

This document is available in other languages



## HARASSMENT AND BULLYING POLICY

### **Introduction**

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

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

This document is available in other languages

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:

- Inensitive 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.

This document is available in other languages

### **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.

This document is available in other languages

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 with 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.

This document is available in other languages

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.

This document is available in other languages

#### **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://healthassureddeap.co.uk/>
- Download the 'My Healthy Advantage' app

## SEXUAL HARASSMENT POLICY

### **Introduction**

S&A is committed to providing a working environment free from sexual harassment. We aim to ensure that all employees are treated, and treat others, with dignity and respect. This policy covers sexual harassment which occurs at work and out of the workplace, including, on work trips or at work-related events or social functions, or on social media.

This policy applies to all staff at all levels, including employees, management, agency workers, casual workers, and third parties such as customers, suppliers, or visitors to our premises.

We recognise that negative behaviours, including sexual harassment, can occur both within and outside the workplace. Such behaviours can seriously affect employees' working lives by interfering with their job performance or creating a stressful, intimidating, or 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 applies to all areas of the Company's operations, including overseas sites, subject to any applicable local laws that may impose additional requirements on the Company.

We will take proactive steps to prevent sexual harassment and victimisation of all staff. Anyone who experiences or witnesses sexual harassment is encouraged to report it in accordance with this policy. Reporting incidents enables us to take appropriate action, address issues promptly, and provide necessary support to those affected.

Sexual harassment can lead to legal liability for both the perpetrator and the Company. Such behaviour, whether by employees or third parties, may result in disciplinary action, up to and including dismissal.

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.

### **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



Under the updated Equality Act 2010 guidelines, the Company now will consider and address the risk of third-party harassment more actively. This includes taking preventative steps to ensure that all employees are protected (such as clients or customers) while performing their duties.

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.

### **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. That includes third-party harassment and actions occurring in virtual spaces. In light of technological changes, inappropriate behaviours via emails, social media, or virtual meetings are being treated as actionable forms of harassment.

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.

### **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
- Unwanted Sexual propositions or advances, whether made in writing or verbally
- Photos, memes, videos of sexual nature/offensive emails, text messages or social media content

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.

### **Victimisation and sexual harassment**

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

**Victimisation may include, for example:**

- Denying someone an opportunity because it is suspected that they intend to make a complaint about sexual harassment.
- Excluding someone because they have raised a grievance about sexual harassment.
- Failing to promote someone because they accompanied another staff member to a grievance meeting.
- Dismissing someone because they gave evidence on behalf of another staff member at an employment tribunal hearing.

Sexual harassment and victimisation are unlawful and will not be tolerated by the Company. They may lead to disciplinary action up to and including dismissal if they are committed:

- In a work situation.
- During any situation related to work, such as at a social event with colleagues.
- Against a colleague or other person connected to us outside of a work situation, including on social media.

Against anyone outside of a work situation where the incident is relevant to your suitability to carry out your role.

We will take into account any aggravating factors, such as abuse of power over a more junior colleague, when deciding the appropriate disciplinary action to take.

If any sexual harassment or victimisation of staff occurs, we will take steps to remedy any complaints and to prevent it happening again. These may include updating relevant policies, providing further staff training and taking disciplinary action against the perpetrator.

**Third party harassment**

The Company operates a zero-tolerance policy in relation to sexual harassment perpetrated against one of its employees by a third party, such as a client/customer or visitor to the organisation.

The Company is taking all reasonable steps to prevent third-party harassment. This includes providing guidance to employees on reporting such incidents and actively addressing situations that put employees at risk from external parties.

All employees are encouraged to report all instances of sexual 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**

Sexual 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 sexual 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.

This responsibility extends to behaviour on social media and online platforms. Harassment or inappropriate conduct towards colleagues or others connected to the Company, whether in person or online, will be addressed in line with the Company policy.

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 is responsible for ensuring that all staff, including managers and supervisors, understand the policies on harassment, sexual harassment, and bullying. The Company will actively promote a respectful and positive workplace by:

- Providing regular training sessions on harassment prevention and reporting
- Conducting regular policy reviews to align with legal updates
- Equipping managers to proactively identify and address potential risks of harassment or bullying
- Taking additional steps to prevent incidents of third-party harassment

The Company will consider factors such as abuse of power when determining disciplinary actions and will respond swiftly to complaints, treating all incidents as serious matters that will be handled confidentially and with sensitivity.

### **If you believe you are being sexual harassed**

#### **Informal method**

If you believe you are being sexually harassed, 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 га гарантираме, че всичките 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 починяват на местното 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, унизителна или обидна среда за него. Единнияна 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 всяка форма на полова ориентация и може да бъде упражнен от:

- Някой от същия екип
- Ръководител, мениджър или собственик
- Друг колега
- Кандидат 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, семайно положение, бременност или майчинство, раца, цвят, националност, етнически или национален произход, религия или вяра, пол или сексуална 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 всяка 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:

- потъпване на достойнството на дадено лице
- създаване на плашеща, враждебна, унизителна или обидна средаза 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 намеки, 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 съсекса 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, осърблечение или злоупотреба с власт, които подкопават, унижават, омаловажават или нараняват получателя. 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 унизителни 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 нулема толерантност по отношение на тормоза, извършвани срещу някой от нейните служители от трето лице, като клиент или посетител на организацията. Всички служители се насырчават 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 доверителен 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 насырчаваме да повдигате такива въпроси пред ръководител по Ваш избор като доверен помощник (без значение дали това лице е Ваш пръв началник).

Ако сте жертва на дребен случай на тормоз, трябва неофициално да заявете 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 человека, 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 обсъждите 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

результати.

Услугите са достъпни онлайн и по телефона:

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

## Bulgarian

### ПОЛИТИКА ЗА СЕКСУАЛЕН ТОРМОЗ

#### Въвеждане

S&A се ангажира да осигури работна среда без сексуален тормоз. Стремим се да гарантираме, че всички служители се третират с достойнство и уважение към другите. Тази политика обхваща сексуален тормоз, който се случва на работното място и извън работното място, включително по време на работни пътувания или на събития, свързани с работа или социални функции, или в социалните медии.

Тази политика се прилага за целия персонал на всички нива, включително служители, ръководство, служители в агенции, временни работници и трети страни, като клиенти, доставчици или посетители на нашите помещения.

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 подчиняват на месното законодателство, което налага и допълнителни изисквания към компанията.

Ще предприемем проактивни стъпки за предотвратяване на сексуалния тормоз и виктимизацията на целия персонал. Всеки, който е преживял или е станал свидетел на сексуален тормоз, се насьрчава да докладва за него в съответствие с тази политика. Докладването на инциденти ни позволява да предприемем подходящи действия, да се справим с проблемите своевременно и да предоставим необходимата подкрепа на засегнатите.

Сексуалният тормоз може да доведе до правна отговорност както за извършителя, така и за Компанията. Такова поведение, независимо дали от страна на служители или трети страни, може да доведе до дисциплинарни действия, включително уволнение.

Ние осъзнаваме, че сме длъжни да прилагаме тази политика и от всички служители се очаква да я спазват. Също така ще се стремим да преразглеждаме тази политика на редовни интервали, за да наблюдаваме нейната ефективност.

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

- тормоз, свързан със "съответна защитена характеристика"
- сексуален тормоз
- несправедливо третиране на работник, тъй като той се подлага или отхвърля сексуален тормоз или тормоз, свързан с пол или смяна на пола

Тормозът може да се случи на мъже, жени и хора с всяка възможна полова идентичност или сексуална ориентация и може да дойде от:

- Някой от същия екип
- Ръководител, мениджър или собственик
- Друг член на персонала
- Кандидати за работа
- Някой друг, с когото работникът влиза в контакт по време на работа, например Клиент или изпълнител

Съгласно актуализираните насоки на Закона за равенството от 2010 г., компанията сега ще разглежда и се справя по-активно с риска от тормоз от трети страни. Това включва приемане на превантивни стъпки, за да се гарантира, че всички служители са защитени (като и клиенти), докато изпълняват задълженията си.

Работниците могат да бъдат тормозени от хора от същия пол или от различен пол.

Съгласно Закона за равенството от 2010 г. е незаконно да се тормози лице поради неговата възраст, увреждане, промяна на пола, семайно или гражданско партньорско положение, бременност или майчинство, раса, цвят на кожата, националност, етнически или национален произход, религия или убеждения, пол или сексуална ориентация. Това включва и поведение от сексуален характер (сексуален тормоз). Тормозът е неприемлив, дори и да не попада в нито една от тези категории.

### Какво е тормоз?

Тормозът е всяко нежелано поведение, което има за цел или резултат да накърни достойнството на дадено лице или да създаде сплашваща, враждебна, унизителна или обидна среда за него. Това включва тормоз от трети страни и действия, случващи се във виртуални пространства. В светлината на технологичните промени неподходящото поведение чрез имейли, социални медии или виртуални срещи се третира като подлежащи на действие форми на тормоз.

Един инцидент може да се равнява на насилие. Тормозът включва и неблагоприятно отношение към някого, защото той се е подчинил или е отказал да се подложи на такова поведение в миналото.

### Какво е сексуален тормоз?

Законът за равенството от 2010 г. определя сексуалния тормоз като нежелано поведение от сексуален характер, което има за цел или резултат да:

- нарушаване на достойнството на лицето или
- създаване на сплашваща, враждебна, унизителна или обидна среда за този индивид"
- Поведение с един от тези последици може да бъде тормоз, дори ако това не е било намерението.

## Примери за сексуален тормоз

- Неприлични или обидни коментари от сексуален характер, като например по отношение на външния вид или тялото на дадено лице
- Нежелано докосване от сексуален характер, нападение или изнасилване
- Показване на непристойно или сексуално обидни текстове или материали
- Задаване на въпроси от сексуален характер
- Нежелани сексуални предложения или аванси, независимо дали са направени писмено или устно
- Снимки, мемета, видеоклипове със сексуален характер/обидни имейли, текстови съобщения или съдържание в социалните медии

Сексуален тормоз може да се осъществи и когато служител е третиран несправедливо, защото е отхвърлил или се е подложил на нежелано поведение, което е свързано съсекс или е от сексуален характер. Дали в резултат на това е налице несправедливо третиране, ще бъде разглеждано широко и ще включва области като блокиране, наಸърчаване и отказ на възможности за обучение или други възможности за развитие.

## Виктимизация и сексуален тормоз

Виктимизацията се случва, когато служител е третиран несправедливо като пряк резултат от подаване на истинска жалба за сексуален тормоз. Освен това всеки служител, който подкрепя или подпомага друг служител да подаде жалба, също е подложен на виктимизация, ако е третиран несправедливо.

### Виктимизацията може да включва например:

- Отказване на възможност на някого, защото се подозира, че възнамерява да подаде жалба за сексуален тормоз.
- Изключване на някого, защото е повдигнал оплакване от сексуален тормоз.
- Неуспешно повишение на някого, защото е придружил друг член на персонала на среща за жалби.
- Уволнение на някого, защото е дал показания от името на друг член на персонала по време на изслушване в трудов съд.

Сексуалният тормоз и виктимизацията са незаконни и няма да бъдат толериирани от Компанията. Те могат да доведат до дисциплинарни действия до включително уволнение, ако са извършени:

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

Ще вземем предвид всички утежняващи фактори, като злоупотреба с власт над нов колега, когато решаваме подходящите дисциплинарни действия, които да предприемем.

Ако възникне сексуален тормоз или виктимизация на персонала, ние ще предприемем стъпки за отстраняване на всички оплаквания и предотвратяване на повторното му възникване. Те могат да включват актуализиране на съответните политики, осигуряване на допълнително обучение на персонала и предприемане на дисциплинарни действия срещу извършиеля.

## Тормоз от трети лица

Компанията прилага политика на нулева толерантност по отношение на сексуален тормоз, извършен срещу някой от нейните служители от трета страна, като клиент/доставчик или посетител на организацията.

Компанията приема всички разумни стъпки за предотвратяване на тормоз от трети страни. Това включва предоставяне на насоки на служителите за докладване на такива инциденти и активно справяне със ситуации, които излагат служителите на рисък от външни страни.

Всички служители се настърчават да докладват за всички случаи на сексуален тормоз, които включват трета страна, в съответствие с нашата процедура за докладване, както е посочено по-долу.

Ако установим, че твърдението е основателно, ще приемем стъпки, които считаме за необходими, за да коригираме това оплакване. Това може да включва, но не се ограничава до:

- Предупреждение на лицето за неподходящия характер на поведението му
- Забрана на физическото лице да влиза в служебните помещения
- Докладване на действията на лицето пред полицията

В допълнение към това, Компанията ще се стреми да приеме всички разумни стъпки за възпиране и предотвратяване на всяка форма на тормоз от трети страни.

### **Нарушения на тази Политика**

Сексуалният тормоз и виктимизацията не се толерират на нашето работно 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 третирани в съответствие с нашата дисциплинарна процедура. Сериозните случаи на сексуален тормоз могат да представляват грубо нарушение, водещо до уволнение.

Служителите, които подават жалби или участват добросъвестно във всяко разследване, не трябва да страдат от каквато и да е форма на отмъщение или виктимизация в резултат на това. Въпреки това, отправянето на невярно твърдение умишлено и недобросъвестно ще се третира като неправомерно поведение и ще бъде разглеждано в рамките на нашата дисциплинарна процедура. Всеки, за когото се установи, че е отмъстил или е станал жертва на някого по този начин, ще бъде обект на дисциплинарни действия съгласно нашата дисциплинарна процедура.

### **Отговорности**

#### **Отговорности на служителите**

Компанията изисква от своите служители винаги да се държат адекватно и професионално през работния ден и това може да се разпростира върху събития извън работното време, които са класифицирани като свързани с работата, като социални събития. Служителите не трябва да участват в дискриминационно, тормозещо или агресивно поведение към друго лице по всяко време.

Тази отговорност се разпростира върху поведението в социалните медии и онлайн платформите. Тормоз или неподходящо поведение към колеги или други лица, свързани с Компанията, независимо дали лично или онлайн, ще бъдат адресирани в съответствие с политиката на Компанията.

Всяка форма на насилие, тормоз или виктимизация може да доведе до дисциплинарни действия до уволнение, ако е извършено:

- В работна ситуация
- По време на всяка ситуация, свързана с работата, като например социално събитие
- Срещу колега или друго лице, свързано с работодателя извън работна ситуация, включително в социалните медии

Срещу лице в извънработна ситуация, когато инцидентът е от значение за тяхната пригодност да изпълняват функциите си.

## Отговорности на работодателя

Компанията е отговорна да гарантира, че целият персонал, включително мениджърите и надзорниците, разбира политиките за тормоз, секуален тормоз и тормоз. Компанията активно ще насърчава уважителното и позитивно работно място чрез:

- Осигуряване на редовни обучения за предотвратяване и докладване на тормоз
- Извършване на редовни прегледи на политиките в съответствие с актуализациите на законодателството
- Оборудване на мениджърите за проактивно идентифициране и справяне с потенциалните рискове от тормоз или тормоз
- Предприемане на допълнителни стъпки за предотвратяване на случаи на тормоз от трети страни

Компанията ще вземе предвид фактори като злоупотреба с власт при определяне на дисциплинарни действия и ще реагира бързо на жалби, като третира всички инциденти като сериозни въпроси, които ще бъдат разглеждани поверително и чувствително.

## Ако смятате, че сте подложени на секуален тормоз

### Неформален метод

Ако смятате, че сте подложени на секуален тормоз, може да искате да повдигнете проблема неофициално пред отговорното лице. Обясните ситуацията и как ви е накарала да се почувствате. Може да е полезно да опишете събитието, така че другият човек да е наясно с вашите притеснения. Използвайте възможността да помолите човека да промени или спре поведението си.

Признаваме, че оплакванията за личен тормоз и особено за секуален тормоз понякога могат да бъдат от чувствителен или интимен характер. При тези обстоятелства се насърчават да повдигнете такива въпроси пред старши колега по ваш избор (независимо дали този човек има пряка надзорна отговорност за вас) като поверителен помощник.

Ако смятате, че неформалните стъпки не са подходящи или са били неуспешни, трябва да повдигнете въпроса официално в рамките на нашата процедура за подаване на жалби. Всички жалби ще бъдат разследвани в съответствие с нашата процедура за подаване на жалби.

### Формален метод

Когато неформалният подход се провали или ако поведението е по-сериозно, трябва да представите въпроса на вниманието на член на отдел "Човешки ресурси" като официално писмено оплакване и отново вашият доверен помощник може да ви помогне в това. Ако е възможно, трябва да си водите бележки за тормоза, така че писмената жалба да включва:

- Името на предполагаемия извършител на тормоз
- Естеството на твърдения тормоз
- Датите и часовете, в които е извършен предполагаемият тормоз
- Имената на всички свидетели
- Всички действия, които вече сте предприели за спиране на предполагаемия тормоз

Ще приемем действия, за да ви отделим от предполагаемия извършител на тормоз, за да можем да се проведе безпристрастно разследване. Това може да включва временно преместване на предполагаемия извършител на тормоз в друга работна зона или спиране с договорно заплащане, 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 поканени да присъствате на среща в разумно време и място, за да обсъждате въпроса, след като лицето, което изслушва оплакването, е имало възможност да прочете доклада. Имате право да бъдете придружаван на такава среща от колега или представител на синдиката и трябва да приемете всички разумни стъпки, за да присъствате на срещата. От участниците в разследването ще се очаква да действат поверително и всяко нарушение на конфиденциалноста ще подлежи на дисциплинарни мерки.

Ще можете да представите случая си на срещата и ръководителят ще обясни резултата от разследването. Имате право да обжалвате резултата. Ако решението е, че твърдението е основателно, насилиникът ще подлежи на дисциплинарни действия в съответствие с нашата дисциплинарна процедура до уволнение.

Компанията се ангажира да гарантира, че служителите не са обезкуражени да използват тази процедура и никой служител няма да бъде жертва за това, че е подал на жалба.

### **Източници на съвети и подкрепа**

- [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](#)

### **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://healthassuredap.co.uk/>
- Download the ‘My Healthy Advantage’ app

## PRIEKABIAVIMO IR PATYČIŲ POLITIKA

FRESH PRODUCE

### **Ivadas**

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

Siekiame užtikrinti, kad su visais darbuotojais būtų elgiamasi ir jie elgtysi 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 rintai paveikti darbuotojų darbinį gyvenimą, trukdyti dirbti ar sukurti įtemptą, bauginančią ir nemaloną darbo aplinką.

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

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 stengimės reguliarai peržiūrėti šią politiką ir stebeti 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 jėeidžiančią 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 rūsių 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 pakeitimui

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 skirtinges lyties žmonės

Pagal 2010 m. Lygybės įstatymą yra nelegalu priekabiauti 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 né 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 jėeidžiantys komentarai.
- Tyčinis pašalinimas iš pokalbių.
- Demonstravimas užgauliojančio ar jėeidžiančio teksto ar duomenų.
- Užgauliojantys, grasinantys ar jėeidžiantys žodžiai ar elgesys.
- Pravardžiavimas.
- Kabinėjimasis prie ko nors ar dedamos pastangos pakenkti.
- Atskyrimas arba persekiojimas.
- Sumenkinamas jų indėlis / pozicija.
- Reikalaujama didesnio darbo kieko nei racionaliai įmanoma.
- Stabdomas paaukštinimas ar kitas tobulėjimas/progresas.

