



## **Accessibility Plan Policy – Federal**

---

### Intent

Zayo Canada Inc. is committed to providing a barrier-free environment for all stakeholders, including clients, employees, job applicants, suppliers, and any visitors who enter the premises, access information provided by the company, or use the company's goods and services.

The company will identify, remove and prevent barriers for persons with disabilities in accordance with the Accessible Canada Act and applicable regulations. This commitment applies to the following priority areas:

- Employment
- The built environment
- Information and communication technologies (ICT)
- Communications, other than ICT
- Procurement of goods, services and facilities
- Design and delivery of programs and services
- Transportation, where applicable to Zayo Canada's operations

### Definitions

**Barrier:** Anything physical, architectural, technological, or attitudinal, anything that is based on information or communications, or anything that is the result of a policy or a practice that hinders the full and equal participation in society of a person with an impairment, including a physical, mental, intellectual, cognitive, learning, communication, or sensory impairment, or a functional limitation.

**Disability:** Any impairment, including a physical, mental, intellectual, cognitive, learning, communication, and sensory impairment, or functional limitation that is either permanent, temporary, or episodic in nature. It can be evident or not in interaction with a barrier to hinder a person's full and equal participation in society.

### Guidelines

#### **Accessibility Plan**

The accessibility plan includes an overview of our policies, programs, practices, and services in relation to the identification and removal of barriers and the prevention of new barriers. The accessibility plan was prepared and published by June 1, 2023, and updated every three years following that, or sooner if necessary.

The accessibility plan was developed in consultation with persons with disabilities and indicate how they were consulted. This process is followed for the creation of and any updates to the plan. Zayo Canada Inc. is committed to the principle of “Nothing Without Us” and will continue to consult persons with disabilities when developing, reviewing, updating and evaluating accessibility initiatives, plans and progress reports. Zayo Canada Inc. adheres to all requirements made by regulation in the development and ongoing maintenance of the accessibility plan.

The Director, P&C Compliance – US & Canada, or their designate, is responsible for:

- Coordinating accessibility planning activities
- Receiving and managing accessibility feedback
- Supporting accessibility consultations
- Monitoring implementation of accessibility commitments
- Preparing required progress reports
- Ensuring compliance with Accessible Canada Act reporting obligations

The accessibility plan is written in simple, clear, and concise language to ensure it can be comprehended. The plan includes a “General” section with information, including the name of the designated individual feedback should be submitted to and their company contact information to ensure anyone can request the plan in accessible formats or provide feedback. It also includes designated sections on accessibility in the areas of employment, the built environment, information and communication technologies, communication, procurement of goods, services, and facilities, the design and delivery of programs and services, and transportation. The plan also includes a “Consultation” section with information on how consultations with persons with disabilities contribute to preparing the accessibility plan.

The accessibility plan is offered in any of the following formats upon request:

- Print;
- Large print;
- Braille;
- Audio; and
- Electronic.

Request for accessible formats of the accessibility plan can be made by phone, e-mail and zHub. Requests for accessible formats will be provided in accordance with timelines established under the Accessible Canada Regulations and at no cost to the requester.

The accessibility plan will be made available as soon as feasible. In the instance of a request for the plan in a Braille or audio format, it will be provided 45 days after the day the request was received. Requests for other formats will be provided within 30 days after the day the request was received.

## **Employment**

Zayo Canada Inc. understands that improving workplace accessibility and ensuring an accessible recruitment and selection process for applicants with disabilities can contribute to a more diverse and welcoming workplace culture. The company makes every effort to identify, remove, and prevent barriers by developing inclusive employment procedures that support persons with disabilities. Where necessary, accommodations are made during the recruitment and selection stages, and throughout the employment life cycle. All training and development programs provided consider an employee’s barriers and abilities.

Zayo Canada Inc. is committed to:

- Providing accessible recruitment and selection processes
- Notifying applicants of accommodation availability during recruitment
- Providing workplace accommodations to employees with disabilities to the point of undue hardship
- Supporting accessible onboarding, training, performance management and career development
- Supporting return-to-work processes for employees who require workplace accommodations
- Reviewing employment practices to identify and remove accessibility barriers

### **Information and Communication Technologies (ICT)**

Zayo Canada Inc. is committed to identifying, removing and preventing barriers in digital systems and technology. The company will strive to ensure that employee-facing and publicly available digital content is accessible and will consider recognized accessibility standards, including the Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), where appropriate.

