

Stefna og viðbragðsáætlun Vinnslustöðvarinnar gegn einelti, kynferðislegri og kynbundinni áreitni og ofbeldi

Stefna þessi og viðbragðsáætlun á við um alla starfsmenn Vinnslustöðvarinnar og dótturfélaga. Stefna þessi og viðbragðsáætlun er sett á grundvelli 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.

Hjá fyrirtækinu er lögð áhersla á góðan starfsanda, þar sem ríkir traust, trúnaður, jafnræði og hreinskilni milli allra starfsmanna. Starfsmönnum ber að temja sér kurteisi og háttvísi í framkomu og sýna hver öðrum 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 starfsmanna né 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.

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. Skoðanaágreiðingur eða ágreiðingur 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, táknað 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 nýjum starfsmönnum 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 starfsmönnum ljóst ef hegðun þeirra 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 STARFSMANNA

Starfsmönnum er óheimilt að leggja samstarfsmenn í einelti, áreita eða beita þá ofbeldi.

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

Starfsmaður skal upplýsa framkvæmdastjóra, næsta yfirmann eða starfsmannastjóra 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 starfsmenn 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.

ÁBYRGÐ OG ENDURSKOÐUN

Framkvæmdaráð Vinnslustöðvarinnar hf. ber ábyrgð á stefnu þessari.

VIÐBRAGÐSÁÆTLUN

Verklag um viðbrögð við einelti, kynferðislegri 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 starfsmannastjóra um það. Ef næsti yfirmaður er gerandi málsins eða sinnir því ekki er hægt að snúa sér til framkvæmdastjóra eða starfsmannastjóra og til formanns stjórnar fyrirtækisins ef framkvæmdastjóri á í hlut.

Koma má upplýsingum til starfsmannastjóra í gegnum netfangið abendingar@vsv.is eða í gegnum atviksskráningarkerfið Atvik.

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 krefjast 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 „meintur þolandi“ og „meintur gerandi“.

FORMLEG MÁLSMEÐFERÐ

Ef atvik krefst formlegrar málsmeðferðar skal yfirmaður í samstarfi við starfsmannastjóra bregðast við í samræmi við eftirfarandi verklag. Ef þolandi og gerandi heyra undir sinn hvorn stjórnandann skal starfsmannastjóri leiða málsmeðferð.

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 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 geranda.
- c) Bjóða meintum þolanda og meintum geranda upp á ráðgjöf starfsmannastjóra og 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 starfsmönnum upplýstum meðan á meðferðinni stendur. Aðgangur að gögnum er takmarkaður við þá 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 skilningi 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. Geranda getur verið veitt áminning 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 starfsmenn 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 starfsmönnum er veittur aðgangur að gögnum eftir því sem þeir óska 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 starfsmannastjóri 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. 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 starfsmenn um það.

ÁBYRGÐ OG ENDURSKOÐUN

Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á að framfylgja viðbragðsáætlun þessari. Einnig bera stjórnendur deilda/sviða ábyrgð á því að öllum ákvæðum viðbragðsáætlunarinnar sé framfylgt.