Šie pavyzdžiai néra baiginiai, o darbuotojams, vykdantiems 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 jėeidžiančią aplinką tam asmeniui
- elgesys, kurio pasekmė vienas iš išvardintų poveikių, gali būti priekabiavimas, net jei to nebuvo siekiama.

### **Seksualinio priekabiavimo pavyzdžiai**

- Nepadorūs ar jėeidžiantys seksualinio pobūdžio komentarai, pvz., susiję su asmens išvaizda ar kūnu.
- Nepageidaujamas seksualinio pobūdžio prisilietimas, užpuolimas ar išžaginimas
- Demonstravimas seksualiai dviprasmiško ar jėeidžiančio 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 atstumė ar pasidavė nepageidaujamam elgesiui, susijusiam su seksu arba esant seksualinio pobūdžio. Užfiksuotas mažiau palankus elgesys bus išsamiai tiriamas apimant tokias sritis, kaip paaukštinimo stabdymas ar atsisakymas suteikti mokymosi ir kitas tobulėjimo galimybes.

## **Kas yra patyčios?**

Patyčios – tai įžeidžiantis, bauginantis, piktavališkas ar įžeidžiantis elgesys, piktnaudžiavimas įgaliojimais ar valdžios priemonėmis, kai kenkama, žeminama, menkinama ar įžeidžiama gavėją. Patyčios gali apimti asmeninės jėgos panaudojimą arba galą 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
- Stabdomas paaukštinimas ar kitos tobulėjimo galimybės
- Reguliarius ir sąmoningas personalo ignoravimas arba atribojimas darbinėje veikloje ar su darbu susijusių socialinių renginių metu
- Sudaromos situacijos, kad žmogui nepavykų atliliki užduočių, apkraunant jį darbu arba nustatant neįmanomus terminus
- Reguliariai juokaujant apie tą patį asmenį

Teisėta ir pagrsta personalo nario veiklos ar elgesio kritika arba pagrasti 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 trečios šalis priekabiavimo atvejus, laikantis informavimo procedūros, kuri nurodyta žemiau.

Jei nustatysime, kad įtarimas yra pagristas, imsimės veiksmų būtinų šiam skundai 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 trečiuųjų 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 sažiningai 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 elgtusi tinkamai ir profesionaliai, kartu apimant renginius ne darbo metu, bet susijusius su darbu, pavyzdžiui, socialiniai renginiai. Darbuotojai jokiu būdu neturėtų elgtis diskriminuojančiai, priekabiauti ar agresyviai elgtis su bet kuriuo kitu asmeniu.

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

- Darbinėje situacijoje.
- Bet koksje situacijoje, susijusioje su darbu, pavyzdžiui, socialiniame renginyje.
- Prieš kolegą ar kitą asmenį, susijusį su darbdaviu ne darbo situacijoje, išskaitant 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, išskaitant aukščiausio lygio ir vadovaujančias pareigas einančius asmenis, suprastų taisykles ir politiką, susijusią su priekabavimo ir patyčių prevencija darbe ir su darbu susijusiu socialiniu renginiu metu. Mes kursime profesionalią ir pozityvią darbo aplinką, kurioje vadovai būtų budrūs ir aktyviai įmatytų priekabavimo, seksualinio priekabavimo ir patyčių rizikas ir incidentus.

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

Jei įvykis turi liudininkų arba remiantis šia politika pateikiamas skundas, bendrovė imsis skubią veiksmų spręsti šį klausimą. Visi įvykiai bus laikomi rimtais ir bus sprendžiami delikačiai ir konfidentialiai.

### **Jei manote, kad prie jūsų priekabiaujama ar tyčiojamasi**

#### **Neformalus metodas**

Jei manote, kad prie jūsų priekabiaujama ar tyčiojamasi, galbūt norésite 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 pripažystame, kad skundai dėl asmeninio priekabavimo, ypač dėl seksualinio priekabavimo, kartais gali būti asmeniniai ar privataus pobūdžio. Esant tokioms aplinkybėms raginame kelti šiuos klausimus su pasirinktu vyresniuoju kolega (nesvarbu, ar tas asmuo už jus tiesiogiai atsako) kaip konfidentialiu 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**

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

- Tariamo priekabiautojo vardas.
- Tariamo priekabiaivimo pobūdis.
- Tariamo priekabiaivimo datos ir laikai.
- Liudytojų vardai ir pavardės.
- Visi veiksmai, kurių jau ēmėtės, kad sustabdytumėte tariamą priekabiaivimą.

Gavę oficialų skundą, imsimės veiksmų, kad atskirtume jus nuo įtariamo priekabiautojo, kad būtų galima atlirk netrukdomą tyrimą. Tai gali būti laikinas įtariamojo priekabiautojo 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 profsajungos atstovas, ir jūs turite imtis visų reikiamų veiksmų, kad Jame dalyvautumėte. Tikimasi, kad visi į tyrimą įtrauktieji bus konfidentialūs, o bet koks konfidentialumo pažeidimas bus laikoms drausminiu įvykiu.

Susitikime bus tēsiama jūsų bylą ir vadovas paaiškins tyrimo rezultatus. Jūs turite teisę apskusti rezultatą.

Jei nuspręsta, kad įtarimas yra pagristas, priekabiautojui bus taikoma drausminė nuobauda pagal mūsų drausminę procedūrą su galimu atleidimu.

Bendrovė yra įsipareigojusi užtikrinti, kad darbuotojai nebijočių 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 prievertos 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 geriausiai įmanomi rezultatai.

Paslaugos teikiamos internetu ir telefonu:

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

## Lithuanian

### **SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO POLITIKA**

#### **Ivadas**

"S&A" yra įsipareigojusi užtikrinti darbo aplinką be seksualinio priekabiaivimo. Užtikrinti, kad su visais darbuotojais būtų elgiamasi oriai ir pagarbai. Ši politika apima seksualinį priekabiaivimą, kuris vyksta darbe ir už jo ribų, jskaitant darbo keliones, su darbu susijusius renginius ar socialines akcijas , arba socialinėje žiniasklaidoje.

Ši politika taikoma visiems visų lygių darbuotojams, jskaitant darbuotojus, vadovybę, agentūrų darbuotojus, atsitiktinius darbuotojus ir trečiasias šalis, pavyzdžiui, klientus, tiekėjus ar mūsų patalpų lankytuvus.

Pripažystame, kad neigiamas elgesys, jskaitant seksualinį priekabiaivimą, gali pasireikšti tiek darbo vietoje, tiek už jos ribų. Toks elgesys gali rimtai paveikti darbuotojų profesinį gyvenimą, trukdydamas jiems atlikti darbą arba sukurdamas stresą keliančią, bauginančią ar nemaloną darbo aplinką.

Smerkiame bet kokį elgesį, kuris daro neigiamą poveikį mūsų kolegom, ir siekiame užtikrinti, kad darbo aplinka būtų palanki visiems. Šios politikos tikslas - informuoti darbuotojus apie tai, koks elgesys yra nepriimtinas, ir suteikti nukentėjusiems darbuotojams teisių gynimo priemones.

Ši politika taikoma visose Bendrovės veiklos srityse, jskaitant užsienyje esančius padalinius, atsižvelgiant į visus taikomus vietos įstatymus, kurie gali nustatyti papildomus reikalavimus Bendrovei.

Imsimės aktyvių veiksmų, kad užkirstume kelią seksualiniams priekabiaivimui ir visų darbuotojų persekiojimui. Visi, kurie patiria seksualinį priekabiaivimą arba yra jo liudininkai, raginami apie tai pranešti pagal šią politiką. Pranešdami apie incidentus galime imtis tinkamų veiksmų, operatyviai spręsti problemas ir suteikti reikiama paramą nukentėjusiems asmenims.

Seksualinis priekabiaivimas gali užtraukti teisinę atsakomybę tiek kaltininkui, tiek jmonei. Už tokį darbuotojų ar trečiųjų šalių elgesį gali būti taikomos drausminės priemonės, jskaitant atleidimą iš darbo.

Pripažystame, kad turime pareigą įgyvendinti šią politiką ir visi darbuotojai privalo jos laikytis. Taip pat stengsimės reguliariai peržiūrėti šią politiką, kad galėtume stebeti jos veiksmingumą.

#### **2010 m. Lygbės įstatyme draudžiami trys priekabiaivimo tipai:**

- priekabiaivimas, susijęs su "atitinkama saugoma savybe".
- seksualinis priekabiaivimas
- mažiau palankus požiūris į darbuotoją dėl to, kad jis paklūsta seksualiniams priekabiaivimui arba priekabiaivimui, susijusiam su lytimi ar lyties pakeitimui, arba jį atmeta.

Priekabiaivimą gali patirti vyrai, moterys ir bet kokios lytinės tapatybės ar seksualinės orientacijos žmonės, ir jis gali būti:

- Kažkas iš tos pačios komandos
- vadovas, vadybininkas arba savininkas
- Kitas darbuotojas
- Darbo ieškantys asmenys
- Kitas asmuo, su kuriuo darbuotojas susiduria darbo metu, pvz., klientas arba rangovas.

Pagal atnaujintas 2010 m. Lygybės akto gaires Bendrovė dabar aktyviau svarstys ir spręs priekabiaivimo iš trečiųjų šalių riziką. Tai apima prevencinių veiksmų, kuriais siekiama užtikrinti, kad visi darbuotojai, atliktami savo pareigas, būtų apsaugoti (pvz., klientai ar užsakovai).

Darbuotojai gali būti persekiojami tos pačios arba kitos lyties asmenų.

Pagal 2010 m. Lygybės įstatymą priekabiauti prie asmens dėl jo amžiaus, negalios, lyties pakeitimo, santuokinio ar civilinio partnerio statuso, nėštumo ar motinystės, rasės, odos spalvos, tautybės, etninės ar nacionalinės kilmės, religijos ar įsitikinimų, lyties ar seksualinės orientacijos yra neteisėta. Tai taip pat apima seksualinio pobūdžio elgesį (seksualinį priekabiaivimą). Priekabiaivimas yra nepriimtinas, net jei jis nepriklauso né vienai iš šių kategorijų.

### **Kas yra priekabiaivimas?**

Priekabiaivimas - tai bet koks nepageidaujamas elgesys, kuriuo siekiama pažeisti asmens orumą arba sukurti jam bauginančią, priešišką, žeminančią, menkinančią ar jšeidžiančią aplinką. Tai apima priekabiaivimą iš trečiųjų šalių ir veiksmus virtualioje erdvėje. Atsižvelgiant į technologinius pokyčius, netinkamas elgesys elektroniniais laiškais, socialinėje žiniasklaidoje ar virtualiuose susitikimuose traktuojamas kaip priekabiaivimas, dėl kurio galima imtis veiksmų.

Vienas incidentas gali būti laikomas priekabiaivimu. Priekabiaivimu taip pat laikomas mažiau palankus elgesys su asmeniu dėl to, kad jis praeityje pakluslo arba atsisakė paklusti tokiam elgesiui.

### **Kas yra seksualinis priekabiaivimas?**

2010 m. Lygybės įstatyme seksualinis priekabiaivimas apibrėžiamas kaip nepageidaujamas seksualinio pobūdžio elgesys, kurio tikslas ar poveikis yra:

- pažeidžia asmens orumą arba
- sukuriant tam asmeniui bauginančią, priešišką, žeminančią, menkinančią ar jšeidžiančią aplinką".
- elgesys, turintis vieną iš šių padarinių, gali būti priekabiaivimas, net jei to nebuvo siekiama.

### **Seksualinio priekabiaivimo pavyzdžiai**

- Nepadorūs ar jšeidžiantys seksualinio pobūdžio komentarai, pavyzdžiui, apie asmens išvaizdą ar kūną.
- Nepageidaujamas seksualinio pobūdžio prisilietimas, užpuolimas ar išžaginimas
- Seksualiai jšeidžiančių ar seksualinio pobūdžio užrašų ar medžiagos demonstravimas.
- Seksualinio pobūdžio klausimų uždavinėjimas
- Nepageidaujami seksualiniai pasiūlymai ar priekabiaivimai raštu ar žodžiu
- Seksualinio pobūdžio nuotraukos, memai, vaizdo įrašai ir (arba) jšeidžiantys el. laiškai, tekstinės žinutės ar socialinės žiniasklaidos turinys

Seksualinis priekabiaivimas taip pat gali būti vykdomas, kai su darbuotoju elgiamasi mažiau palankiai dėl to, kad jis atsisakė nepageidaujamo elgesio, susijusio su lytimi arba seksualinio pobūdžio, arba jam pasidavė. Tai, ar dėl to su darbuotoju elgiamasi mažiau palankiai, bus nagrinėjama plačiai ir apima tokias sritis, kaip paaukštinimo pareigose blokavimas ir atsisakymas mokytis ar kitų tobulėjimo galimybių.

### **Viktinizacija ir seksualinis priekabiaivimas**

Viktinizacija yra tada, kai su darbuotoju elgiamasi nepalankiai dėl to, kad jis pateikė tikrą skundą dėl seksualinio priekabiaivimo. Be to, bet kuris darbuotojas, kuris palaiko arba padeda kitam darbuotojui pateikti skundą, taip pat patiria viktinizaciją, jei su juo elgiamasi nepalankiai.

### **Viktimizacija gali būti, pvz.:**

- Neleisti žmogui pasinaudoti galimybe, nes įtariama, kad jis ketina pateikti skundą dėl seksualinio priekabiaivimo.
- pašalinimas iš darbo dėl to, kad asmuo pateikė skundą dėl seksualinio priekabiaivimo.
- Nepaaukštinti darbuotojo dėl to, kad jis lydėjo kitą darbuotoją į skundų nagrinėjimo posėdį.
- Atleidimas iš darbo dėl to, kad darbuotojas davė parodymus kito darbuotojo vardu darbo bylu teismo posėdyje.

Seksualinis priekabiaivimas ir persekiojimas yra neteisėti ir Bendrovė jų netoleruos. Už juos gali būti taikomos drausminės priemonės, įskaitant atleidimą iš darbo:

- Darbo aplinkoje.
- bet kokioje su darbu susijusioje situacijoje, pavyzdžiui, socialiniame renginyje su kolegomis.
- prieš kolegą ar kitą su mumis susijusį asmenį ne darbo metu, įskaitant socialinę žiniasklaidą.

prieš bet kurį asmenį ne darbo metu, jei incidentas yra susijęs su jūsų tinkamumu eiti pareigas.

Spręsdami dėl tinkamų drausminių veiksmų, atsižvelgsime į sunkinančias aplinkybes, pavyzdžiui, piktnaudžiavimą valdžia jaunesnio kolegos atžvilgiu.

Jei pasitaikys seksualinio priekabiaivimo ar darbuotojų persekiojimo atvejų, imsimės priemonių, kad būtų ištaisyti visi skundai ir kad tai nepasikartotų. Tai gali apimti atitinkamos politikos atnaujinimą, tolesnį darbuotojų mokymą ir drausminių priemonių taikymą kaltininkui.

### **Trečiųjų šalių priekabiaivimas**

Bendrovė taiko nulinės tolerancijos politiką seksualiniams priekabiaivimui, kurį prieš darbuotojų vykdo trečioji šalis, pavyzdžiui, klientas/klientas ar organizacijos lankytojas.

Bendrovė imasi visų pagrįstų priemonių, kad užkirstų kelią trečiųjų šalių priekabiaivimui. Tai apima gairių darbuotojams teikimą, kaip pranešti apie tokius incidentus, ir aktyvų reagavimą į situacijas, dėl kurių darbuotojams kyla išorinių šalių keliamas pavojus.

Visi darbuotojai raginami pranešti apie visus seksualinio priekabiaivimo atvejus, kuriuose dalyvauja trečioji šalis, laikantis toliau nurodytos pranešimo procedūros.

Jei nustatysime, kad kaltinimas yra pagristas, imsimės veiksmų, kurie, mūsų manymu, yra būtini šiam skundui ištaisyti. Tai gali apimti, bet neapsiriboti:

- Įspėti asmenį apie netinkamą jo elgesį.
- Draudimas asmeniui įėti į įmonės patalpas
- Pranešimas policijai apie asmens veiksmus.

Be to, Bendrovė stengsis imtis visų pagrįstų priemonių, kad užkirstų kelią bet kokios formos priekabiaivimui iš trečiųjų šalių.

### **Šios pažeidimai**

Seksualinis priekabiaivimas ir persekiojimas mūsų darbo vietoje netoleruojami, o visi darbuotojai privalo elgtis vieni su kita, klientais, tiekėjais ir lankytojais oriai ir pagarbai

Šios politikos pažeidimai bus nagrinėjami pagal mūsų drausminę procedūrą. Sunkūs seksualinio priekabiaivimo atvejai gali būti laikomi šiurkščiu nusižengimu, už kurį gresia atleidimas iš darbo

Darbuotojai, kurie pateikia skundus arba sąžiningai dalyvauja tyrime, neturi patirti jokio keršto ar persekiojimo. Tačiau sąmoningas ir nesąžiningas melagingo kaltinimo pateikimas bus traktuojamas kaip netinkamas elgesys ir nagrinėjamas pagal mūsų drausminę procedūrą. Jei bus nustatyta, kad asmuo tokiu būdu keršjo ar persekijo kitą asmenį, jam bus taikoma drausminė atsakomybė pagal mūsų drausminę procedūrą.

## **Atsakomybė**

### **Darbuotojų pareigos**

Bendrovė reikalauja, kad jos darbuotojai darbo dieną visada elgtysi tinkamai ir profesionaliai, o tai gali būti taikoma ir ne darbo metu vykstantiems renginiams, kurie laikomi su darbu susijusiais, pavyzdžiui, socialiniams renginiams. Darbuotojai niekada neturėtų diskriminuoti, priekabiauti ar agresyviai elgtis su kita asmenimis. Ši atsakomybė apima ir elgesį socialinėje žiniasklaidoje bei interneto platformose. Į priekabiaivimą ar netinkamą elgesį su kolegomis ar kita su Bendrove susijusiais asmenimis, nesvarbu, ar tai būtų daroma asmeniškai, ar internete, bus reaguojama pagal Bendrovės politiką.

Už bet kokios formos patyčias, priekabiaivimą ar persekiojimą gali būti taikomos drausminės priemonės, įskaitant atleidimą iš darbo:

- Darbo aplinkoje
- bet kokieje su darbu susijusioje situacijoje, pvz., socialiniame renginyje.
- prieš kolegą ar kitą su darbdaviu susijusį asmenį ne darbo metu, įskaitant socialinę žiniasklaidą.
- prieš bet kurį asmenį ne darbo metu, kai incidentas yra susijęs su jo tinkamumu eiti pareigas.

### **Darbdavio pareigos**

Bendrovė privalo užtikrinti, kad visi darbuotojai, įskaitant vadovus ir prižiūrėtojus, suprastų priekabiaivimo, seksualinio priekabiaivimo ir patyčių politiką. Bendrovė aktyviai skatins pagarbią ir pozityvią darbo vietą:

- reguliarai rengti mokymus apie priekabiaivimo prevenciją ir pranešimus apie jį.
- Reguliariai peržiūrėti politiką, kad ji būtų suderinta su teisiniais atnaujinimais.
- vadovų parengimas aktyviai nustatyti ir spręsti galimą priekabiaivimo ar priekabiaivimo riziką.
- Imtis papildomų priemonių, kad būtų užkirstas kelias trečiujų šalių priekabiaivimo atvejams.