### **Submitting Feedback**

Individuals who provide feedback will receive acknowledgement of receipt, unless the feedback was submitted anonymously. Feedback received will be reviewed, documented and considered when evaluating barriers, updating accessibility plans and preparing progress reports. Individuals who submit accessibility feedback, request accommodations, or participate in accessibility consultations will not be subject to retaliation.

Employees can submit feedback to:

Ryan Boehm, Director P&C Compliance – US & Canada  
619 392-9692  
1401 Wynkoop Street, Denver, CO 80202  
[Ryan.Boehm@zayo.com](mailto:Ryan.Boehm@zayo.com) or [hr@zayo.com](mailto:hr@zayo.com)

Employees can provide feedback anonymously if desired, and feedback remains confidential unless the person consents to the disclosure of their personal information. Feedback is received in whatever format the individual providing the feedback is most comfortable with. The feedback process is published in conformance with all applicable legislation. Any changes to the accessibility plan or the feedback process are published as soon as possible and notice of any changes are reported to the accessibility commissioner. The personal information of anyone who provides feedback remains confidential in accordance with all applicable privacy laws.

### **Progress Reports**

Zayo Canada Inc. prepares, publishes, and submits a progress report to the accessibility commissioner regarding the implementation of the accessibility plan each year the plan is not required to be published or updated. This report follows a similar structure to the accessibility plan and includes feedback and contact information, information about the consultations completed for the development of the plan, and any feedback received on the accessibility plan. The report addresses how the consultations and feedback were taken into consideration during the process. Progress reports can be made available upon request and are available in all accessible formats the accessibility plan is available in. Progress reports will summarize actions taken to remove barriers, feedback received, consultation activities completed, and planned accessibility improvements.

This policy will be reviewed annually and updated as necessary to reflect legislative changes, organizational changes, accessibility priorities, and operational requirements.

### **Document Retention**

The company keeps detailed records of the creation, implementation, and updating of the accessibility plan and progress reports. The accessibility plan and feedback process are retained Confidential HR Canada Drive for seven years from the publication date. Any feedback provided to the company is retained seven years from the date it is received. Where necessary, names and personal information of individuals and employees who participated in the feedback process are redacted to ensure confidentiality and privacy.

This policy will be made available to employees through company communication channels and accessibility training initiatives.



## **Politique en matière de plan d'accessibilité – Fédéral**

### Intention

Zayo Canada Inc. s'engage à offrir un environnement sans obstacle à toutes les parties prenantes, y compris les clients, les employés, les candidats à un emploi, les fournisseurs et toute personne qui entre dans ses locaux, qui accède aux renseignements fournis par l'entreprise ou qui utilise les biens et services de l'entreprise.

L'entreprise s'engage à recenser, éliminer et éviter les obstacles auxquels font face les personnes en situation de handicap, conformément à la *Loi canadienne sur l'accessibilité* et ses règlements applicables. Cet engagement s'applique aux domaines prioritaires suivants :

- Emploi
- Environnement bâti
- Technologies de l'information et des communications (TIC)
- Communications autres que les TIC
- Approvisionnement en biens, en services et en installations
- Conception et mise en œuvre de programmes et de services
- Transport, dans la mesure où cela s'applique aux activités de Zayo Canada

### Définitions

**Obstacle** : Tout élément physique, architectural, technologique ou de posture, tout élément basé sur l'information ou les communications, ou tout ce qui est le résultat d'une politique ou d'une pratique qui entrave la pleine et égale participation à la société d'une personne ayant un handicap. Cela comprend une déficience physique, mentale, intellectuelle, cognitive, d'apprentissage, de communication ou sensorielle, ou une limitation fonctionnelle.

**Incapacité** : Tout handicap, y compris une déficience physique, mentale, intellectuelle, cognitive, d'apprentissage, de communication et sensorielle, ou une limitation fonctionnelle permanente, temporaire ou épisodique. Celui-ci peut être évident ou non dans l'interaction avec un obstacle entravant la pleine et égale participation d'une personne à la société.

