

## HARASSMENT AND BULLYING POLICY



FRESH PRODUCE  
victimisation.

### **Introduction**

S&A is committed to providing a working environment free from bullying, harassment and

We aim to ensure that all employees are treated, and treat others, with dignity and respect.

This policy covers bullying, harassment or victimisation which occurs at work and out of the workplace, including, on work trips or at work-related events or social functions.

This policy applies to all staff at all levels including employees, management, agency and casual workers, and independent contractors.

We recognise that negative behaviours can exist in the workplace, as well as outside, and that this can seriously affect employees' working lives by interfering with their job performance or by creating a stressful, intimidating and unpleasant working environment.

We deplore all forms of behaviour that has a negative impact on our colleagues and seek to ensure that the working environment is sympathetic to everyone. The aim of this policy is to inform employees of the type of behaviour that is unacceptable and provide employees who are the victims with a means of redress.

This policy covers all areas of the Company's organisation. This includes overseas sites, subject to any applicable local laws which impose any additional requirements on the Company.

We recognise that we have a duty to implement this policy and all employees are expected to comply with it. We will also endeavour to review this policy at regular intervals in order to monitor its effectiveness.

### **What is harassment?**

Harassment is any unwanted conduct that has the purpose or effect of violating a person's dignity or creating an intimidating, hostile, degrading, humiliating or offensive environment for them.

A single incident can amount to harassment. Harassment also includes treating someone less favourably because they have submitted or refused to submit to such behaviour in the past.

### **The Equality Act 2010 prohibits three types of harassment:**

- harassment related to a 'relevant protected characteristic'
- sexual harassment
- less favourable treatment of a worker because they submit to, or reject, sexual harassment or harassment related to sex or gender reassignment

Harassment can happen to men, women and people of any gender identity or sexual orientation and can come from:

- Someone on the same team
- A supervisor, manager, or owner
- Another member of staff
- Job applicants
- Someone else that a worker comes into contact with while they are working e.g. Customer or a contractor

Workers can be harassed by people of the same gender or a different gender

It is unlawful under the Equality Act 2010 to harass a person because of their age, disability, gender reassignment, marital or civil partner status, pregnancy or maternity, race, colour, nationality, ethnic or national origin, religion or belief, sex, or sexual orientation. It also includes conduct of a sexual nature (sexual harassment). Harassment is unacceptable even if it does not fall within any of these categories.

### **Examples of personal harassment**

Personal harassment takes many forms and employees may not always realise that their behaviour constitutes harassment. Personal harassment is unwanted behaviour by one person towards another and examples of harassment include:

- Insensitive jokes and pranks
- Lewd or abusive comments
- Deliberate exclusion from conversations
- Displaying abusive or offensive writing or material
- Abusive, threatening, or insulting words or behaviour
- Name-calling
- Picking on someone or setting them up to fail
- Exclusion or victimisation
- Undermining their contribution/position
- Demanding a greater work output than is reasonably feasible
- Blocking promotion or other development/advancement

These examples are not exhaustive and disciplinary action at the appropriate level will be taken against employees committing any form of personal harassment.

### **What is sexual harassment?**

Equality Act 2010 defines sexual harassment as:

unwanted conduct of a sexual nature which has the purpose or effect of:

- violating an individual's dignity or
- creating an intimidating, hostile, degrading, humiliating or offensive environment for that individual"
- conduct having one of these effects can be harassment, even if that was not the intention.

### **Examples of sexual harassment**

- Lewd or abusive comments of a sexual nature such as regarding an individual's appearance or body
- Unwelcome touching of a sexual nature, assault or rape
- Displaying sexually suggestive or sexually offensive writing or material
- Asking questions of a sexual nature
- Sexual propositions or advances, whether made in writing or verbally
- Photos, memes, videos

Sexual harassment can also take place where an employee is treated less favourably because they have rejected, or submitted to, the unwanted conduct that is related to sex or is of a sexual nature. Whether less favourable treatment occurs as a result will be examined broadly and includes areas such as blocking promotion and refusal of training opportunities or other development opportunities.

### **What is bullying?**

Bullying is offensive, intimidating, malicious or insulting behaviour, an abuse or misuse of power through means that undermine, humiliate, denigrate, or injure the recipient. Bullying can include the use of personal strength or the power to coerce through fear or intimidation, not necessarily from someone in a position of authority.

Bullying may be physical, verbal, or non-verbal. It can include conduct that is not face-to-face, including via text message, email, and social media. Examples of bullying include:

- Physical or psychological threats
- Overbearing and intimidating levels of supervision
- Inappropriate derogatory remarks about a person or their performance
- Shouting at staff
- Persistently picking on people in front of others or in private
- Blocking promotion and training opportunities
- Regularly and deliberately ignoring or excluding staff from work activities or work related social events
- Setting a person up to fail by overloading them with work or setting impossible deadlines
- Regularly making the same person the butt of jokes

Legitimate and reasonable criticism of a staff member's performance or behaviour, or reasonable management instructions, do not amount to bullying.

### **Examples of victimisation**

Victimisation takes place when an employee is treated unfavourably as a direct result of raising a genuine complaint of discrimination or harassment. Furthermore, any employee who supports or assists another employee to raise a complaint is also subjected to victimisation if they are treated unfavourably.

### **Third party harassment**

The Company operates a zero-tolerance policy in relation to harassment perpetrated against one of its employees by a third party, such as a client/customer or visitor to the organisation. All employees are encouraged to report all instances of harassment that involve a third party in line with our reporting procedure, as outlined below.

If we find that the allegation is well-founded, we will take steps we deem necessary to remedy this complaint. This can include, but is not limited to:

- Warning the individual about the inappropriate nature of their behaviour
- Banning the individual from company premises
- Reporting the individual's actions to the police

In addition to this, the Company will endeavour to take all reasonable steps to deter and prevent any form of harassment from third parties taking place.

### **Breaches of this Policy**

Bullying, harassment and victimisation are not tolerated in our workplace and all staff are required to treat each other, along with our customers, suppliers, and visitors, with dignity and respect.

Breaches of this policy will be dealt with in accordance with our disciplinary procedure. Serious cases of bullying or harassment may amount to gross misconduct resulting in dismissal.

Staff who make complaints or who participate in good faith in any investigation must not suffer any form of retaliation or victimisation as a result. However, making a false allegation deliberately and in bad faith will be treated as misconduct and dealt with under our disciplinary procedure. Anyone found to have retaliated against or victimised someone in this way will be subject to disciplinary action under our disciplinary procedure.

## **Responsibilities**

### **Employee responsibilities**

The Company requires its employees to always behave appropriately and professional during the working day, and this may extend to events outside of working hours which are classed as work-related such as social events. Employees should not engage in discriminatory, harassing, or aggressive behaviour towards any other person at any time.

Any form of bullying, harassment or victimisation may lead to disciplinary action up to and including dismissal if it is committed:

- In a work situation
- During any situation related to work, such as a social event
- Against a colleague or other person connected to the employer outside of a work situation, including on social media
- Against anyone outside of a work situation where the incident is relevant to their suitability to carry out the role

### **Employer responsibilities**

The Company will be responsible for ensuring all members of staff, including seniors and those within management positions, understand the rules and policies relating to the prevention of harassing and bullying behaviour at work and during work-related social events. We will promote a professional and positive workplace whereby managers are alert and proactively identify areas of risk and incidents of harassment, sexual harassment, and bullying.

We will also consider aggravating factors, such as abuse of power over a more junior colleague, when deciding what disciplinary action to take.

Where an incident is witnessed, or a complaint is made under this policy, the Company will take prompt action to deal with this matter. All incidents will be deemed serious and dealt within in a sensitive and confidential manner.

## **If you believe you are being harassed or bullied**

### **Informal method**

If you believe you are being harassed or bullied, you may wish to raise the problem informally with the person responsible. Explain the situation and how it has made you feel. It can be helpful to describe the event so the other person is clear about your concerns. Use the opportunity to ask the person to change or stop their behaviour.

We recognise that complaints of personal harassment, and particularly of sexual harassment, can sometimes be of a sensitive or intimate nature. In these circumstances you are encouraged to raise such issues with a senior colleague of your choice (whether or not that person has a direct supervisory responsibility for you) as a confidential helper.

If you do not feel that informal steps are appropriate, or they have been unsuccessful, you should raise the matter formally under our grievance procedure. All complaints will be investigated in accordance with our grievance procedure.

### **Formal method**

Where the informal approach fails or if the behaviour is more serious, you should bring the matter to the attention of a member of HR as a formal written grievance and again your confidential helper can assist you in this. If possible, you should keep notes of the harassment so that the written complaint can include:

- The name of the alleged harasser
- The nature of the alleged harassment
- The dates and times when the alleged harassment occurred
- The names of any witnesses
- Any action already taken by you to stop the alleged harassment

We will take action to separate you from the alleged harasser to enable an uninterrupted investigation to take place. This may involve a temporary transfer of the alleged harasser to another work area or suspension with contractual pay until the matter has been resolved.

On conclusion of the investigation, a report of the findings will be submitted to a manager who will hold the grievance meeting.

You will be invited to attend a meeting, at a reasonable time and location, to discuss the matter once the person hearing the grievance has had opportunity to read the report. You have the right to be accompanied at such a meeting by a colleague or a union representative and you must take all reasonable steps to attend. Those involved in the investigation will be expected to act in confidence and any breach of confidence will be a disciplinary matter.

You will be able to put your case forward at the meeting and the manager will explain the outcome of the investigation. You have a right to appeal the outcome.

If the decision is that the allegation is well founded, the harasser will be liable to disciplinary action in accordance with our disciplinary procedure up to and including dismissal.

The Company is committed to ensuring employees are not discouraged from using this procedure and no employee will be victimised for having brought a complaint.

### **Sources of advice and support**

- [Rights of Women](#) – England and Wales
- [Samaritans](#)
- [LGBT Foundation](#)
- <https://galop.org.uk/>Galop – LGBT+ sexual violence support
- [Rape Crisis England and Wales](#)
- [The Survivors Trust](#)
- [SurvivorsUK](#) – male rape and sexual abuse support
- [Victim Support](#)

### **S&A Employee Assistance Programme (EAP)**

Our EAP service provides a complete support network that offers expert advice and compassionate guidance 24/7, covering a wide range of issues. We strongly believe in providing an EAP service that offers not only reactive support when someone needs it but also proactive and preventative support to deliver the best possible outcomes.

Services are available online and by telephone:

- Free 24-hour confidential hotline: 0800 0280199
- Website: <https://healthassuredeap.co.uk/>
- Download the 'My Healthy Advantage' app

# S & A Produce (UK) Limited



## **Bulgarian** **ПОЛИТИКА ЗА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ**

### **Въведение**

S&A се ангажира да осигури работна среда без тормоз, насилие и измама. Ние се стремим да гарантираме, че всички ни служители биват третирани подобаващо и отношението към всички е с достойнство и уважение. Тази политика обхваща тормоза, насилието и измамата, която се случва на работното място и извън работното място, включително по време на работни пътувания или на събития, свързани с работа или социални функции.

Тази политика се прилага за всички служители на всички нива, включително служители, управление, агенции, случайни работници и независими изпълнители.

Разбираме, че негативното поведение може да съществува на работното място, какво и извън него и че това може сериозно да повлияе на работния живот на служителите, като се отразява на работата им или се създаде стресова, плашеща и неприятна работна среда.

