	Chapter	Changes	Effective as of
Version 1.1		new format and adding employment	July 20, 2023

**Document owner:** Human Resources Endress+Hauser Canada

## **1 Purpose and statement of commitment**

Endress+Hauser Canada is committed to ensuring equal access and participation for people with disabilities including our customers and employees. We are committed to ensuring that people with disabilities are treated in a way that allows them to maintain their independence and dignity.

We are further committed to meeting the needs of people with disabilities and commit to removing and preventing barriers to accessibility and meeting the accessibility requirements as outlined by Ontario's accessibility laws.

## **2 Scope**

This policy applies to all employees of Endress+Hauser Canada Ltd.

## **3 Training**

Accessible customer service training will be provided to all employees and refresher training will be completed every three years. All new hires will be trained as part of their onboarding within the first month of hire.

## **4 Assistive Devices**

People may need to use an assistive device such as a cane, walker, electric scooter or wheelchair. These assistive devices may go anywhere in our buildings except where the device causes a serious health & safety concern. In the event that an assistive device is not permitted for this reason please contact your local Health & Safety rep or a member of the Joint Health & Safety Committee to discuss other options to ensure the person with a disability can access our goods, services or facilities.

## **5 Communication**

Employees will communicate with people with disabilities in a manner that takes into account their disability. This may include communicating through email or providing paper forms for someone who is hearing impaired or directing someone who is sight impaired to order through an online link as they have a screen assist for their computer. When a customer with a disability asks to be accommodated, we will work with the customer to determine the method of communication that works best for them.

## **6 Service Animals**

Service animals are welcomed and are allowed in all areas of our premises that are open to the public. Service animals are usually identifiable by their vests or harness however if you are unsure if it is a service animal you can ask the person if the animal is in fact a service animal as they should have documentation confirming the need for a service animal.

## **7 Support Persons**

If a person with a disability requires a support person, the support person will be allowed to have that person accompany them in all of our locations. Examples of a support person may be a guide for a sight impaired person or a sign language interpreter for a hearing-impaired person. If a support person is required for a customer to complete training, we offer we will not charge a fee for the support person.

## **8 Notices of temporary disruption**

In the event of a disruption in services for persons with disabilities we will notify customers and employees immediately. Disruptions could be wheelchair parking is temporarily moved due to repaving or an automatic door not working etc. A notice will be posted at the entrance of the building indicating what the disruption is, how long it will be disrupted and alternatives in the interim.

## **9 Feedback process**

Customers can provide feedback through our Endress+Hauser Canada website on our accessibility. The feedback area can be found by clicking on the support tab then give us your feedback. Employees can provide feedback directly to Human Resources.

## **10 Availability of documents**

Documents related to accessible customer service as well as our documents for employees needed in an accessible format are made available on request.

## **11 Employment**

We notify employees as well as job applicants on all our postings that accommodations can be made upon request during recruitment and hiring. We work with employees to provide suitable and reasonable accommodation for accessibility needs due to a disability.

## Endress+Hauser Canada Ltd.

### Normes d'accessibilité

**Historique des versions et révision :**

Version	Chapitre	Changements	En vigueur à partir de
Version 1.1		nouveau format et partie de l'emploi	Le 20 juillet, 2023

**Propriétaire du document :** Ressources humaines Endress+Hauser Canada

## **1 Objectif et déclaration d'engagement**

Endress+Hauser Canada s'engage à assurer l'égalité d'accès et de participation des personnes handicapées, y compris nos clients et nos employés. Nous nous engageons à faire en sorte que les personnes handicapées soient traitées de manière à ce qu'elles puissent conserver leur indépendance et leur dignité.

Nous nous engageons en outre à répondre aux besoins des personnes handicapées et nous nous engageons à supprimer et à prévenir les obstacles à l'accessibilité et à satisfaire aux exigences en matière d'accessibilité énoncées dans les lois ontariennes sur l'accessibilité.

