



Norme d'emploi LAPHO.

Les politiques et pratiques de H&R Block en matière d'emploi visent à favoriser la diversité, l'intégration et l'accessibilité.

Recrutement.

H&R Block fera tous les efforts raisonnables pour accommoder les candidats sélectionnés ayant un handicap. Les candidats sélectionnés sont informés que ces adaptations sont disponibles pour le processus d'entrevue. Si une adaptation est demandée, H&R Block consultera le candidat ou la candidate et prendra les dispositions nécessaires pour lui offrir des mesures d'adaptation qui tiennent compte de ses besoins.

Toutes les offres d'emploi comportent la mention suivante :

H&R Block favorise un lieu de travail dans lequel les différences individuelles sont reconnues, appréciées et respectées. Des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande pour les candidats participant à toutes les étapes du processus de recrutement et de sélection.

Formats accessibles et support de communication.

Au cours du processus d'intégration, les employés sont informés de la mise en place par H&R Block de mesures d'adaptation au travail qui prennent en compte les besoins d'accessibilité d'un employé ou d'une employée.

H&R Block fera tous les efforts raisonnables pour fournir ou mettre en place des formats accessibles et des supports de communication pour les informations nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches professionnelles.

Information sur les interventions d'urgence en milieu de travail.

H&R Block fournit des informations sur les interventions d'urgence en milieu de travail dans le cadre du processus d'intégration de nouveaux employés dans l'entreprise. Lorsqu'une employée ou un employé qui reçoit des informations personnalisées sur les interventions d'urgence en milieu de travail a besoin d'aide, et avec le consentement de cette personne, H&R Block désignera quelqu'un pour offrir de l'aide à l'employé ou l'employée.

Gestion du rendement, développement de carrière et avancement.

H&R Block tiendra compte des besoins d'accessibilité des employés ayant un handicap lors de la gestion du rendement ou de la promotion et de l'avancement de carrière des employés.

Veuillez contacter le service des ressources humaines à l'adresse suivante : Humanresourcesinquiries@hrblock.ca pour de plus amples informations.