Ние не толерираме никакви форми на поведение, които имат отрицателно въздействие върху нашите колеги и се стремим да гарантираме, че работната среда е подходяща за всички. Целта на тази политика е да информира служителите за вида на поведение, което е неприемливо и да предостави на служителите, които са жертва, средства за компенсация.

Тази политика обхваща всички области на организацията на компанията. Това включва и задгранични сайтове, които се почиават на месното законодателство, което налага и допълнителни изисквания към компанията.

Приемаме, че имаме задължение да прилагаме тази политика и от всички служители се очаква да се съобразяват с нея. Ние също така ще се стремим да преразглеждаме редовно тази политика, за да следим нейната ефективност.

### **Какво е тормоз?**

Тормозът е всяко нежелано поведение, което има цел или ефект да погази достойнството на човек или да създаде плашеща, враждебна, унижителна или обидна среда за него. Единияна случка може да бъде тормоз. Тормозът също включва и отношение към някого по неблагоприятен начин, защото е отказал да се подчини на нещо в миналото.

### **Законът за равенство от 2010 г. забранява три вида тормоз:**

- тормоз, свързан със „съответна защитена характеристика“
- сексуален тормоз
- неблагоприятно третиране на работник, защото не се подчинява или отхвърля сексуален тормоз или тормоз, свързан с промяна на пола

Тормозът може да бъде упражняван върху мъже, жени и хора с всякаква полова ориентация и може да бъде упражнен от:

- Някой от същия екип
- Ръководител, мениджър или собственик
- Друг колега
- Кандидати за работа
- Някой, с когото влизаме в контакт, докато сме на работа, напр. Клиент или изпълнител

Съгласно закона за равенството от 2010 г. е незаконно да се тормози някой, заради възраст, увреждане, промяна на пола, семейно положение, бременност или майчинство, раца, цвят, националност, етнически или национален произход, религия или вяра, пол или сексуала ориентация. Той също така включва поведение от сексуален характер (сексуален тормоз). Тормозът е неприемлив акт, дори ако не попада в нито една от тези категории.

### Примери за тормоз

Тормозът има много форми и служителите не винаги осъзнават, че поведението им всъщност представлява тормоз. Тормозът е нежелано поведение от един служител спрямо друг и примери на тормоз са следните:

- Груби шеги и номера
- Неприлични или обидни коментари
- Съзнателно изключване от разговор
- Показване на груби или обидни писания или материали
- Обидни, заплашителни или оскърбителни думи или поведение
- Прякори
- Заяждане или подвеждане на някого с цел да се провали
- Изключване или малтретиране
- Подценяване на неговия принос или роля
- Изискване на по-голяма производителност, отколкото е възможно изпълнима
- Възпрепятстване на издигане на по-горна позиция или друго развитие или напредък

Тези примери не изчерпват всички случаи на тормоз и ще се вземат подходящи дисциплинарни мерки спрямо всички служители, които осъществяват всякаква форма на тормоз.

### Какво е сексуален тормоз?

Законът за равенството 2010 г. определя сексуалният тормоз като:

Нежелано поведение от сексуален характер, което има за цел или ефект да:

- потъпкване на достойнството на дадено лице
- създаване на плашеща, враждебна, унизителна или обидна среда за това лице



- поведение от тези типове може да се разглежда като тормоз, дори намерението да не е било такова

### **Примери за сексуален тормоз**

Сексуалният тормоз може да има различни прояви на работното място и да остане незабелязан за определен период, в който служителите не разбират, че дадено поведение всъщност е форма на сексуален тормоз. Сексуалният тормоз е нежелано поведение, свързано с пола, или от сексуален характер, на един служител спрямо друг и примерите за сексуален тормоз включват:

- Неприлични или обидни коментари от сексуален характер, например за външния вид или тялото на някого.
- Нежелано докосване от сексуален характер.
- Показване на обидни текстове или материали със сексуален подтекст или от сексуален характер.
- Задаване на въпроси от сексуален характер.
- Сексуални предложения или намеци, независимо дали са направени писмено или устно.

Сексуалният тормоз включва и случаите, когато даден служител се третира неблагоприятно, тъй като е отхвърлил или приел нежелано поведение, свързано със секса или е от сексуален характер. Дали по-неблагоприятно третиране е резултат на това, ще бъде разглеждано в по-широк обхват и ще включва области като възпрепятстване на служебно повишаване и отказ за възможности за обучение или други възможности за развитие.

### **Какво е насилие?**

Насилието е обидно, плашещо, злонамерено или обидно поведение, оскърбление или злоупотреба с власт, които подкопават, унижават, омаловажават или нанасяват получателю. Този вид тормоз може да включва използването на собствената си сила или силата да принуждава със страх или сплашване и не непременно от някой с власт.

Насилието може да бъде физическо, словесно или невербално. Може да включва поведение, което не е лице в лице, включително чрез текстово съобщение, имейл или социални медии.

Примери:

- Физически или психологически заплахи
- Преобладаващи и плашещи нива на наблюдение
- Неподходящи унижителни забележки относно човек или изпълнението му на дадена задача
- Крещи на персонала
- Настойчиво събиране на хора пред други или насаме
- Блокиране на възможностите за промоция и обучение
- Редовно и умишлено игнориране или изключване на персонала от работни дейности или социални събития, свързани с работата
- Претоварване на човек, с цел да се провали с работа или задаване на невъзможни срокове
- Редовно правене на същия човек мишена на шегите

Легитимната и разумна критика на изпълнението или поведението на служителя или разумните инструкции за управление не представляват тормоз.

### **Примери за насилие**

Насилието е случай, когато даден работник се третира несправедливо като пряк резултат от повдигане от негова страна на основателно оплакване за дискриминация или тормоз. Също така всеки служител, който подкрепя или помага на друг служител за повдигане на жалба, също е обект на насилие, ако се третира несправедливо.

### **Тормоз от трето лице**

Компанията прилага политика на нулева толерантност по отношение на тормоза, извършвани срещу някой от нейните служители от трето лице, като клиент или посетител на организацията. Всички служители се насърчават да докладват всички случаи на тормоз, които включват трета страна в съответствие с нашата процедура за докладване, както е посочено по-долу.

Ако намерим твърдението за основателно, ще предприемем стъпки, които считаме за необходими, за да отговорим на това оплакване. Това може да включва, но не се ограничава до:

- Предупреждаване на лицето за неуместния характер на поведението му.
- Забрана за посещение на територията на компанията от страна на лицето.
- Докладване на действията на лицето в полицията.

В допълнение, компанията ще се стреми да предприеме всички разумни мерки за възпиране и предотвратяване на всякаква форма на тормоз от страна на трети страни.

### **Нарушения на тази политика**

Насилието, тормозът и измамите не се толерират на работното ни място и всички служители са длъжни да се отнасят един към друг, заедно с нашите клиенти, доставчици и посетители, с достойнство и уважение.

Нарушенията на тази политика ще бъдат разгледани в съответствие с нашата дисциплинарна процедура. Сериозните случаи на тормоз или тормоз могат да представляват грубо нарушение, което води до уволнение.

Работникът, който отправя оплаквания или участва добросъвестно във всяко разследване, не трябва да търпи никаква форма на отмъщение или насилие в резултат на това. Подаването на фалшиво твърдение, умишлено и недобросъвестно, ще се третира като неправомерно и ще бъде разглеждано по нашата дисциплинарна процедура. Всеки, установен, че е отмъстил някого по този начин, ще бъде обект на дисциплинарни действия по нашата дисциплинарна процедура.

### **Отговорности**

#### **Отговорности на служителя**

Компанията изисква служителите ѝ винаги да се държат по подходящ и професионален начин през работния ден и това може да включва и събития извън работното време, които са класифицирани като свързани с работата, например обществени събития. Служителите не бива да се включват в дискриминационни и агресивни действия или тормоз спрямо други лица по никое време.

Всяка форма на тормоз или преследване може да доведе до дисциплинарни мерки, включително и освобождаване от длъжност, ако е извършена:

- В работна ситуация.

- По време на всяка ситуация, свързана с работата, като например обществено събитие.
- Срещу колега или друго лице, свързано с работодателя, в извънработна ситуация, включително в социалните медии.
- Срещу лице в извънработна ситуация, когато инцидентът е от значение за тяхната пригодност да изпълняват функциите си.

Нарушаването на тази политика ще се третира като дисциплинарна мярка.

### **Задължения на работодателя**

Компанията ще отговаря за това всички членове на персонала, включително и тези на високи и ръководните постове, да разбират правилата и политиките, свързани с предотвратяването на тормоза и насилието на работното място и по време на обществени събития, свързаните с работата. Ще насърчим едно професионално и защитено работно място, където ръководителите следят и активно набелязват рискови сфери и случаи на тормоз, сексуален тормоз и насилие.

Ще разгледаме също и утежняващи фактори, като злоупотреба с власт над подчинен, когато решаваме какви дисциплинарни действия да предприемем.

Когато има случай или е подадена жалба в съответствие с тази политика, дружеството ще предприеме незабавни действия за решаване на този въпрос. Всички случаи ще се считат за сериозни и ще бъдат разглеждани по дискретен и поверителен начин.

### **Оплаквания за тормоз и / или насилие**

#### **Неформален начин**

Осъзнаваме, че оплаквания за тормоз, и по-специално за сексуален тормоз, понякога могат да бъдат от чувствителен или интимен характер и че може да не е подходящо да повдигате въпроса чрез нашата нормална процедура на обжалване. В този случай Ви насърчаваме да повдигате такива въпроси пред ръководител по Ваш избор като доверен помощник (без значение дали това лице е Ваш пряк началник).

Ако сте жертва на дребен случай на тормоз, трябва неофициално да заявите на лицето, което Ви тормози, че поведението му не е приемливо и да изискате тормозът да спре. Ако не сте в състояние да направите това устно, трябва да го напишете в писмена форма до човека, който Ви тормози, а довереният Ви помощник може да Ви помогне в това.

#### **Формален начин**

Когато неофициалният подход няма ефект или ако тормозът е по-сериозен, трябва да се обърнете към служител на отдел Човешки ресурси с официално писмено оплакване и Вашият доверен помощник може отново да Ви помогне за това. Ако е възможно, трябва да водите бележки за тормоза, така че писмената жалба да включва:

- Името на лицето, за което се твърди, че упражнява тормоз.
- Естеството на предполагаемия тормоз.
- Датите и часовете, когато се е осъществявал предполагаемия тормоз.
- Имената на всички свидетели.
- Всяко действие, вече предприето от Вас, за да спрете предполагаемия тормоз.

При получаване на официално оплакване ние ще предприемем действия, за да ви отделим от извършителя на предполагаемия тормоз, за да се даде възможност за провеждане на безпристрастно разследване. Това може да включва и временно прехвърляне на предполагаемия извършител на тормоза на друго работно място, или отстраняване от работа с договорено плащане, докато въпросът не бъде решен.

При приключване на разследването, което обикновено ще бъде в рамките на пет дни след срещата с Вас, докладът с решението ще бъде предоставен на служител на отдел Човешки ресурси, който ще проведе среща с Вас относно оплакването.

Ще бъдете поканен да присъствате на срещата в разумен срок и място, за да обсъдите въпроса, след като лицето, което разглежда оплакването, е имало възможност да прочете доклада. Имате правото да бъдете придружен на тази среща от колега или представител на профсъюз и трябва да вземете всички възможни мерки, за да присъствате на срещата. Извършващите разследването ще се очаква да действат конфиденциално и всяко нарушаване на конфиденциалността ще подлежи на дисциплинарни мерки.