## **2 Scope**

Cette politique s'applique à tous les employés de Endress+Hauser Canada Ltd.

## **3 Formation**

Une formation à l'accessibilité des services à la clientèle sera dispensée à tous les employés et une remise à niveau sera effectuée tous les trois ans. Tous les nouveaux employés recevront une formation dans le cadre de leur intégration au cours du premier mois d'embauche.

## **4 Dispositifs d'assistance**

Les personnes peuvent avoir besoin d'utiliser un dispositif d'assistance tel qu'une canne, un déambulateur, un scooter électrique ou un fauteuil roulant. Ces appareils peuvent être utilisés partout dans nos bâtiments, sauf s'ils posent de graves problèmes de santé et de sécurité. Si un appareil fonctionnel n'est pas autorisé pour cette raison, veuillez contacter votre représentant local en matière de santé et de sécurité ou un membre du comité mixte de santé et de sécurité afin de discuter d'autres options permettant à la personne handicapée d'accéder à nos biens, services ou installations.

## **5 Communication**

Les employés communiqueront avec les personnes handicapées d'une manière qui tienne compte de leur handicap. Il peut s'agir de communiquer par courrier électronique ou de fournir des formulaires papier à une personne malentendante, ou encore d'indiquer à une personne malvoyante de passer une commande par l'intermédiaire d'un lien en ligne si elle dispose d'un dispositif d'assistance à l'écran pour son ordinateur. Lorsqu'un client handicapé

demande à bénéficier d'un aménagement, nous travaillons avec lui pour déterminer la méthode de communication qui lui convient le mieux.

## **6 Animaux de service**

Les animaux d'assistance sont les bienvenus et sont autorisés dans toutes les zones de nos locaux ouvertes au public. Les animaux d'assistance sont généralement reconnaissables à leur gilet ou à leur harnais. Toutefois, si vous n'êtes pas sûr qu'il s'agisse d'un animal d'assistance, vous pouvez demander à la personne concernée s'il s'agit bien d'un animal d'assistance, car elle doit être en possession d'un document confirmant la nécessité d'un animal d'assistance.

## **7 Personnes de soutien**

Si une personne handicapée a besoin d'une personne de confiance, celle-ci sera autorisée à l'accompagner dans tous nos sites. Il peut s'agir, par exemple, d'un guide pour une personne malvoyante ou d'un interprète en langue des signes pour une personne malentendante. Si une personne de confiance est nécessaire pour qu'un client puisse suivre une formation, nous proposons de ne pas facturer de frais pour la personne de confiance.

## **8 Avis de perturbation temporaire**

En cas d'interruption des services destinés aux personnes handicapées, nous en informerons immédiatement les clients et les employés. Il peut s'agir d'un parking pour fauteuils roulants temporairement déplacé en raison de travaux de repavage, d'une porte automatique qui ne fonctionne pas, etc. Un avis sera affiché à l'entrée du bâtiment, indiquant la nature et la durée de l'interruption, ainsi que les autres solutions envisageables dans l'intervalle.

## **9 Processus de retour d'information**

Les clients peuvent faire part de leurs commentaires sur notre accessibilité via le site Web d'Endress+Hauser Canada. La zone de commentaires est accessible en cliquant sur l'onglet "Support", puis sur "Donnez-nous votre avis". Les employés peuvent faire part de leurs commentaires directement aux Ressources humaines.

## **10 Disponibilité des documents**

Les documents relatifs à l'accessibilité du service à la clientèle ainsi que les documents destinés aux employés qui doivent être présentés dans un format accessible sont disponibles sur demande.

## **11    Emploi**

Nous informons les employés ainsi que les candidats à l'emploi, sur toutes nos offres d'emploi, que des aménagements peuvent être apportés sur demande lors du recrutement et de l'embauche. Nous collaborons avec les employés afin de mettre en place des aménagements appropriés et raisonnables pour répondre aux besoins d'accessibilité liés à un handicap.