

# Stefna og viðbragðsáætlun Samherja hf. gegn einelti, kynferðislegri og kynbundinni áreitni og ofbeldi



Stefna og viðbragðsáætlun þessi gildir fyrir Samherja hf. og dótturfélög.

Hjá Samherja 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 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, verktaka, samstarfsaðila eða viðskiptavini Samherja.

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.

## Markmið og skilgreiningar

Markmið stefnu og viðbragðsáætlunar gegn einelti, kynferðislegri og kynbundinni áreitni og ofbeldi er að koma í veg fyrir áreitni á vinnustaðnum og tryggja að úrræði séu til staðar telji aðili sig hafa orðið fyrir slíkum brotum. Skilgreiningar á hugtökum í stefnu þessari og viðbragðsáætlun styðst 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

Óheimilt er að leggja aðra í einelti, áreita eða beita það ofbeldi.

Stjórnendur skulu vinna að því að tryggja gott vinnuumhverfi og að samskipti á vinnustað séu í samræmi við stefnu Samherja. 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 þess er óviðeigandi.

Stjórnendur skulu í samstarfi við starfsmannastjóra 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 starfsfólks

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

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

Starfsfólk skal upplýsa sinn næsta yfirmann, starfsmannastjóra, trúnaðarmann, framkvæmdastjóra eða forstjóra telji það sig hafa orðið fyrir einelti, áreitni eða ofbeldi eða hefur rökstuddan grun eða vitneskju um slíka hegðun á vinnustaðnum. Einnig má senda inn tilkynningu í gegnum kerfi Samherja fyrir uppljóstranir. Brýnt er að ábendingin sé nægilega skýr til að hægt sé að skoða málið.

Hafa ber í huga að einstaklingur getur verið ómeðvitaður um að hegðun hans sé óviðeigandi. Því er mikilvægt að hver og einn setji mörk og geri grein fyrir því ef þeim líkar ekki framkoman. Ef einstaklingur treystir sér ekki til að tala við viðkomandi ætti hann að leita aðstoðar og eftir atvikum tilkynna um málið eins og greinir hér að framan.

## **Framkvæmd**

Nýju starfsfólki skal kynnt stefna og viðbragðsáætlun Samherja til að koma í veg fyrir einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni og ofbeldi strax við upphaf starfs. Stefnan og viðbragðsáætlunin eru rifjaðar upp reglulega á starfsmannafundum.

Einelti, kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni og ofbeldi er ekki liðið hjá Samherja en jafnframt verður tekið á fölskum ásökunum um einelti, áreitni eða ofbeldi. Ef fulltrúi Samherja fær vitneskju um einelti, áreitni eða ofbeldi skal bregðast við í samræmi við viðbragðsáætlun.

Samherji mun grípa til aðgerða gagnvart starfsfólki sem leggur aðra í einelti, beitir áreitni eða ofbeldi, t.d. með áminningu eða uppsögn. Gerandinn verður látinn axla ábyrgð. Þörf þolanda fyrir stuðning er metin og stuðningur veittur eftir því sem við á.

Leiði mat á aðstæðum til þess að einelti, áreitni eða ofbeldi eigi sér ekki stað eða hafi ekki átt sér stað á vinnustaðnum skal engu að síðurgrípa til aðgerða, sé tilefni til, í því skyni að uppræta eða koma í veg fyrir að aðstæðurnar komi upp aftur.

# VIÐBRAGÐSÁÆTLUN – VERKLAG UM VIÐBRÖGÐ VIÐ EINELTI, KYNFERÐISLEGRI EÐA KYNBUNDNU ÁREITNI OG OFBELDI

## 1 KVÖRTUN/TILKYNNING

Starfsfólk sem hefur orðið fyrir eða hefur vitneskju um einelti, áreitni eða ofbeldi á vinnustað skal upplýsa næsta yfirmann, starfsmannastjóra, trúnaðarmann, framkvæmdastjóra eða forstjóra. Einnig má senda inn tilkynningu í gegnum kerfi Samherja fyrir uppljóstranir.

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

Í samráði við meintan þolanda er ákveðið hvort bregðast megi við með óformlegri málsmeðferð eða hvort lög og reglur á sviði vinnuverndar krefjist formlegrar málsmeðferðar. Stjórnanda ber í öllum tilvikum að bregðast við 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.