Ще можете да изложите случая си на срещата и ръководителят ще обясни резултата от разследването. Имате право да подадете възражение срещу решението, като трябва да го направите пред Питър Холдър. Директор Човешки ресурси и Набиране на персонал в рамките на пет дена след получаване на решението.

Ако се приеме, че твърдението е основателно, лицето, осъществило тормоз, ще бъде подложено на дисциплинарни действия в съответствие с дисциплинарната ни процедура, включително и до освобождаване от длъжност.

Компанията е поела ангажимент и гарантира, че служителите не се обезкуражават да използват тази процедура и никой служител няма да бъде преследван за това, че е подал жалба.

### Източници на съвети и подкрепа

- [Rights of Women](#) – England and Wales
- [Samaritans](#)
- [LGBT Foundation](#)
- <https://galop.org.uk/> Galop – LGBT+ подкрепа за сексуално насилие
- [Rape Crisis England and Wales](#)
- [The Survivors Trust](#)
- [SurvivorsUK](#) – подкрепа при изнасилване и сексуално насилие при мъже
- [Victim Support](#)

Програма за подпомагане на служителите на S&A (EAP)

Нашата EAP услуга предоставя пълна мрежа за поддръжка, която предлага експертни съвети и състрадателни насоки 24/7, обхващаща широк спектър от проблеми. Силно вярваме в предоставянето на услуга на EAP, която предлага не само реактивна поддръжка, когато някой се нуждае от нея, но и проактивна и превантивна поддръжка, за да постигне най-добрите възможни

резултати.

Услугите са достъпни онлайн и по телефона:

- Безплатна 24-часова конфиденциална гореща линия: 0800 0280199
- Уебсайт: <https://healthassuredeap.co.uk/>
- Download the 'My Healthy Advantage' app

Lithuanian

## **PRIEKABIIVIMO IR PATYČIŲ POLITIKA**

### **Ivadas**

S&A yra įsipareigojusi sukurti darbo aplinką be patyčių, priekabiavimo ir persekiojimo.

Siekiamo užtikrinti, kad su visais darbuotojais būtų elgiamasi ir jie elgtųsi su kitais oriai ir pagarbiai.

Ši politika apima patyčias, priekabiavimą ar persekiojimą darbe ir ne darbo vietoje, įskaitant darbo išvykas, su darbu susijusius renginius ar socialines funkcijas.

Ši politika taikoma visiems visų lygių darbuotojams, įskaitant darbuotojus, vadovybę, agentūrų ir ne nuolat dirbančius darbuotojus bei nepriklausomus rangovus.

Mes pripažįstame, kad netinkamas elgesys gali būti darbo vietoje, ir už jos ribų, ir kad tai gali rimtai paveikti darbuotojų darbinį gyvenimą, trukdyti dirbti ar sukurti įtemptą, bauginančią ir nemalonią darbo aplinką.

Mes smerkiame bet kokią elgesį, kuris neigiamai veikia mūsų kolegas ir siekiame užtikrinti, kad darbo aplinka būtų palanki visiems mūsų darbuotojams. Šios politikos tikslas yra informuoti darbuotojus apie nepriimtina elgesį ir suteikti darbuotojams, kurie yra priekabiavimo aukos, teisių gynimo priemonės.

Ši politika apima visas įmonės sritis. Ji apima užjūrio padalinius, kur laikantis galiojančių vietinių įstatymų gali būti nustatyti papildomi reikalavimus bendrovei.

Mes pripažįstame, kad turime pareigą įgyvendinti šią politiką ir tikimės, kad visi darbuotojai jos laikysis. Mes taip pat stengsimės reguliariai peržiūrėti šią politiką ir stebėti jos veiksmingumą.

### **Kas yra priekabiavimas?**

Priekabiavimas – tai bet koks nepageidaujamas elgesys, kurio tikslas ar padarinys yra pažeisti asmens orumą arba sukurti jį bauginančią, priešišką, žeminamą, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

Vienas incidentas gali prilygti priekabiavimui. Priekabiavimas taip pat apima mažiau palankų elgesį su asmeniu, nes jis praeityje pasidavė tokiam elgesiui arba atsisakė pasiduoti tokiam elgesiui.

### **2010 m. Lygybės įstatymas draudžia trijų rūšių priekabiavimą:**

- priekabiavimą, susijusį su „atitinkama saugoma charakteristika“
- seksualinį priekabiavimą
- mažiau palankų elgesį su darbuotoju, nes jis pasiduoda arba ne seksualiniam priekabiavimui arba priekabiavimui, susijusiam su lytimi ar lyties pakeitimu

Priekabiavimą gali patirti vyrai, moterys ir bet kokios lytinės tapatybės ar seksualinės orientacijos žmonės ir kylantį iš:

- Ko nors iš tos pačios komandos
- Prižiūrėtojo, vadovo arba savininko
- Kito personalo nario
- Pretendento į darbą
- Kito asmens, su kuriuo darbuotojas bendrauja dirbdamas, pvz. užsakovas arba rangovas

Darbuotojus gali persekioti tos pačios arba skirtingos lyties žmonės

Pagal 2010 m. Lygybės įstatymą yra nelegalu priekabauti dėl amžiaus, negalios, lyties pakeitimo, santuokos ir civilinės partnerystės, nėštumo ar motinystės, rasės, odos spalvos, etninės ar tautinės kilmės, religijos ar tikėjimo, lyties ar seksualinės orientacijos. Tai taip pat apima seksualinį elgesį (seksualinį priekabiavimą). Priekabiavimas yra nepriimtinas, net jei jis nepriklauso nė vienai iš šių kategorijų.

### **Asmeninio priekabiavimo pavyzdžiai**

Asmeninis priekabiavimas būna įvairių formų, o darbuotojai ne visada gali suvokti, kad jų elgesys yra priekabiavimas. Asmeninis priekabiavimas yra nepageidaujamas vieno darbuotojo elgesys kito atžvilgiu.

Priekabiavimo pavyzdžiai:

- Netaktiški pokštai ir išdaigos.
- Nepadorūs ar įžeidžiantys komentarai.
- Tyčinis pašalinimas iš pokalbių.
- Demonstravimas užgauliojančio ar įžeidžiančio teksto ar duomenų.
- Užgauliojantys, grasinantys ar įžeidžiantys žodžiai ar elgesys.
- Pravardžiavimas.
- Kabinėjimasis prie ko nors ar dedamos pastangos pakenkti.
- Atskyrimas arba persekiojimas.
- Sumenkinamas jų indėlis / pozicija.
- Reikalaujama didesnio darbo kiekio nei racionaliai įmanoma.
- Stabdomas paaukštinimas ar kitas tobulėjimas/progresas.

Šie pavyzdžiai nėra baigtiniai, o darbuotojams, vykdančioms bet kokio pobūdžio asmeninį priekabiavimą, bus taikomi atitinkamo lygio drausminiai veiksmai.

### **Kas yra seksualinis priekabiavimas?**

2010 m. Lygybės įstatymas apibrėžia seksualinį priekabiavimą kaip:

nepageidaujamas seksualinio pobūdžio elgesys, kurio tikslas arba poveikis:

- pažeisti asmens orumą arba
- sukurti bauginančią, priešišką, žeminamą, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką tam asmeniui
- elgesys, kurio pasekmė vienas iš išvardintų poveikių, gali būti priekabiavimas, net jei to nebuvo siekiama.

### **Seksualinio priekabiavimo pavyzdžiai**

- Nepadorūs ar įžeidžiantys seksualinio pobūdžio komentarai, pvz., susiję su asmens išvaizda ar kūnu.
- Nepageidaujamas seksualinio pobūdžio prisilietimas, užpuolimas ar išžaginimas
- Demonstravimas seksualiai dviprasmiško ar įžeidžiančio teksto ar medžiagos.
- Seksualinio pobūdžio klausimai.
- Seksualiniai pasiūlymai ar priekabiavimas, pateikiami raštu ar žodžiu.
- Nuotraukos, memai, video medžiaga.

Seksualinis priekabiavimas taip pat gali įvykti tada, kai su darbuotoju elgiamasi ne taip palankiai, nes jis atstūmė ar pasidavė nepageidaujama elgesiui, susijusiam su seksu arba esant seksualinio pobūdžio. Užfiksuotas mažiau palankus elgesys bus išsamiai tiriama apimant tokias sritis, kaip paaukštinimo stabdymas ar atsisakymas suteikti mokymosi ir kitas tobulėjimo galimybes.

### **Kas yra patyčios?**

Patyčios – tai įžeidžiantis, bauginantis, piktaivališkas ar įžeidžiantis elgesys, piktnaudžiavimas įgaliojimais ar valdžios priemonėmis, kai kenkiama, žeminama, menkinama ar įžeidžiama gavėją. Patyčios gali apimti asmeninės įegos panaudojimą arba galią pasitelkiant baimę ar bauginimą, nebūtinai iš asmens, užimančio atsakingą poziciją.

Patyčios gali būti fizinės, žodinės ar neverbalinės. Tai gali būti elgesys ne akis į akį, įskaitant tekstinį pranešimą, el. paštą ir socialinę žiniasklaidą. Patyčių pavyzdžiai:

- Fizinė ar psichologinė grėsmė
- Valdingas ir bauginantis priežiūros lygis
- Netinkamos ir menkinamos pastabos apie asmenį ar jo veiklą
- Šaukimas ant personalo
- Nuolatinis priekabių žmogui ieškojimas kitų akivaizdoje arba privačiai
- Stabdymas paaukštinimas ar kitos tobulėjimo galimybės
- Reguliarus ir sąmoningas personalo ignoravimas arba atribojimas darbinėje veikloje ar su darbu susijusių socialinių renginių metu
- Sudaromos situacijos, kad žmogui nepavykų atlikti užduočių, apkraunant jį darbu arba nustatant neįmanomus terminus
- Reguliariai juokaujant apie tą patį asmenį

Teisėta ir pagrįsta personalo nario veiklos ar elgesio kritika arba pagrįsti vadovybės nurodymai nėra patyčios.

### **Viktimizacijos pavyzdžiai**

Viktimizacija įvyksta, kai pateikus nuoširdų skundą dėl diskriminacijos ar priekabiavimo, dėl to su darbuotoju elgiamasi neigiamai. Be to, bet kuris darbuotojas, palaikantis ar padedantis kitam darbuotojui pateikti skundą, tai pat laikomas viktimizacijos dalimi, jei su juo elgiamasi netinkamai.

### **Trečiosios šalies priekabiavimas**

Bendrovė taiko visiško netoleravimo politiką, susijusią su priekabiavimu, kurį prieš vieną iš jos darbuotojų įvykdo trečioji šalis, pavyzdžiui, klientas ar įmonės lankytojas. Visi darbuotojai yra raginami pranešti apie visus trečiosios šalies priekabiavimo atvejus, laikantis informavimo procedūros, kuri nurodyta žemiau.

Jei nustatysime, kad įtarimas yra pagrįstas, imsime veiksmų būtinų šiam skundui ištaisyti. Tai gali apimti, bet neapsiriboja:

- Įspėti asmenį apie netinkamą jo elgesio pobūdį.
- Uždrausti asmeniui patekti į įmonės teritoriją.
- Pranešti apie asmens veiksmus policijai.

