MANDALAY RESOURCES CORPORATION

(“**Företaget**”)

POLICY MOT TRAKASSERIER OCH DISKRIMINERING

SYFTE

Denna policy ämnar att säkerställa att anställda eller personal hos Mandalay Resources inte blir utsatta för diskriminering, trakasserier på arbetsplatsen eller mobbning. Mandalay Resources är engagerade i att skapa en trygg arbetsplats som främjar positiva och effektiva relationer på arbetsplatsen. Mandalay är engagerade i lika möjligheter, rättvis behandling och icke-diskriminering för alla nuvarande och blivande anställda och arbetare.

PRINCIPER

Diskriminering och trakasserier på arbetsplatsen

En person utsätts för diskriminering och trakasserier på arbetsplatsen om den personen utsätts för beteende från en annan person, inklusive personens förman eller medarbetare eller en grupp av medarbetare, som:

a) är ovälkommet och inte efterfrågat;

b) personen anser är kränkande, skrämmande, förnedrande eller hotande; eller

c) en förståndig person skulle anse vara kränkande, förnedrande eller hotande.

Diskriminering och trakasserier på arbetsplatsen kan grundas på följande:

- Kön
- Relationsstatus
- Graviditet
- Föräldrastatus
- Ammande
- Ålder
- Ras, färg, nationalitet, etnicitet
- Funktionshinder, nedsättning
- Religiös tro eller aktivitet
- Politisk uppfattning eller aktivitet

- Medlemskap eller aktivitet inom fackliga organisationer
- Lagliga sexuella aktiviteter / preferenser
- Könsidentitet
- Sexualitet
- Familjeansvar
- Samröre med, eller relation till, en person som identifierats enligt någon av tidigare nämnda grunder,
- Instruktioner att diskriminera eller trakassera en person.

och kan ta form av mobbningsbeteenden.

Sexuella trakasserier definieras som alla ovälkomna handlingar av sexuell art, som anses som kränkande, förnedrande eller skrämmande av den utsatta personen. Handlingen måste vara sexuell i sin natur, måste vara ovälkommen och måste vara något som en förståndig person skulle anse vara ovälkommet och ägnat att få personen att känna sig kränkt, förnedrad eller skrämd. Det ovälkomna beteendet måste inte upprepas eller vara fortlöpande – ett enda tillfälle kan ses som sexuella trakasserier.

Diskriminering och trakasserier på arbetsplatsen inkluderar inte rimliga åtgärder som tagits av personens arbetsgivare i samband med personens anställning eller prestation. Diskriminering och trakasserier på arbetsplatsen består oftast av ett mönster av ovälkomna beteenden. Det finns inget krav att personen som trakasserar ska ha för uppsåt att kränka eller skada för att det ska vara otillåtet. Trakasserier och diskriminering i en given situation regleras och definieras utifrån tillämpliga lagar och rättspraxis.

Trakasserier och diskriminering kan vara icke-verbal, verbal, eller fysisk och kan inkludera fysisk skada, upprepade hot om uppsägning eller straff, att uppsåtligt isolera en person från aktiviteter på arbetsplatsen, att förnedra en person genom gester, sarkasm, hån osv., eller att sabotera personens arbete. I vissa fall kan handlingarna ske utanför arbetsplatsen medan arbetsuppgifter utförs för Mandalay eller på ett evenemang som organiserats av Mandalay.

Mandalays ansvar gentemot alla anställda täcker även trakasserier av tredje part som klienter, kunder, andra organisationer och allmänheten som riktas mot en anställd medan den anställde utför arbete åt Mandalay.

Det noteras även att trakasserier på arbetsplatsen även kan inkludera kommentarer och beteenden som kränker vissa människor men inte andra, och individer kan reagera på olika sätt gentemot kommentarer och beteenden.