Spręsdama dėl drausminių nuobaudų bendrovė atsižvelgs į tokius veiksnius kaip piktnaudžiavimas įgaliojimais ir greitai reaguos į skundus, visus incidentus laikydama rimtais dalykais, kurie bus nagrinėjami konfidencialiai ir jautriai.

### **Jei manote, kad prie jūsų seksualiai priekabiaujama**

#### **Neformalus metodas**

Jei manote, kad prie jūsų seksualiai priekabiaujama, galite neoficialiai iškelti problemą atsakingam asmeniui. Paaškinkite situaciją ir tai, kaip dėl jos jaučiatės. Gali būti naudinga aprašyti jvykį, kad kitam asmeniui būtų aiškios jūsų problemos. Pasinaudokite galimybe paprašyti asmens pakeisti arba nutraukti savo elgesį.

Pripažystame, kad skundai dėl asmeninio priekabiaivimo, ypač seksualinio priekabiaivimo, kartais gali būti jautraus ar intymaus pobūdžio. Tokiomis aplinkybėmis raginame jus iškelti tokius klausimus pasirinktam vyresniajam kolegai (nepriklausomai nuo to, ar tas asmuo yra tiesiogiai atsakingas už jūsų priežiūrą, ar ne) kaip konfidencialiam pagalbininkui.

Jei manote, kad neoficialūs veiksmai nėra tinkami arba jie buvo nesėkmingi, turėtumėte oficialiai pateikti skundą pagal mūsų skundų nagrinėjimo procedūrą. Visi skundai bus nagrinėjami pagal mūsų skundų nagrinėjimo procedūrą.

## Formalus metodas

Jei neoficialus būdas nepadeda arba jei elgesys yra rimtesnis, turėtumėte kreiptis į žmogiškųjų išteklių skyriaus darbuotoją su oficialiu rašytiniu skundo pareiškimu, o jūsų konfidentialus padėjėjas gali jums padėti. Jei įmanoma, turėtumėte užsirašyti priekabiaivimo faktus, kad rašytiniame skunde galėtumėte nurodyti:

- Jtariamo priekabiautojo vardas ir pavardė
- Jtariamo priekabiaivimo pobūdis
- Jtariamo priekabiaivimo datos ir laikas
- Liudytojų vardai ir pavardės
- Bet kokie veiksmai, kurių jau ēmėtės, kad sustabdytumėte jtariamą priekabiaivimą.

Mes imsimės veiksmų, kad atskirsite jus nuo jtariamo priekabiautojo, kad būtų galima nepertraukiamai atlitti tyrimą. Tai gali būti laikinas jtariamo priekabiautojo perkėlimas į kitą darbo vietą arba laikinas nušalinimas nuo darbo, mokant sutartinį atlyginimą, kol bus išspręstas šis klausimas.

Baigus tyrimą, išvadų ataskaita bus pateikta vadovui, kuris surengs skundų nagrinėjimo posėdį.

Kai skundą nagrinėjantis asmuo turės galimybę perskaityti ataskaitą, būsite pakviestas atvykti į susitikimą pagrįstu laiku ir tinkamoje vietoje aptarti šį klausimą. Turite teisę, kad jus į tokį susitikimą lydėtų kolega arba profesinės sajungos atstovas, ir turite imtis visų pagrįstų priemonių, kad Jame dalyvautumėte. Tikimasi, kad tyime dalyvaujantys asmenys elgsis konfidentialiai, o bet koks konfidentialumo pažeidimas bus laikomas drausminiu dalyku.

Susitikime galésite išdėstyti savo argumentus, o vadovas paaškins tyrimo rezultatus. Turite teisę apskursti rezultatus.

Jei bus nuspręsta, kad kaltinimas pagrįstas, priekabiautojui bus taikoma drausminė atsakomybė pagal mūsų drausminę procedūrą, įskaitant atleidimą iš darbo.

Bendrovė įsipareigoja užtikrinti, kad darbuotojai nebūtų atgrasomi nuo šios procedūros taikymo, ir nė vienas darbuotojas nebus persekiojamas už tai, kad pateikė skundą.

## Patarimų ir paramos šaltiniai

- [Moterys teisės](#) - Anglija ir Velsas
- [Samariečiai](#)
- [LGBT fondas](#)
- <https://galop.org.uk/Galop> - Parama LGBT+ seksualiniam smurtui
- [Išprievertavimo krizė Anglioje ir Velse](#)
- ["The Survivors Trust](#)
- [SurvivorsUK patyrusiems](#) - pagalba vyrams, išžaginimą ir seksualinę prievertą
- [Parama aukoms](#)

## S&A pagalbos darbuotojams programa (EAP)

Mūsų EAP paslauga - tai išsamus pagalbos tinklas, kuriame visą parą ir 7 dienas per savaitę teikiamos ekspertų konsultacijos ir užuojaudinti kupini patarimai įvairiais klausimais. Esame tvirtai įsitikinę, kad teikiant EAP paslaugą galima ne tik reaguoti, kai žmogui jos prireikia, bet ir teikti aktyvią bei prevencinę pagalbą, kad būtų pasiekti geriausi įmanomi rezultatai.

Paslaugos teikiamos internetu ir telefonu:

- Nemokama visą parą veikianti konfidentiali karštoji linija: 0800 0280199
- Interneto svetainė: <https://healthassuredap.co.uk/>
- Atsiisiųskite programėlę "Mano sveikas pranašumas"

## Polish

### **POLISA DOTYCZĄCA NĘKANIA I PRZEŚLADOWANIA**

#### **Wprowadzenie**

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

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

Niniejsza polisa obejmuje nękanie, prześladowanie lub wiktymizację, 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 wpływać na życie zawodowe pracowników, zakłócając ich wydajność pracy lub tworząc stresujące, zastraszające i nieprzyjemne środowisko pracy.

Potępiamy 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

- 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 czeplianie 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 wiktymizacji**

Wiktymizacja 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 wiktymizacji, 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 zgłoszenia 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
- Zgłoszenie 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 kimś 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 prześladowaniu 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 nękaną lub zastraszaną**

#### **Metoda nieformalna**

Jeśli uważasz, że jesteś nękaną lub zastraszaną, 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 mła 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 się 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 rozsądny 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 seksualnej
- [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://healthassured-eap.co.uk/>
- Poprzez aplikację "My Healthy Advantage"

## Polish

### **POLISA DOTYCZĄCA MOLESTOWANIA SEKSUALNEGO**

#### **Wprowadzenie**

S&A zobowiązuje się do zapewnienia środowiska pracy wolnego od molestowania seksualnego. Dążymy do tego, aby wszyscy pracownicy byli traktowani z godnością i szacunkiem. Niniejsza polisa obejmuje molestowanie seksualne, które ma miejsce w miejscu pracy i poza nim, w tym podczas podróży służbowych lub wydarzeń związanych z pracą lub funkcji społecznych, lub w mediach społecznościowych.

Niniejsza polisa ma zastosowanie do wszystkich pracowników na wszystkich szczeblach, w tym pracowników, kierownictwa, pracowników agencjnych, pracowników dorywczych i osób trzecich, takich jak klienci, dostawcy lub osoby odwiedzające naszą siedzibę.

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

Potępiamy wszelkie formy zachowania, które mają negatywny wpływ na naszych współpracowników i staramy się zapewnić, aby środowisko pracy było przyjazne dla wszystkich. Celem niniejszej polityki jest poinformowanie pracowników o tym, jakie są niedopuszczalne i zapewnienie pracownikom, którzy padli ich ofiarą, środków zadośćuczynienia.

Niniejsza polityka ma zastosowanie do wszystkich obszarów działalności Spółki, w tym zakładów zagranicznych, z zastrzeżeniem wszelkich obowiązujących przepisów lokalnych, które mogą nakładać na Spółkę dodatkowe wymogi.

Podejmujemy proaktywne kroki w celu zapobiegania molestowaniu seksualnemu i wiktymizacji wszystkich pracowników. Zachęcamy każdego, kto doświadcza molestowania seksualnego lub jest jego świadkiem, do zgłoszenia takich przypadków zgodnie z niniejszą polisą. Zgłaszanie incydentów umożliwia nam podejmowanie odpowiednich działań, szybkie rozwiązywanie problemów i zapewnianie niezbędnego wsparcia osobom, których one dotyczą.

Molestowanie seksualne może prowadzić do odpowiedzialności prawnej zarówno sprawcy, jak i Spółki. Takie zachowanie, zarówno ze strony pracowników, jak i osób trzecich, może skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych, ze zwolnieniem z pracy włącznie.

Zdajemy sobie sprawę, że mamy obowiązek wdrożyć tę polisę, a od wszystkich pracowników oczekuje się jej przestrzegania. Będziemy również starać się dokonywać przeglądu tej polisy w regularnych odstępach czasu w celu monitorowania jej skuteczności.

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

- nękanie związane z "odpowiednią" cechą chronioną
- molestowanie seksualne
- mniej korzystne traktowanie pracownika z powodu poddania się lub odrzucenia molestowania seksualnego lub molestowania związanego z płcią lub zmianą płci

Molestowanie może przytrafić się mężczyznom, kobietom i osobom o dowolnej tożsamości płciowej lub orientacji seksualnej:

- Ktoś z tego samego zespołu
- Przełożony, kierownik lub właściciel
- Inny członek personelu
- Kandydaci do pracy
- Ktoś inny, z kim pracownik ma kontakt podczas pracy, np. klient lub wykonawca.

Zgodnie ze zaktualizowanymi wytycznymi Ustawy o równości z 2010 r., Spółka będzie teraz bardziej aktywnie rozwijać i przeciwdziałać ryzyku nękania przez osoby trzecie. Obejmuje to podejmowanie kroków zapobiegawczych w celu zapewnienia ochrony wszystkich pracowników (takich jak klienci) podczas wykonywania swoich obowiązków.

Pracownicy mogą być nękaniani przez osoby tej samej lub innej płci.

Zgodnie z Ustawą o równości z 2010 r. nękanie osób ze względu na ich wiek, niepełnosprawność, zmianę płci, stan cywilny lub partnerski, ciążę lub macierzyństwo, rasę, kolor skóry, narodowość, pochodzenie etniczne lub narodowe, religię lub przekonania, płeć lub orientację seksualną jest niezgodne z prawem. Obejmuje ono również zachowania o charakterze seksualnym (molestowanie seksualne). Molestowanie jest niedopuszczalne, nawet jeśli nie mieści się w żadnej z tych kategorii.

### **Czym jest nękanie?**

Nękanie to każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności danej osoby lub stworzenie dla niej zastraszającego, wrogiego, poniżającego, upokarzającego lub obraźliwego środowiska. Obejmuje to nękanie przez osoby trzecie i działania podejmowane w przestrzeni wirtualnej. W świetle zmian technologicznych nieodpowiednie zachowania za pośrednictwem wiadomości e-mail, mediów społecznościowych lub wirtualnych spotkań są traktowane jako możliwe do podjęcia formy nękania.

Pojedynczy incydent może stanowić nękanie. Nękanie obejmuje również traktowanie kogoś w mniej korzystny sposób, ponieważ w przeszłości poddał się lub odmówił poddania się takiemu zachowaniu.

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

Ustawa o równości z 2010 r. definiuje molestowanie seksualne jako niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym, którego celem lub skutkiem jest:

- naruszające godność jednostki lub
- tworzenie zastraszającego, wrogiego, poniżającego, upokarzającego lub obraźliwego środowiska dla tej osoby
- Zachowanie wywołujące jeden z tych skutków może być nękaniem, nawet jeśli nie było to zamierzzone.

### **Przykłady molestowania seksualnego**

- sprośne lub obraźliwe komentarze o charakterze seksualnym, np. dotyczące wyglądu lub ciała danej osoby
- Niepożądane dotykanie o charakterze seksualnym, napaść lub gwałt
- Wyświetlanie napisów lub materiałów o charakterze seksualnym lub obraźliwym.
- Zadawanie pytań o charakterze seksualnym
- Nieuchciane propozycje lub zaloty o charakterze seksualnym, składane na piśmie lub ustnie
- Zdjęcia, memy, filmy o charakterze seksualnym/obraźliwe wiadomości e-mail, wiadomości tekstowe lub treści w mediach społecznościowych

Molestowanie seksualne może mieć również miejsce, gdy pracownik jest traktowany mniej przychylnie, ponieważ odrzucił lub poddał się niechcianemu zachowaniu, które jest związane z płcią lub ma charakter seksualny. To, czy w rezultacie dochodzi do mniej korzystnego traktowania, będzie badane w szerokim zakresie i obejmuje takie obszary, jak blokowanie awansu i odmowa możliwości szkolenia lub innych możliwości rozwoju.

### **Wiktymizacja i molestowanie seksualne**

Wiktymizacja ma miejsce, gdy pracownik jest traktowany w sposób niekorzystny bezpośrednio w wyniku złożenia prawdziwej skargi dotyczącej molestowania seksualnego. Ponadto każdy pracownik, który wspiera lub pomaga innemu pracownikowi w złożeniu skargi, jest również narażony na wiktymizację, jeśli jest traktowany w sposób niekorzystny.

### **Wiktymizacja może obejmować na przykład**

- Odmawianie komuś możliwości z powodu podejrzenia, że zamierza złożyć skargę dotyczącą molestowania seksualnego.
- Wykluczenie osoby, która złożyła skargę dotyczącą molestowania seksualnego.
- Nieawansowanie kogoś z powodu towarzyszenia innemu pracownikowi w spotkaniu dotyczącym zażalenia.
- Zwolnienie osoby, która złożyła zeznania w imieniu innego pracownika podczas rozprawy przed sądem pracy.

Molestowanie seksualne i wiktymizacja są niezgodne z prawem i nie będą tolerowane przez Spółkę. W przypadku ich popełnienia mogą zostać podjęte działania dyscyplinarne, włącznie ze zwolnieniem, jeśli zachowania takie pojawią się:

- W sytuacji pracy.
- W każdej sytuacji związanej z pracą, np. na imprezie towarzyskiej z kolegami.
- Przeciwko współpracownikowi lub innej osobie związanej z nami poza pracą, w tym w mediach społecznościowych.
- Przeciwko komukolwiek poza sytuacją w pracy, gdy incydent ma znaczenie dla zdolności do pełnienia swojej roli.

Przy podejmowaniu decyzji o podjęciu odpowiednich działań dyscyplinarnych weźmiemy pod uwagę wszelkie czynniki obciążające, takie jak nadużycie władzy nad młodszym kolegą.

Jeśli dojdzie do molestowania seksualnego lub wiktymizacji pracowników, podejmiemy kroki w celu naprawienia wszelkich skarg i zapobieżenia ponownemu wystąpieniu takich sytuacji. Mogą one obejmować aktualizację odpowiednich polityk, zapewnienie dalszych szkoleń dla pracowników i podjęcie działań dyscyplinarnych wobec sprawcy.

### **Nękanie przez osoby trzecie**

Spółka stosuje politykę zerowej tolerancji w odniesieniu do molestowania seksualnego popełnionego wobec jednego z jej pracowników przez osobę trzecią, taką jak klient lub osoba odwiedzająca organizację.

Spółka podejmuje wszelkie uzasadnione kroki w celu zapobiegania nękaniu przez osoby trzecie. Obejmuje to udzielanie pracownikom wskazówek dotyczących zgłoszania takich incydentów i aktywne reagowanie na sytuacje, które narażają pracowników na ryzyko ze strony podmiotów zewnętrznych.

Zachęcamy wszystkich pracowników do zgłoszania wszystkich przypadków molestowania seksualnego, które dotyczą osób trzecich, zgodnie z naszą procedurą zgłoszenia, jak opisano poniżej.

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

- Ostrzeżenie danej osoby o niewłaściwym charakterze jej zachowania.
- Zakaz wstępu na teren firmy
- Zgłaszanie działań danej osoby na policję

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

### **Naruszenia niniejszej**

Molestowanie seksualne i wiktymizacja nie są tolerowane w naszym miejscu pracy, a wszyscy pracownicy są zobowiązani do traktowania siebie, a także naszych klientów, dostawców i gości z godnością i szacunkiem.

Naruszenia niniejszej polityki będą rozpatrywane zgodnie z naszą procedurą dyscyplinarną. Poważne przypadki molestowania seksualnego mogą stanowić poważne wykroczenie skutkujące zwolnieniem

Pracownicy, którzy składają skargi lub w dobrej wierze uczestniczą w dochodzeniu, nie mogą w związku z tym doświadczać żadnych form odwetu lub wiktymizacji. Jednakże składanie fałszywych oskarżeń celowo i w złej wierze będzie traktowane jako wykroczenie i rozpatrywane w ramach naszej procedury dyscyplinarnej. Każdy, kto dopuści się działań odwetowych lub prześladowania w ten sposób, będzie podlegał postępowaniu dyscyplinarnemu zgodnie z naszą procedurą dyscyplinarną

### **Obowiązki**

#### **Obowiązki pracowników**

Spółka wymaga od swoich pracowników, aby zawsze zachowywali się odpowiednio i profesjonalnie w ciągu dnia pracy, co może rozciągać się na wydarzenia poza godzinami pracy, które są klasyfikowane jako związane z pracą, takie jak imprezy towarzyskie. Pracownicy nie powinni angażować się w dyskryminujące, nękające lub agresywne zachowania wobec jakiekolwiek innej osoby w dowolnym momencie.

Odpowiedzialność ta obejmuje również zachowanie w mediach społecznościowych i na platformach internetowych. Molestowanie lub niewłaściwe zachowanie wobec współpracowników lub innych osób związanych ze Spółką, zarówno osobiście, jak i online, będzie rozpatrywane zgodnie z polityką Spółki.

Wszelkie formy zastraszenia, nękania lub wiktymizacji mogą do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, włącznie ze zwolnieniem:

- W sytuacji pracy
- Podczas każdej sytuacji związanej z pracą, takiej jak impreza towarzyska
- przeciwko współpracownikowi lub innej osobie związanej z pracodawcą poza miejscem pracy, w tym w mediach społecznościowych
- Przeciwko komukolwiek poza sytuacją w pracy, gdy incydent ma znaczenie dla jego przydatności do pełnienia tej roli

#### **Obowiązki pracodawcy**

Spółka jest odpowiedzialna za zapewnienie, że wszyscy pracownicy, w tym kierownicy i przełożeni, rozumieją zasady dotyczące nękania, molestowania seksualnego i zastraszenia. Spółka będzie aktywnie promować pełne szacunku i pozytywne miejsce pracy poprzez:

- Prowadzenie regularnych sesji szkoleniowych na temat zapobiegania nękaniu i zgłaszania przypadków nękania.
- Prowadzenie regularnych przeglądów polityki w celu dostosowania jej do aktualizacji prawnych.
- Wyposażenie menedżerów w umiejętność proaktywnego identyfikowania i reagowania na potencjalne ryzyko nękania lub zastraszania.
- Podejmowanie dodatkowych kroków w celu zapobiegania incydentom nękania przez osoby trzecie

Spółka weźmie pod uwagę czynniki takie jak nadużycie władzy przy określaniu działań dyscyplinarnych i będzie szybko reagować na skargi, traktując wszystkie incydenty jako poważne sprawy, które będą traktowane poufnie i z wrażliwością.