Be to, bendrovė stengsis imtis visų tinkamų priemonių, kad užkirsti kelią ir išvengti trečiųjų šalių priekabiavimo.

### **Šios politikos pažeidimai**

Patyčios, priekabiavimas ir persekiojimas mūsų darbo vietoje netoleruojami, todėl visi darbuotojai privalo elgtis oriai ir pagarbiai vienas su kitu, kartu su klientais, tiekėjais ir lankytojais.

Šios politikos pažeidimai bus nagrinėjami pagal mūsų drausminę procedūrą. Rimti patyčių ar priekabiavimo atvejai gali prilygti šiurkščiam nusižengimui, dėl kurio gali būti nutraukta darbo sutartis.



Darbuotojai, teikiantys skundus arba sąžiningai dalyvaujantys bet kokiame tyrime, neturi patirti jokio keršto ar persekiojimo. Tačiau melagingų įtarimų pateikimas sąmoningai ir nesąžiningai bus laikomas nusižengimu ir bus nagrinėjamas pagal mūsų drausminę procedūrą. Kiekvienam asmeniui, kuris tokiu būdu atkeršijo ar nukentėjo, bus taikomos drausminės nuobaudos pagal mūsų drausminę procedūrą.

## Atsakomybės

### Darbuotojo atsakomybė

Bendrovė reikalauja, kad jos darbuotojai darbo metu visada elgtųsi tinkamai ir profesionaliai, kartu apimant reikinius ne darbo metu, bet susijusius su darbu, pavyzdžiui, socialiniai renginiai. Darbuotojai jokių būdu neturėtų elgtis diskriminuojančiai, priekabiauti ar agresyviai elgtis su bet kuriuo kitu asmeniu.

Dėl bet kokie pobūdžio priekabiavimo ar viktivizavimo gali būti imtasi drausminių priemonių, taip pat ir atleidimo, jei tai įvyko:

- Darbinėje situacijoje.
- Bet kokiaje situacijoje, susijusioje su darbu, pavyzdžiui, socialiniame renginyje.
- Prieš kolegą ar kitą asmenį, susijusį su darbdaviu ne darbo situacijoje, įskaitant socialinę žiniasklaidą.
- Prieš bet kurį asmenį, esantį ne darbo situacijoje, kai incidentas tiesiogiai įtakoja jo funkcijos atlikimą.

### Darbdavio atsakomybė

Bendrovė bus atsakinga už tai, kad visi darbuotojai, įskaitant aukščiausio lygio ir vadovaujančias pareigas einančius asmenis, suprastų taisykles ir politiką, susijusią su priekabiavimo ir patyčių prevencija darbe ir su darbu susijusių socialinių renginių metu. Mes kursime profesionalią ir pozityvią darbo aplinką, kurioje vadovai būtų budrūs ir aktyviai įmatytų priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir patyčių rizikas ir incidentus.

Sprendami, kokių drausminių veiksmų imtis, taip pat atsižvelgsime į sunkinančius veiksnius, pvz., piktnaudžiavimą valdžia žemesnes pareigas užimančio kolegos atžvilgiu.

Jei įvykis turi liudininę arba remiantis šia politika pateikiamas skundas, bendrovė imsisi skubių veiksmų spręsti šį klausimą. Visi įvykiai bus laikomi rimtais ir bus sprendžiami delikačiai ir konfidencialiai.

## Jei manote, kad prie jūsų priekabiaujama ar tyčiojama

### Neformalus metodas

Jei manote, kad prie jūsų priekabiaujama ar tyčiojama, galbūt norėsite neoficialiai aptarti problemą su asmeniu, tai darančiu. Paaiškinkite situaciją ir kaip dėl to jaučiatės. Gali būti naudinga apibūdinti įvykį, kad kitas asmuo aiškiai suprastų jūsų rūpesčius. Pasinaudokite galimybe paprašyti asmens pakeisti savo elgesį arba nustoti.

Mes pripažįstame, kad skundai dėl asmeninio priekabiavimo, ypač dėl seksualinio priekabiavimo, kartais gali būti asmeniniai ar privataus pobūdžio. Esant tokioms aplinkybėms raginame kelti šiuos klausimus su pasirinktu vyresniu kolega (nesvarbu, ar tas asmuo už jus tiesiogiai atsako) kaip konfidencialiu pagalbininku.

Jei manote, kad neoficialūs veiksmai yra nepakankami arba jie buvo nesėkmingi, turėtumėte formaliai iškelti problemą pagal mūsų skundų procedūrą. Visi skundai bus nagrinėjami pagal mūsų skundų nagrinėjimo tvarką.

### Oficialus metodas

Jeį neformalus būdas nepasiteisina arba jei priekabavimas yra rimtesnis, turėtumėte pateikti žmogiškųjų išteklių darbuotojui oficialų rašytinį skundą. Jūsų konfidencialus padėjėjas gali jums pagelbėti. Jei įmanoma, turėtumėte išsaugoti užrašus apie priekabavimą, kad rašytiniame skunde būtų:

- Tariamo priekabautojo vardas.
- Tariamo priekabavimo pobūdis.
- Tariamo priekabavimo datos ir laikai.
- Liudytojų vardai ir pavardės.
- Visi veiksmai, kurių jau ėmėtės, kad sustabdytumėte tariamą priekabavimą.

Gavę oficialų skundą, imsime veiksmų, kad atskirtume jus nuo įtariamo priekabautojo, kad būtų galima atlikti netrukdomą tyrimą. Tai gali būti laikinas įtariamojo priekabautojo perkėlimas į kitą darbo vietą arba darbo sustabdymas pagal sutartinį atlyginimą, kol klausimas bus išspręstas.

Pasibaigus tyrimui, išvadų ataskaita bus pateikta vadovui, kuris surengs skundo svarstymo posėdį.

Kai nusiskundimą nagrinėjantis asmuo turės galimybę perskaityti ataskaitą, būsite pakviesti į posėdį sutartu laiku ir sutartoje vietoje aptarimui. Jūs turite teisę, kad į susitikimą jus lydėtų kolega ar profsąjungos atstovas, ir jūs turite imtis visų reikiamų veiksmų, kad jame dalyvaustumėte. Tikimasi, kad visi į tyrimą įtraukieji bus konfidencialūs, o bet koks konfidencialumo pažeidimas bus laikoms drausminiu įvykiu.

Susitikime bus tęsiama jūsų byla ir vadovas paaiškins tyrimo rezultatus. Jūs turite teisę apskųsti rezultatą.

Jeį nuspręsta, kad įtarimas yra pagrįstas, priekabautojui bus taikoma drausminė nuobauda pagal mūsų drausminę procedūrą su galimu atleidimu.

Bendrovė yra įsipareigojusi užtikrinti, kad darbuotojai nebijotų imtis šios procedūros ir nė vienas darbuotojas nenukentės dėl to, kad pateikė skundą.

#### Šaltiniai su patarimais ir parama

- [Rights of Women](#) – Anglija ir Velsas
- [Samaritans](#)
- [LGBT Foundation](#)
- <https://galop.org.uk/> Galop – LGBT+ pagalba dėl seksualinio smurto
- [Rape Crisis England and Wales](#)
- [The Survivors Trust](#)
- [SurvivorsUK](#) – pagalba vyrų išžaginimo ir seksualinės prievartos atvejais
- [Victim Support](#)

#### S&A pagalbos darbuotojams programa (angl. Employee Assistance Programme - EAP)

Mūsų EAP paslauga turi visapusišką pagalbos tinklą, kur visą parą, 7 dienas per savaitę, ekspertai teikia patarimus ir užjaučiančias konsultacijas dėl įvairių problemų. Mes tvirtai tikime, kad teikiame EAP paslaugą, kuri siūlo ne tik reaktyvų palaikymą, kai to reikia, bet ir proaktyvią bei prevencinę pagalbą, kad būtų pasiekti geriausi įmanomi rezultatai.

Paslaugos teikiamos internetu ir telefonu:

- Nemokama 24 valandas per parą veikianti konfidenciali karštoji linija: 0800 0280199
- Svetainė: <https://healthassuredeap.co.uk/>
- Atsisiųskite išmaniąją programėlę „My Healthy Advantage“.

## Polish

### POLISA DOTYCZĄCA NĘKANIA I PRZEŚLADOWANIA

#### Wprowadzenie

S&A dąży do zapewnienia środowiska pracy wolnego od zastraszania, nękania i wiktylizacji.

Naszym celem jest zapewnienie tego, aby wszyscy pracownicy byli traktowani, a także traktowali innych z godnością i szacunkiem.

Niniejsza polisa obejmuje nękanie, prześladowanie lub wiktylizację, które mają miejsce w pracy i poza miejscem pracy, włączając podróże służbowe oraz imprezy i funkcje społeczne związane z pracą.

Niniejsza polisa dotyczy pracowników na wszystkich szczeblach, w tym pracowników liniowych, pracowników kadry kierowniczej, pracowników agencji i dorywczych oraz niezależnych wykonawców.

Zdajemy sobie sprawę, że negatywne zachowania mogą występować zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, i że mogą one poważnie wpłynąć na życie zawodowe pracowników, zakłócając ich wydajność pracy lub tworząc stresujące, zastraszające i nieprzyjemne środowisko pracy.

Potępimy wszelkie formy zachowań, które mają negatywny wpływ na naszych kolegów i staramy się zapewnić, aby środowisko pracy było przyjazne dla wszystkich. Celem niniejszej polisy jest informowanie pracowników o rodzaju zachowań, które są niedopuszczalne oraz zapewnienie pracownikom, którzy są ofiarami tych zachowań, sposobu zadośćuczynienia.

Niniejsza polisa dotyczy wszystkich obszarów naszej firmowej organizacji. Obejmuje to nasze filie zagraniczne, z uwzględnieniem wszelkich obowiązujących przepisów lokalnych, które nakładają na Firmę dodatkowe wymagania.

Zdajemy sobie sprawę, że mamy obowiązek wdrożenia tej polisy i wszyscy pracownicy są zobowiązani do jej przestrzegania. Dołożymy również wszelkich starań, aby regularnie dokonywać przeglądu tej polisy w celu monitorowania jej skuteczności.

#### **Czym jest nękanie?**

Nękanie to każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności danej osoby lub stworzenie dla niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub obraźliwej atmosfery.

Pojedynczy incydent może zostać uznany za nękanie. Nękanie obejmuje również traktowanie kogoś mniej przychylnie, ze względu na to, że osoba ta poddała się lub odmówiła poddania się takiemu zachowaniu w przeszłości.

#### **Ustawa o równości z 2010 r. zakazuje trzech rodzajów nękania:**

- prześladowanie związane z "istotną cechą chronioną"
- molestowanie seksualne
- mniej korzystne traktowanie pracownika, ze względu na to, że poddaje się on lub odrzuca molestowanie seksualne lub prześladowanie na tle płci lub zmiany płci

Molestowanie seksualne może zdarzyć się mężczyznom, kobietom i osobom o dowolnej tożsamości płciowej lub dowolnej orientacji seksualnej i może pochodzić od:

- Ktoś z tego samego zespołu
  - Przełożonego, menedżera lub właściciela biznesu
  - Innego członka personelu
  - Osoby ubiegającej się o pracę
  - Kogoś innego, z kim pracownik ma kontakt podczas pracy, np. klient lub wykonawca
- Pracownicy mogą być nękanani przez osoby tej samej lub odmiennej płci.