## 2 MÁLSMEÐFERÐ

### 2.1 Óformleg málsmeðferð

Ef meintur þolandi óskar eftir óformlegri málsmeðferð, og stjórnandi telur heimilt að verða við því, er upplýsinga aflað hjá meintum þolanda og honum veittur stuðningur með trúnaðarsamtali eða ráðgjöf í samráði við starfsmannastjóra og eftir atvikum næsta yfirmann, framkvæmdastjóra eða forstjóra. Gripið er til viðeigandi aðgerða í samráði við meintan þolanda. Aðrir innan vinnustaðarins eru ekki upplýstir um málið.

### 2.2 Formleg málsmeðferð

Ef atvik krefst formlegrar málsmeðferðar skal viðeigandi aðili í samstarfi við starfsmannastjóra eða eftir atvikum forstjóra bregðast við í samræmi við viðbragðsáætlun þessa. Starfsmannastjóri eða eftir atvikum forstjóri skal sjá til þess að málsmeðferð sé í höndum viðeigandi aðila hverju sinni

#### 2.2.1 *Rannsókn*

a) Ræða við meintan þolanda, fara vel yfir hans upplifun og lýsingu á atvikum. Kanna hverjir hafi orðið vitni að tilgreindum atvikum að mati meints 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) Þjóða meintum þolanda og meintum geranda upp á ráðgjöf starfsmannastjóra og/eða eftir atvikum utanaðkomandi ráðgjafa.
- d) Ræða við meint vitni að atvikum ef þörf er á, fá upplýsingar um þeirra upplifun af atvikum, atvikalýsingu og hverjir hafi verið viðstaddir.
- e) Skrá skal niður allt sem tengist meðferð málsins og halda hlutaðeigandi starfsfólki upplýstu meðan á meðferðinni stendur. Aðgangur að gögnum er takmarkaður við þá sem vinna að könnun málsins. Meðferð gagn skal vera í samræmi við lög um persónuvernd.

### **2.2.2 Mat**

- a) Leggja mat á hvað hafi átt sér stað.
- b) Meta hvort það geti talist vera einelti, áreitni eða ofbeldi samkvæmt skilgreiningu.

### **2.2.3 Aðgerðir**

- a) Ef niðurstaðan er að um samskiptavanda sé að ræða en ekki einelti, áreitni eða ofbeldi í skilningi þessarar stefnu og viðbragðsáætlunar:

1. Greiða úr samskiptum
2. Gefa skýr skilaboð um samskipti á vinnustað
3. Eftirlit og eftirfylgni

- b) Ef talið er að um einelti, áreitni eða ofbeldi sé að ræða í skilningi þessarar stefnu og viðbragðsáætlunar:

1. Starfsmannastjóri eða eftir atvikum forstjóri tekur við meðhöndlun málsins, en fær aðstoð utanaðkomandi ráðgjafa ef þörf krefur.
  - a. Meta afleiðingar fyrir geranda.
  - b. Áminning/uppsögn. Geranda getur verið veitt áminning eða til uppsagnar getur komið allt eftir mati á alvarleika málsins.
  - c. Ákvörðun um hvernig er tekið á máli ef gerandi verður áfram á vinnustaðnum til að koma í veg fyrir frekara einelti. Láti gerandi ekki segjast og viðheldur hegðun sinni getur það leitt til áminningar eða uppsagnar eftir því hvernig stendur á.
2. Eftirfylgni.
  - a. Stuðningur við þolanda.
  - b. Stuðningur við geranda eftir því sem við á.
  - c. Fylgjast með andlegri líðan þolanda.

- d. Mat á árangri aðgerða.
- e. Leggja mat á hvort þörf er á breytingum á vinnustað, vinnubrögðum, vinnuskipulagi eða öðru til að draga úr líkum á endurteknum tilvikum.

c) Ef málsatvik varða einstakling sem ekki er starfsmaður Samherja, en samskiptin eiga sér stað í tengslum við starfsemi Samherja, mun viðeigandi aðili strax hefja athugun á málsatvikum. Að athugun lokinni mun verða gripið til aðgerða til að varna að slíkt komi fyrir aftur. Í þessu felst að gripið verður til ráðstafana og aðgerða sem eru til þess fallnar að verja starfsfólk fyrir slíku áreiti eða verja utanaðkomandi ef starfsmaður Samherja er gerandi. Fundin verður lausn sem m.a. getur falist í breytingum á vinnustaðnum, vinnubrögðum eða vinnuskipulagi.

d) Þegar litið er svo á að máli sé lokið skal upplýsa hlutaðeigandi starfsfólk um það.

### **3 TRÚNAÐUR OG MEÐFERÐ PERSÓNUUPPLÝSINGA**

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.

**Samþykkt af stjórn Samherja hf. 5. mars 2021**