



Policy om en respektfull arbetsmiljö

Policyförklaring:

Alla har rätt att bemötas med respekt i 3M:s arbetsmiljö. En respektfull arbetsmiljö är fri från olaglig diskriminering och trakasserier, men det innebär mer än att bara följa lagen. Det innebär en arbetsmiljö som är fri från olämpligt eller oprofessionellt beteende – inklusive mobbning, hot och annan olämplig kommunikation – och som ligger i linje med 3M:s etik, värdegrund och inkluderingskultur. I en respektfull arbetsmiljö kan människor känna sig fria att rapportera problem på arbetsplatsen utan rädsla för vedergällning eller repressalier.

Ändamål:

Denna policy bidrar till att säkerställa att människor behandlas med värdighet och respekt när de arbetar för 3M. Den förstärker också 3M:s åtagande att efterleva lagar som förbjuder diskriminering, trakasserier och repressalier.

Denna policy gäller alla medarbetare globalt och kan gälla dem som arbetar på uppdrag av 3M. Se [efterlevnadspolicyn](#) för information om när en utomstående part kan omfattas av principerna i uppförandekoden. Denna policy gäller på alla platser och i alla situationer där 3M bedriver verksamhet och andra miljöer där uppförandet kan påverka arbetsplatsen på 3M, som evenemang eller andra sociala sammankomster. Denna policy gäller för både personliga och virtuella interaktioner, som e-postmeddelanden, virtuella möten, chattediskussioner, textmeddelanden och i sociala medier.

Vidare vägledning:

En respektfull arbetsmiljö

3M strävar efter en arbetsmiljö som speglar och värderar de bästa aspekterna hos oss alla och där människor behandlar varandra på ett respektfullt och professionellt sätt, samt där individers olikheter värdesätts. Beteenden som stör detta mål – däribland trakasserier, diskriminering, mobbning eller annan olämplig kommunikation eller annat olämpligt beteende – tolereras inte.

Diskriminering

3M förbjuder diskriminering på grund av etnicitet, hudfärg, ålder, kön, könsidentitet, nationellt ursprung, medborgarstatus, funktionshinder, religion, trosbekännelse, sexuell läggning, civilstånd, veteranstatus, graviditet eller genetisk information. 3M följer också antidiskrimineringslagar överallt där vi bedriver verksamhet.

Trakasserier

Trakasserier är förbjudna enligt denna policy. Trakasserier innebär ett ovälkommet beteende gentemot en person som skapar en skrämmande, hotfull eller aggressiv arbetsmiljö och som:



- beror på personliga egenskaper som etnicitet, hudfärg, ålder, kön, könsidentitet, nationellt ursprung, medborgarstatus, funktionshinder, religion, trosbekännelse, sexuell läggning, civilstånd, veteranstatus, graviditet eller genetisk information, såväl som andra skyddade klassificeringar och
- gör att arbetsprestationerna blir lidande eller påverkar jobbmöjligheterna negativt.

Trakasserier bryter mot lagen i många länder. Exempel på trakasserier som kan bryta mot lagen och som bryter mot denna policy omfattar men är inte begränsad till följande:

- Skriftlig eller muntlig kommunikation som innehåller förolämpningar, skämt, tillmälen, negativa stereotyper eller hot.
- Icke-verbalt beteende, som stirrande, sneglande och att ge olämpliga gåvor.
- Fysiskt beteende, som övergrepp eller oönskad beröring.
- Visuellt material, som nedsättande eller stötande bilder, serier, teckningar eller gester.
- Krav på sexuella tjänster från någon med auktoritet där kravet är kopplat till anställning, befordran, uppsägning eller något annat anställningsvillkor.