Zgodnie z ustawą o równości z 2010 r. Niezgodne z prawem jest nękanie osoby ze względu na jej wiek, niepełnosprawność, zmianę płci, stan cywilny, ciążę lub macierzyństwo, rasę, kolor skóry, narodowość, pochodzenie etniczne lub narodowe, religię lub przekonania, płeć lub orientację seksualną. Obejmuje to również zachowania o charakterze seksualnym (molestowanie seksualne). Prześladowanie jest niedopuszczalne, nawet jeśli nie należy do żadnej z tych kategorii.

### **Przykłady prześladowania osobistego**

Prześladowanie osobiste przybiera różne formy, a pracownicy nie zawsze zdają sobie sprawę, że ich zachowanie stanowi prześladowanie. Prześladowanie osobiste to niepożądane zachowanie jednej osoby wobec drugiej, a przykłady nękania obejmują:

- Niestosowne i grubiańskie żarty i dowcipy
- Sprośne lub obraźliwe komentarze
- Celowe wykluczanie z rozmów
- Wyświetlanie obraźliwych tekstów lub materiałów
- Obraźliwe, zawierające groźby lub obelgi słowa albo zachowania
- Wyzwiska
- Czepianie się kogoś lub wystawianie go na porażkę
- Wykluczanie lub znęcanie się
- Podważanie wkładu/pozycji osoby
- Wymaganie większej wydajności pracy, niż jest to racjonalnie wykonalne
- Blokowanie promocji lub innych możliwości rozwoju/awansu

Przykłady te nie są wyczerpujące i pracownicy dopuszczający się jakiegokolwiek formy prześladowania osobistego zostaną poddani postępowaniu dyscyplinarnemu odpowiedniego szczebla.

### **Czym jest molestowanie seksualne?**

Ustawa o równości z 2010 r. definiuje molestowanie seksualne jako:

Niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym, którego celem lub skutkiem jest:

- naruszenie godności osobistej lub
  - tworzenie zastraszającego, wrogiego, poniżającego, upokarzającego lub obraźliwego środowiska dla tej osoby
- Zachowanie mające jeden z tych skutków może być molestowaniem, nawet jeśli nie było to zamierzone.

### **Przykłady molestowania seksualnego**

- Sprośne lub obraźliwe komentarze o charakterze seksualnym, dotyczące między innymi wyglądu lub ciała danej osoby;
- Niepożądane dotykanie o charakterze seksualnym, napaść lub gwałt
- Ekspozowanie tekstów lub materiałów o podtekście seksualnym lub seksualnie obraźliwych

- Zadawanie pytań o charakterze seksualnym
- Propozycje lub zaloty seksualne, zarówno pisemne, jak i ustne
- Zdjęcia, memy, filmy

Molestowanie seksualne może mieć również miejsce, gdy pracownik jest traktowany mniej przychylnie, ponieważ odrzucił niepożądane zachowanie związane z seksem lub o charakterze seksualnym lub też poddał się takiemu zachowaniu. To, czy w rezultacie dochodzi do mniej korzystnego traktowania, zostanie szeroko zbadane i obejmie takie obszary, jak blokowanie awansu i odmowa możliwości szkolenia lub innych możliwości rozwoju.

### **Czym jest nękanie?**

Nękanie to obraźliwe, zastraszające, złośliwe lub obelżywe zachowanie lub nadużycie władzy poprzez takie środki, które podważają, poniżają, oczerniają lub ranią odbiorcę. Nękanie może obejmować użycie siły osobistej lub siły przymusu poprzez strach lub zastraszanie, niekoniecznie ze strony kogoś na stanowisku władzy.

Nękanie może być fizyczne, werbalne lub niewerbalne. Może obejmować zachowanie, które nie odbywa się twarzą w twarz, w tym wiadomości tekstowe, pocztę e-mail i media społecznościowe. Przykłady nękania obejmują:

- Groźby fizyczne lub psychiczne
- Apodyktyczny i zastraszający poziom nadzoru
- Niestosowne, obraźliwe uwagi na temat osoby lub jej wyników
- Krzyczenie na pracowników
- Uporczywe czepianie się kogoś w obecności innych ludzi lub prywatnie
- Blokowanie możliwości awansu i szkoleń
- Regularne i celowe ignorowanie lub wykluczanie pracowników z pracy lub wydarzeń towarzyskich związanych z pracą;
- Skazywanie osoby na porażkę poprzez przeciążanie jej pracą lub ustalanie niemożliwych terminów
- Regularne robienie z tej samej osoby obiektu żartów

Uzasadniona krytyka wyników lub zachowania pracownika lub rozsądne instrukcje kierownictwa nie stanowią zastraszania.

### **Przykłady wiktyimizacji**

Wiktyimizacja ma miejsce wówczas, gdy pracownik jest traktowany nieprzychylnie w bezpośrednim efekcie złożenia autentycznej skargi na dyskryminację lub prześladowanie. Ponadto każdy pracownik, który wspiera lub pomaga innemu pracownikowi w złożeniu skargi, jest również obiektem wiktyimizacji, jeśli jest traktowany niekorzystnie.

### **Prześladowanie przez osoby trzecie**

Firma stosuje politykę zerowej tolerancji w odniesieniu do nękania jednego z jej pracowników przez stronę trzecią, taką jak klient lub gość w organizacji. Zachęcamy wszystkich pracowników do zgłaszania wszystkich przypadków prześladowania, które dotyczą osób trzecich, zgodnie z naszą procedurą raportowania, która jest opisana poniżej.

Jeśli uznamy że zarzut jest uzasadniony, podejmiemy kroki, które uznamy za konieczne do tego, aby zaradzić tej skardze. Może to obejmować między innymi:

- Ostrzeżenie osoby o niewłaściwym charakterze jej zachowania
- Zakazanie osobie trzeciej wstępu na teren firmy
- Zgłaszanie działań danej osoby na policję

Ponadto Firma dołoży wszelkich starań, aby podjąć wszelkie uzasadnione kroki w celu powstrzymania i zapobiegania wszelkim formom nękania ze strony osób trzecich.

### **Naruszenia niniejszej polisy**

Zastraszanie, nękanie i wiktymizacja nie są tolerowane w naszym miejscu pracy i wszyscy pracownicy są zobowiązani do traktowania siebie nawzajem (łącznie z naszymi klientami, dostawcami i gośćmi) z godnością i szacunkiem.

Naruszenia tej polisy będą rozpatrywane zgodnie z naszą procedurą dyscyplinarną. Poważne przypadki nękania lub nękania mogą stanowić rażące wykroczenie (gross misconduct) skutkujące zwolnieniem z pracy.

Pracownicy, którzy składają skargi lub którzy w dobrej wierze uczestniczą w jakimkolwiek dochodzeniu, nie mogą być w wyniku tego narażeni na żadne formy odwetu lub represji. Jednakże umyślne i fałszywe oskarżenia w złej wierze będą traktowane jako wykroczenie i rozpatrywane w ramach naszej procedury dyscyplinarnej. Każdy, kto dopuści się odwetu na kimsz lub będzie represjonował kogoś w ten sposób, będzie podlegał postępowaniu dyscyplinarnemu w ramach naszej procedury dyscyplinarnej.

### **Obowiązki**

#### **Obowiązki pracowników**

Firma wymaga od swoich pracowników, aby zawsze zachowywali się odpowiednio i profesjonalnie w ciągu dnia pracy, co może obejmować również wydarzenia poza godzinami pracy, które są klasyfikowane jako związane z pracą, takie jak wydarzenia towarzyskie. Pracownicy nie powinni angażować się w dyskryminujące, nękające lub agresywne zachowanie wobec innych osób w żadnym momencie.

Wszelkie formy nękania, nękania lub wiktymizacji mogą prowadzić do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, włącznie z zwolnieniem z pracy, jeżeli zostały popełnione:

- W sytuacji związanej ściśle z wykonywaniem pracy
- W każdej sytuacji jakkolwiek związanej z pracą, takiej jak wydarzenie towarzyskie
- Przeciwko współpracownikowi lub innej osobie związanej z pracodawcą poza sytuacją zawodową, w tym na łamach mediów społecznościowych
- Przeciwko każdej osobie w sytuacjach spoza miejsca pracy, jeśli incydent jest istotny dla ich przydatności pracownika do pełnienia określonej roli w miejscu pracy

#### **Obowiązki pracodawcy**

Firma będzie odpowiedzialna za zapewnienie tego, aby wszyscy pracownicy, w tym senior managerowie i inne osoby na stanowiskach kierowniczych, rozumiały zasady i polisy dotyczące zapobiegania prześladowania i nękania w pracy i podczas wydarzeń towarzyskich związanych z pracą. Będziemy promować profesjonalne i pozytywne miejsce pracy, w którym menedżerowie są czujni i proaktywnie identyfikują obszary ryzyka i przypadki prześladowania, nękania, molestowania seksualnego i zastraszania.

Podejmując decyzję o tym, jakie działania dyscyplinarne podejmiemy, weźmiemy również pod uwagę czynniki obciążające, takie jak nadużycie władzy wobec niższego rangą kolegi.

W przypadku, gdy zdarzenie jest zaobserwowane lub zostanie złożona skarga, zgodnie z niniejszą polityką Firma podejmie natychmiastowe działania w celu rozwiązania tej sprawy. Wszystkie incydenty będą traktowane jako

poważne i traktowane w sposób delikatny i poufny.

## **Jeśli uważasz, że jesteś nękanym lub zastraszonym**

### **Metoda nieformalna**

Jeśli uważasz, że jesteś nękanym lub zastraszonym, możesz nieformalnie poruszyć problem z osobą odpowiedzialną za to zachowanie. Wyjaśnij sytuację i to jak się z nią poczułeś. Pomocne może być opisanie wydarzenia, aby druga osoba miała jasność, z czego wynikają Twoje obawy. Skorzystaj z okazji, aby poprosić osobę o zmianę lub zaprzestanie zachowania.

Zdajemy sobie sprawę, że skargi na prześladowanie osobiste, a zwłaszcza molestowanie seksualne, mogą czasami mieć charakter delikatny lub intymny. W takich okolicznościach zachęcamy do poruszenia takich kwestii z wybranym przez siebie starszym rangą współpracownikiem (niezależnie od tego, czy osoba ta ponosi nad Tobą bezpośrednią odpowiedzialność nadzorczą, który może stać się poufnym wsparciem.

Jeśli uważasz, że podjęcie nieformalnych kroków jest niewłaściwe lub nieformalne kroki nie powiodły się, powinieneś zgłosić sprawę formalnie, w ramach naszej procedury rozpatrywania skarg. Wszystkie zażalenia będą rozpatrywane zgodnie z naszą procedurą rozpatrywania skarg.

### **Metoda formalna**

Jeśli nieformalne podejście zawodzi lub jeśli zachowanie jest poważniejsze, powinieneś zgłosić sprawę członkowi HR w postaci formalnej, pisemnej skargi, a Twój poufny pomocnik może ci w tym pomóc. Jeśli to możliwe, powinieneś zachować notatki o prześladowaniu, tak aby pisemna skarga mogła zawierać:

- Nazwisko domniemanego napastnika
- Szczegóły dotyczące charakteru domniemanego prześladowania
- Daty i godziny domniemanego prześladowania
- Nazwiska świadków
- Wszelkie działania podjęte przez Ciebie w celu powstrzymania domniemanego nękania

Naszym celem będzie podjęcie działań w celu odseparowania Cię od domniemanego napastnika, tak aby umożliwić niezakłócone dochodzenie. Może się to wiązać z tymczasowym przeniesieniem domniemanego napastnika do innego miejsca pracy lub zawieszeniem go z zachowaniem umownego wynagrodzenia do czasu rozwiązania sprawy.