#### **Jeśli uważasz, że jesteś molestowana seksualnie**

##### **Metoda nieformalna**

Jeśli uważasz, że jesteś molestowany seksualnie, możesz nieformalnie zgłosić ten problem osobie odpowiedzialnej. Wyjaśnij sytuację i to, jak się czujesz. Pomocne może być opisanie zdarzenia, aby druga osoba miała jasność co do Twoich obaw. Skorzystaj z okazji, aby poprosić tę osobę o zmianę lub zaprzestanie swojego zachowania.

Zdajemy sobie sprawę, że skargi dotyczące molestowania osobistego, a w szczególności molestowania seksualnego, mogą czasami mieć delikatny lub intymny charakter. W takich okolicznościach zachęcamy do zgłaszania takich kwestii wybranemu starszemu koledze (niezależnie od tego, czy osoba ta jest bezpośrednio odpowiedzialna za nadzór nad pracownikiem) w ramach poufnej pomocy.

Jeśli nie uważasz, że nieformalne kroki są odpowiednie lub okazały się nieskuteczne, powinieneś zgłosić sprawę formalnie zgodnie z naszą procedurą składania skarg. Wszystkie skargi będą rozpatrywane zgodnie z naszą procedurą rozpatrywania skarg.

##### **Metoda formalna**

Jeśli nieformalne podejście zawiedzie lub jeśli zachowanie jest poważniejsze, należy zgłosić sprawę pracownikowi działu kadr w formie formalnej pisemnej skargi. Jeśli to możliwe, należy prowadzić notatki dotyczące nękania, aby pisemna skarga mogła zawierać:

- Imię i nazwisko domniemanego napastnika
- Charakter domniemanego nękania
- Daty i godziny domniemanego nękania
- Imiona i nazwiska świadków
- Wszelkie działania już podjęte przez użytkownika w celu zaprzestania domniemanego nękania

Podejmiemy działania w celu odseparowania pracownika od domniemanego napastnika, aby umożliwić nieprzerwane dochodzenie. Może to obejmować tymczasowe przeniesienie domniemanego molestującego do innego miejsca pracy lub zawieszenie z umownym wynagrodzeniem do czasu rozwiązania sprawy.

Po zakończeniu dochodzenia, raport z ustaleń zostanie przedłożony kierownikowi, który przeprowadzi spotkanie w sprawie zażalenia.

Zostaniesz zaproszony do udziału w spotkaniu, w rozsądny czasie i miejscu, w celu omówienia sprawy, gdy osoba rozpatrująca skargę będzie miała możliwość zapoznania się z raportem. Pracownikowi ma prawo

twarzyszyć na takim współpracownik lub przedstawiciel związku zawodowego i musi on podjąć wszelkie uzasadnione kroki, aby wziąć w nim udział. Od osób zaangażowanych w dochodzenie oczekuje się zachowania poufności, a każde naruszenie poufności będzie stanowić kwestię dyscyplinarną.

Na spotkaniu będziesz mógł przedstawić swoją sprawę, a kierownik wyjaśni wynik dochodzenia. Masz prawo odwołać się od wyniku.

Jeśli zostanie podjęta decyzja, że zarzut jest uzasadniony, osoba nękająca będzie podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu zgodnie z naszą procedurą dyscyplinarną, aż do zwolnienia włącznie.

Spółka dokłada wszelkich starań, aby nie zniechęcać pracowników do korzystania z tej procedury, a żaden pracownik nie będzie represjonowany za złożenie skargi.

#### **Źródła porad i wsparcia**

- [Prawa kobiet](#) - Anglia i Walia
- [Samarytanie](#)
- [Fundacja LGBT](#)
- <https://galop.org.uk/Galop> - Wsparcie dla osób LGBT+ doświadczających przemocy seksualnej
- [Rape Crisis Anglia i Walia](#)
- [The Survivors Trust](#)
- [SurvivorsUK](#) - wsparcie dla mężczyzn w przypadku gwałtu i wykorzystywania seksualnego
- [Wsparcie dla ofiar](#)

#### **Program pomocy dla pracowników S&A (EAP)**

Nasza usługa EAP zapewnia kompletną sieć wsparcia, która oferuje porady ekspertów i współczucie 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, obejmujące szeroki zakres zagadnień. Głęboko wierzymy w zapewnienie usługi EAP, która oferuje nie tylko wsparcie reaktywne, gdy ktoś go potrzebuje, ale także wsparcie proaktywne i zapobiegawcze, aby zapewnić najlepsze możliwe wyniki.

Usługi są dostępne online i telefonicznie:

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

# Romanian

## POLITICA PRIVIND HĂRTUIREA ȘI INTIMIDAREA



### 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.

Dezaprobați 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 inaceptabil 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 oricărora 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 şanse, 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 inaceptabilă 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 false 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 şanse, 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 asupratoare 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 față 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 perimetru componenței

- 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 agravați, 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 celeilalte persoane să îl 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 supraveghere 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 hărțuirii
- 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 ședință 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 însuși 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 Tara Galilor
- [Samaritans](#)
- [LGBT Foundation \(Fundată LGBT\)](#)
- <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 consilieri 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://healthassuredap.co.uk/>
- Descărcați aplicația „My Healthy Advantage” (Avantajul sănătății mele)

Romanian

## POLITICA PRIVIND HĂRTUIREA SEXUALĂ

### Introducere

S&A se angajează să ofere un mediu de lucru lipsit de hărțuire sexuală. Scopul nostru este să ne asigurăm că toți angajații sunt tratați și îi tratează pe ceilalți cu demnitate și respect. Această politică acoperă hărțuirea sexuală care are loc la locul de muncă și în afara locului de muncă, inclusiv în timpul călătoriilor de serviciu sau la evenimente legate de muncă sau funcții sociale, sau pe social media.

Această politică se aplică întregului personal de la toate nivelurile, inclusiv angajaților, conducerii, lucrătorilor temporari, lucrătorilor ocazionali și terților, cum ar fi clientii, furnizorii sau vizitatorii sediilor noastre.

Recunoaștem că comportamentele negative, inclusiv hărțuirea sexuală, pot apărea atât în interiorul, cât și în afara locului de muncă. Astfel de comportamente pot afecta grav viața profesională a angajaților prin interferarea cu performanța lor profesională sau prin crearea unui mediu de lucru stresant, intimidant sau neplăcut.

Deplângem toate formele de comportament care au un impact negativ asupra colegilor noștri și încercăm să ne asigurăm că mediul de lucru este plăcut pentru toată lumea. Scopul acestei politici este de a informa angajații cu privire la tipul de comportament care este inaceptabil și de a oferi angajaților care sunt victime o cale de atac.

Această politică se aplică tuturor domeniilor de activitate ale societății, inclusiv locațiilor din străinătate, sub rezerva oricărora legi locale aplicabile care pot impune societății cerințe suplimentare.

Vom lua măsuri proactive pentru a preveni hărțuirea sexuală și victimizarea întregului personal. Oricine se confruntă cu hărțuirea sexuală sau este martor la aceasta este încurajat să o raporteze în conformitate cu această politică. Raportarea incidentelor ne permite să luăm măsurile adecvate, să abordăm problemele cu promptitudine și să oferim sprijinul necesar celor afectați.

Hărțuirea sexuală poate conduce la răspundere juridică atât pentru autorul faptei, cât și pentru companie. Un astfel de comportament, fie din partea angajaților, fie din partea terților, poate duce la măsuri disciplinare, care pot merge până la concediere.

Recunoaștem că avem datoria de a pune în aplicare această politică, iar toți angajații trebuie să o respecte. De asemenea, ne vom strădui să revizuim această politică la intervale regulate pentru a monitoriza eficacitatea acesteia.

### **Equality Act 2010 interzice trei tipuri de hărțuire:**

- hărțuire legată de o "caracteristică protejată" relevantă
- hărțuirea sexuală
- tratamentul mai puțin favorabil al unui lucrător pentru că se supune sau respinge hărțuirea sexuală sau hărțuirea legată de sex sau de schimbarea sexului

Hărțuirea se poate întâmpla bărbaților, femeilor și persoanelor de orice identitate de gen sau orientare sexuală și poate proveni din:

- Cineva din aceeași echipă
- Un supraveghetor, manager sau proprietar
- Un alt membru al personalului
- Solicitanți de locuri de muncă
- Altcineva cu care un lucrător intră în contact în timp ce lucrează, de exemplu, un client sau un contractant

În conformitate cu orientările actualizate ale Legii privind egalitatea din 2010, societatea va lua în considerare și va aborda mai activ riscul hărțuirii de către terți. Aceasta include luarea de măsuri preventive pentru a se asigura că toți angajații sunt protejați (cum ar fi clienții sau clientii) în timpul îndeplinirii sarcinilor lor.

Lucrătorii pot fi hărțuiți de persoane de același sex sau de un sex diferit.

Hărțuirea unei persoane pe motive de vîrstă, handicap, schimbare de sex, stare civilă sau a partenerului civil, sarcină sau maternitate, rasă, culoare, naționalitate, origine etnică sau națională, religie sau convingeri, sex sau orientare sexuală este ilegală în temeiul Equality Act 2010. Aceasta include, de asemenea, comportamentul de natură sexuală (hărțuirea sexuală). Hărțuirea este inacceptabilă chiar dacă nu se încadrează în niciuna dintre aceste categorii.

### Ce este hărțuirea?

Hărțuirea reprezintă orice comportament nedorit care are scopul sau efectul de a încălca demnitatea unei persoane sau de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator pentru aceasta. Aceasta include hărțuirea de către terți și acțiunile care au loc în spațiile virtuale. Având în vedere schimbările tehnologice, comportamentele nepotrivite prin intermediul e-mailurilor, al rețelelor de socializare sau al întâlnirilor virtuale sunt tratate ca forme de hărțuire pasibile de acțiune.

Un singur incident poate constitui hărțuire. Hărțuirea include, de asemenea, tratarea unei persoane într-un mod mai puțin favorabil pentru că aceasta s-a supus sau a refuzat să se supună unui astfel de comportament în trecut.

### Ce este hărțuirea sexuală?

Legea privind egalitatea 2010 definește hărțuirea sexuală ca fiind un comportament nedorit de natură sexuală care are scopul sau efectul de a:

- violarea demnității unei persoane sau
- crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator pentru persoana respectivă"
- comportamentul care are unul dintre aceste efecte poate constitui hărțuire, chiar dacă nu aceasta a fost intenția.

### Exemple de hărțuire sexuală

- comentarii obscene sau abuzive de natură sexuală, cum ar fi cu privire la aspectul sau corpul unei persoane
- Atingeri nedorite de natură sexuală, agresiune sau viol
- afișarea de texte sau materiale cu conținut sexual sugestiv sau ofensator
- Punerea de întrebări de natură sexuală
- Propuneri sau avansuri sexuale nedorite, făcute în scris sau verbal
- Fotografii, meme-uri, videoclipuri cu caracter sexual/e-mailuri, mesaje text sau conținut social media ofensator

Hărțuirea sexuală poate avea loc și atunci când un angajat este tratat mai puțin favorabil pentru că a respins sau s-a supus comportamentului nedorit care are legătură cu sexul sau este de natură sexuală. Faptul că un tratament mai puțin favorabil are loc ca urmare a acestui fapt va fi analizat pe larg și include domenii precum blocarea promovării și refuzul oportunităților de formare sau al altor oportunități de dezvoltare.

### **Victimizarea și hărțuirea sexuală**

Victimizarea are loc atunci când un angajat este tratat defavorabil ca urmare directă a depunerii unei plângeri reale de hărțuire sexuală. În plus, orice angajat care sprijină sau ajută un alt angajat să depună o plângere este, de asemenea, supus victimizării dacă este tratat în mod defavorabil.

#### **Victimizarea poate include, de exemplu:**

- Refuzarea unei oportunități unei persoane pentru că se suspectează că aceasta intenționează să depună o plângere privind hărțuirea sexuală.
- Excluderea unei persoane pentru că a formulat o plângere privind hărțuirea sexuală.
- Nepromovarea unei persoane pentru că a însotit un alt membru al personalului la o ședință de soluționare a plângerilor.
- Concedierea unei persoane pentru că a depus mărturie în numele unui alt membru al personalului la o audiere a tribunalului de muncă.

Hărțuirea sexuală și victimizarea sunt ilegale și nu vor fi tolerate de companie. Acestea pot conduce la măsuri disciplinare care pot merge până la concediere, dacă sunt comise:

- Într-o situație de muncă.
- În orice situație legată de muncă, cum ar fi la un eveniment social cu colegii.
- Împotriva unui coleg sau a unei alte persoane care are legătură cu noi în afara unei situații de muncă, inclusiv pe rețelele de socializare.

Împotriva oricărei persoane în afara unei situații de muncă, în cazul în care incidentul este relevant pentru aptitudinea dumneavoastră de a vă îndeplini rolul.

Vom lua în considerare orice factori agravați, cum ar fi abuzul de putere asupra unui coleg mai Tânăr, atunci când decidem măsurile disciplinare adecvate.

În caz de hărțuire sexuală sau victimizare a personalului, vom lua măsuri pentru a remedia orice plângere și pentru a preveni repetarea faptelor. Acestea pot include actualizarea politicilor relevante, furnizarea de formare suplimentară a personalului și luarea de măsuri disciplinare împotriva autorului.

### **Hărțuirea părților terțe**

Societatea aplică o politică de toleranță zero în ceea ce privește hărțuirea sexuală comisă împotriva unuia dintre angajații săi de către o terță parte, cum ar fi un client/client sau un vizitator al organizației.

Compania ia toate măsurile rezonabile pentru a preveni hărțuirea de către terți. Acest lucru include furnizarea de îndrumări angajaților cu privire la raportarea unor astfel de incidente și abordarea activă a situațiilor care pun angajații în pericol din partea părților externe.

Toți angajații sunt încurajați să raporteze toate cazurile de hărțuire sexuală care implică o terță parte, în conformitate cu procedura noastră de raportare, astfel cum este prezentată mai jos.

Dacă constatăm că acuzația este întemeiată, vom lua măsurile pe care le considerăm necesare pentru a remedia această plângere. Acestea pot include, dar nu sunt limitate la:

- avertizarea persoanei cu privire la natura inadecvată a comportamentului său
- Interzicerea accesului persoanei respective în incinta societății
- Raportarea acțiunilor individului la poliție

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

### **Încălcări ale prezentei**

Hărțuirea sexuală și victimizarea nu sunt tolerate la locul nostru de muncă și tot personalul trebuie să se trateze reciproc, precum și clienții, furnizorii și vizitatorii noștri, cu demnitate și respect

Încălcările acestei politici vor fi tratate în conformitate cu procedura noastră disciplinară. Cazurile grave de hărțuire sexuală pot constitui o abatere gravă care duce la concediere

Personalul care depune plângeri sau care participă cu bună credință la orice anchetă nu trebuie să sufere nicio formă de represalii sau victimizare ca urmare a acestora. Cu toate acestea, formularea unei acuzații false în mod deliberat și cu rea-credință va fi tratată ca abatere și va fi tratată în conformitate cu procedura noastră disciplinară. Oricine se dovedește că a luat măsuri de represalii sau a victimizat pe cineva în acest mod va face obiectul unei acțiuni disciplinare în conformitate cu procedura noastră disciplinară

### **Responsabilități**

#### **Responsabilitățile angajaților**

Compania solicită angajaților săi să aibă întotdeauna un comportament adecvat și profesional în timpul zilei de lucru, iar acest lucru se poate extinde la evenimentele din afara orelor de lucru care sunt clasificate ca fiind legate de muncă, cum ar fi evenimentele sociale. Angajații nu trebuie să adopte în niciun moment un comportament discriminatoriu, hărțuitor sau agresiv față de nicio altă persoană.

Această responsabilitate se extinde la comportamentul pe rețelele sociale și pe platformele online. Hărțuirea sau comportamentul inadecvat față de colegi sau alte persoane care au legătură cu societatea, fie în persoană, fie online, vor fi abordate în conformitate cu politica societății.

Orice formă de intimidare, hărțuire sau victimizare poate conduce la măsuri disciplinare care pot merge până la concediere, dacă este comisă:

- Într-o situație de muncă
- În timpul oricărei situații legate de muncă, cum ar fi un eveniment social
- Împotriva unui coleg sau a unei alte persoane care are legătură cu angajatorul în afara unei situații de muncă, inclusiv pe rețelele de socializare
- Împotriva oricărei persoane în afara unei situații de muncă, în cazul în care incidentul este relevant pentru aptitudinea acesteia de a-și îndeplini rolul

#### **Responsabilitățile angajatorului**

Compania are responsabilitatea de a se asigura că tot personalul, inclusiv managerii și supraveghetorii, înțeleg politicile privind hărțuirea, hărțuirea sexuală și intimidarea. Compania va promova în mod activ un loc de muncă respectuos și pozitiv prin:

- Organizarea periodică de sesiuni de formare privind prevenirea și raportarea hărțuirii
- Efectuarea de revizuiri periodice ale politicilor pentru alinieră la actualizările legislative
- Echiparea managerilor pentru a identifica și aborda în mod proactiv riscurile potențiale de hărțuire sau intimidare
- Luarea de măsuri suplimentare pentru prevenirea incidentelor de hărțuire de către terți

Compania va lua în considerare factori precum abuzul de putere atunci când va stabili măsurile disciplinare și va răspunde rapid la plângeri, tratând toate incidentele ca fiind chestiuni serioase care vor fi tratate confidențial și cu sensibilitate.

### Dacă credeți că sunteți hărțuit sexual

#### Metoda informală

Dacă credeți că sunteți hărțuit sexual, poate doriți să ridicați problema în mod informal cu persoana responsabilă. Explicați situația și cum v-a făcut să vă simțiți. Poate fi util să descrieți evenimentul, astfel încât cealaltă persoană să fie lămurită cu privire la preocupările dumneavoastră. Profități de ocazie pentru a cere persoanei să își schimbe sau să încezeze comportamentul.

Recunoaștem că plângerile de hărțuire personală, și în special de hărțuire sexuală, pot fi uneori de natură sensibilă sau intimă. În aceste circumstanțe, vă încurajăm să ridicați astfel de probleme unui coleg superior ales de dumneavoastră (indiferent dacă persoana respectivă are sau nu o responsabilitate directă de supraveghere față de dumneavoastră) în calitate de ajutor confidențial.

Dacă nu considerați că măsurile informale sunt adecvate sau dacă acestea nu au avut succes, trebuie să ridicați problema în mod oficial în cadrul procedurii noastre de soluționare a plângerilor. Toate plângerile vor fi investigate în conformitate cu procedura noastră de soluționare a plângerilor.

