

# STEFNA OG VIÐBRAGÐSÁÆTLUN Verslunartækni & Geira GEGN EINELTI, KYNFERÐISLEGRI OG KYNBUNDINNI ÁREITNI OG OFBELDI

Hjá fyrirtækinu er lögð áhersla á góðan starfsanda, þar sem ríkir traust, trúnaður, jafnræði og hreinskilni milli alls starfsfólks. Starfsfólki ber að temja sér kurteisi og háttvísi í framkomu og sýna hvert öðru tilhlýðilega virðingu og jákvætt viðmót.

Allir á vinnustaðnum þurfa að leggja sitt af mörkum til að fyrirbyggja neikvæða hegðun og stuðla að góðum samskiptum, starfsánægju og öruggu umhverfi. Þetta skiptir okkur öll miklu máli og við berum öll ábyrgð í þessum efnum. Því er mikilvægt að starfsfólk láti vita ef upp koma neikvæð og erfið samskipti til að hægt sé að taka á málum.

Einelti, kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni og ofbeldi verður undir engum kringumstæðum umborið á vinnustaðnum, hvorki í samskiptum starfsfólks né í samskiptum við einstaklinga sem sækja þjónustu til eða eru í viðskiptum við fyrirtækið.

Upplifun einstaklingsins skiptir meginmáli þegar rætt er um einelti og aðra ótilhlýðilega hegðun. Sérhver þolandi verður sjálfur að meta hvaða framkomu hann umber, frá hverjum og segja frá sé honum misboðið.

Stefna þessi og viðbragðsáætlun er sett á grundvelli 38. gr. laga nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og reglugerðar nr. 1009/2015 um um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum.

## MARKMIÐ OG SKILGREININGAR

Markmið stefnu og viðbragðsáætlunar gegn einelti, kynferðislegri og kynbundinni áreitni og ofbeldi er að koma í veg fyrir slíka áreitni á vinnustaðnum og tryggja að úrræði séu til staðar telji aðili sig hafa orðið fyrir slíkri hegðun. Skilgreiningar á hugtökum í stefnu þessari og viðbragðsáætlun styðjast við gildandi vinnuverndarlög og reglugerð um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum nr. 1009/2015:

**Einelti:** Síendurtekin hegðun sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður, svo sem að gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi eða að valda honum ótta. Skoðanaágreiningur eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki hér undir.

**Kynbundin áreitni:** Hegðun sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk viðkomandi og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi og skapa aðstæður sem eru ógnandi, fjandsamlegar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi fyrir viðkomandi.

**Kynferðisleg áreitni:** Hvers kyns kynferðisleg hegðun sem er í óþökk þess sem fyrir henni verður og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi, einkum þegar hegðunin leiðir til ógnandi, fjandsamlegra, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi aðstæðna. Hegðunin getur verið orðbundin, táknræn og/eða líkamleg.

**Ofbeldi:** Hvers kyns hegðun sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennd svipting frelsis.

## SKYLDUR STJÓRNENDA

Stjórnendur skulu vinna að því að tryggja gott vinnuumhverfi og að samskipti á vinnustað séu í samræmi við stefnu fyrirtækisins. Þeir skulu kynna nýju starfsfólki stefnu þessa og viðbragðsáætlun þegar við upphaf starfs.

Stjórnendur þurfa að vera meðvitaðir um þær aðstæður á vinnustað sem geta ýtt undir einelti, áreitni og ofbeldi og fyrirbyggja óviðeigandi hegðun s.s. með því að taka strax á neikvæðu tali, vera fyrirmynd í framkomu og samskiptum og efla jákvæðan starfsanda. Þeir skulu gera starfsfólki ljóst ef hegðun þeirra er óviðeigandi.

Stjórnendur skulu (í samstarfi við mannauðsstjóra) bregðast við í samræmi við viðbragðsáætlun ef kvörtun eða ábending berst um einelti, áreitni eða ofbeldi. Þeir skulu sýna varfærni, nærgætni og trúnað í öllum aðgerðum.

## SKYLDUR STARFFÓLKS

Starfsfólki er óheimilt að leggja samstarfsfólk í einelti, áreita eða beita það ofbeldi.

Það er á ábyrgð alls starfsfólks að koma í veg fyrir einelti og aðra ótilhlýðilega hegðun, bæði með eigin athöfnum og tilkynningu til yfirmanns eða mannauðsstjóra.