Po zakończeniu dochodzenia raport z ustaleń zostanie przekazany menedżerowi, który zorganizuje spotkanie dotyczące skargi.

Zostaniesz zaproszony do udziału w spotkaniu, w rozsądnym czasie i miejscu, w celu omówienia skargi, gdy osoba rozpatrująca skargę będzie miała możliwość zapoznania się z raportem. Masz prawo do tego, aby na takim spotkaniu towarzyszył Ci współpracownik lub przedstawiciel związku zawodowego i musisz podjąć wszelkie uzasadnione kroki, aby tym spotkaniu uczestniczyć. Od wszystkich osób zaangażowanych w dochodzenie



oczekuje się zachowania poufności, przy czym każde naruszenie poufności będzie traktowane jako przedmiot procedury dyscyplinarnej.

Będziesz mógł przedstawić swoją sprawę na spotkaniu, a menadżer wyjaśni wynik dochodzenia. Masz prawo odwołać się od wyniku.

Jeśli okaże się, że zarzut jest uzasadniony, prześladowca będzie poddany postępowaniu dyscyplinarnemu zgodnie z naszą procedurą dyscyplinarną, obejmującą również zwolnienie z pracy.

Firma zobowiązuje się do dołożenia wszelkich starań ku temu, aby pracownicy nie zniechęcali się do korzystania z niniejszej procedury i do tego, aby żaden pracownik nie był represjonowany za wniesienie skargi.

### **Źródła porad i wsparcia**

- [Rights of Women](#) – Anglia i Walia
- [Samaritans](#)
- [LGBT Foundation](#)
- <https://galop.org.uk/> Galop – wsparcie dla społeczności LGBT+ ofiar przemocy seksualnej
- [Rape Crisis England and Wales](#)
- [The Survivors Trust](#)
- [SurvivorsUK](#) – wsparcie dla mężczyzn, którzy padli ofiarą gwałtu lub innych form przemocy seks
- [Victim Support](#)

### **Program Wsparcia dla Pracowników S&A (EAP - Employee Assistance Programme)**

Nasz serwis EAP zapewnia kompletną sieć wsparcia, która oferuje porady ekspertów i pomoc w żałobie 24/7, obejmując szeroki zakres zagadnień. Mocno wierzymy w usługi serwisu EAP, który oferuje nie tylko wsparcie reaktywne, gdy ktoś tego potrzebuje, ale także wsparcie proaktywne i zapobiegawcze, tak aby zapewnić najlepsze możliwe rezultaty.

Usługi są dostępne online i telefonicznie:

- Bezpłatna 24-godzinna poufna infolinia: 0800 0280199
- Strona internetowa: <https://healthassuredeap.co.uk/>
- Poprzez aplikację "My Healthy Advantage"

# Romanian

## POLITICA PRIVIND HĂRȚUIREA ȘI INTIMIDAREA



FRESH PRODUCE

### Introducere

S&A se angajează să ofere un mediu de lucru fără intimidare, hărțuire și victimizare. Urmărim să ne asigurăm că toți angajații (f/b) sunt tratați și îi tratează pe ceilalți cu demnitate și respect. Această politică acoperă intimidarea, hărțuirea sau victimizarea care pot avea loc la locul de muncă și în afara locului de muncă, inclusiv în deplasările de serviciu sau la evenimente sau adunări legate de muncă.

Prezenta politică se aplică întregului personal, de la toate nivelurile, inclusiv angajaților, conducerii, lucrătorilor temporari sau angajați prin agenții, precum și contractanților independenți (f/b).

Recunoaștem că este posibil să existe comportamente negative la locul de muncă, precum și în afara acestuia, și că acest lucru poate afecta grav viața profesională a angajaților (f/b), interferând cu performanța lor la locul de muncă sau prin crearea unui mediu de lucru stresant, intimidant și neplăcut.

Dezaproabăm ferm toate formele de comportament care au impact negativ asupra colegilor noștri (f/b) și urmărim să ne asigurăm că mediul de lucru este plăcut pentru toată lumea. Scopul prezentei politici este acela de a-i informa pe angajați (f/b) cu privire la tipul de comportament care este inacceptabil și de a oferi o cale de atac celor care sunt victime.

Prezenta politică acoperă toate domeniile de organizare a companiei. Aceasta include unitățile din străinătate, sub rezerva oricăror legi locale aplicabile, care impun companiei cerințe suplimentare.

Recunoaștem că avem datoria de a implementa prezenta politică și se așteaptă ca toți angajații (f/b) să o respecte. De asemenea, vom depune eforturi pentru a revizui prezenta politică la intervale regulate, pentru a-i monitoriza eficacitatea.

### **Ce este hărțuirea?**

Hărțuirea este orice comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a încălca demnitatea unei persoane sau de a crea pentru aceasta un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Un singur incident poate fi echivalent hărțuirii. Hărțuirea include, de asemenea, tratarea cuiva într-un mod mai puțin favorabil, deoarece s-a supus sau a refuzat să se supună unui astfel de comportament, în trecut.

### **Legea egalității de șanse, din 2010, interzice trei tipuri de hărțuire:**

- hărțuirea legată de o „caracteristică protejată relevantă”
- hărțuirea sexuală
- tratament mai puțin favorabil al unui lucrător (f/b) pentru că acesta se supune hărțuirii sexuale sau o respinge sau hărțuirea legată de sex sau de reatribuirea de gen

Hărțuirea li se poate petrece bărbaților, femeilor și persoanelor de orice identitate de gen sau orientare sexuală și poate proveni de la:

- o persoană din aceeași echipă
- un supervisor, un manager sau proprietarul (f/b)
- un alt membru (f/b) al personalului

- candidați (f/b) la posturi vacante
  - o altă persoană, care nu este un coleg, cu care un lucrător (f/b) vine în contact în timpul programului de lucru, de exemplu, un client sau un contractant (f/b)
- Lucrătorii (f/b) pot fi hărțuiți de persoane de același sex sau de alt sex

Conform Legii privind egalitatea de șanse, din 2010, este ilegal să hărțuiți o persoană din cauza vârstei, dizabilității, reatribuirii de gen, stării civile sau de parteneriat civil, sarcinii sau maternității, rasei, culorii, naționalității, originii etnice sau naționale, religiei sau convingerii, sexului sau orientării sexuale. Include și comportamentul de natură sexuală (hărțuire sexuală). Hărțuirea este inacceptabilă chiar dacă nu se încadrează în niciuna dintre aceste categorii.

### **Exemple de hărțuire personală**

Hărțuirea personală ia multe forme și este posibil ca angajații (f/b) să nu realizeze întotdeauna că felul în care se comportă constituie hărțuire. Hărțuirea personală este un comportament nedorit al unei persoane față de o altă persoană, iar exemplele de hărțuire includ:

- glume și farse lipsit de bun simț
- comentarii indecente sau abuzive
- excluderi deliberate din discuții
- afișarea unor materiale scrise sau vizuale care sunt abuzive sau ofensatoare
- cuvinte sau comportament abuziv, amenințător sau insultător
- jigniri
- a se lua de o persoană sau a o face să eșueze
- excluderea sau victimizarea
- subminarea contribuției/poziției acestora
- solicitarea unui randament de lucru mai mare decât este fezabil în mod rezonabil
- blocarea promovării sau a altor dezvoltări/avansare

Aceste exemple nu sunt exhaustive și se vor lua măsuri disciplinare la nivelul corespunzător împotriva angajaților (f/b) care comit orice formă de hărțuire personală.

### **Ce este hărțuirea sexuală?**

Legea privind egalitatea de șanse, din 2010, definește hărțuirea sexuală ca: comportament nedorit de natură sexuală care are ca scop sau efect:

- încălcarea demnității unei persoane sau
- crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator pentru acea persoană
- comportamentul care are unul dintre aceste efecte poate fi hărțuire, chiar dacă nu aceasta a fost intenția.

### **Exemple de hărțuire sexuală**

- Comentarii indecente sau abuzive, de natură sexuală, cum ar fi cu privire la aspectul sau corpul unei persoane
- Atingere nedorită de natură sexuală, agresiune sau viol
- Afișarea de materiale sugestive sau ofensatoare din punct de vedere sexual
- Adresarea întrebărilor de natură sexuală
- Propuneri sau avansuri sexuale, fie că sunt făcute în scris sau verbal
- Fotografii, meme-uri, videoclipuri

Hărțuirea sexuală poate avea loc și atunci când un angajat (f/b) este tratat mai puțin favorabil deoarece a respins sau s-a supus unui comportament nedorit care are legătură cu sexul sau este de natură sexuală. Dacă survine ca rezultat un tratament mai puțin favorabil, acesta va fi examinat pe larg și include domenii precum blocarea promovării și refuzul oportunităților de instruire sau a altor oportunități de dezvoltare.

### **Ce este intimidarea?**

Intimidarea este un comportament ofensator, intimidant, rău-intenționat sau insultător, un abuz sau un abuz de putere prin mijloace care-l subminează, îl umilesc, îl denigrează sau îl rănesc pe destinatar (f/b). Intimidarea poate include utilizarea forței personale sau a puterii de a constrânge, prin frică sau intimidare, nu neapărat din partea unei persoane aflate într-o poziție de autoritate.

Intimidarea poate fi fizică, verbală sau non-verbală. Poate include comportamente care nu sunt față în față, inclusiv prin mesaje text, email și rețele de socializare. Exemplele de intimidare includ:

- amenințările fizice sau psihologice
- niveluri de supraveghere asupritoare și intimidante
- comentarii derogatorii nepotrivite despre o persoană sau despre performanța acesteia
- faptul de a striga la membrii personalului
- faptul de a se lua în mod constant de persoane în fața altor persoane sau în privat
- blocarea oportunităților de promovare și instruire
- ignorarea sau excluderea în mod regulat și deliberat a personalului de la activitățile de muncă sau evenimentele sociale legate de muncă
- faptul de a face ca o persoană să eșueze supraîncărcând-o cu muncă sau prin stabilirea unor termene imposibile
- faptul de a face din aceeași persoană, în mod regulat, ținta glumelor

Critica legitimă și rezonabilă privind performanța sau comportamentul unui membru al personalului sau instrucțiunile rezonabile de management nu echivalează cu intimidarea.

### **Exemple de victimizare**

Victimizarea are loc atunci când un angajat este tratat nefavorabil, ca rezultat direct al depunerii cu bună credință a unei plângeri privind discriminarea sau hărțuirea. În plus, orice angajat (f/b) care sprijină sau ajută un alt angajat (f/b) să depună o plângere este, de asemenea, supus victimizării dacă este tratat nefavorabil.

### **Hărțuire din partea unei terțe părți**

Compania utilizează o politică de „toleranță zero” în legătură cu hărțuirea comisă împotriva unuia dintre angajații săi de către o terță parte, cum ar fi un client sau un vizitator al organizației. Toți angajații (f/b) sunt încurajați să raporteze toate cazurile de hărțuire care implică o terță parte, în conformitate cu procedura noastră de depunere a sesizărilor, astfel cum este prezentat mai jos.