#### Metoda formală

În cazul în care abordarea informală eșuează sau dacă comportamentul este mai grav, trebuie să aduceți problema în atenția unui membru al departamentului de resurse umane sub forma unei plângereri oficiale scrise și, din nou, asistentul dvs. confidențial vă poate ajuta în acest sens. Dacă este posibil, ar trebui să păstrați notițe cu privire la hărțuire, astfel încât plângerea scrisă să poată include:

- Numele presupusului hărțuitor
- Natura presupusei hărțuiriri
- Datele și orele la care a avut loc presupusa hărțuire
- Numele eventualilor martori
- Orice măsură luată deja de dumneavoastră pentru a pune capăt presupusei hărțuiriri

Vom lua măsuri pentru a vă separa de presupusul hărțuitor pentru a permite desfășurarea neîntreruptă a anchetei. Aceasta poate implica transferul temporar al presupusului hărțuitor într-o altă zonă de lucru sau suspendarea cu plata salariului contractual până la soluționarea problemei.

La încheierea investigației, un raport al constatărilor va fi prezentat unui manager care va organiza ședința de soluționare a plângerii.

Veți fi invitat să participați la o întâlnire, la o oră și într-un loc rezonabile, pentru a discuta problema după ce persoana care examinează plângerea a avut ocazia să citească raportul. Aveți dreptul de a fi însoțit la o astfel de întâlnire de un coleg sau de un reprezentant sindical și trebuie să luați toate măsurile rezonabile pentru a participa. Persoanele implicate în anchetă vor trebui să acționeze în mod confidențial și orice încălcare a confidențialității va constitui o problemă disciplinară.

Veți putea să vă prezentați cazul în cadrul întâlnirii, iar managerul vă va explica rezultatul investigației. Aveți dreptul să contestați rezultatul.

În cazul în care se decide că acuzația este întemeiată, hărțuitorul va fi pasibil de măsuri disciplinare în conformitate cu procedura noastră disciplinară până la și inclusiv concediere.

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

#### **Surse de consiliere și sprijin**

- [Drepturile femeilor](#) - Anglia și Țara Galilor
- [Samariteni](#)
- [Fundația LGBT](#)
- <https://galop.org.uk/Galop> - Sprijin pentru victimele violenței sexuale LGBT+
- [Rape Crisis Anglia și Tara Galilor](#)
- [Trustul supraviețuitorilor](#)
- [SurvivorsUK](#) - sprijin pentru bărbați violați și abuzați sexual
- [Sprijinirea victimelor](#)

#### **Programul S&A de asistență pentru angajați (EAP)**

Serviciul nostru EAP oferă o rețea completă de sprijin care oferă consiliere de specialitate și îndrumare plină de compasiune 24/7, acoperind o gamă largă de probleme. Credem cu tărie în furnizarea unui serviciu EAP care oferă nu numai sprijin reactiv atunci când cineva are nevoie de el, ci și sprijin proactiv și preventiv pentru a oferi cele mai bune rezultate posibile.

Serviciile sunt disponibile online și prin telefon:

- Linie telefonică gratuită și confidențială 24 de ore din 24: 0800 0280199
- Site web: <https://healthassuredap.co.uk/>
- Descărcați aplicația "Avantajul meu sănătos"

# 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, унизительной 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 личностных 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
- Обзвывание
- Придирки или пожелание кому-либо неудачи
- Виктимизация
- Дескредитирование 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 унизительной 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 сексуальноно 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, верbalными или неверbalными. Это может включать поведение, которое проявляется через личный контакт, а также через текстовые сообщения, электронную почту и социальные сети. Примеры издевательств 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 притираться 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
- Сообщение 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 издевательств 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 издевательств, домогательств 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 изdevательств 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 изdevательств, 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://healthassured-eap.co.uk/>
- Загрузите the 'My Healthy Advantage' app

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 nękanie 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, ciąży 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 jakiekolwiek 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 zamierzzone.

### **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
- Eksponowanie tekstów lub materiałów o podtekście seksualnym lub seksualnie obraźliwych

## Russian

### **Политика в отношении сексуальных домогательств**

#### **Введение**

S&A стремится обеспечить рабочую среду, свободную от сексуальных домогательств. Мы стремимся обеспечить, чтобы со всеми сотрудниками обращались с достоинством и уважением. Эта политика распространяется на сексуальные домогательства, которые происходят на работе и за ее пределами, в том числе в рабочих поездках, на связанных с работой мероприятиях или общественных мероприятиях, а также в социальных сетях.

Эта политика применяется ко всему персоналу на всех уровнях, включая сотрудников, руководство, сотрудников агентств, временных работников и третьих лиц, таких как клиенты, поставщики или посетители.

Мы признаем, что негативное поведение, включая сексуальные домогательства, может иметь место как на рабочем месте, так и за его пределами. Такое поведение может серьезно повлиять на трудовую жизнь сотрудников, мешая им работать или создавая стрессовую, пугающую или неприятную рабочую среду.

Мы осуждаем все формы поведения, оказывающие негативное влияние на наших коллег, и стремимся к тому, чтобы рабочая среда была доброжелательна ко всем. Целью этой политики является информирование сотрудников о неприемлемом поведении и предоставление сотрудникам, ставшим жертвами, средств возмещения ущерба.

Эта политика применяется ко всем сферам деятельности Компании, включая зарубежные филиалы, с учетом любых применимых местных законов, которые могут налагать дополнительные требования на Компанию.

Мы предпримем активные шаги для предотвращения сексуальных домогательств и виктимизации всего персонала. Всем, кто подвергается или становится свидетелем сексуальных домогательств, рекомендуется сообщать об этом в соответствии с настоящей политикой. Сообщение об инцидентах позволяет нам принимать соответствующие меры, оперативно решать проблемы и оказывать необходимую поддержку пострадавшим.

Сексуальное домогательство может повлечь за собой юридическую ответственность как для нарушителя, так и для Компании. Такое поведение, будь то со стороны сотрудников или третьих лиц, может повлечь за собой дисциплинарные взыскания вплоть до увольнения.

Мы осознаем, что обязаны соблюдать эту политику, и ожидается, что все сотрудники будут ее соблюдать. Мы также будем стараться регулярно пересматривать эту политику, чтобы контролировать ее эффективность.

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

- Притеснения, связанные с защитными характеристиками
- Сексуальные домогательства
- Менее благоприятное отношение к работнику, поскольку он подвергается или отвергает сексуальные домогательства или притеснения, 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 директора
- Другого сотрудника
- Кандидата на работу
- Кто-то еще, с кем сотрудник вступает в контакт во время работы, например с заказчиком или подрядчиком

В соответствии с обновленными руководящими принципами Закона о равенстве 2010 года Компания теперь будет более активно рассматривать и устранять риск преследования со стороны третьих лиц. Это включает в себя принятие превентивных мер для обеспечения защиты всех сотрудников (например, клиентов или заказчиков) при выполнении своих обязанностей.

Работники могут подвергаться преследованиям со стороны людей того же или другого пола.

Согласно Закону о равенстве 2010 года, преследование человека по причине его возраста, инвалидности, смены пола, статуса семейного или гражданского партнера, беременности или материнства, расы, цвета кожи, национальности, этнического или национального происхождения, религии или убеждений, пола или сексуальной ориентации является противозаконным. Сюда также входит поведение сексуального характера (сексуальное домогательство). Притеснение неприемлемо, даже если оно не подпадает ни под одну из этих категорий.

### **Что такое притеснения?**

Притеснением является любое нежелательное поведение, целью или результатом которого является ущемление достоинства человека или создание для него запугивающей, враждебной, унижающей достоинство, унизительной или оскорбительной среды. Сюда входят притеснения со стороны третьих лиц и действия, происходящие в виртуальных пространствах. В свете технологических изменений ненадлежащее поведение по электронной почте, в социальных сетях или на виртуальных встречах рассматривается как действенная форма преследования.

Один инцидент может быть приравнен к притеснению. Притеснение также включает в себя менее благосклонное отношение к человеку из-за того, что он не соглашается на притеснения в свою сторону.

### **Что такое сексуальное домогательство?**

Закон о равенстве 2010 года определяет сексуальное домогательство как нежелательное поведение сексуального характера, целью или результатом которого является:

- Оскорблениe достоинства человека или
- Создание запугивающей, враждебной, унижающей, унизительной или оскорбительной среды для этого человека
- Поведение, имеющее одно из этих последствий, является притеснением, даже если это не было изначальным намерением.

### **Примеры сексуальных домогательств**

- Непристойные или оскорбительные комментарии сексуального характера, например, касающиеся внешности или тела человека.
- Нежелательные прикосновения сексуального характера, насилие или изнасилование.
- Демонстрация текстов или материалов интимного или сексуального характера.

- Задавать вопросы интимного характера
- Нежелательные сексуальные предложения или заигрывания, сделанные в письменной или устной форме.
- Фотографии, мемы, видео сексуального характера/оскорбительные электронные письма, текстовые сообщения или контент в социальных сетях.

Сексуальное домогательство также может иметь место, когда к сотруднику относятся менее благосклонно, потому что он отверг или подчинился нежелательному поведению, связанному с сексом или имеющему сексуальный характер. Вопрос о том, произойдет ли в результате менее благоприятное обращение, будет тщательно изучен, включая такие области, как блокирование продвижения по службе и отказ в возможностях обучения или других возможностях развития.

### **Виктимизация и сексуальные домогательства**

Виктимизация имеет место, когда к сотруднику относятся неблагоприятно в результате подачи реальной жалобы на сексуальные домогательства. Более того, любой сотрудник, который поддерживает или помогает другому сотруднику подать жалобу, также подвергается виктимизации, если к нему относятся неблагоприятно.

#### **Виктимизация может включать, примеры:**

- Лишение кого-либо возможности в связи с подозрением в намерении подать жалобу о сексуальных домогательствах.
- Игнорирование кого-либо, поскольку он подал жалобу по поводу сексуальных домогательств.
- Препятствие продвижению по карьерной лестнице, поскольку лицо сопровождало другого сотрудника на собрание по рассмотрению жалоб.
- Увольнение кого-либо за то, что он дал показания от имени другого сотрудника на слушаниях в суде по трудовым спорам.

Сексуальные домогательства и виктимизация являются незаконными и недопустимы Компанией. Они могут повлечь за собой дисциплинарные взыскания вплоть до увольнения, если совершены:

- На рабочем месте.
- В любой ситуации, связанной с работой, например, на светском мероприятии с коллегами.
- Против коллеги или другого человека вне рабочего места, например в социальных сетях.
- Против кого-либо за пределами рабочего места, когда инцидент имеет отношение к вашей роли в компании

Мы примем во внимание любые отягчающие факторы, такие как злоупотребление властью над более младшим коллегой, при принятии решения о принятии соответствующих дисциплинарных мер.

В случае каких-либо сексуальных домогательств или виктимизации персонала мы предпримем шаги для решения любых жалоб и предотвращения повторения подобных ситуаций в будущем. Они могут включать обновление соответствующей политики, дальнейшее обучение персонала и принятие дисциплинарных мер против нарушителя.

### **Домогательство со стороны третьих лиц**

Компания следует политики нулевой терпимости в отношении сексуальных домогательств, совершенных в отношении одного из ее сотрудников третьей стороной, например клиентом или посетителем организации.

Компания принимает все разумные меры для предотвращения домогательств со стороны третьих лиц. Это включает в себя предоставление сотрудникам рекомендаций по информированию о таких инцидентах и активное реагирование на ситуации, которые подвергают сотрудников риску со стороны третьих лиц.

Всем сотрудникам рекомендуется сообщать обо всех случаях сексуальных домогательств с участием третьих лиц в соответствии с нашей процедурой сообщения, изложенной ниже.

Если мы обнаружим, что обвинение обосновано, мы предпримем шаги, которые сочтем необходимыми для решения этой жалобы. Это может включать, например:

- Предупреждение человека о ненадлежащем характере его поведения.
- Запретить физическому лицу находиться на территории компании
- Сообщение о действиях человека в полицию

В дополнение к этому, Компания постарается принять все разумные меры для сдерживания и предотвращения любых форм преследования со стороны третьих лиц.

### **Нарушение данной Политики**

Сексуальные домогательства и преследования на нашем рабочем месте недопустимы, и все сотрудники обязаны относиться друг к другу, а также к нашим клиентам, поставщикам и посетителям с достоинством и уважением.

Нарушения этой политики будут рассматриваться в соответствии с нашей дисциплинарной процедурой. Серьезные случаи сексуальных домогательств могут приравниваться к грубому проступку, влекущему за собой увольнение.

Сотрудники, подающие жалобы или добросовестно участвующие в любом расследовании, не должны подвергаться какой-либо форме притеснения или виктимизации. Однако умышленное и недобросовестное выдвижение ложных обвинений будет рассматриваться как неправомерное поведение и рассматриваться в соответствии с нашей дисциплинарной процедурой. Любой человек, уличенный в ответных мерах или преследовании кого-либо таким образом, будет подвергнут дисциплинарному взысканию в соответствии с нашей дисциплинарной процедурой.

### **Ответственность**

#### **Ответственность сотрудника**

Компания требует от своих сотрудников всегда вести себя надлежащим и профессиональным образом в течение рабочего дня, и это может распространяться на мероприятия вне рабочего времени, которые классифицируются как связанные с работой, например, общественные мероприятия. Сотрудники ни в коем случае не должны проявлять дискриминационное, преследующее или агрессивное поведение по отношению к любому другому человеку.

Эта ответственность распространяется на поведение в социальных сетях и онлайн-платформах. Преследование или ненадлежащее поведение по отношению к коллегам или другим лицам, связанным с Компанией, как лично, так и через Интернет, будут рассматриваться в соответствии с политикой Компании.

Любая форма домогательств, притеснений или виктимизации может повлечь за собой дисциплинарные меры вплоть до увольнения, если они совершены:

- В рабочей ситуации
- В любой ситуации, связанной с работой, например, на общественном мероприятии.
- Против коллеги или другого лица, связанного с работодателем вне рабочей ситуации, в том числе в социальных сетях.
- Против кого-либо за пределами рабочего места, когда инцидент имеет отношение к компании

### **Ответственность работодателя**

Компания несет ответственность за то, чтобы все сотрудники, включая менеджеров и директоров, понимали политику в отношении притеснений, сексуальных домогательств и издевательств. Компания будет активно продвигать уважительное и позитивное рабочее место путем:

- Проведение регулярных тренингов по предотвращению притеснений и информированию о них.
- Проведение регулярных обзоров политики в соответствии с обновлениями законодательства.
- Предоставление менеджерам возможности активно выявлять и устранять потенциальные риски преследования или притеснения.
- Принятие дополнительных мер для предотвращения случаев преследования со стороны третьих лиц.

Компания будет учитывать такие факторы, как злоупотребление властью, при принятии дисциплинарных мер и будет быстро реагировать на жалобы, рассматривая все инциденты со всей серьезностью, конфиденциально и деликатно.

### **Если вы считаете, что подвергаетесь сексуальному домогательству**

#### **Неформальный метод**

Если вы считаете, что подвергаетесь сексуальным домогательствам, вы можете неформально обсудить проблему с ответственным лицом. Объясните ситуацию и то, какие чувства она вызвала у вас. Будет полезно описать ситуацию, чтобы собеседник понял, что вас беспокоит. Используйте возможность попросить человека изменить или прекратить свое поведение.

Мы признаем, что жалобы на личностные притеснения, и особенно на сексуальные домогательства, иногда могут носить деликатный или интимный характер. В этих обстоятельствах вам предлагается обсудить такие вопросы со старшим коллегой на ваш выбор (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 рассмотрены 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 притеснениях, чтобы письменная жалоба могла включать:

- Имя предполагаемого преследователя
- Характер предполагаемого преследователя

- Даты и время предполагаемого притеснения
- Имена любых свидетелей
- Любые действия предпринятые вами, чтобы остановить предполагаемое притеснение

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 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 избегали использование 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 лучших возможных результатов.

Услуги доступны онлайн и по телефону:

- Бесплатная 24-часовая конфиденциальная горячая линия: 0800 0280199
- Website: <https://healthassured-eap.co.uk/>
- Загрузите the 'My Healthy Advantage' app

## French

### **POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT ET D'INTIMIDATION**

#### **Introduction**

S&A s'engage à offrir un environnement de travail exempt d'intimidation, de harcèlement et de victimisation. Nous voulons nous assurer que tous les employés sont traités, et traitent les autres, avec dignité et respect. Cette politique couvre les brimades, le harcèlement ou la victimisation qui se produisent au travail et en dehors du lieu de travail, y compris lors de voyages d'affaires, d'événements liés au travail ou de fonctions sociales.

Cette politique s'applique à l'ensemble du personnel, à tous les niveaux, y compris les employés, les cadres, les travailleurs intérimaires et occasionnels, et les entrepreneurs indépendants.

Nous reconnaissons que des comportements négatifs peuvent exister sur le lieu de travail, ainsi qu'à l'extérieur, et qu'ils peuvent sérieusement affecter la vie professionnelle des employés en interférant avec leurs performances professionnelles ou en créant un environnement de travail stressant, intimidant et désagréable.

Nous déplorons toute forme de comportement ayant un impact négatif sur nos collègues et cherchons à faire en sorte que l'environnement de travail soit agréable pour tous. L'objectif de cette politique est d'informer les employés du type de comportement qui est inacceptable et de fournir aux employés qui en sont victimes un moyen de réparation.

Cette politique couvre tous les domaines de l'organisation de l'entreprise. Elle inclut les sites à l'étranger, sous réserve des lois locales applicables qui imposent des exigences supplémentaires à l'entreprise.

Nous reconnaissons qu'il est de notre devoir de mettre en œuvre cette politique, et tous les employés sont censés s'y conformer. Nous nous efforcerons également de réexaminer cette politique à intervalles réguliers afin d'en contrôler l'efficacité.

#### **Qu'est-ce que le harcèlement ?**

Le harcèlement est un comportement non désiré qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant pour elle. Cela inclut le harcèlement par des tiers et les actes commis dans des espaces virtuels. À la lumière des changements technologiques, les comportements inappropriés via les courriels, les médias sociaux ou les réunions virtuelles sont considérés comme des formes de harcèlement pouvant donner lieu à des poursuites.

Nous prenons l'initiative de prévenir le harcèlement sur le lieu de travail. L'entreprise s'engage à revoir régulièrement cette politique, à former ses employés et à prendre des mesures préventives pour maintenir un environnement exempt de harcèlement, conformément aux récentes mises à jour de la loi sur l'égalité de 2010.

Un seul incident peut être considéré comme du harcèlement. Le harcèlement comprend également le fait de traiter une personne de manière moins favorable parce qu'elle s'est soumise ou a refusé de se soumettre à un tel comportement dans le passé.

#### **La loi sur l'égalité de 2010 interdit trois types de harcèlement :**

- le harcèlement lié à une "caractéristique protégée pertinente".
- harcèlement sexuel
- un traitement moins favorable d'un travailleur parce qu'il subit ou rejette un harcèlement sexuel ou un harcèlement lié au sexe ou à la réaffectation sexuelle

Le harcèlement peut toucher les hommes, les femmes et les personnes de toute identité de genre ou orientation sexuelle et peut provenir de.. :

- Quelqu'un de la même équipe
- Un -superviseur, un directeur ou un propriétaire
- Un autre membre du personnel
- Candidats à l'emploi
- Quelqu'un d'autre avec qui un travailleur entre en contact pendant qu'il travaille, par exemple un client ou un entrepreneur.

Les travailleurs peuvent être harcelés par des personnes du même sexe ou d'un sexe différent.