### Lignes directrices

#### **Plan d'accessibilité**

Le plan d'accessibilité comprend un aperçu de nos politiques, programmes, pratiques et services en matière d'identification et d'élimination des obstacles et de prévention de nouveaux obstacles. Le plan d'accessibilité a été préparé et publié avant le 1<sup>er</sup> juin 2023, et sera mis à jour tous les trois ans par la suite, ou plus tôt si nécessaire.

Le plan d'accessibilité a été élaboré en consultation avec les personnes handicapées et indique comment celles-ci ont été consultées. Ce processus est suivi pour la création et toute mise à jour du plan. Zayo Canada Inc. adhère au principe « Rien sans nous » et continuera de consulter les personnes en situation de handicap lors de l'élaboration, de la révision, de la mise à jour et de l'évaluation des initiatives, des plans et des rapports d'étape en matière d'accessibilité. Zayo Canada Inc. respecte toutes les exigences réglementaires relatives à l'élaboration et à la mise à jour du plan en matière d'accessibilité.

Le directeur de la conformité des RH, États-Unis et Canada, ou la personne qu'il désigne, est responsable de :

- Coordonner les activités de planification en matière d'accessibilité
- Recevoir et gérer les commentaires sur l'accessibilité
- Appuyer les consultations en matière d'accessibilité
- Surveiller la mise en œuvre des engagements en matière d'accessibilité
- Préparer les rapports d'étape obligatoires
- Assurer la conformité aux obligations de déclaration de la Loi canadienne sur l'accessibilité

Le plan d'accessibilité est rédigé dans un langage simple, clair et concis afin d'en garantir la compréhension. Le plan comprend une section « Généralités » contenant des informations, notamment le nom de la personne désignée à qui les commentaires doivent être adressés et ses coordonnées professionnelles, afin que tout le monde puisse demander le plan dans un format accessible ou faire part de ses commentaires. Il comprend également des sections consacrées à l'accessibilité dans les domaines de l'emploi, de l'environnement bâti, des technologies de l'information et de la communication, de la communication, de l'achat de biens, de services et d'installations, de la conception et de la prestation de programmes et de services, ainsi que des transports. Le plan comprend également une section intitulée « Consultation » qui contient des informations sur la manière dont les consultations avec les personnes handicapées contribuent à l'élaboration du plan d'accessibilité.

Le plan d'accessibilité est disponible sur demande dans l'un des formats suivants :

- impression;
- gros caractères;
- braille;
- audio;
- électronique.

La demande de formats accessibles du plan d'accessibilité peut être faite par téléphone, par courriel et sur zHub. Les demandes de formats accessibles seront satisfaites conformément aux échéanciers fixés par le Règlement sur l'accessibilité au Canada et sans frais pour le demandeur.

Le plan d'accessibilité sera accessible dès que possible. Dans le cas d'une demande de plan en braille ou en format audio, celui-ci sera fourni 45 jours suivant le jour où la demande a été reçue. Les demandes pour d'autres formats seront remplies dans les 30 jours suivant la date de réception de la demande.

## **Emploi**

Zayo Canada Inc. comprend que l'amélioration de l'accessibilité en milieu de travail et la garantie d'un processus de recrutement et de sélection accessible pour les candidats handicapés peuvent contribuer à une culture plus diversifiée et accueillante en milieu de travail. L'entreprise fait tout son possible pour déterminer, éliminer et éviter les obstacles en élaborant

des procédures d'emploi inclusives qui soutiennent les personnes handicapées. Au besoin, des mesures d'adaptation sont prises pendant les étapes de recrutement et de sélection, et tout au long du cycle de vie de l'emploi. Tous les programmes de formation et de développement proposés tiennent compte des obstacles et des capacités des employés.