În cazul în care constatăm că acuzația este întemeiată, vom lua măsurile pe care le considerăm necesare pentru a rezolva această plângere. Aceasta poate fi efectuată în unul din următoarele moduri, dar fără a se limita la exemplele date:

- avertizând persoana în cauză cu privire la natura inadecvată a comportamentului său
- interzicând accesul persoanei în cauză în perimetrul companiei

- raportând poliției acțiunile persoanei în cauză

În plus, compania se va strădui să ia toate măsurile rezonabile pentru a descuraja și a preveni orice formă de hărțuire din partea terțelor părți.

### **Încălcările prezentei politici**

intimidarea, hărțuirea și victimizarea nu sunt tolerate la locul nostru de muncă, iar toți angajații trebuie să se trateze reciproc, împreună cu clienții, furnizorii și vizitatorii noștri, cu demnitate și respect.

Încălcările prezentei politici vor fi tratate în conformitate cu procedura noastră disciplinară. Cazurile grave de intimidare sau hărțuire pot reprezenta o abatere gravă, care conduce la concediere.

Personalul care depune plângeri sau care participă cu bună-credință la orice investigație nu trebuie să sufere nicio formă de represalii sau de victimizare în urma acestora. Cu toate acestea, formularea unei acuzații false în mod deliberat și cu rea-credință va fi considerată a fi o abatere gravă și va fi tratată în conformitate cu procedura noastră disciplinară. Orice persoană despre care s-a dovedit că a ripostat sau a victimizat pe cineva în acest mod va face obiectul unor măsuri disciplinare în conformitate cu procedura noastră disciplinară.

### **Responsabilități**

#### **Responsabilitățile angajatului (f/b)**

Compania solicită angajaților săi (f/b) să se comporte întotdeauna în mod corespunzător și profesionist în timpul zilei de muncă, iar acest aspect se poate extinde și la evenimente din afara programului de lucru, care sunt clasificate ca fiind legate de serviciu, cum ar fi evenimentele sociale. Angajații (f/b) nu trebuie să se angajeze în niciun moment în comportamente discriminatorii, hărțuitoare sau agresive față de nicio altă persoană.

Orice formă de intimidare, hărțuire sau victimizare poate conduce la măsuri disciplinare, până la și inclusiv concediere dacă este comisă:

- într-o situație legată de muncă
- în orice situație legată de muncă, cum ar fi un eveniment social
- împotriva unui coleg sau colege, sau a unei alte persoane conectate cu angajatorul, în afara unei situații de muncă, inclusiv în rețelele de socializare
- împotriva oricărei persoane din afara unei situații legate de muncă, în care incidentul este relevant pentru capacitatea acesteia de a-și îndeplini atribuțiile

#### **Responsabilitățile angajatorului**

Compania va avea responsabilitatea de a se asigura că toți membrii personalului (f/b) , inclusiv seniorii și persoanele cu funcții de conducere, înțeleg regulile și politicile referitoare la prevenirea comportamentului de hărțuire și intimidare la locul de muncă și în timpul evenimentelor sociale legate de muncă. Vom promova un loc de muncă profesionist și pozitiv, în care managerii sunt atenți și identifică în mod proactiv zonele de risc și incidentele de hărțuire, hărțuire sexuală și intimidare.

Vom lua în considerare, de asemenea, factori agravanți, cum ar fi abuzul de putere asupra unui coleg (f/b) mai nou, atunci când decidem ce măsuri disciplinare să luăm.

În cazul în care un incident are loc cu martori sau se depune o plângere în temeiul prezentei politici, compania va lua măsuri prompte pentru a rezolva această problemă. Toate incidentele vor fi considerate a fi grave și vor fi tratate într-o manieră sensibilă și confidențială.

## **Dacă credeți că sunteți victimă a hărțuirii sau intimidării**

### **Metoda neoficială**

Dacă credeți că sunteți victima hărțuirii sau intimidării, poate doriți să abordați problema în mod neoficial, cu persoana responsabilă. Explicați situația și modul în care v-a făcut să vă simțiți. Poate fi util să descrieți evenimentul, astfel încât ceilalți persoane să îi fie clar care vă sunt îngrijorările. Folosiți-vă de prilejul respectiv pentru a cere persoanei în cauză să-și schimbe comportamentul sau să-l oprească.

Recunoaștem că plângerile privind hărțuirea personală, și în special cele de hărțuire sexuală, pot fi uneori de natură sensibilă sau intimă. În aceste circumstanțe, sunteți încurajat să discutați despre aceste situații cu un coleg senior (f/b) ales de dvs. (indiferent dacă persoana respectivă are sau nu o responsabilitate directă de supervizare pentru dvs.) ca asistent confidențial.

Dacă nu considerați că pașii neoficiali sunt adecvați sau dacă aceștia nu au avut succes, trebuie să expuneți problema în mod oficial, conform procedurii noastre de depunere a reclamațiilor. Toate plângerile vor fi investigate în conformitate cu procedura noastră de depunere a reclamațiilor.

### **Metoda oficială**

În cazul în care abordarea neoficială eșuează sau în cazul în care comportamentul este mai grav, trebuie să aduceți problema în atenția unui membru (f/b) al echipei de resurse umane, sub forma unei plângeri oficiale scrise, iar asistentul dvs. confidențial vă poate ajuta în acest sens. Dacă este posibil, trebuie să țineți notițe privind hărțuirea, astfel încât plângerea scrisă să poată include:

- numele presupusului hărțuitor (f/b)
- natura presupusei hărțuiri
- datele și orele la care a avut loc presupusa hărțuire
- numele martorilor
- orice acțiune întreprinsă deja de dvs. pentru a opri presupusa hărțuire

Vom lua măsuri pentru a vă separa de presupusul hărțuitor (f/b), pentru a permite desfășurarea unei anchete neîntrerupte. Acest aspect poate implica un transfer temporar al presupusului hărțuitor (f/b) într-o altă zonă de lucru sau suspendarea cu plata contractuală până la rezolvarea problemei.

La încheierea investigației, un raport al constatărilor va fi înaintat unui manager care va ține ședința privind plângerea.

Veți fi invitat să participați la o ședință, la o oră și într-un loc rezonabile, pentru a discuta problema, odată ce persoana care audiază plângerea a avut ocazia să citească sesizarea. Aveți dreptul de a fi însoțiți la o astfel de ședință de un coleg (f/b) sau de un reprezentant sindical (f/b) și trebuie să luați toate măsurile rezonabile pentru a participa. Persoanele implicate în anchetă va fi de așteptat să acționeze în mod confidențial, iar orice încălcare a confidențialității va fi tratată ca o problemă disciplinară.

Vă veți putea prezenta cazul la ședință, iar managerul dvs. vă va explica rezultatul anchetei. Aveți dreptul de a contesta rezultatul.

Dacă decizia va fi că acuzația este întemeiată, hărțuitorul (f/b) va fi pasibil de măsuri disciplinare în conformitate cu procedura noastră disciplinară, care merge până la și include concedierea.

Compania se angajează să se asigure că angajații (f/b) nu sunt descurajați să utilizeze această procedură și niciun angajat (f/b) nu va fi victimizat pentru că a depus o plângere.

**Surse de consiliere și sprijin**

- [Rights of Women \(Drepturile femeilor\)](#) – Anglia și Țara Galilor
- [Samaritans](#)
- [LGBT Foundation \(Fundatia LGBT\)](#)
- <https://galop.org.uk/> Galop – LGBT+ asistență împotriva violenței sexuale
- [Rape Crisis \(situații de criză în urma violului\) Anglia și Tara Galilor](#)
- [The Survivors Trust](#)
- [SurvivorsUK](#) – asistență împotriva violurilor și abuzurilor sexuale comise împotriva bărbaților
- [Asistență acordată victimelor](#)

**S&A Programul de asistență a angajatului (EAP)**

Serviciul nostru EAP oferă o rețea completă de asistență, care oferă consiliere de specialitate și îndrumări pline de compasiune, 24/7, acoperind o gamă largă de probleme. Credem cu tărie în furnizarea unui serviciu EAP care oferă nu numai asistență reactivă atunci când cineva are nevoie de ea, ci și asistență proactivă și preventivă, pentru a oferi cele mai bune rezultate posibile.

Serviciile sunt disponibile online și telefonic:

- Linie telefonică confidențială, gratuită, 24 de ore din 24: 0800 0280199
- Site web: <https://healthassuredeap.co.uk/>
- Descărcați aplicația „My Healthy Advantage” (Avantajul sănătății mele)

## Russian



### ПОЛИТИКА КОМПАНИИ В ОТНОШЕНИИ ПРИТЕСНЕНИЙ И ИЗДЕВАТЕЛЬСТВ

#### Введение

S&A стремится обеспечить рабочую среду, свободную от преследований, домогательств и виктимизации. Мы стремимся к тому, чтобы ко всем сотрудникам относились с достоинством и уважением.

Эта политика распространяется на преследования, домогательства или виктимизацию, которые происходят на работе и вне рабочего места, в том числе во время рабочих поездок или на связанных с работой мероприятиях или социальных взаимодействиях.

Эта политика применяется ко всем сотрудникам на всех должностных уровнях, включая сотрудников, руководство, агентских и обычных работников, а также независимых подрядчиков.

Мы признаем, что негативное поведение может существовать как на рабочем месте, так и за его пределами, и что это может серьезно повлиять на трудовую жизнь сотрудников, влияя на их работу или создавая стрессовую, пугающую и неприятную рабочую среду.

Мы осуждаем любые формы издевательств и стремимся к созданию благоприятной рабочей обстановки для всех наших сотрудников. Целью настоящей политики является информирование сотрудников о недопустимом поведении, а также обеспечение восстановления нарушенных прав сотрудников, ставших жертвами издевательств.

Настоящая политика распространяется на все сферы деятельности Компании. Она применима и к зарубежным подразделениям с учетом действующего в этих странах законодательства, которое может выдвигать к Компании дополнительные требования.

Мы осознаем, что реализация этой политики является нашей обязанностью, и что все работники должны соблюдать ее требования. Мы также стараемся регулярно пересматривать эту политику в целях контроля эффективности ее реализации.

#### **Что такое домогательства?**

Домогательство - это любое нежелательное поведение, которое имеет целью или следствием посягательство на достоинство человека или создание для него запугивающей, враждебной, унижающей, унижительной или оскорбительной среды.

Один инцидент может быть приравнен к домогательству. Преследование и домогательство включает в себя менее благоприятное отношение к кому-либо, потому что он подчинился или отказался подчиниться такому поведению в прошлом.

#### **Закон о равенстве 2010 года запрещает три вида домогательств:**

- Домогательства, связанные с защитными характеристиками
- Сексуальные домогательства
- Менее благоприятное отношение к работнику, поскольку он подвергается или отвергает сексуальные домогательства или домогательства, связанные с полом или сменой пола



Домогательства могут происходить в отношении мужчин, женщин и людьми любой гендерной идентичности или сексуальной ориентации, и могут исходить от:

- От кого-то, с кем вы работаете в одной команде
- Супервайзера, менеджера или владельца
- Другого сотрудника
- Кандидата на работу
- Кто-то еще, с кем сотрудник вступает в контакт во время работы, например с заказчиком или подрядчиком

Работники могут подвергаться преследованиям со стороны людей своего пола или противоположного пола

В соответствии с Законом о равенстве 2010 года незаконно преследовать человека по причине его возраста, инвалидности, смены пола, семейного или гражданского статуса партнера, беременности или материнства, расы, цвета кожи, национальности, этнического или национального происхождения, религии или убеждений, пола или сексуальной ориентации. Он также включает в себя поведение сексуального характера (сексуальные домогательства). Домогательства недопустимы, даже если они не подпадают ни под одну из этих категорий.

