

## 1. Almenn

Orkuveita Reykjavíkur og dótturfélög (hér eftir OR samstæðan) vill tryggja starfsfólki sínu gott starfsumhverfi. Einelti, kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni og ofbeldi líðst ekki hjá OR samstæðunni og er með öllu óheimil. Slík hegðun verður ekki látin viðgangast. Tekur það hvort sem er til samskipta starfsfólks innbyrðis sem og samskipta þeirra við utanaðkomandi aðila.

Viðbragðsáætlun\* þessi tekur til samskipta milli samstarfsfólks og samskipti starfsfólks og annarra sem þau eiga samskipti við vegna starfsins. Viðbragðsáætlun þessi á við um samskipti sem eiga sér stað á vinnustaðnum, þ.e. umhverfi, innanhúss eða utan, þar sem starfsmaður hefst við eða þarf að fara um vegna starfa sinna. Einnig á hún við um samskipti í gegnum tölvu, síma eða önnur fjarskiptatæki, á skemmtunum á vegum vinnustaðarins eða í vinnuferðum. Einnig getur fyrirtækið fjallað um athafnir samkvæmt þessum reglum sem eiga sér stað utan vinnustaðarins og utan þess sem framan er talið, ef þær eru að mati fyrirtækisins til þess fallnar að hafa áhrif á samskipti aðila á vinnustaðnum og teljast þær þá falla undir reglur þessarar.

Komi upp mál af framangreindum toga mun OR samstæðan grípa til aðgerða í samræmi við viðbragðsáætlun þessa. Í skjali þessu er gerð grein fyrir viðbragðsáætlun OR samstæðunnar og viðbrögðum við kvörtunum eða ábendingum um einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni og ofbeldi auk aðstæðna eða hegðunar sem líkur eru á að leitt geti til slíkrar hegðunar verði ekki gripið til aðgerða. Gildir hún fyrir öll félög samstæðunnar.

Ef þú telur þig hafa orðið fyrir einelti, áreitni eða ofbeldi eða telur þig hafa orðið vitni að slíkri hegðun hvetjum við þig til að láta vita þannig að hægt sé að bregðast við.

Markmið stefnu okkar er að koma í veg fyrir einelti, áreitni eða ofbeldi á vinnustaðnum og tryggja að úrræði séu til staðar telji einhver sig hafa orðið fyrir slíkum brotum.

## 2. Ábyrgð

Í samstæðu OR fer mannauðsstjóri OR með daglegan rekstur mannauðsmála samstæðunnar. Framkvæmdastjórnar innan samstæðunnar hafa á grundvelli þjónustusamninga veitt mannauðsstjóra umboð til að fara með þau verkefni sem undir þau heyra, m.a. afgreiðslu mála og ákvörðunarvald á grundvelli viðbragðsáætlunar þessarar. Mannauðsstjóra til aðstoðar eru aðilar eineltis- og áreitnisteymis OR samstæðu, sbr. kafla 5.1.

## 3. Skilgreiningar

### 3.1 Einelti

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

Einelti getur tekið á sig ýmsar myndir en eftirfarandi eru dæmi:

- Ítrekaðar athugasemdir um klæðnað, mataræði, líkamsburði, stíl, venjur, siði, útlit, húðlit, menningu og trúarbrögð.

Gróf kerfisbundin stríðni, útskúfun, hunsun, félagsleg útilokun, endurtekin óverðskulduð gagnrýni á frammistöðu eða faglega hæfni, fyrirlitning, ókurteisi, óljós og tvíræð skilaboð, ósanngjarnar kröfur um markmið eða tímaáætlanir og takmörkun á upplýsingastreymi.

- Endurtekið slúður, baktal, neikvætt umtal eða níð sem er til þess fallið að kasta rýrð á einstakling persónulega eða faglega.

### 3.2 Kynbundin áreitni

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

Kynbundin áreitni getur m.a. birst sem óviðeigandi talsmáti eða framkoma sem tengist kyni og kynhneigð fólks.