Zayo Canada Inc. s'engage à :

- Mettre en place des processus de recrutement et de sélection accessibles
- Informer les candidats de la disponibilité d'aménagements pendant le processus de recrutement
- Mettre en place des aménagements sur le lieu de travail pour le personnel en situation de handicap, dans la mesure où cela n'entraîne pas de contrainte excessive
- Favoriser l'intégration, la formation, la gestion du rendement et le perfectionnement professionnel accessibles pour tous et toutes
- Accompagner les processus de retour au travail des salariés nécessitant des aménagements sur leur lieu de travail
- Examiner les pratiques en matière d'emploi afin de cerner et d'éliminer les obstacles à l'accessibilité

### **Technologies de l'information et des communications (TIC)**

Zayo Canada Inc. s'engage à déterminer, à éliminer et à éviter les obstacles présents dans les systèmes et technologies numériques. L'entreprise s'efforcera de garantir l'accessibilité des contenus numériques destinés à ses collaborateurs et accessibles au public, et tiendra compte, le cas échéant, des normes d'accessibilité reconnues, notamment les Directives pour l'accessibilité aux contenus Web (WCAG).

### **Soumettre des commentaires**

Les personnes qui feront part de leurs commentaires recevront un accusé de réception, sauf s'ils ont été envoyés de manière anonyme. Les commentaires reçus seront examinés, consignés et pris en compte lors de l'évaluation des obstacles, de la mise à jour des plans d'accessibilité et de la rédaction des rapports d'étape. Les personnes qui font part de leurs commentaires concernant l'accessibilité, demandent des aménagements ou participent à des consultations sur l'accessibilité, ne feront l'objet d'aucune mesure de représailles.

Les employés peuvent soumettre leurs commentaires à :

Ryan Boehm, directeur de la conformité des RH, É.-U. et  
Canada, 619 392-9692  
1401 Wynkoop Street, Denver, CO 80202  
[Ryan.Boehm@zayo.com](mailto:Ryan.Boehm@zayo.com) ou [hr@zayo.com](mailto:hr@zayo.com)

Les employés peuvent fournir des commentaires de manière anonyme s'ils le souhaitent, et ces commentaires restent confidentiels, sauf si la personne consent à la divulgation de ses informations personnelles. Les commentaires sont reçus dans le format qui convient le mieux à la personne qui les fournit. Le processus de commentaires est publié conformément à toutes les lois applicables. Toute modification apportée au plan d'accessibilité ou au processus de rétroaction est publiée dès que possible et tout changement est signalé au commissaire à l'accessibilité. Les renseignements personnels de toute personne qui fournit des commentaires restent confidentiels, conformément à toutes les lois applicables en matière de protection de la vie privée.

## **Rapports d'étape**

Zayo Canada Inc. prépare, publie et soumet un rapport d'étape au commissaire à l'accessibilité concernant la mise en œuvre du plan d'accessibilité chaque année où le plan n'est pas tenu d'être publié ou mis à jour. Ce rapport suit une structure similaire à celle du plan d'accessibilité et comprend des commentaires et des coordonnées, des informations sur les consultations menées pour l'élaboration du plan et tout commentaire reçu sur le plan d'accessibilité. Le rapport explique comment les consultations et les commentaires ont été pris en compte au cours du processus. Les rapports d'étape peuvent être obtenus sur demande et sont disponibles dans tous les formats accessibles dans lesquels le plan d'accessibilité est accessible. Les rapports d'étape résumeront les mesures prises pour éliminer les obstacles, les commentaires reçus, les activités de consultation terminées et les améliorations prévues en matière d'accessibilité.

Cette politique fera l'objet d'un réexamen annuel et sera mise à jour au besoin afin de tenir compte des modifications législatives, des changements organisationnels, des priorités en matière d'accessibilité et des besoins fonctionnels.

## **Conservation des documents**

L'entreprise conserve des registres détaillés de la création, de la mise en œuvre et de la mise à jour du plan d'accessibilité et des rapports d'étape. Le plan d'accessibilité et le processus de rétroaction sont conservés dans le lecteur Confidential HR Canada pendant sept ans à compter de la date de publication. Tout commentaire transmis à l'entreprise est conservé pendant sept ans à compter de la date de réception. Si nécessaire, les noms et les informations personnelles des personnes et des employés qui ont participé au processus de rétroaction sont supprimés afin de garantir la confidentialité et la protection de la vie privée.

Cette politique sera communiquée au personnel par les canaux de communication de l'entreprise et dans le cadre des initiatives de formation relatives à l'accessibilité.