#### **Примеры личных домогательств**

Личностное домогательство принимает различные формы, и сотрудники не всегда могут осознавать, какое поведение представляет собой домогательство. Личностное домогательство - это нежелательное поведение одного человека по отношению к другому, и примеры домогательств включают в себя:

- Оскорбительные шутки и розыгрыши
- Непристойные или оскорбительные комментарии
- Преднамеренное исключение из разговоров
- Оскорбительные и унижающие тексты и материалы
- Оскорбительные или угрожающие слова или поведение
- Обзывание
- Придирки или пожелание кому-либо неудачи
- Виктимизация
- Дискредитирование чего-либо сотрудничества /должности
- Требование большей производительности чем та, что считается достижимой
- Препятствие продвижению по службе и другому росту

Эти примеры не являются исчерпывающими, и в отношении сотрудников, совершающих любые формы личностного преследования, будут приняты дисциплинарные меры на соответствующем уровне.

#### **Что такое сексуальные домогательства?**

Закон о равенстве 2010 года определяет сексуальные домогательства как нежелательное поведение сексуального характера, имеющее цель или следствие:

- посягательство на достоинство человека
- создание запугивающей, враждебной, унижающей, оскорбительной и унижительной обстановки для

человека

- Поведение, имеющее одно из этих последствий, является домогательством , даже если это не было изначальным намерением

#### **Примеры сексуальных домогательств**

- Непристойные или оскорбительные комментарии сексуально характера, например в отношении внешности или тела человека
- Нежелательные прикосновения сексуального характера, нападение или изнасилование
- Демонстрация сексуально наводящих и оскорбительных писем или материалов
- Вопросы сексуального характера
- Предложение секса, сделанные в устной или письменной форме
- Фото, мемы , видео

Сексуальные домогательства могут также иметь место в тех случаях, когда к работнику относятся менее благоприятно, поскольку он отверг или подчинился нежелательному поведению, связанному с сексом или имеющему сексуальный характер. Вопрос о том, возникает ли в результате этого менее благоприятная среда, будет широко рассмотрен на предмет имелось ли препятствие в продвижении по службе и отказ в возможностях профессиональной подготовки или других вариантах развития.

#### **Что такое издевательства?**

Издевательства - это оскорбительное, запугивающее, злонамеренное или оскорбительное поведение, а также злоупотребление властью с помощью средств, которые подрывают, унижают, очерняют или ранят получателя. Издевательства может включать в себя использование силы или власти для принуждения чего-либо через страх или запугивание, не обязательно со стороны кого-то, кто находится в положении власти.

Издевательства могут быть физическими, вербальными или невербальными. Это может включать поведение, которое проявляется через личный контакт, а также через текстовые сообщения, электронную почту и социальные сети. Примеры издевательства включают в себя:

- Угрозы физической расправы и психологического давления
- Властные и запугивающие формы надзора
- Неуместные унижающие замечания о человеке и его действиях
- Крики на персонал
- Постоянно придирается к людям перед другими или в частном порядке
- Препятствие возможностей продвижения по службе и обучения
- Регулярное и преднамеренное игнорирование или исключение персонала из трудовой деятельности или социальных мероприятий, связанных с работой
- Настраивать человека на неудачу , перегружая его работой или устанавливая невозможные сроки
- Регулярно делая одного и того же человека предметом шуток

Законная и разумная критика работы или поведения сотрудника , а также разумные инструкции руководства не приравниваются к издевательствам.

#### **Примеры виктимизации**

Виктимизация имеет место, когда с работником обращаются неподобающим образом в результате подачи жалобы на издевательства или домогательства. Кроме того, любой сотрудник, который поддерживает или помогает другому сотруднику подать жалобу, также подвергается виктимизации, если с ним обращаются неподобающим образом.

### **Преследование со стороны третьих лиц**

Компания проводит политику нулевой терпимости в отношении домогательств, совершенных в отношении одного из ее сотрудников третьей стороной, такой как клиент или посетитель организации. Всем сотрудникам рекомендуется сообщать обо всех случаях преследования, в которых участвует третья сторона, в соответствии с нашей процедурой отчетности, как описано ниже.

Если мы обнаружим, что обвинение является обоснованным, мы предпримем шаги, которые мы считаем необходимыми для удовлетворения этой жалобы. Это может включать, но не ограничивается:

- Предупреждением человека о ненадлежащем характере его поведения
- Запрете человеку посещать территорию компании
- Сообщением о действиях лица в полицию

В дополнение к этому, Компания будет стремиться принять все разумные меры для предотвращения любой формы преследования со стороны третьих лиц.

### **Нарушения данной Политики**

Издевательства, домогательства и виктимизация не допускаются на нашей работе, и все сотрудники обязаны относиться друг к другу, наряду с нашими клиентами, поставщиками и посетителями, с достоинством и уважением.

Нарушения этой политики будут рассматриваться в соответствии с нашей дисциплинарной процедурой. Серьезные случаи издевательства или домогательств могут быть приравнены к грубым проступкам, приводящим к увольнению.

Сотрудники, которые подают жалобы или добросовестно участвуют в любом расследовании, не должны подвергаться какой-либо форме ущерба или виктимизации. Тем не менее, преднамеренно ложное обвинение будет рассматриваться как неправомерное поведение в соответствии с нашей дисциплинарной процедурой. Любой, кто, как будет установлено, отомстил таким образом, будет подвергнут дисциплинарному взысканию в соответствии с нашей дисциплинарной процедурой.

## **Обязанности**

### **Обязанности сотрудников**

Компания требует, чтобы ее сотрудники всегда вели себя надлежащим образом и профессионально в течение рабочего дня, и это может распространяться на мероприятия в нерабочее время, которые классифицируются как связанные с работой, например общественные мероприятия. Сотрудники не должны участвовать в дискриминационном, оскорбляющем или агрессивном поведении по отношению к любому другому лицу в любое время.

Любая форма издевательства, домогательства или виктимизации может привести к дисциплинарным мерам вплоть до увольнения, если они совершены:

- Во время работы
- Во время любой работы, связанной с общественным мероприятием

- Сотрудником или другим лицом, связанным с работодателем, вне работы, а также в соц.сетях
- Вне работы, когда инцидент имеет отношение к пригодности для выполнения роли

### **Обязанности работодателя**

Компания будет нести ответственность за обеспечение того, чтобы все сотрудники, включая и тех, кто занимает руководящие должности, понимали правила и политику, касающиеся предотвращения домогательств и издевательств на работе и во время общественных мероприятий, связанных с работой. Мы будем продвигать профессиональную и позитивную атмосферу на рабочем месте, на котором менеджеры будут бдительны и активно выявлять области риска и случаи издевательств, сексуальных домогательств и дискриминации.

При принятии решения о том, какие дисциплинарные меры следует принять, мы также будем учитывать отягчающие факторы, такие как злоупотребление властью над более младшим коллегой.

Если человек является свидетелем или жалоба подается в соответствии с настоящей политикой, Компания предпримет незамедлительные действия для решения этого вопроса. Все инциденты будут считаться серьезными и рассматриваться деликатным и конфиденциальным образом.

### **Если вы считаете, что вас преследуют или запугивают**

#### **Неформальный метод**

Если вы считаете, что вас преследуют или запугивают, вы можете неформально обсудить проблему с ответственным лицом. Объясните и то, как данная ситуация заставила вас почувствовать. Опишите событие, чтобы другой человек ясно понимал ваши проблемы. Используйте возможность попросить человека изменить или прекратить свое поведение.

Мы признаем, что жалобы на личные домогательства, и особенно на сексуальные домогательства, иногда могут носить деликатный или интимный характер. В этих обстоятельствах вам предлагается поднять такие вопросы со старшим коллегой по вашему выбору (независимо от того, несет ли этот человек прямую надзорную ответственность за вас) в качестве конфиденциального помощника.

Если вы считаете, что неформальные шаги неуместны или они были неудачными, вы должны официально поднять этот вопрос в соответствии с нашей процедурой рассмотрения жалоб. Все жалобы будут расследованы в соответствии с нашей процедурой рассмотрения жалоб.

#### **Формальный метод**

Если неформальный подход терпит неудачу или если инцидент более серьезный, вы должны довести этот вопрос до сведения члена HR в качестве официальной письменной жалобы, и снова ваш конфиденциальный помощник может помочь вам в этом. Если возможно, вы должны вести записи о домогательствах, чтобы письменная жалоба могла включать:

- Имя предполагаемого преследователя
- Характер предполагаемого преследователя
- Даты и время предполагаемого домогательства
- Имена любых свидетелей
- Любые действия предпринятые вами чтобы остановить предполагаемое домогательство

Мы примем меры, отделив вас от предполагаемого преследователя, чтобы обеспечить непрерывное расследование. Это может быть связано с временным переводом предполагаемого преследователя в другую рабочую зону или отстранением от работы с контрактной оплатой до тех пор, пока вопрос не будет решен.

По завершении расследования отчет о результатах будет представлен менеджеру, который проведет заседание по рассмотрению жалоб.

Вам будет предложено присутствовать на собрании в подходящее время и в подходящем месте для обсуждения этого вопроса, как только лицо, слушающее жалобу, будет иметь возможность прочитать отчет. Вы имеете право появиться на таком собрании с коллегой или представителем профсоюза, если есть разумные причины для сопровождения. Ожидается, что лица, участвующие в расследовании, будут действовать конфиденциально, и любое нарушение конфиденциальности будет поводом для дисциплинарной процедуры.

Вы сможете выдвинуть свое дело на встрече, а менеджер объяснит исход расследования. Вы имеете право обжаловать результат.

Если решение заключается в том, что жалоба является обоснованной, преследователь будет подлежать дисциплинарному взысканию в соответствии с нашей дисциплинарной процедурой вплоть до увольнения.

Компания стремится к тому, чтобы сотрудники не отстранялись от использования этой процедуры, и ни один сотрудник не будет преследоваться за подачу жалобы.

#### **Источники консультаций и поддержки**

- [Rights of Women](#) – Англия и Уэльс
- [Samaritans](#)
- [LGBT Foundation](#)
- <https://galop.org.uk/> Galop – LGBT+ поддержка жертв сексуального насилия
- [Rape Crisis England and Wales](#)
- [The Survivors Trust](#)
- [SurvivorsUK](#) – поддержка мужчин в связи с изнасилованиями и сексуальными надругательствами
- [Victim Support](#)

#### **Программа помощи сотрудникам S&A (EAP)**

Наш сервис EAP предоставляет полную сеть поддержки, которая предлагает экспертные консультации и рекомендации 24/7, охватывающие широкий круг вопросов. Мы твердо верим в предоставление услуги EAP, которая предлагает не только быструю поддержку, когда кто-то в ней нуждается, но и проактивную и профилактическую поддержку для достижения наилучших возможных результатов.

Услуги доступны онлайн и по телефону:

- Бесплатная 24-часовая конфиденциальная горячая линия: 0800 0280199
- Website: <https://healthassuredeap.co.uk/>

- Загрузите the 'My Healthy Advantage' app