### 3.3 Kynferðisleg áreitni

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

Kynferðisleg áreitni getur m.a. birst sem:

- Óæskileg líkamleg snerting, viðkoma eða klapp.
- Óvelkomnar aðdróttanir, brandarar, athugasemdir um útlit og grófur munnsöfnuður.
- Tvíræð og niðurlægjandi tilboð eða tillögur.
- Klámmyndir á vinnustað.
- Krafa um kynferðislegt endurgjald.
- Líkamleg valdbeiting.

Hér er ekki átt við skoðanaágreiningu eða hagsmunaárekstur sem kann að rísa á vinnustað milli stjórnanda og starfsfólks eða tveggja eða fleiri einstaklinga enda leiði slíkur skoðanaágreiningur eða hagsmunaárekstur ekki til þeirrar háttsemi sem lýst er hér að framan.

### 3.4 Ofbeldi

Hvers kyns hegðun sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennda sviptingu frelsis.

Það er kynbundið ofbeldi þegar um er að ræða ofbeldi á grundvelli kyns sem leiðir til eða gæti leitt til líkamlegs, kynferðislegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess sem fyrir því verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennda sviptingu frelsis, bæði í einkalífi og á opinberum vettvangi.

Ofbeldi getur m.a. birst sem:

- Líkamlegt ofbeldi: árásir, slagsmál, spörk, bit o.fl.
- Andlegt ofbeldi: hótanir, áreitni, valdniðsla, skipulögð niðurlæging o.fl.

### 3.5 Gerandi

Gerandi er sá sem stendur fyrir einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni eða ofbeldi. Gerandi getur verið samstarfsmaður, undir- eða yfirmaður eða utanaðkomandi aðili t.d. verktaki eða viðskiptavinur. Í sumum tilvikum eru gerendur fleiri en einn.

## 4. Forvarnir

### 4.1 Fræðslu- og upplýsingagjöf um réttindi og skyldur

Við upphaf starfa í samstæðu OR fær starfsfólk fræðslu um viðbragðsáætlun þessa, í samræmi við þjálfunaráætlun viðkomandi. Eftirfarandi reglubundin fræðsla er svo viðhöfð í samræmi við þjálfunaráætlun alls starfsfólks.

### 4.2 Skyldur stjórnenda:

Stjórnendur í OR samstæðu eru í lykilstöðu til að grípa inn í og stöðva neikvæð samskipti á vinnustaðnum. Þeir skulu vera fyrirmyndir í framkomu og samskiptum. Þeir þurfa að vera meðvitaðir um þær aðstæður sem ýtt geta undir einelti, áreitni og ofbeldi. Þeir skulu gera starfsfólki grein fyrir því án tafar ef hegðun þeirra er óviðeigandi.

Þegar stjórnendur taka við kvörtun eða ábendingu um einelti, áreitni eða ofbeldi skulu þeir kom henni á framfæri við mannauðsstjóra sem ber ábyrgð á að bregðast við í samræmi við viðbragðsáætlun þessa. Hið sama gildir verði þeir varir við aðstæður sem leitt geti til eineltis, áreitni eða ofbeldis verði ekki brugðist við eða hafi þeir rökstuddan grun eða vitneskju um slíka hegðun innan OR samstæðunnar.

### 4.3 Skyldur starfsfólks

Við leggjum áherslu á kurteisi og háttvísi og sýnum hvert öðru virðingu og trúnað í öllum samskiptum okkar á vinnustaðnum og utan hans þar sem samskipti sem eiga sér stað utan vinnustaðar hafa ávallt áhrif á samvinnu á vinnustaðnum. Starfsfólki er óheimilt að beita aðra einelti, áreitni eða ofbeldi. Á það við um samskipti þeirra við annað starfsfólk OR samstæðunnar eða aðra utanaðkomandi aðila, t.d. viðskiptavini eða verktaka.

Starfsfólk skal upplýsa mannauðsstjóra OR samstæðunnar telji þeir sig hafa orðið fyrir einelti, áreitni eða ofbeldi eða hafi þeir rökstuddan grun eða vitneskju um slíka hegðun innan OR samstæðunnar.

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

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

Við gætum að því að láta ekki eigin líðan hafa neikvæð áhrif á samstarfsfólk okkar.