Starfsmaður skal upplýsa framkvæmdastjóra, næsta yfirmann eða mannauðsstjóra telji hann sig hafa orðið fyrir einelti, áreitni eða ofbeldi eða hefur rökstuddan grun eða vitneskju um slíka hegðun á vinnustaðnum.

Hafa ber í huga að einstaklingur getur verið ómeðvitaður um að hegðun hans sé óviðeigandi. Því er mikilvægt að starfsfólk setji mörk, geri grein fyrir því ef þeim líkar ekki framkoman og styðji hann í að láta af hegðun sinni. Ef einstaklingur treystir sér ekki til að tala við viðkomandi ætti hann að leita aðstoðar og eftir atvikum tilkynna um málið.

## FRAMKVÆMD

Nýju starfsfólki skal kynnt stefna og viðbragðsáætlun fyrirtækisins til að koma í veg fyrir einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni og ofbeldi strax við upphaf starfs. Stefnan og viðbragsáætlunin eru rifjaðar upp reglulega á starfsmannafundum. Einelti, kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni og ofbeldi er ekki liðið hjá fyrirtækinu. Ef yfirmaður fær vitneskju um einelti, áreitni eða ofbeldi skal hann bregðast við í samræmi við viðbragðsáætlun.

Fyrirtækið mun grípa til aðgerða gagnvart starfsfólki sem leggur aðra í einelti, beitir áreitni eða ofbeldi, t.d. með áminningu eða uppsögn. Ef gerandinn er áfram í starfi verði hann látinn axla ábyrgð og hann studdur til að láta af hegðun sinni. Þörf þolanda fyrir stuðning er metin og stuðningur veittur eftir því sem þörf krefur.

Leiði mat á aðstæðum til þess að einelti, áreitni eða ofbeldi eigi sér ekki stað eða hafi ekki átt sér stað á vinnustaðnum skal samt sem áður grípa til aðgerða í því skyni að uppræta þær aðstæður sem kvartað hafði verið yfir eða bent verið á, séu aðstæðurnar enn til staðar, sem og í því skyni að koma í veg fyrir að aðstæðurnar komi upp aftur.

# VIÐBRAGÐSÁÆTLUN

## VERKLAG UM VIÐBRÖGÐ VIÐ EINELTI, KYNFERÐISLEGGRI EÐA KYNBUNDNU ÁREITNI OG OFBELDI

### KVÖRTUN/ TILKYNNING

Starfsmaður sem hefur orðið fyrir eða hefur vitneskju um einelti, áreitni eða ofbeldi á vinnustað skal upplýsa næsta yfirmann eða mannauðsstjóra um það munnlega eða með skriflegri kvörtun. Í báðum tilvikum þarf að skrá hana niður í samráði við hlutaðeigandi starfsmann og virkja viðbragðsáætlun. Ef næsti yfirmaður er meintur gerandi málsins eða sinnir því ekki er hægt að snúa sér til framkvæmdastjóra eða mannauðsstjóra og til formanns stjórnar fyrirtækisins ef framkvæmdastjóri á í hlut.

Stjórnanda ber að bregðast við strax/eins fljótt og kostur er og uppfylla þær skyldur sem hvíla á atvinnurekanda samkvæmt lögum og reglum, m.a. til að koma í veg fyrir að ótilhlýðileg hegðun endurtaki sig á vinnustaðnum. Í samráði við þolanda er ákveðið hvernig bregðast skuli við og hvort lög og reglur á sviði vinnuverndar krefjist formlegrar málsmeðferðar.

Ef það er eindregin ósk þolanda að málið fari ekki í formlega meðferð og stjórnandi telur sér heimilt að verða við því, er upplýsinga leitað hjá þolanda og honum veittur stuðningur með trúnaðarsamtali eða ráðgjöf í samráði við mannauðsstjóra og eftir atvikum framkvæmdastjóra. Gripið er til viðeigandi aðgerða í samráði við þolanda. Aðrir innan vinnustaðarins eru ekki upplýstir um málið.

Á meðan málsmeðferð stendur ber að notast við hugtökin „þolandi“ og „meintur gerandi“.

#### Formleg málsmeðferð

Ef atvik krefst formlegrar málsmeðferðar skal yfirmaður (mannauðsstjóri) bregðast við í samræmi við eftirfarandi verklag. Ef þolandi og meintur gerandi heyra undir sinn hvorn stjórnandann skal mannauðsstjóri, ef hann er til staðar, leiða málsmeðferð.