En vertu de la loi de 2010 sur l'égalité, il est illégal de harceler une personne en raison de son âge, de son handicap, de son changement de sexe, de son statut matrimonial ou de partenaire civil, de sa grossesse ou de sa maternité, de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de son origine ethnique ou nationale, de sa religion ou de ses croyances, de son sexe ou de son orientation sexuelle. Il comprend également les comportements de nature sexuelle (harcèlement sexuel). Le harcèlement est inacceptable même s'il n'entre dans aucune de ces catégories.

### **Exemples de harcèlement personnel**

Le harcèlement personnel prend de nombreuses formes et les employés ne se rendent pas toujours compte que leur comportement constitue un harcèlement. Le harcèlement personnel est un comportement indésirable d'une personne à l'égard d'une autre :

- Blagues et farces insensibles
- Commentaires obscènes ou injurieux
- Exclusion délibérée des conversations
- Afficher des écrits ou du matériel injurieux ou offensant
- Mots ou comportements abusifs, menaçants ou insultants
- Injures
- S'en prendre à quelqu'un ou le mettre en situation d'échec
- Exclusion ou victimisation
- Saper leur contribution/position
- Exiger une quantité de travail supérieure à ce qui est raisonnablement possible
- Blocage d'une promotion ou d'un autre développement/avancement

Ces exemples ne sont pas exhaustifs et des mesures disciplinaires au niveau approprié seront prises à l'encontre des employés qui commettent toute forme de harcèlement personnel.

### **Qu'est-ce que le harcèlement sexuel ?**

(voir la politique séparée sur le harcèlement sexuel - HRP-107)

La loi sur l'égalité de 2010 définit le harcèlement sexuel comme suit :

un comportement non désiré de nature sexuelle qui a pour but ou pour effet :

- porter atteinte à la dignité d'une personne ou à son intégrité physique.
- créant un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant pour cette personne"
- un comportement ayant l'un de ces effets peut être considéré comme du harcèlement, même si ce n'était pas l'intention.

Le harcèlement sexuel peut également se produire lorsqu'un employé est traité de manière moins favorable parce qu'il a rejeté ou s'est soumis à un comportement indésirable lié au sexe ou de nature sexuelle. La question de savoir s'il en résulte un traitement moins favorable sera examinée de manière large et inclura des domaines tels que le blocage de la promotion et le refus d'opportunités de formation ou d'autres opportunités de développement.

### Qu'est-ce que le harcèlement moral ?

Les brimades sont un comportement offensant, intimidant, malveillant ou insultant, un abus ou un mauvais usage du pouvoir par des moyens qui sapent, humiliient, dénigrent ou blessent la personne qui en est victime. Les brimades peuvent inclure l'utilisation de la force personnelle ou le pouvoir de contraindre par la peur ou l'intimidation, pas nécessairement de la part d'une personne en position d'autorité.

Le harcèlement peut être physique, verbal ou non verbal. Il peut s'agir d'un comportement qui n'est pas face à face, notamment par le biais de messages textuels, de courriels et de médias sociaux. Voici quelques exemples de brimades

- Menaces physiques ou psychologiques
- Des niveaux de supervision excessifs et intimidants
- Remarques désobligeantes et inappropriées sur une personne ou ses performances
- Crier sur le personnel
- S'en prendre constamment à des personnes devant d'autres personnes ou en privé
- Blocage des possibilités de promotion et de formation
- Ignorer ou exclure régulièrement et délibérément le personnel des activités professionnelles ou des événements sociaux liés au travail.
- Préparer une personne à l'échec en la surchargeant de travail ou en lui fixant des délais impossibles à tenir.
- Faire régulièrement de la même personne le sujet de plaisanteries

Une critique légitime et raisonnable des performances ou du comportement d'un membre du personnel, ou des instructions de gestion raisonnables, ne constituent pas un harcèlement moral.

### Exemples de victimisation

Il y a victimisation lorsqu'un salarié est traité de manière défavorable en raison directe de la formulation d'une plainte authentique pour discrimination ou harcèlement. En outre, tout salarié qui soutient ou aide un autre salarié à déposer une plainte est également victime de victimisation s'il est traité de manière défavorable.

Cette politique interdit strictement toute forme de victimisation. Il s'agit par exemple de refuser des possibilités de promotion ou de formation, d'exclure des personnes d'activités sur le lieu de travail ou de les soumettre à d'autres formes de harcèlement.

### Harcèlement par des tiers

L'entreprise applique une politique de tolérance zéro en ce qui concerne le harcèlement perpétré contre l'un de ses employés par un tiers, tel qu'un client ou un visiteur de l'organisation. Tous les employés sont encouragés à signaler tous les cas de harcèlement impliquant un tiers, conformément à notre procédure de signalement décrite ci-dessous.

L'entreprise prend toutes les mesures raisonnables pour prévenir le harcèlement par des tiers. Il s'agit notamment de fournir des conseils aux employés sur la manière de signaler de tels incidents et de traiter activement les situations qui exposent les employés à des risques de la part de parties extérieures.

Si nous estimons que l'allégation est fondée, nous prendrons les mesures que nous jugeons nécessaires pour remédier à la situation. Il peut s'agir, entre autres, des mesures suivantes

- Avertir la personne de la nature inappropriée de son comportement
- Interdiction d'accès aux locaux de l'entreprise
- Signaler les actes de l'individu à la police

En outre, l'entreprise s'efforcera de prendre toutes les mesures raisonnables pour décourager et prévenir toute forme de harcèlement de la part de tiers.

## Infractions à la présente

L'intimidation, le harcèlement et la victimisation ne sont pas tolérés sur notre lieu de travail et tous les membres du personnel sont tenus de se traiter mutuellement, ainsi que nos clients, nos fournisseurs et nos visiteurs, avec dignité et respect.

Les infractions à cette politique seront traitées conformément à notre procédure disciplinaire. Les cas graves d'intimidation ou de harcèlement peuvent constituer une faute grave entraînant le licenciement.

Le personnel qui dépose une plainte ou qui participe de bonne foi à une enquête ne doit subir aucune forme de représailles ou de victimisation. Toutefois, le fait de porter délibérément et de mauvaise foi une fausse allégation sera considéré comme une faute et traité dans le cadre de notre procédure disciplinaire. Toute personne convaincue d'avoir exercé des représailles ou d'avoir victimisé quelqu'un de cette manière fera l'objet d'une action disciplinaire dans le cadre de notre procédure disciplinaire.

## Responsabilités

### Responsabilités des employés

L'entreprise exige de ses employés qu'ils se comportent toujours de manière appropriée et professionnelle pendant la journée de travail, et cela peut s'étendre à des événements en dehors des heures de travail qui sont considérés comme liés au travail, tels que des événements sociaux. Les employés ne doivent à aucun moment adopter un comportement discriminatoire, harcelant ou agressif à l'égard d'une autre personne.

Cette responsabilité s'étend au comportement sur les médias sociaux et les plateformes en ligne. Le harcèlement ou les comportements inappropriés à l'égard de collègues ou d'autres personnes liées à l'entreprise, que ce soit en personne ou en ligne, seront traités conformément à la politique de l'entreprise.

Toute d'intimidation, de harcèlement ou de victimisation peut donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement :

- En situation de travail
- Lors de toute situation liée au travail, telle qu'un événement social
- contre un collègue ou une autre personne liée à l'employeur en dehors d'une situation de travail, y compris sur les médias sociaux
- contre toute personne en dehors d'une situation de travail, lorsque l'incident est lié à l'aptitude de la personne à exercer ses fonctions

### Responsabilités de l'employeur

L'entreprise doit veiller à ce que l'ensemble du personnel, y compris les cadres et les superviseurs, comprenne les politiques en matière de harcèlement, de harcèlement sexuel et d'intimidation. L'entreprise s'engage à promouvoir activement un lieu de travail respectueux et positif par les moyens suivants

- Organiser régulièrement des sessions de formation sur la prévention et le signalement du harcèlement
- Procéder à des révisions régulières des politiques afin de les aligner sur les mises à jour juridiques
- Donner aux cadres les moyens d'identifier et de traiter de manière proactive les risques potentiels de harcèlement ou d'intimidation
- Prendre des mesures supplémentaires pour prévenir les incidents de harcèlement par des tiers

L'entreprise prendra en considération des facteurs tels que l'abus de pouvoir lorsqu'elle déterminera les mesures disciplinaires et répondra rapidement aux plaintes, en traitant tous les incidents comme des questions sérieuses qui seront traitées de manière confidentielle et avec sensibilité.

## Si vous pensez être victime de harcèlement ou d'

### Méthode informelle

Si vous pensez être victime de harcèlement ou d'intimidation de la part d'un membre du personnel ou d'un tiers sur votre lieu de travail, vous pouvez soulever le problème de manière informelle avec la personne responsable. Expliquez la situation et ce que vous ressentez. Il peut être utile de décrire l'événement pour que l'autre personne comprenne bien vos préoccupations. Profitez de l'occasion pour demander à la personne de changer ou de cesser son comportement.

Nous reconnaissons que les plaintes pour harcèlement personnel, et en particulier pour harcèlement sexuel, peuvent parfois être de nature sensible ou intime. Dans ces circonstances, nous vous encourageons à soulever ces questions auprès d'un collègue de haut rang de votre choix (que cette personne ait ou non une responsabilité de supervision directe à votre égard) en tant qu'assistant confidentiel.

Si vous estimatez que les mesures informelles ne sont pas appropriées ou qu'elles n'ont pas abouti, vous devez soulever la question officiellement dans le cadre de notre procédure de réclamation. Toutes les plaintes seront examinées conformément à notre procédure de réclamation.

### Méthode formelle

Si l'approche informelle échoue ou si le comportement est plus grave, vous devez porter l'affaire à l'attention d'un membre des ressources humaines sous la forme d'une plainte écrite formelle et, là encore, votre assistant confidentiel peut vous aider. Dans la mesure du possible, vous devez prendre des notes sur le harcèlement afin que la plainte écrite puisse inclure les éléments suivants

- Le nom du harceleur présumé
- La nature du harcèlement présumé
- Les dates et heures auxquelles le harcèlement présumé s'est produit
- Les noms des témoins éventuels
- Toute mesure déjà prise par vous pour mettre fin au harcèlement présumé

Nous prendrons des mesures pour vous séparer de l'auteur présumé du harcèlement afin de permettre une enquête ininterrompue. Il peut s'agir d'un transfert temporaire du harceleur présumé vers un autre lieu de travail ou d'une suspension avec salaire contractuel jusqu'à ce que l'affaire soit résolue.

À l'issue de l'enquête, un rapport sur les conclusions sera soumis à un responsable qui organisera la réunion de règlement des griefs.

Vous serez invité à participer à une réunion, à une heure et dans un lieu raisonnables, pour discuter de l'affaire une fois que la personne chargée d'examiner le grief aura eu l'occasion de lire le rapport. Vous avez le droit d'être accompagné à cette réunion par un collègue ou un représentant syndical et vous devez prendre toutes les mesures raisonnables pour y assister. Les personnes impliquées dans l'enquête sont censées agir en toute confidentialité et tout manquement à cette obligation de confidentialité relève du domaine disciplinaire.

Vous pourrez présenter votre cas lors de la réunion et le responsable vous expliquera les résultats de l'enquête. Vous avez le droit de faire appel du résultat.

Si la décision est que l'allégation est fondée, l'auteur du harcèlement sera passible d'une action disciplinaire conformément à notre procédure disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement.

L'entreprise s'engage à faire en sorte que les employés ne soient pas découragés d'utiliser cette procédure et aucun employé de ne sera victimisé pour avoir déposé une plainte.

**Sources de conseils et de soutien**

- [Droits des femmes](#) - Angleterre et Pays de Galles
- [Samaritains](#)
- [Fondation LGBT](#)
- <https://galop.org.uk/Galop> - Soutien aux victimes de violences sexuelles LGBT
- [Rape Crisis Angleterre et Pays de Galles](#)
- [L'association des survivants](#)
- [SurvivorsUK](#) - aide aux hommes victimes de viols et d'abus sexuels
- [Aide aux victimes](#)

**Programme d'aide aux employés (PAE) de S&A**

Notre service EAP constitue un réseau de soutien complet qui offre des conseils d'experts et une orientation compatissante 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, couvrant un large éventail de questions. Nous croyons fermement en un service de PAE qui offre non seulement un soutien réactif lorsque quelqu'un en a besoin, mais aussi un soutien proactif et préventif afin d'obtenir les meilleurs résultats possibles.

Les services sont disponibles en ligne et par téléphone :

- Ligne d'assistance confidentielle gratuite 24 heures sur 24: 0800 0280199
- Site web : <https://healthassuredap.co.uk/>
- Télécharger l'application "My Healthy Advantage"

## French

### **POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT SEXUEL**

#### **Introduction**

S&A s'engage à fournir un environnement de travail exempt de harcèlement sexuel. Nous voulons nous assurer que tous les employés sont traités, et traitent les autres, avec dignité et respect. Cette politique couvre le harcèlement sexuel qui se produit sur le lieu de travail et en dehors du lieu de travail, y compris lors de déplacements professionnels, d'événements liés au travail ou de fonctions sociales , ou sur les médias sociaux.

Cette politique s'applique à l'ensemble du personnel à tous les niveaux, y compris les employés, les cadres, les travailleurs intérimaires, les travailleurs occasionnels et les tiers tels que les clients, les fournisseurs ou les visiteurs de nos locaux.

Nous reconnaissons que des comportements négatifs, y compris le harcèlement sexuel, peuvent se produire à l'intérieur et à l'extérieur du lieu de travail. Ces comportements peuvent sérieusement affecter la vie professionnelle des employés en interférant avec leurs performances professionnelles ou en créant un environnement de travail stressant, intimidant ou désagréable.

Nous déplorons toute forme de comportement ayant un impact négatif sur nos collègues et cherchons à faire en sorte que l'environnement de travail soit agréable pour tous. L'objectif de cette politique est d'informer les employés du type de comportement qui est inacceptable et de fournir aux employés qui en sont victimes un moyen de réparation.

Cette politique s'applique à tous les domaines d'activité de l'entreprise, y compris les sites à l'étranger, sous réserve des lois locales applicables qui peuvent imposer des exigences supplémentaires à l'entreprise.

Nous prendrons des mesures proactives pour prévenir le harcèlement sexuel et la victimisation de l'ensemble du personnel. Toute personne qui subit un harcèlement sexuel ou en est témoin est encouragée à le signaler conformément à la présente politique. Le signalement des incidents nous permet de prendre les mesures qui s'imposent, de traiter rapidement les problèmes et d'apporter le soutien nécessaire aux personnes concernées.

Le harcèlement sexuel peut engager la responsabilité juridique de l'auteur et de l'entreprise. Un tel comportement, qu'il soit le fait d'employés ou de tiers, peut donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Nous reconnaissons qu'il est de notre devoir de mettre en œuvre cette politique, et tous les employés sont censés s'y conformer. Nous nous efforcerons également de réexaminer cette politique à intervalles réguliers afin d'en contrôler l'efficacité.

#### **La loi sur l'égalité de 2010 interdit trois types de harcèlement :**

- le harcèlement lié à une "caractéristique protégée pertinente".
- harcèlement sexuel
- le traitement moins favorable d'un travailleur parce qu'il subit ou rejette un harcèlement sexuel ou un harcèlement lié au sexe ou à la réaffectation sexuelle

Le harcèlement peut toucher les hommes, les femmes et les personnes de toute identité de genre ou orientation sexuelle et peut provenir de:

- Quelqu'un de la même équipe
- Un superviseur, un directeur ou un propriétaire
- Un autre membre du personnel
- Candidats à l'emploi
- Quelqu'un d'autre avec qui un travailleur entre en contact pendant son travail, par exemple un client ou un entrepreneur.

Conformément aux lignes directrices actualisées de la loi sur l'égalité de 2010, l'entreprise doit désormais prendre en compte et traiter plus activement le risque de harcèlement par des tiers. Il s'agit notamment de prendre des mesures préventives pour garantir la protection de tous les employés (tels que les clients) dans l'exercice de leurs fonctions.

Les travailleurs peuvent être harcelés par des personnes du même sexe ou d'un sexe différent.

En vertu de la loi de 2010 sur l'égalité, il est illégal de harceler une personne en raison de son âge, de son handicap, de son changement de sexe, de son statut matrimonial ou de partenaire civil, de sa grossesse ou de sa maternité, de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de son origine ethnique ou nationale, de sa religion ou de ses croyances, de son sexe ou de son orientation sexuelle. Il comprend également les comportements de nature sexuelle (harcèlement sexuel). Le harcèlement est inacceptable même s'il n'entre dans aucune de ces catégories.

### **Qu'est-ce que le harcèlement ?**

Le harcèlement est un comportement non désiré qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant pour elle. Cela inclut le harcèlement par des tiers et les actes commis dans des espaces virtuels. À la lumière des changements technologiques, les comportements inappropriés via les courriels, les médias sociaux ou les réunions virtuelles sont traités comme des formes de harcèlement pouvant donner lieu à des poursuites.

Un seul incident peut être considéré comme du harcèlement. Le harcèlement comprend également le fait de traiter une personne de manière moins favorable parce qu'elle s'est soumise ou a refusé de se soumettre à un tel comportement dans le passé.

### **Qu'est-ce que le harcèlement sexuel ?**

La loi sur l'égalité de 2010 définit le harcèlement sexuel comme un comportement non désiré de nature sexuelle qui a pour but ou pour effet de.. :

- porter atteinte à la dignité d'une personne ou
- créant un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant pour cette personne"
- un comportement ayant l'un de ces effets peut être considéré comme du harcèlement, même si ce n'était pas l'intention.

### **Exemples de harcèlement sexuel**

- Commentaires obscènes ou abusifs de nature sexuelle, concernant par exemple l'apparence ou le corps d'une personne.
- attouchements importuns de nature sexuelle, agressions ou viols
- Afficher des écrits ou du matériel sexuellement suggestifs ou offensants.
- Poser des questions à caractère sexuel
- Propositions ou avances sexuelles non désirées, qu'elles soient faites par écrit ou verbalement
- Photos, mèmes, vidéos à caractère sexuel/e-mails, messages textuels ou contenus de médias sociaux offensants

Le harcèlement sexuel peut également se produire lorsqu'un employé est traité de manière moins favorable parce qu'il a rejeté ou s'est soumis à un comportement indésirable lié au sexe ou de nature sexuelle. La question de savoir s'il en résulte un traitement moins favorable sera examinée de manière large et inclura des domaines tels que le blocage de la promotion et le refus d'opportunités de formation ou d'autres opportunités de développement.

### **Victimisation et harcèlement sexuel**

Il y a victimisation lorsqu'un employé est traité de manière défavorable en raison directe de la formulation d'une plainte authentique de harcèlement sexuel. En outre, tout salarié qui soutient ou aide un autre salarié à déposer une plainte est également victime de victimisation s'il est traité de manière défavorable.

### **La victimisation peut inclure, par exemple**

- Refuser une opportunité à une personne parce que l'on soupçonne qu'elle a l'intention de déposer une plainte pour harcèlement sexuel.
- Exclure une personne parce qu'elle a déposé une plainte pour harcèlement sexuel.
- Ne pas promouvoir quelqu'un parce qu'il a accompagné un autre membre du personnel à une réunion de griefs.
- Licenciement d'une personne parce qu'elle a témoigné en faveur d'un autre membre du personnel lors d'une audience du tribunal du travail.