## 5. Viðbrögð / Úrræði

Starfsfólk sem hefur orðið fyrir einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni eða ofbeldi á vinnustað getur leitað til mannauðsstjóra OR samstæðunnar. Varfærni og nærgætni í öllum aðgerðum verður sýnd.

Sé kvörtun lögð fram eða ábendingu komið á framfæri viðmannauðsstjóra, mun hann þá í samráði við eineltis- og áreitnisteymi meta aðstæður, eftir atvikum með utanaðkomandi sérfræðingi. Þörf þolanda fyrir stuðning er metin og stuðningur veittur eftir því sem þörf krefur. Málsmeðferð við mat fer skv. kafla 5.2 hér að neðan.

Leiði mat á aðstæðum til þess að einelti, áreitni eða ofbeldi er staðreynt verður gerandi látinn axla ábyrgð. OR samstæðan mun grípa til aðgerða gagnvart viðkomandi, t.d. með áminningu eða uppsögn.

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

Mannauðsstjóri ber ábyrgð á meðferð máls f.h. OR. Ef kvörtun beinist að mannauðsstjóra fer forstjóri með ábyrgð á meðferð máls í hans stað og skal kvörtun þá beint til hans og mannauðsstjóri telst þá vanhæfur til að taka þátt í meðferð máls. Beinist kvörtun að forstjóra OR skal henni beint til stjórnarformanns OR. Telst þá forstjóri og annað starfsfólk OR vanhæfir til að koma að meðferð máls og skal stjórnarformaður fara með ábyrgð atvinnurekanda á meðferð máls og leita utanaðkomandi ráðgjafar við meðferð málsins. Lokaábyrgð vegna meðferðar máls liggur hjá fyrirtækinu en starfsfólk sem fer með ábyrgð á meðferðinni f.h. OR hefur heimildir í samræmi við áætlun þessa og lögbundnar skyldur atvinnurekanda til að grípa til viðeigandi ráðstafana skv. áætlun þessari.

### 5.1 Eineltis og áreitnisteymi OR samstæðu

Mannauðsstjóri OR samstæðu skipar og leiðir teymi sem tekur á þeim eineltis- og eða áreitnismálum sem upp koma í samstæðunni. Í teyminu eru auk mannauðsstjóra, öryggisstjóri OR samstæðu, vinnuverndarfulltrúi OR samstæðu og lögfræðingur OR samstæðu:

- Mannauðsstjóri: Sólrún Kristjánsdóttir
- Öryggisstjóri: Reynir Guðjónsson
- Vinnuverndarfulltrúi: Unnur Jónsdóttir
- Lögfræðingur: Íris Lind Sæmundsdóttir

### 5.2 Vinnsla máls

Komi fram kvörtun eða ábending um einelti, áreitni eða ofbeldi mun mál verða rannsakað. Á meðan rannsókn stendur yfir skal talað við meintan þolanda annars vegar og meintan geranda hins vegar.

#### 5.2.1 Rannsókn

Í rannsókn felst eftirfarandi:

Utanaðkomandi ráðgjafi kemur að rannsókn málsins meðal annars að viðtölum við hlutaðeigandi.

Rætt við meintan þolanda, farið yfir hans upplifun og lýsingu á atvikum. Kannað hvort og þá hverjir hafi orðið vitni að tilgreindum atvikum að mati þolanda. Meintur þolandi upplýstur um ferlið og stuðningsúrræði.

Rætt við meintan geranda, farið yfir hans upplifun af tilgreindum atvikum og lýsingu hans á þeim. Kannað hvort og þá hverjir hafi orðið vitni að atvikunum að mati geranda. Meintur gerandi upplýstur um ferlið og stuðningsúrræði. Meintum þolanda og meintum geranda boðinn stuðningur ef þörf er á, af hálfu innri aðila eða eftir atvikum utanaðkomandi ráðgjafa.

Rætt við meint vitni að viðkomandi atvikum ef þörf er á til að fá upplýsingar um þeirra upplifun af atvikum, atvikalýsingu og hverjir hafi verið viðstaddir.

