

## **DASAR MENGENAI GANGGUAN DI TEMPAT KERJA**

### **1. PENGENALAN**

Reszon komited sepenuhnya terhadap persekitaran kerja yang selamat, sihat dan bebas daripada gangguan untuk semua pekerja dan percaya bahawa setiap pekerja harus dilayan dengan penuh hormat dan bermaruah. Sebagai langkah ke arah memastikan tempat kerja yang selamat dan selesa, Dasar ini bertujuan untuk mencegah gangguan yang tidak wajar terhadap pekerja di tempat kerja.

### **2. LARANGAN MELAKUKAN GANGGUAN**

Reszon tidak bertolak ansur dengan gangguan yang tidak wajar terhadap pekerja di tempat kerja. Secara hususnya, perkara berikut adalah bertentangan dengan Dasar ini dan dengan itu dilarang:

- i. Mana-mana pekerja yang terlibat dalam kelakuan yang dianggap sebagai gangguan seperti yang dikenal pasti di bawah, atau menggalakkan kelakuan sedemikian oleh orang lain; dan
- ii. Sebarang bentuk tindakan balas yang ditujukan kepada pekerja atau pihak ketiga sama ada yang mengadu tentang gangguan atau yang mengambil bahagian dalam sebarang penyiasatan mengenai gangguan. Tindakan balas termasuk pemecatan, penurunan pangkat, pemindahan yang tidak diingini, penafian peluang dalam Rubberex atau gangguan akibat aduan atau penyertaan dalam penyiasatan.

Pelanggaran Dasar ini dianggap sebagai salah laku pekerja dan boleh mengakibatkan diambil tindakan tatatertib, termasuk pemecatan. Reszon berhak untuk mengambil sebarang tindakan yang perlu terhadap gangguan, tidak kira sama ada kelakuan yang diadukan telah dibenarkan atau dilarang secara khusus

### **3. PENGENALPASTIAN GANGGUAN DI TEMPAT KERJA**

Gangguan bermaksud sebarang kelakuan lisan, bertulis atau fizikal yang diketahui atau sepatutnya telah diketahui secara munasabah sebagai tidak diingini, tidak sesuai atau menyinggung perasaan seseorang, dan bahawa kelakuan sedemikian merendahkan, memalukan, mengancam pekerja tersebut atau sebaliknya melanggar maruahnyanya. Gangguan mempunyai tujuan atau kesan:

- i. mewujudkan tempat kerja yang menakutkan, bermusuhan atau menyinggung perasaan;
- ii. mengganggu pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggungjawab pekerja; atau menjejaskan peluang pekerjaan atau pampasan.

Walaupun tidak menyeluruh, kelakuan atau tingkah laku berikut akan di anggap sebagai gangguan:

- a) kelakuan atau komen (lisan atau bertulis) yang menghina;
- b) penderaan, ancaman dan serangan secara lisan, bertulis atau fizikal;
- c) kata-kata yang merendahkan, penghinaan, epithet atau bahasa;
- d) nama panggilan yang tidak boleh diterima, menjengkelkan atau tidak diingini atau stereotaip negatif;
- e) tanda, imej, gambar atau bahan yang dipaparkan berunsur perkauman, pornografi atau menyinggung perasaan;
- f) paksaan, tuntutan yang tidak diingini, jemputan atau permintaan yang bersifat seksual;
- g) kerlingan, isyarat lucah, tidak senonoh atau isyarat yang menjurus ke arah itu;
- h) hubungan fizikal yang tidak diingini atau tidak sesuai tanpa persetujuan, seperti mencium, mencubit, mengusap, membelai, menepuk, menyentuh dan menggesel terhadap seseorang;
- i) gurauan yang menghina atau menyinggung perasaan dan jenaka praktikal;
- j) pengasingan atau pengecualian seseorang daripada orang lain;
- k) buli dan penganiayaan, sebagai contoh, kritikan atau penghinaan yang tidak munasabah dan berterusan, pengagihan kerja dan tanggungjawab yang tidak munasabah; dan
- l) pertanyaan atau komen yang tidak sesuai mengenai kehidupan seks seseorang, norma agama atau budaya, orientasi seksual, latar belakang keluarga, sumber pendapatan atau gaya hidup.

Bagi maksud Dasar ini, rujukan kepada tempat kerja bermaksud mana-mana tempat di mana perniagaan Reszon sedang dijalankan dan lokasi serta situasi lain, seperti tugas di luar tapak kerja dan perjalanan perniagaan, persidangan yang berkaitan dengan kerja, latihan atau perhimpunan sosial, atau lain-lain lokasi di mana kelakuan terlarang mungkin mempunyai kesan selanjutnya terhadap hubungan kerja, persekitaran atau prestasi.

Mana-mana pekerja yang mengalami atau terjejas disebabkan oleh gangguan boleh mengambil pendekatan tidak rasmi, jika pekerja itu menganggap ianya sesuai dalam menyelesaikan masalah, dengan membangkitkan perkara itu secara langsung dengan orang yang bertanggungjawab ("pelaku yang didakwa"). Ada kemungkinan bahawa pelaku yang didakwa mungkin tidak menyedari bahawa tingkah lakunya tidak diingini atau menyinggung perasaan. Pekerja boleh memulakan percubaan untuk menerangkan dengan jelas kepada pelaku yang didakwa bahawa tingkah lakunya bertentangan dengan Dasar ini dan pelaku harus berhenti berkelakuan dengan cara ini.

Sebagai alternatif, pekerja boleh mendapatkan bantuan penyelia terdekat atau Ketua Jabatan untuk mendekati pelaku yang didakwa bagi pihaknya secara tidak rasmi. Aduan rasmi hendaklah ditujukan secara bertulis kepada Ketua Jabatan Sumber Manusia.

#### **4. PROSEDUR MEMBUAT ADUAN**

Seseorang pekerja yang telah diganggu secara langsung, atau telah menyaksikan atau terjejas oleh gangguan orang lain, hendaklah melaporkan kelakuan tersebut kepada Ketua Jabatannya atau kepada Ketua Jabatan Sumber Manusia. Sekiranya pekerja memerlukan bantuan dalam menentukan sama ada gangguan telah berlaku, atau sama ada untuk mengambil pendekatan formal atau tidak rasmi, pekerja tersebut juga harus mendapatkan nasihat daripada Ketua Jabatan Sumber Manusia.

#### **5. INTERPRETASI DAN SEMAKAN**

Ketua Jabatan Sumber Manusia bertanggungjawab terhadap interpretasi atau tafsiran rasmi Dasar ini. Dasar ini boleh dikaji semula dan dipinda dari semasa ke semasa, apabila perlu, untuk memastikan ia kekal relevan dengan pemrosesian tempat kerja yang selamat dan selesa serta keberkesannya dalam memastikan gangguan di tempat kerja dicegah atau ditangani dengan berkesan.