#### 1. Rannsókn

- a) Ræða við þolanda, fara vel yfir hans upplifun og lýsingu á atvikum. Kanna hverjir hafi orðið vitni að tilgreindum atvikum að mati þolanda.
- b) Ræða við meintan geranda, fara yfir hans upplifun af tilgreindum atvikum og lýsingu hans á þeim. Kanna hverjir hafi orðið vitni að atvikunum að mati meints geranda.
- c) Bjóða þolanda og meintum geranda upp á ráðgjöf innanhúss t.d. frá mannauðsstjóra og eftir atvikum frá utanaðkomandi ráðgjafa.
- d) Ræða við vitni að atvikum ef þörf er á, fá upplýsingar um þeirra upplifun af atvikum, atvikalýsingu og hver hafi verið viðstödd.
- e) Skrá skal niður allt sem tengist meðferð málsins og halda hlutaðeigandi starfsfólki upplýstu meðan á meðferðinni stendur. Aðgangur að gögnum er takmarkaður við þau sem vinna að könnun málsins.

## 2. Mat

- a) Fara yfir þá hegðun sem hafi átt sér stað.
- b) Meta hvort það geti talist vera einelti, áreitni eða ofbeldi samkvæmt skilgreiningu.
- c) Ef málsatvik varða við hegningarlög skal málinu vísað til lögreglu.

## 3. Aðgerðir

- a) Ef niðurstaðan er að um samskiptavanda sé að ræða en ekki einelti, áreitni eða ofbeldi í skilningu stefnu þessarar:
  1. Mat lagt á hvort þörf sé á aðstoð utanaðkomandi ráðgjafa.
  2. Greiða úr samskiptum.
  3. Gefa skýr skilaboð um samskipti á vinnustað.
  4. Eftirlit og eftirfylgni.
- b) Ef talið er að um einelti, áreitni eða ofbeldi sé að ræða í skilningi stefnu þessarar:
  1. Mat lagt á hvort þörf sé á aðstoð utanaðkomandi ráðgjafa.
  2. Meta afleiðingar fyrir geranda/þolanda.
    - a. Áminning/uppsögn. Hægt er að veita geranda áminningu eða til uppsagnar getur komið allt eftir mati á alvarleika málsins.
    - b. Ákvörðun um hvernig er tekið á máli ef gerandi verður áfram á vinnustaðnum til að koma í veg fyrir frekara einelti, áreitni eða ofbeldi t.d. með stuðningi eða öðrum úrræðum fyrir geranda. Haldi gerandi hegðun sinni áfram getur það leitt til uppsagnar.
    - c. Stuðningur við þolanda.
    - d. Fylgjast með andlegri líðan þolanda.
  3. Eftirfylgni.
    - a. Mat á árangri aðgerða.
    - b. Leggja mat á hvort þörf sé á breytingum á vinnustað, vinnubrögðum, vinnuskipulagi eða öðru til að draga úr líkum á endurteknum tilvikum.
    - c. Mat lagt á hvort endurskoða þurfi áhættumat vinnustaðarins í kjölfar máls.
- c) Þegar litið er svo á að máli sé lokið skal upplýsa hlutaðeigandi starfsfólk um það.

Allar upplýsingar sem fást um málið verða meðhöndlaðar sem trúnaðarmál og verða skrifleg gögn varðveitt á öruggum stað á ábyrgð atvinnurekanda í samræmi við lög um persónuvernd. Hlutaðeigandi starfsfólki er veittur aðgangur að gögnum eftir því sem það óskar og lög um persónuvernd heimila.

Ef málsatvik varða einstakling sem ekki er starfsmaður fyrirtækisins en samskiptin eiga sér stað í tengslum við starfsemi fyrirtækisins munu framkvæmdastjóri og/eða mannauðsstjóri strax hefja athugun á málsatvikum. Að athugun lokinni skal grípa til aðgerða til að varna að slíkt komi fyrir aftur. Í þessu felst að gripið verði til ráðstafana og aðgerða sem eru til þess fallnar að verja starfsfólk fyrir slíku áreiti. Finna skal lausn sem m.a. getur falist í breytingum á vinnustaðnum, vinnubrögðum eða vinnuskipulagi.

Þegar litið er á að máli sé lokið skal upplýsa hlutaðeigandi starfsfólki um það.