Meðan athugun fer fram skal ábyrgðaraðili OR grípa til ráðstafana sem tryggja að ætlaður þolandi og ætlaður gerandi þurfi ekki að hafa samskipti er varðar starfsemi vinnustaðarins. Eftir atvikum getur þótt rétt að veita aðila eða aðilum leyfi frá störfum tímabundið vegna málsins. Varði málsatvik aðila sem ekki er starfsmaður OR skal tryggt að starfsmaður þurfi ekki að vera í samskiptum við aðilann vegna starfsins á meðan málið er í rannsókn og ferli.

Hlutaðeigandi starfsfólki er haldið upplýstu meðan á rannsókn stendur.

### 5.2.2 Mat

Við lok rannsóknar verður málið metið m.t.t. þess hvað liggur fyrir að rannsókn lokinni. Mat fer fram á því hvort aðfengin gögn og upplýsingar séu talin hafa leitt í ljós að hegðun teljist einelti, áreitni eða ofbeldi.

### 5.2.3 Aðgerðir þegar staðreynt er að um einelti, áreitni eða ofbeldi er að ræða

Leiði mat á aðstæður til þess að unnt sé að slá því föstu að um einelti, áreitni eða ofbeldi sé að ræða verður gripið til eftirfarandi aðgerða:

- Fengin aðstoð utanaðkomandi ráðgjafa. til að meta aðgerðir.
- Mat fer fram á viðeigandi viðbrögðum til að stöðva eða koma í veg fyrir frekari hegðun af því tagi sem um ræðir og jafnframt hvaða afleiðingar hegðunin hefur fyrir geranda í starfi.
- Geranda getur verið veitt áminning eða honum sagt upp störfum eftir mati á alvarleika málsins.
- Ákvörðun um hvernig er tekið á máli ef gerandi verður áfram á vinnustaðnum til að koma í veg fyrir frekara einelti. Láti gerandi ekki segjast og viðheldur hegðun sinni getur það leitt til uppsagnar.
- Eftirfylgni.

Eftirfylgni felst í stuðningi við aðila/þolanda, fylgst er með samskiptum á vinnustaðnum, andlegri líðan og gengi. Mat á árangri aðgerða er tímasett og sem hluti þess mats er endurmat á aðgerðum þar sem metið er hvort þörf er á frekari aðgerðum, s.s. breytingum á vinnustað, viðbrögðum, vinnuskipulagi eða öðru.

### 5.2.4 Aðgerðir þegar mál tengist utanaðkomandi aðila

Varði málsatvik utanaðkomandi aðila og samskiptin eiga sér stað í tengslum við starfsemi OR samstæðu verða málsatvik rannsókuð eftir atvikum í samræmi við kafla 5.2.1.

Að athugun lokinni mun verða gripið til aðgerða til að varna að slíkt komi fyrir aftur. Í þessu felst að gripið verður til ráðstafana og aðgerða sem eru til þess fallnar að verja starfsfólk fyrir slíku áreiti. Fundin verður lausn sem m.a. getur falist í breytingum á vinnustaðnum, vinnubrögðum eða vinnuskipulagi.

## **5.3 Skráning og meðferð upplýsinga**

Við meðferð máls ber að skrá allt niður sem tengist meðferð málsins að teknu tilliti til laga um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga og persónuverndarstefnu OR samstæðunnar.

Gögn eru vistuð á lokuðu skjalasvæði Mannauðsmála og fyllsta trúnaðar er gætt um allt sem varðar málið og úrvinnslu þess.

Allar upplýsingar sem fást um málið verða meðhöndlaðar sem trúnaðarmál og verða skrifleg gögn varðveitt á öruggum stað á ábyrgð atvinnurekanda í samræmi við lög um persónuvernd og ákvæði reglugerðar nr. 1009/2015. Hlutaðeigandi starfsfólki er veittur aðgangur að gögnum í samræmi við ákvæði reglugerðar nr. 1009/2015 eftir lög um persónuvernd heimila.

## **5.4 Málalok**

Þegar afgreiðslu máls er lokið er hlutaðeigandi starfsfólk upplýst með skriflegum hætti.

## 6. Tilvísanir

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

Við mótnun viðbragðsáætlunar þessar var höfð hliðsjón af stefnu og viðbragðsáætlun Samtaka Atvinnulífsins gegn einelti, kynferðislegri og kynbundinni áreitni og ofbeldi en OR samstæðan er aðili að samtökunum í gegnum Samorku.