Mobbning

Mobbning tolereras inte i 3M:s arbetsmiljö. Mobbning är aggressivt, skadligt, förolämpande, oprofessionellt eller kränkande beteende som leder till förnedring, nedvärdering eller hot mot någon annan som en rimlig person skulle tycka är oprofessionellt, störande eller skadligt för deras psykiska hälsa. En enda handling anses i allmänhet inte vara mobbning om den inte är särskilt allvarlig och grov. Exempel på mobbning som kan bryta mot denna policy omfattar men är inte begränsat till följande:

- Att skrika på någon, kalla dem för tillmälen, förlöjliga eller göra nedvärderande eller förnedrande kommentarer om någon, antingen privat eller inför andra
- Att använda sin auktoritet för att hota någon annan
- Att undergräva någon genom att övervaka eller kritisera någons arbete utan motivering
- Att avsiktligt undergräva någons arbete genom att lägga till eller ta bort ansvar, undanhålla relevant information eller utesluta dem från relevant kommunikation eller relevanta möten

Olämplig kommunikation och annat olämpligt beteende

Olämplig kommunikation definieras som verbal eller icke-verbal kommunikation som inte är lämplig för en professionell miljö och som ger en negativ effekt på en eller flera personer eller stör arbetsmiljön. Exempel på olämplig kommunikation som kan bryta mot denna policy omfattar men är inte begränsat till följande:

- Muntlig eller skriftlig kommunikation som innehåller kränkande namn, tillmälen, skämt eller kommentarer som kan skada en medarbetares rykte på annat sätt
- Att använda svordomar eller annat stötande språk som skulle få en sansad person att känna sig obekväm eller arg
- Att sprida skadliga rykten, förtal eller skvaller om medarbetare



Uppförande som INTE är brott mot denna policy omfattar men är inte begränsat till följande:

- Meningsskiljaktigheter som diskuteras på ett moget sätt med en önskan om lösning
- Disciplinära- eller prestationsdiskussioner som är avsedda att hjälpa en medarbetare att förbättra luckor i prestationen och/eller beteendet och som förmedlas på ett professionellt sätt
- Ledarskapsstilar som är direkta och självsäkra
- Återkoppling från en chef eller kollega som framförs på ett objektvt och rättvist sätt
- Rimliga arbetsinstruktioner från en chef

Även om konflikter i arbetsmiljön kan vara obekväma är det ofta oundvikligt när medarbetare med olika bakgrund, prioriteringar och kommunikationsstilar arbetar tillsammans. Konflikter bör hanteras och lösas, först och främst av de medarbetare som är direkt inblandade. I vissa situationer kan det hända att en person säger eller gör något som inte var avsett som en kränkning, men som uppfattas så. Att behandla varandra med respekt innebär att vara ärlig och uppriktig nog att berätta för en medarbetare om du uppfattar att du har blivit sårad eller kränkt. Respekt innebär också att om en kollega säger till dig att du har gjort något kränkande så ska du svara på ett respektfullt sätt och behandla den medarbetaren respektfullt i framtiden. Genom att föra en respektfull dialog kan många situationer redas ut. Om du däremot behöver hjälp med att hantera olämpliga beteenden på arbetsplatsen kan du kontakta [3M:s personalavdelning](#) för att få rådgivning.

Hur man rapporterar en överträdelse

För att rapportera misstänkta överträdelser av denna policy kan medarbetare kontakta sin handledare eller chef, tilldelad [personalansvarig](#) eller någon högre upp i personalorganisationen. Medarbetare kan även använda [3MEthics.com](#) eller något av de ytterligare rapporteringsalternativ som listas i avsnittet "[Rapportera farhågor eller ställa frågor](#)" på webbplatsen för etik och efterlevnad.

3M-ledningens ansvar

Varje handledare och chef på 3M ansvarar för att se till att 3M erbjuder en respektfull arbetsmiljö. Detta omfattar att se till att handledare och chefer proaktivt hjälper medarbetare att lösa problem eller konflikter. 3M:s arbetsledare och chefer ansvarar också för att se till att klagomål om diskriminering, trakasserier, mobbning eller olämpligt beteende hanteras korrekt och effektivt, i samarbete med personalavdelningen. Se [medarbetares skyldighet och rapporteringspolicyn](#) för information om resurser för att göra sådana rapporter.

Repressalier är förbjudna

Denna policy förbjuder uttryckligen alla repressalier mot någon som i god tro rapporterar en farhåga om diskriminering, trakasserier eller andra överträdelser av denna policy.

Påföljder:

Brott mot lagar och 3M:s uppförandekod leder till påföljder, till och med uppsägning.