Le harcèlement sexuel et la victimisation sont illégaux et ne seront pas tolérés par l'entreprise. S'ils sont commis, ils peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement :

- Dans une situation de travail.
- Dans toute situation liée au travail, par exemple lors d'un événement social avec des collègues.
- Contre un collègue ou une autre personne liée à nous en dehors d'une situation de travail, y compris sur les médias sociaux.

contre toute personne en dehors d'une situation de travail lorsque l'incident est lié à votre aptitude à exercer votre fonction.

Nous tiendrons compte de tout facteur aggravant, tel qu'un abus de pouvoir à l'égard d'un collègue moins expérimenté, lorsque nous déciderons des mesures disciplinaires à prendre.

En cas de harcèlement sexuel ou de victimisation du personnel, nous prendrons des mesures pour remédier à toute plainte et pour éviter que cela ne se reproduise. Ces mesures peuvent consister à mettre à jour les politiques pertinentes, à dispenser une formation complémentaire au personnel et à prendre des mesures disciplinaires à l'encontre de l'auteur de l'infraction.

### **Harcèlement par des tiers**

L'entreprise applique une politique de tolérance zéro en ce qui concerne le harcèlement sexuel perpétré contre l'un de ses employés par un tiers, tel qu'un client ou un visiteur de l'organisation.

L'entreprise prend toutes les mesures raisonnables pour prévenir le harcèlement par des tiers. Il s'agit notamment de fournir des conseils aux employés sur la manière de signaler de tels incidents et de traiter activement les situations qui exposent les employés à des risques de la part de parties extérieures.

Tous les employés sont encouragés à signaler tous les cas de harcèlement sexuel impliquant un tiers, conformément à notre procédure de signalement décrite ci-dessous.

Si nous estimons que l'allégation est fondée, nous prendrons les mesures que nous jugeons nécessaires pour remédier à la situation. Ces mesures peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à :

- Avertir la personne de la nature inappropriée de son comportement
- Interdiction d'accès aux locaux de l'entreprise
- Signaler les actes de l'individu à la police

En outre, l'entreprise s'efforcera de prendre toutes les mesures raisonnables pour décourager et prévenir toute forme de harcèlement de la part de tiers.

### **Infractions à la présente**

Le harcèlement sexuel et la victimisation ne sont pas tolérés sur notre lieu de travail et tous les membres du personnel sont tenus de se traiter mutuellement, ainsi que nos clients, fournisseurs et visiteurs, avec dignité et respect.

Les infractions à cette politique seront traitées conformément à notre procédure disciplinaire. Les cas graves de harcèlement sexuel peuvent constituer une faute grave entraînant le licenciement

Le personnel qui dépose une plainte ou qui participe de bonne foi à une enquête ne doit subir aucune forme de représailles ou de victimisation. Toutefois, le fait de porter délibérément et de mauvaise foi une fausse allégation sera considéré comme une faute et traité dans le cadre de notre procédure disciplinaire. Toute personne convaincue d'avoir exercé des représailles ou d'avoir victimisé quelqu'un de cette manière fera l'objet d'une action disciplinaire dans le cadre de notre procédure disciplinaire

### **Responsabilités**

#### **Responsabilités des employés**

L'entreprise exige de ses employés qu'ils se comportent toujours de manière appropriée et professionnelle pendant la journée de travail, et cela peut s'étendre à des événements en dehors des heures de travail qui sont considérés comme liés au travail, tels que des événements sociaux. Les employés ne doivent à aucun moment adopter un comportement discriminatoire, harcelant ou agressif à l'égard d'une autre personne.

Cette responsabilité s'étend au comportement sur les médias sociaux et les plateformes en ligne. Le harcèlement ou les comportements inappropriés à l'égard de collègues ou d'autres personnes liées à l'entreprise, que ce soit en personne ou en ligne, seront traités conformément à la politique de l'entreprise.

Toute d'intimidation, de harcèlement ou de victimisation peut donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement :

- En situation de travail
- Lors de toute situation liée au travail, telle qu'un événement social
- contre un collègue ou une autre personne liée à l'employeur en dehors d'une situation de travail, y compris sur les médias sociaux
- contre toute personne en dehors d'une situation de travail, lorsque l'incident est lié à l'aptitude de la personne à exercer ses fonctions

#### **Responsabilités de l'employeur**

L'entreprise doit veiller à ce que l'ensemble du personnel, y compris les cadres et les superviseurs, comprenne les politiques en matière de harcèlement, de harcèlement sexuel et d'intimidation. L'entreprise s'engage à promouvoir activement un lieu de travail respectueux et positif par les moyens suivants

- Organiser régulièrement des sessions de formation sur la prévention et le signalement du harcèlement
- Procéder à des révisions régulières des politiques afin de les aligner sur les mises à jour juridiques
- Donner aux cadres les moyens d'identifier et de traiter de manière proactive les risques potentiels de harcèlement ou d'intimidation
- Prendre des mesures supplémentaires pour prévenir les incidents de harcèlement par des tiers

L'entreprise prendra en considération des facteurs tels que l'abus de pouvoir lorsqu'elle déterminera les mesures disciplinaires et répondra rapidement aux plaintes, en traitant tous les incidents comme des questions sérieuses qui seront traitées de manière confidentielle et avec sensibilité.

### **Si vous pensez être victime de harcèlement sexuel**

#### **Méthode informelle**

Si vous pensez être victime de harcèlement sexuel, vous pouvez soulever le problème de manière informelle avec la personne responsable. Expliquez la situation et ce que vous ressentez. Il peut être utile de décrire l'événement pour que l'autre personne comprenne bien vos préoccupations. Profitez de l'occasion pour demander à la personne de changer ou de cesser son comportement.

Nous reconnaissons que les plaintes pour harcèlement personnel, et en particulier pour harcèlement sexuel, peuvent parfois être de nature sensible ou intime. Dans ces circonstances, nous vous encourageons à soulever ces questions auprès d'un collègue de haut rang de votre choix (que cette personne ait ou non une responsabilité de supervision directe à votre égard) en tant qu'assistant confidentiel.

Si vous estimatez que les mesures informelles ne sont pas appropriées ou qu'elles n'ont pas abouti, vous devez soulever la question officiellement dans le cadre de notre procédure de réclamation. Toutes les plaintes seront examinées conformément à notre procédure de réclamation.

#### **Méthode formelle**

Si l'approche informelle échoue ou si le comportement est plus grave, vous devez porter l'affaire à l'attention d'un membre des ressources humaines sous la forme d'une plainte écrite formelle ; là encore, votre assistant confidentiel peut vous aider. Dans la mesure du possible, vous devez prendre des notes sur le harcèlement afin que la plainte écrite puisse inclure les éléments suivants

- Le nom du harceleur présumé
- La nature du harcèlement présumé
- Les dates et heures auxquelles le harcèlement présumé s'est produit
- Les noms des témoins éventuels
- Toute mesure déjà prise par vous pour mettre fin au harcèlement présumé

Nous prendrons des mesures pour vous séparer de l'auteur présumé du harcèlement afin de permettre une enquête ininterrompue. Il peut s'agir d'un transfert temporaire du harceleur présumé vers un autre lieu de travail ou d'une suspension avec salaire contractuel jusqu'à ce que l'affaire soit résolue.

À l'issue de l'enquête, un rapport sur les conclusions sera soumis à un responsable qui organisera la réunion de règlement des griefs.

Vous serez invité à participer à une réunion, à une heure et dans un lieu raisonnables, pour discuter de l'affaire une fois que la personne chargée d'examiner le grief aura eu l'occasion de lire le rapport. Vous avez le droit d'être accompagné à cette réunion par un collègue ou un représentant syndical et vous devez prendre toutes les mesures raisonnables pour y assister. Les personnes impliquées dans l'enquête sont censées agir en toute confidentialité et tout manquement à cette obligation de confidentialité relève du domaine disciplinaire.

Vous pourrez exposer votre cas lors de la réunion et le responsable vous expliquera les résultats de l'enquête menée sur le site . Vous avez le droit de faire appel du résultat.

Si la décision est que l'allégation est fondée, l'auteur du harcèlement sera passible d'une action disciplinaire conformément à notre procédure disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement.

L'entreprise s'engage à faire en sorte que les employés ne soient pas découragés d'utiliser cette procédure et qu'aucun employé ne soit victimisé pour avoir déposé une plainte.

### Sources de conseils et de soutien

- [Droits des femmes](#) - Angleterre et Pays de Galles
- [Samaritains](#)
- [Fondation LGBT](#)
- <https://galop.org.uk/Galop> - Soutien aux victimes de violences sexuelles LGBT
- [Rape Crisis Angleterre et Pays de Galles](#)
- [L'association des survivants](#)
- [SurvivorsUK](#) - aide aux hommes victimes de viols et d'abus sexuels
- [Aide aux victimes](#)

### Programme d'aide aux employés (PAE) de S&A

Notre service EAP constitue un réseau de soutien complet qui offre des conseils d'experts et une orientation compatissante 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, couvrant un large éventail de questions. Nous croyons fermement en un service de PAE qui offre non seulement un soutien réactif lorsque quelqu'un en a besoin, mais aussi un soutien proactif et préventif afin d'obtenir les meilleurs résultats possibles.

Les services sont disponibles en ligne et par téléphone :

- Ligne d'assistance confidentielle gratuite 24 heures sur 24 : 0800 0280199
- Site web : <https://healthassuredap.co.uk/>
- Télécharger l'application "My Healthy Advantage"

## Spanish

### POLÍTICA DE ACOSO E INTIMIDACIÓN

#### Introducción

S&A se compromete a proporcionar un entorno de trabajo libre de intimidación, acoso y victimización. Nuestro objetivo es garantizar que todos los empleados sean tratados y traten a los demás con dignidad y respeto.

Esta política cubre la intimidación, el acoso o la victimización que se producen en el trabajo y fuera del lugar de trabajo, incluyendo, en viajes de trabajo o en eventos relacionados con el trabajo o funciones sociales.

Esta política se aplica a todo el personal a todos los niveles, incluidos empleados, directivos, trabajadores eventuales y contratistas independientes.

Reconocemos que pueden existir comportamientos negativos en el lugar de trabajo, así como fuera de él, y que esto puede afectar gravemente a la vida laboral de los empleados al interferir en su rendimiento laboral o crear un entorno de trabajo estresante, intimidatorio y desagradable.

Deploramos toda forma de comportamiento que tenga un impacto negativo en nuestros colegas y procuramos que el entorno de trabajo sea comprensivo para todos. El objetivo de esta política es informar a los empleados del tipo de comportamiento que es inaceptable y proporcionar a los empleados que son víctimas un medio de reparación.

Esta política abarca todas las áreas de la organización de la empresa. Esto incluye las sedes en el extranjero, sujetas a cualquier legislación local aplicable que imponga requisitos adicionales a la empresa.

Reconocemos que tenemos el deber de aplicar esta política, y se espera que todos los empleados la cumplan. También nos esforzaremos por revisar esta política a intervalos regulares para controlar su eficacia.

#### **Qué es el acoso?**

El acoso es cualquier conducta no deseada que tenga por objeto o efecto atentar contra la dignidad de una persona o crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Esto incluye el acoso de terceros y las acciones que se producen en espacios virtuales. A la luz de los cambios tecnológicos, los comportamientos inadecuados a través del correo electrónico, las redes sociales o las reuniones virtuales se consideran formas de acoso persegibles.

Asumimos el deber proactivo de prevenir el acoso en el lugar de trabajo. La empresa se compromete a revisar periódicamente esta política, a formar a los empleados y a tomar medidas preventivas para mantener un entorno libre de acoso, en línea con las recientes actualizaciones de la Ley de Igualdad de 2010.

Un solo incidente puede constituir acoso. El acoso también incluye tratar a alguien de forma menos favorable porque se haya sometido o negado a someterse a dicho comportamiento en el pasado.

## **La Ley de Igualdad de 2010 prohíbe tres tipos de acoso:**

- acoso relacionado con una «característica protegida relevante
- acoso sexual
- trato menos favorable a un trabajador por someterse o rechazar el acoso sexual o el acoso relacionado con el sexo o la reasignación de género

El acoso puede afectar a hombres, mujeres y personas de cualquier identidad de género u orientación sexual y puede provenir de:

- Alguien del mismo equipo
- Un supervisor, gerente o propietario
- Otro miembro del personal
- Solicitantes de empleo
- Otra persona con la que el trabajador esté en contacto mientras trabaja, por ejemplo, un cliente o un contratista.

Los trabajadores pueden ser acosados por personas de su mismo sexo o de distinto sexo.

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.

### **Ejemplos de acoso personal**

El acoso personal adopta muchas formas y es posible que los trabajadores no siempre se den cuenta de que su comportamiento constituye acoso. El acoso personal es el comportamiento no deseado de una persona hacia otra y entre los ejemplos de acoso se incluyen:

- Chistes y bromas insensibles
- Comentarios lascivos o abusivos
- Exclusión deliberada de conversaciones
- Exhibir escritos o material abusivo u ofensivo
- Palabras o comportamientos abusivos, amenazadores o insultantes.
- Insultos
- Molestar a alguien o ponerle en una situación de fracas
- Exclusión o victimización
- Menospreciar su contribución o posición
- Exigir un rendimiento laboral superior al razonablemente factible
- Impedir la promoción u otro tipo de desarrollo/avance

Estos ejemplos no son exhaustivos y se tomarán medidas disciplinarias al nivel apropiado contra los empleados que cometan cualquier forma de acoso personal.

### **Qué es el acoso sexual?**

(véase la Política sobre acoso sexual - HRP-107)

La Ley de Igualdad de 2010 define el acoso sexual como

una conducta no deseada de naturaleza sexual que tiene el propósito o el efecto de:

- atentar contra la dignidad de una persona o
- crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para esa persona».
- una conducta que tenga uno de estos efectos puede ser acoso, aunque no fuera esa la intención.

El acoso sexual también puede producirse cuando un empleado recibe un trato menos favorable por haber rechazado o haberse sometido a una conducta no deseada relacionada con el sexo o de naturaleza sexual. La cuestión de si se produce un trato menos favorable como consecuencia de ello se examinará de forma amplia e incluye ámbitos como el bloqueo de ascensos y la denegación de oportunidades de formación u otras oportunidades de desarrollo.

## Qué es el acoso escolar?

El acoso es un comportamiento ofensivo, intimidatorio, malicioso o insultante, un abuso o mal uso del poder a través de medios que socavan, humillan, denigran o lesionan a quien lo recibe. El acoso puede incluir el uso de la fuerza personal o el poder de coacción a través del miedo o la intimidación, no necesariamente por parte de alguien en posición de autoridad.

El acoso puede ser físico, verbal o no verbal. Puede incluir conductas que no son cara a cara, incluidos los mensajes de texto, el correo electrónico y las redes sociales. Algunos ejemplos de acoso son

- Amenazas físicas o psicológicas
- Niveles de supervisión prepotentes e intimidatorios
- Comentarios despectivos inapropiados sobre una persona o su rendimiento
- Gritos al personal
- Molestar persistentemente a las personas delante de otras o en privado.
- Bloqueo de oportunidades de promoción y formación
- Ignorar o excluir de forma habitual y deliberada al personal de las actividades laborales o de los actos sociales relacionados con el trabajo
- Hacer fracasar a una persona sobrecargándola de trabajo o fijándole plazos imposibles.
- Convertir regularmente a la misma persona en el blanco de las bromas.

Las críticas legítimas y razonables a la actuación o el comportamiento de un miembro del personal, o las instrucciones razonables de la dirección, no constituyen acoso moral.

## Ejemplos de victimización

La victimización tiene lugar cuando un empleado recibe un trato desfavorable como consecuencia directa de haber presentado una denuncia auténtica de discriminación o acoso. Además, cualquier empleado que apoye o ayude a otro a presentar una denuncia también es objeto de victimización si recibe un trato desfavorable.

Esta política prohíbe estrictamente cualquier forma de victimización. Por ejemplo, negar oportunidades de promoción o formación, excluir a una persona de las actividades del lugar de trabajo o someterla a más acoso.

## Acoso de terceros

La empresa aplica una política de tolerancia cero en relación con el acoso perpetrado contra uno de sus empleados por un tercero, como un cliente o visitante de la organización. Se anima a todos los empleados a denunciar todos los casos de acoso que impliquen a un tercero de acuerdo con nuestro procedimiento de denuncia, que se describe a continuación.

La empresa está tomando todas las medidas razonables para prevenir el acoso a terceros. Esto incluye proporcionar orientación a los empleados sobre cómo denunciar este tipo de incidentes y abordar activamente las situaciones que ponen a los empleados en peligro por parte de terceros.

Si consideramos que la denuncia es fundada, tomaremos las medidas que consideremos necesarias para remediarla. Esto puede incluir, entre otras cosas

- Advertir a la persona de la naturaleza inapropiada de su comportamiento.
- Prohibirle el acceso a las instalaciones de la empresa
- Denunciar las acciones del individuo a la policía

Además, la empresa se esforzará por tomar todas las medidas razonables para disuadir y prevenir cualquier forma de acoso por parte de terceros.

## Incumplimiento de esta política

La intimidación, el acoso y la victimización no se toleran en nuestro lugar de trabajo y todo el personal debe tratarse entre sí, así como a nuestros clientes, proveedores y visitantes, con dignidad y respeto. Las infracciones de esta política se tratarán de acuerdo con nuestro procedimiento disciplinario. Los casos graves de intimidación o acoso pueden constituir una falta grave que conlleve el despido.

El personal que presente denuncias o participe de buena fe en cualquier investigación no debe sufrir ningún tipo de represalia o victimización como consecuencia de ello. Sin embargo, presentar una denuncia falsa deliberadamente y de mala fe se considerará una falta de conducta y se tratará conforme a nuestro procedimiento disciplinario. Cualquier persona que haya tomado represalias o haya victimizado a alguien de este modo será objeto de medidas disciplinarias con arreglo a nuestro procedimiento disciplinario.

## Responsabilidades

### Responsabilidades de los empleados

La empresa exige a sus empleados que se comporten siempre de forma adecuada y profesional durante la jornada laboral, y esto puede extenderse a los eventos fuera del horario laboral que se clasifiquen como relacionados con el trabajo, como los eventos sociales. Los empleados no deben tener un comportamiento discriminatorio, acosador o agresivo hacia ninguna otra persona en ningún momento.

Esta responsabilidad se extiende al comportamiento en las redes sociales y plataformas en línea. El acoso o la conducta inapropiada hacia compañeros u otras personas relacionadas con la empresa, ya sea en persona o en línea, se tratará de acuerdo con la política de la empresa.

Cualquier forma de intimidación, acoso o victimización puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido, si se comete:

- En una situación laboral
- Durante cualquier situación relacionada con el trabajo, como un evento social
- Contra un colega u otra persona relacionada con el empleador fuera de una situación laboral, incluidas las redes sociales.
- Contra cualquier persona fuera de una situación laboral en la que el incidente sea relevante para su idoneidad para desempeñar su función.