Um forvarnir og viðbrögð í tengslum við einelti og kynferðislega áreitni á vinnustað sjá frekari umfjöllun í bæklingi Vinnueftirlits ríkisins ásamt leiðbeiningum fyrir stjórnendur, mannauðsráðgjafa og vinnuverndarfulltrúa og leiðbeiningar fyrir starfsfólk.

\*Viðbragðsáætlun er unnin í samstarfi við Líf og Sál sálfræðipjónustu.

The Department of Human Resources

Contingency Plan regarding harassment, violence, sexual- or gender-based violence

VRJ-001-19.0

## 1. In general

Reykjavik Energy Group (RE) places emphasis on offering safe work environment for its employees. Harassment, sexual harassment, gender-based harassment and violence is completely prohibited. RE will absolutely not tolerate such behaviour. This applies to employees' communication within RE and with nonemployees.

The contingency plan\* applies to communication between employees and between employees and nonemployees. This contingency plan applies to communication that takes place at the workplace, i.e., in the work environment, inside or outside, where the employee works or needs to travel due to work. Furthermore, it applies to communication via computers, telephone or other telecommunications, during RE's employees' entertainment or work-related travel. RE's contingency plan also applies to activities outside the scope as detailed above, if RE deems it to be affecting employees' communication at the workplace.

RE will act in accordance with this contingency plan when needed. Following is a detailed description of the contingency plan and official responses to complaints or information regarding harassment, sexual harassment, gender-based harassment and violence, as well as conditions or behaviour that is likely to increase the possibility of such behaviour, if nothing is done to address it. The contingency plan applies to the consolidation. If you think you have been the victim of any kind of harassment or violence, or if you have witnessed such behaviour, you are encouraged to report it, so that it can be addressed.

RE's objective is to prevent any type of harassment and violence at the workplace and ensure that resources are available to address the problem.

## 2. Responsibility

RE's manager of human resources (HR) is responsible for issues regarding human resource. The HR manager is mandated on the basis of a service contracts by RE's managers to expedite cases and has the power of decision, in accordance with the contingency plan. In cases of harassment, RE's Anti-harassment Team assists the HR manager, see chapter 5.1.

## 3. Definitions

### 3.1. Harassment

Repeated behaviour that is intended to induce feeling of discomfort by the victim, e.g., demean, insult, hurt, threat or frighten. Difference of opinion or disagreement is not defined as harassment.

Harassment manifests itself in various ways, e.g.:

- Repeated comments on clothing, diet, posture, style, habits, appearance, skin colour, culture and religion.

Repeated and systematic taunting, isolation, social exclusion, repeated gratuitous performance criticism, contempt, disrespect, obscure and implicit messages, unfair demands or time plans, and limited information.

- Repeated gossiping, slander, negative talk or vilification, intended to be derogatory, either on a personal or professional level.

### 3.2. Gender-based harassment

Gender-based harassment is a type of harassment that is associated with the gender of the victim, and against his or her wishes. It is intended to disgrace that person and create a situation which is threatening, hostile, demeaning, humiliating or insulting.

Gender-based harassment may manifest itself as inappropriate expression or conduct regarding gender or sexual orientation.

### 3.3 Sexual harassment

Sexual harassment is defined as any sexual and unwelcomed behaviour towards another person. It is intended to disgrace that person, especially when the behaviour creates a situation which is threatening, hostile, demeaning, humiliating or insulting. This type of behaviour can be verbal, visual and/or physical.

Sexual harassment can manifest itself as:

- Unwelcome touching, patting or grabbing.
- Unwelcome insinuation, jokes, comments on appearance, and verbal conduct of sexual nature.
- Unwelcome sexual advances or requests.
- Pornographic material at the workplace.
- Demands of sexual favours.
- Physical violence.

The definition of sexual harassment does not include difference of opinions or conflict of interests which may arise between a supervisor and one or more employees, as long as it does not lead to behaviour such as is listed here above.

### **3.4. Violence**

Violence is defined as any kind of behaviour that leads to or could possibly lead to physical or mental damage or suffering for the victim, and threats of damage or suffering, coercion or random confinement.

Sexual harassment is defined as gender-based violence, which leads to or could possibly lead to physical, sexual or mental damage or suffering for the victim, and threats of damage or suffering, coercion or random confinement, both privately and publicly.

Violence can manifest itself as:

- Physical violence: attacks, fights, kicks, bites, etc.
- Mental violence: threats, harassment, misuse of power, systematic humiliation, etc.

### **3.5. The offender**

An offender is a person that causes another person harm by general harassment, sexual harassment, gender-based harassment or violence. The offender can be a co-worker, subordinate or supervisor, a nonemployee or a customer. In some instances, more than one person can be offenders.

## **4. Prevention**

### **4.1. Training and information on rights and obligations**

At the beginning of employment, every employee is informed of the contingency plan, in accordance with each employee's training schedule. This is followed up by a systematic training as stipulated.

### **4.2. Supervisor's responsibility**

The supervisors at RE are in a key position to catch and prevent negative communication at the workplace. A supervisor should always lead by example, both in conduct and communication. A supervisor must be aware of certain situations that can induce harassment, aggravation and violence. A supervisor must immediately alert an employee when inappropriate behaviour is demonstrated.

When a supervisor receives a complaint or information about harassment, aggravation or violence, the HR manager must be alerted, as it is the HR manager who activates the contingency plan. Likewise, if a supervisor becomes aware of a situation that can lead to harassment, aggravation or violence if nothing is done about it, or if there is a substantiated suspicion or knowledge of such behaviour within RE.

### **4.3. Employee's obligations**

RE encourages its employees to display civility and politeness, respect and discretion in the workplace and outside it, as all communication influences how we interact. Harassment, aggravation and violence by RE's employees is prohibited. This applies to intercommunication within RE, as well as towards third parties, i.e., customers or contractors.

If an employee experiences or has substantiated suspicion of harassment, aggravation or violence within RE, the employee must report it to the HR manager.

The responsibility to prevent harassment and any other inappropriate behaviour is in the hands of each employee, both by their own actions and by reporting it to the HR manager, who expedites the contingency plan.

Keep in mind that a person is not necessarily aware that his or her actions are inappropriate. Therefore, it is important that employees have clear personal boundaries and communicate if they feel they have been violated. An employee that does not want to speak to the offender can ask for assistance and report the case, if needed. Personal issues should never impact employee's co-workers.

## **5. HR Reaction/Resources**

Employees that are victims of harassment, sexual harassment, gender-based harassment or violence at the workplace can ask for consultation by RE's HR manager. Consideration and care is taken regarding all cases.

When the HR manager receives a complaint or an incident is reported, the Anti-harassment Team is activated. The situation is investigated, and an outside expert is called in for assistance, if deemed necessary. The victim's need for assistance and support is assessed and provided when needed. Procedure during investigation is in accordance with chapter 5.2, see below. If an investigation proves harassment, aggravation or violence, the offender must accept responsibility. RE reacts against the offender, either reprimands the person in question or terminates employment.

When investigation does not prove harassment, aggravation or violence is not or has not taken place, RE will nonetheless take steps to eradicate the conditions that led to the complaint or the report being filed, if the condition still exists, as prevention measures.

RE's HR manager is responsible for investigating cases on behalf of the consolidation. If the complaint is against the HR manager, the CEO assumes responsibility for the investigation of the complaint. In such instances, complaints must be addressed to the CEO and the HR manager is disqualified from the case. If the complaint is against the CEO, it must be addressed to RE's Chairman of the Board (COB). This results in the CEO and other RE's employees being disqualified from investigating the case, and the COB assumes the responsibility as an employer and seeks external consultation. RE has final responsibility of the case, but employees responsible for investigating the case on behalf of RE are authorised to act in accordance with this contingency plan and employer's legal obligations.

### **5.1. RE's Anti-harassment Team**

RE's HR manager commands and leads an Anti-harassment Team that investigates harassment cases within the consolidation. In addition to the HR manager the Anti-harassment Team comprises RE's safety manager, RE's occupational health and safety (HS) representative and RE's legal counsel.