### Responsabilidades del empresario

La empresa es responsable de garantizar que todo el personal, incluidos directivos y supervisores, comprenda las políticas sobre acoso, acoso sexual e intimidación. La empresa promoverá activamente un lugar de trabajo respetuoso y positivo:

- Impartiendo sesiones de formación periódicas sobre prevención y denuncia del acoso.
- Revisando periódicamente las políticas para adaptarlas a las actualizaciones legales.
- Equipar a los directivos para que identifiquen y aborden de forma proactiva los riesgos potenciales de acoso o intimidación.
- Tomando medidas adicionales para prevenir incidentes de acoso por parte de terceros.

La empresa tendrá en cuenta factores como el abuso de poder a la hora de determinar medidas disciplinarias y responderá con rapidez a las quejas, tratando todos los incidentes como asuntos graves que se tratarán de forma confidencial y con sensibilidad.

## Si crees que te están acosando o intimidando

### Método informal

I Si cree que está siendo acosado o intimidado por un miembro del personal o por un tercero mientras trabaja, puede plantear el problema de manera informal a la persona responsable. Explique la situación y cómo le ha hecho sentir. Puede ser útil describir el suceso para que la otra persona tenga claras tus preocupaciones. Aproveche la oportunidad para pedir a la persona que cambie o ponga fin a su comportamiento.

Reconocemos que las denuncias de acoso personal, y en particular de acoso sexual, pueden ser a veces de naturaleza sensible o íntima. En estas circunstancias, le animamos a que plantee estas cuestiones a un colega superior de su elección (tenga o no esa persona una responsabilidad directa de supervisión sobre usted) en calidad de ayudante confidencial.

Si considera que las medidas informales no son apropiadas, o han resultado infructuosas, debe plantear el asunto formalmente con arreglo a nuestro procedimiento de quejas. Todas las quejas se investigarán de acuerdo con nuestro procedimiento de quejas.

### Método formal

En caso de que fracase el enfoque informal o si el comportamiento es más grave, debe poner el asunto en conocimiento de un miembro de RR.HH. como queja formal por escrito y, de nuevo, su asistente confidencial puede ayudarle en esta tarea. Si es posible, debe tomar notas del acoso para que la queja escrita pueda incluir:

- El nombre del presunto acosador
- La naturaleza del supuesto acoso
- Las fechas y horas en que se produjo el supuesto acoso
- Los nombres de los testigos
- Cualquier medida que haya tomado para poner fin al presunto acoso.

Tomaremos medidas para separarle del presunto acosador a fin de permitir que se lleve a cabo una investigación ininterrumpida. Esto puede implicar el traslado temporal del presunto acosador a otra área de trabajo o la suspensión con sueldo contractual hasta que se resuelva el asunto.

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

Se le invitará a asistir a una reunión, a una hora y en un lugar razonables, para debatir el asunto una vez que la

persona que conoce de la reclamación haya tenido la oportunidad de leer el informe. Tiene derecho a ir acompañado a dicha reunión por un compañero o un representante sindical y debe tomar todas las medidas razonables para asistir. Las personas que participen en la investigación deberán actuar de forma confidencial y cualquier violación de la confidencialidad constituirá un asunto disciplinario.

Podrá exponer su caso en la reunión y el responsable le explicará el resultado de la investigación. Tiene derecho a recurrir el resultado.

Si la decisión es que la acusación está bien fundada, el acosador podrá ser objeto de medidas disciplinarias de acuerdo con nuestro procedimiento disciplinario, que pueden llegar hasta el despido.

La empresa se compromete a garantizar que no se disuade a los empleados de utilizar este procedimiento y ningún empleado será victimizado por haber presentado una denuncia.

### Fuentes de asesoramiento y apoyo

- [Rights of Women](#) – England and Wales
- [Samaritans](#)
- [LGBT Foundation](#)
- <https://galop.org.uk/Galop> – LGBT+ apoyo a la violencia sexual
- [Rape Crisis England and Wales](#)
- [The Survivors Trust](#)
- [SurvivorsUK](#) – apoyo a los hombres víctimas de violación y abusos sexuales
- [Victim Support](#)

### Programa de Asistencia al Empleado (EAP) de S&A

Nuestro servicio EAP proporciona una completa red de apoyo que ofrece asesoramiento experto y orientación compasiva 24 horas al día, 7 días a la semana, cubriendo una amplia gama de cuestiones. Creemos firmemente en un servicio de EAP que no solo ofrezca apoyo reactivo cuando alguien lo necesite, sino también apoyo proactivo y preventivo para obtener los mejores resultados posibles.

Los servicios están disponibles en línea y por teléfono:

- Línea directa gratuita y confidencial 24 horas: 0800 0280199
- Página web: <https://healthassuredap.co.uk/>
- Descargue la aplicación «My Healthy Advantage

## Spanish

### POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL

#### Introducción

S&A se compromete a proporcionar un entorno de trabajo libre de acoso sexual. Nuestro objetivo es garantizar que todos los empleados sean tratados, y traten a los demás, con dignidad y respeto. Esta política cubre el acoso sexual que se produce en el trabajo y fuera del lugar de trabajo, incluidos los viajes de trabajo o en eventos relacionados con el trabajo o funciones sociales , o en las redes sociales.

Esta política se aplica a todo el personal a todos los niveles, incluidos empleados, directivos, trabajadores de agencias, trabajadores eventuales y terceros como clientes, proveedores o visitantes de nuestras instalaciones.

Reconocemos que los comportamientos negativos, incluido el acoso sexual, pueden darse tanto dentro como fuera del lugar de trabajo. Tales comportamientos pueden afectar gravemente a la vida laboral de los empleados al interferir en su rendimiento laboral o crear un entorno de trabajo estresante, intimidatorio o desagradable.

Deploramos toda forma de comportamiento que tenga un impacto negativo en nuestros colegas y procuramos que el entorno de trabajo sea comprensivo para todos. El objetivo de esta política es informar a los empleados del tipo de que es inaceptable y proporcionar a los empleados que son víctimas un medio de reparación.

Esta política se aplica a todas las áreas de operaciones de la empresa, incluidas las sedes en el extranjero, con sujeción a cualquier legislación local aplicable que pueda imponer requisitos adicionales a la empresa.

Tomaremos medidas proactivas para prevenir el acoso sexual y la victimización de todo el personal. Animamos a toda persona que sufra o sea testigo de acoso sexual a denunciarlo de acuerdo con esta política. La notificación de incidentes nos permite tomar las medidas adecuadas, abordar los problemas con prontitud y prestar el apoyo necesario a los afectados.

El acoso sexual puede acarrear responsabilidades legales tanto para el autor como para la empresa. Este tipo de comportamiento, ya sea por parte de empleados o de terceros, puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido.

Reconocemos que tenemos el deber de aplicar esta política, y se espera que todos los empleados la cumplan. También nos esforzaremos por revisar esta política a intervalos regulares para controlar su eficacia.

#### **La Ley de Igualdad de 2010 prohíbe tres tipos de acoso:**

- acoso relacionado con una "característica protegida pertinente"
- acoso sexual
- trato menos favorable a un trabajador por someterse o rechazar el acoso sexual o el acoso relacionado con el sexo o la reasignación de género

El acoso puede afectar a hombres, mujeres y personas de cualquier identidad de género u orientación sexual y puede provenir de:

- Alguien del mismo equipo
- Un supervisor, gerente o propietario
- Otro miembro del personal
- Solicitantes de empleo
- Otra persona con la que el trabajador entra en contacto mientras trabaja, por ejemplo, un cliente o un contratista.

En virtud de las directrices actualizadas de la Ley de Igualdad de 2010, la empresa considerará y abordará ahora el riesgo de acoso de terceros de forma más activa. Esto incluye la adopción de medidas preventivas para garantizar la protección de todos los empleados (como clientes) en el desempeño de sus funciones.

Los trabajadores pueden ser acosados por personas de su mismo sexo o de sexo diferente.

Según la Ley de Igualdad de 2010, es ilegal acosar a una persona por motivos de edad, discapacidad, cambio de sexo, estado civil o pareja de hecho, embarazo o maternidad, raza, color, nacionalidad, origen étnico o nacional, religión o convicciones, sexo u orientación sexual. También incluye conductas de naturaleza sexual (acoso sexual). El acoso es inaceptable incluso si no entra en ninguna de estas categorías.

#### **Qué es el acoso?**

El acoso es cualquier conducta no deseada que tenga por objeto o efecto atentar contra la dignidad de una persona o crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Esto incluye el acoso de terceros y las acciones que se producen en espacios virtuales. A la luz de los cambios tecnológicos, los comportamientos inadecuados a través del correo electrónico, las redes sociales o las reuniones virtuales se consideran formas de acoso perseguitables.

Un solo incidente puede constituir acoso. El acoso también incluye tratar a alguien de forma menos favorable por haberse sometido o negado a someterse a ese tipo de comportamiento en el pasado.

#### **Qué es el acoso sexual?**

La Ley de Igualdad de 2010 define el acoso sexual como una conducta no deseada de naturaleza sexual que tiene el propósito o el efecto de:

- atentar contra la dignidad de la persona o
- crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para esa persona".
- Una conducta que tenga uno de estos efectos puede constituir acoso, aunque no fuera esa la intención.

#### **Ejemplos de acoso sexual**

- Comentarios lascivos o abusivos de naturaleza sexual, como los relativos a la apariencia o el cuerpo de una persona.
- tocamientos no deseados de naturaleza sexual, agresión o violación
- Exhibir escritos o material sexualmente sugerente u ofensivo
- Hacer preguntas de naturaleza sexual
- Proposiciones o insinuaciones sexuales no deseadas, ya sean verbales o escritas.
- Fotos, memes, vídeos de naturaleza sexual/correos electrónicos ofensivos, mensajes de texto o contenido de redes sociales

El acoso sexual también puede producirse cuando un empleado recibe un trato menos favorable por haber rechazado o haberse sometido a una conducta no deseada relacionada con el sexo o de naturaleza sexual. El hecho de que se produzca un trato menos favorable como consecuencia de ello se examinará de forma amplia e incluye ámbitos como el bloqueo de ascensos y la denegación de oportunidades de formación u otras oportunidades de desarrollo.

## **Victimización y acoso sexual**

La victimización tiene lugar cuando un empleado recibe un trato desfavorable como consecuencia directa de haber presentado una denuncia auténtica de acoso sexual. Además, cualquier empleado que apoye o ayude a otro a presentar una denuncia también es objeto de victimización si recibe un trato desfavorable.

### **La victimización puede incluir, por ejemplo**

- Negar a alguien una oportunidad porque se sospecha que tiene intención de presentar una denuncia por acoso sexual.
- Excluir a alguien por haber presentado una queja por acoso sexual.
- No ascender a alguien porque acompañó a otro miembro del personal a una reunión de reclamación.
- Despedir a alguien porque testificó a favor de otro miembro del personal en una vista ante un tribunal de empleo.

El acoso sexual y la victimización son ilegales y no serán tolerados por la empresa. Su comisión puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido:

- En una situación de trabajo.
- Durante cualquier situación relacionada con el trabajo, como en un acto social con compañeros.
- Contra un colega u otra persona relacionada con nosotros fuera de una situación laboral, incluidas las redes sociales.

Contra cualquier persona fuera de una situación laboral en la que el incidente sea relevante para su idoneidad para desempeñar su función.

Tendremos en cuenta cualquier factor agravante, como el abuso de poder sobre un colega de menor rango, a la hora de decidir la medida disciplinaria apropiada.

Si se produce algún caso de acoso sexual o victimización del personal, tomaremos medidas para remediar las quejas y evitar que vuelva a ocurrir. Estas medidas pueden incluir la actualización de las políticas pertinentes, la formación adicional del personal y la adopción de medidas disciplinarias contra el autor.

## **Acoso de terceros**

La empresa aplica una política de tolerancia cero en relación con el acoso sexual perpetrado contra uno de sus empleados por un tercero, como un cliente o visitante de la organización.

La empresa está tomando todas las medidas razonables para prevenir el acoso de terceros. Esto incluye orientar a los empleados sobre cómo denunciar este tipo de incidentes y abordar activamente las situaciones que pongan en peligro a los empleados por parte de terceros.

Se anima a todos los empleados a denunciar todos los casos de acoso sexual que impliquen a un tercero de acuerdo con nuestro procedimiento de denuncia, que se describe a continuación.

Si consideramos que la denuncia es fundada, tomaremos las medidas que consideremos necesarias para remediarla. Esto puede incluir, entre otras cosas:

- Advertir a la persona del carácter inadecuado de su comportamiento
- Prohibición de acceso a los locales de la empresa
- Denunciar las acciones del individuo a la policía

Además, la Empresa se esforzará por tomar todas las medidas razonables para disuadir y prevenir cualquier forma de acoso por parte de terceros.

### **Incumplimiento de esta**

El acoso sexual y la victimización no se toleran en nuestro lugar de trabajo y todo el personal debe tratarse entre sí, así como a nuestros clientes, proveedores y visitantes, con dignidad y respeto

Las infracciones de esta política se tratarán de acuerdo con nuestro procedimiento disciplinario. Los casos graves de acoso sexual pueden constituir una falta grave que dé lugar al despido

El personal que presente denuncias o participe de buena fe en cualquier investigación no debe sufrir ningún tipo de represalia o victimización como consecuencia de ello. Sin embargo, presentar una denuncia falsa deliberadamente y de mala fe se considerará una falta de conducta y se tratará con arreglo a nuestro procedimiento disciplinario. Cualquier persona que haya tomado represalias o haya victimizado a alguien de este modo será objeto de medidas disciplinarias con arreglo a nuestro procedimiento disciplinario

### **Responsabilidades**

#### **Responsabilidades de los empleados**

La empresa exige a sus empleados que se comporten siempre de forma adecuada y profesional durante la jornada laboral, y esto puede extenderse a los eventos fuera del horario laboral que se clasifiquen como relacionados con el trabajo, como los eventos sociales. Los empleados no deben tener comportamientos discriminatorios, acosadores o agresivos hacia ninguna otra persona en ningún momento.

Esta responsabilidad se extiende al comportamiento en las redes sociales y plataformas en línea. El acoso o la conducta inapropiada hacia compañeros u otras personas relacionadas con la empresa, ya sea en persona o en línea, se abordará de acuerdo con la política de la empresa.

Cualquier forma de intimidación, acoso o victimización puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar al despido si se comete:

- En una situación laboral
- Durante cualquier situación relacionada con el trabajo, como un acto social
- contra un colega u otra persona relacionada con el empleador fuera de una situación laboral, incluso en las redes sociales
- Contra cualquier persona fuera de una situación laboral en la que el incidente sea relevante para su idoneidad para desempeñar la función

#### **Responsabilidades del empresario**

La empresa es responsable de garantizar que todo el personal, incluidos directivos y supervisores, comprenda las políticas sobre acoso, acoso sexual e intimidación. La empresa promoverá activamente un lugar de trabajo respetuoso y positivo:

- Impartir sesiones periódicas de formación sobre prevención y denuncia del acoso.
- Revisión periódica de las políticas para adaptarlas a las actualizaciones jurídicas.
- Equipar a los directivos para que detecten y aborden de forma proactiva los posibles riesgos de acoso o intimidación.
- Adopción de medidas adicionales para prevenir incidentes de acoso a terceros

La empresa tendrá en cuenta factores como el abuso de poder a la hora de determinar medidas disciplinarias y responderá con rapidez a las quejas, tratando todos los incidentes como asuntos graves que se tratarán de forma confidencial y con sensibilidad.

## Si cree que está sufriendo acoso sexual

### Método informal

Si crees que estás siendo víctima de acoso sexual, puedes plantear el problema de manera informal a la persona responsable. Explique la situación y cómo le ha hecho sentir. Puede ser útil describir el suceso para que la otra persona entienda lo que te preocupa. Aproveche la oportunidad para pedir a la persona que cambie o ponga fin a su comportamiento.

Reconocemos que las denuncias de acoso personal, y en particular de acoso sexual, pueden ser a veces de naturaleza sensible o íntima. En estas circunstancias, le animamos a plantear estas cuestiones a un colega superior de su elección (tenga o no esa persona una responsabilidad directa de supervisión sobre usted) en calidad de ayudante confidencial.

Si considera que las medidas informales no son apropiadas o no han tenido éxito, debe plantear el asunto formalmente con arreglo a nuestro procedimiento de quejas. Todas las quejas se investigarán de acuerdo con nuestro procedimiento de quejas.

### Método formal

En caso de que fracase el enfoque informal o si el comportamiento es más grave, debe poner el asunto en conocimiento de un miembro de RR.HH. como queja formal por escrito y, de nuevo, su asistente confidencial puede ayudarle en esta tarea. Si es posible, debe tomar notas del acoso para poder incluirlas en la queja por escrito:

- El nombre del presunto acosador
- La naturaleza del supuesto acoso
- Las fechas y horas en que se produjo el presunto acoso
- Los nombres de los testigos
- Cualquier medida que ya haya tomado para poner fin al presunto acoso

Tomaremos medidas para separarle del presunto acosador a fin de permitir que se lleve a cabo una investigación sin interrupciones. Esto puede implicar el traslado temporal del presunto acosador a otra área de trabajo o la suspensión con sueldo contractual hasta que se resuelva el asunto.

Una vez concluida la investigación, se remitirá un informe de las conclusiones a un directivo que celebrará la reunión de reclamación.

Se le invitará a asistir a una reunión, a una hora y en un lugar razonables, para debatir el asunto una vez que la persona que conoce de la reclamación haya tenido la oportunidad de leer el informe. Tiene derecho a ir acompañado a dicha reunión por un compañero o un representante sindical y debe tomar todas las medidas razonables para asistir. Se espera que las personas que participen en la investigación actúen de forma confidencial y cualquier violación de la confidencialidad constituirá un asunto disciplinario.

Podrá exponer su caso en la reunión y el responsable le explicará el resultado de la investigación . Tienes derecho a recurrir el resultado.

Si la decisión es que la acusación es fundada, el acosador podrá ser objeto de medidas disciplinarias de conformidad con nuestro procedimiento disciplinario, que pueden llegar hasta el despido.

La empresa se compromete a garantizar que los empleados no se sientan disuadidos de utilizar este procedimiento y ningún empleado será victimizado por haber presentado una denuncia.

#### Fuentes de asesoramiento y apoyo

- [Derechos de la mujer](#) - Inglaterra y Gales
- [Samaritanos](#)
- [Fundación LGBT](#)
- <https://galop.org.uk/Galop> - Apoyo a víctimas de violencia sexual LGBT
- [Rape Crisis Inglaterra y Gales](#)
- [La Fundación de Supervivientes](#)
- [SurvivorsUK](#): apoyo a hombres víctimas de violación y abusos sexuales
- [Apoyo a las víctimas](#)

#### Programa de Asistencia al Empleado (PAE de S&A)

Nuestro servicio EAP proporciona una completa red de apoyo que ofrece asesoramiento experto y orientación compasiva 24 horas al día, 7 días a la semana, cubriendo una amplia gama de cuestiones. Creemos firmemente en un servicio de EAP que no solo ofrezca apoyo reactivo cuando alguien lo necesite, sino también apoyo proactivo y preventivo para obtener los mejores resultados posibles.

Los servicios están disponibles en línea y por teléfono:

- Teléfono gratuito y confidencial 24 horas: 0800 0280199
- Página web: <https://healthassuredap.co.uk/>
- Descargar la aplicación "My Healthy Advantage"