- RE's HR manager: Sólrún Kristjánsdóttir
- RE's HS manager: Reynir Guðjónsson
- RE's representative in occupational HS: Unnur Jónsdóttir
- RE's Legal counsel: Íris Lind Sæmundsdóttir

### **5.2. Case processing**

If a complaint or a report is filed regarding harassment, aggravation or violence, the case will be investigated. During the investigation, the alleged victim and the alleged offender are debriefed separately.

#### **5.2.1. An investigation**

The process of investigation is as follows:

An external advisor conducts interviews with the victim and the offender.

The alleged victim is asked to describe events and personal experience of the incident(s). The alleged victim is asked to state if there were any witnesses, and name them if possible. The alleged victim is informed of RE's process during investigation and available support.

The alleged offender is asked to describe events and personal experience of the incident(s). The alleged offender is asked to state if there were any witnesses, and name them if possible. The alleged offender is informed of RE's process during investigation and available support.

The alleged victim and the alleged offender are offered support if needed, from within RE or external counsel, as the case may be.

Alleged witnesses are asked to give information on their personal experience of the incident(s), and recount who was present, when applicable.



RE's responsible agent for the investigation shall ensure that no communication between the alleged victim and the alleged offender is required in the workplace during the investigation process. The same applies if the alleged offender or the alleged victim is a nonemployee. The parties concerned may be given a temporary leave of absence during the investigation.

All employees involved are kept informed during the investigation.

### **5.2.2. Assessment**

When the investigation is concluded, the case is assessed. An assessment on information and documentation regarding the case to deduct if a harassment, aggravation or violence takes place.

### **5.2.3. Measures in case harassment, aggravation or violence is proven**

If the conclusion of an investigation is that harassment, aggravation or violence has indeed been the case, the measures are as follows:

- External counselling for evaluation purposes.
- Assessment on appropriate reaction to stop or prevent that kind of behaviour and assess employment repercussions for the offender.
- The offender is reprimanded, or employment is terminated, depending on the severity of the case.
- A decision is made on how to prevent further harassment in the workplace if the offender is still employed. Termination of employment if the offender does not stop harassment.
- Follow up.

Follow up includes support with the parties/victim, and monitoring communication, mental condition and general well-being at the workplace. The result of the measures implemented is assessed according to a timetable, and part of that assessment is an evaluation where the need for further measures are needed, e.g., changes at the workplace, reaction, work organisation, etc.

### **5.2.4. Measures when nonemployee is a party to a harassment case**

If a harassment case involves nonemployee and the communication is in connection to RE's workplace, the case will be investigated according to chapter 5.2.1.

When the investigation has concluded, measures will be taken to prevent reoccurrence. Measures and action will be taken to protect employees from such harassment. A resolution might entail changes to the workplace, work processes or work organisation.

### **5.3. Record keeping and information processing**

Everything in connection to an investigation of a case must be documented and stored, with respect to the Data Protection Act, and RE's policy on personal data protection.

Documents regarding a case are stored in HR's locked filing area and treated with absolute confidentiality. Information regarding a case is treated as confidential and written documents are RE's responsibility and stored

in full compliance with the Data Protection Act, and Regulation No. 1009/2015. The employees in question are allowed access to the information in compliance Regulation No. 1009/2015, regarding personal privacy.

### **5.4. Conclusion**

When the case is concluded, parties concerned are notified in writing.

## **6. References**

This contingency plan is founded on the Occupational Health and Safety Act No. 38, 46/1980, regarding conditions and health and safety issues at the workplace, and Regulation No. 1009/2015, on harassment, sexual harassment, gender-based harassment, and violence at the workplace.

This contingency plan takes into consideration the strategy and contingency plan for harassment, sexual harassment, gender-based harassment, and violence in the workplace, as issued by the Confederation of Icelandic Enterprise (SA), where RE is a member via Samorka.

On prevention and reaction on harassment at the workplace, see further discussion in a booklet published by the Icelandic Administration of Occupational Safety, including instructions for supervisors, HR advisors, and occupational health and safety advisors, and instructions for employees.

\*The psychological services Líf og sál were consulted for this contingency plan.