Mobbning på arbetsplatsen

Mobbning på arbetsplatsen innebär en "upprepad, ofördelaktig behandling av en person av en annan eller flera andra på arbetsplatsen, som kan ses som orimliga och opassande metoder för arbetsplatsen." Det innefattar beteenden som skrämmer, kränker, förminskar eller förnedrar en arbetare, möjligen inför medarbetare, klienter eller kunder. Mobbningsbeteenden kan sträcka sig mellan allt från subtila hot till tydligt aggressiva taktiker. Mobbning på arbetsplatsen kan innefatta:

- verbala övergrepp och skrikande, kan inkludera skrikande, svordomar eller skrämmande beteende;
- att isolera anställda från normal interaktion på arbetet, utbildning, osv.;
- att manipulera en anställds personliga tillhörigheter eller arbetsutrustning;
- att reta eller vid upprepade tillfällen utsätta en person för spratt eller handgripliga skämt;
- upprepade hot om avsked eller andra hårda straff utan anledning;
- konstanta hån och avsnäsningar;
- att lämna kränkande meddelanden på e-posten eller telefonen;
- att sabotera en persons arbete, genom att till exempel vägra att ge information eller avsiktligt ge inkorrekt information, gömma dokument eller utrustning, inte dela med sig av meddelanden och se till att personen får problem på andra sätt;
- ihållande och orättvis kritik, ofta om triviala, irrelevanta eller obetydliga ämnen;
- att förnedra en person genom gester, sarkasm, kritik och förolämpningar, ofta framför kunder, ledningen eller andra arbetare; och
- att sprida skvaller eller falska, elaka rykten om en person med uppsåt att orsaka personen skada, eller som får effekten att det orsakar skada.

Mandalay Resources anser att trakasserier och mobbning på arbetsplatsen är oacceptabla beteenden som inte kommer att tolereras under några omständigheter. Mandalay anser att alla anställda har rätten att jobba i en miljö fri från skrämmande beteenden, hot och förnedring. Trakasserier och mobbning på arbetsplatsen av alla former stör arbetsprestationen bland medarbetarna.

RIKTLINJER

Mandalay Resources verksamhet ska se till att

- alla chefer och verksamhetsansvariga hanterar trakasserier och mobbning på arbetsplatsen på ett effektivt sätt, och är förtrogna med och uppdaterade om gällande lagar och regler vad gäller diskriminering och trakasserier så väl som andra delar som tas upp i denna policy, i alla länder där Mandalay har anställda.

- ett system där anställda kan rapportera in problem finns tillgängligt och presenteras för alla anställda så att de anställda vet var de kan vända sig vid trakasserier eller mobbning och vet vad de kan vänta sig;

- policyn mot trakasserier och diskriminering är uppsatt på en iögonfallande plats vid alla verksamhetsplatser, och att alla anställda har fått information om och förstått policyn; och

- alla nyanställda, som en del av introduktionen, får information om policyn mot trakasserier och diskriminering, vilken standard som förväntas av dem och hur de framför klagomål.

Alla chefer och verksamhetsansvariga har ansvar för:

- att se till att alla policyer och arbetsrutiner tillämpas rättvist, konsekvent och utan partiskhet vad gäller de berörda parterna;

- att alltid vara en förebild vad gäller icke-diskriminerande och icke-trakasserande beteenden på arbetsplatsen;

- att regelbundet se över arbetsplatsen för att se till att den är fri från sexuellt explicit eller kränkande material;

- att på ett ansvarsfullt sätt vidta åtgärder mot alla beteenden på arbetsplatsen som kan tolkas som trakasserier eller mobbning;

- att förtroligt ge råd och information till anställda, och att undersöka alla missförhållanden och klagomål som en anställd kan framföra, och att göra detta vid lämplig tidpunkt;

- att se till att trakasserier och mobbning inte förekommer på någon nivå av Mandalays verksamheter;

- att se till att alla anställda följer relevant lagstiftning, vilket gör trakasserier och mobbning olagligt;

- att bemöta och eliminera trakasserier och mobbning på alla anställningsnivåer inom Mandalay på ett effektivt sätt;

- att upplysa alla anställda om deras ansvar vad gäller att eliminera trakasserier och mobbning;

- att verka för rutiner och riktlinjer som möjliggör åtgärder i samband klagomål vad gäller trakasserier och mobbning inom rimlig tid; och

- möjliggöra upprättelse om trakasserier och mobbning skulle förekomma.

Alla anställda är ansvariga för:

- att förstå, respektera och applicera policyn mot diskriminering och trakasserier;
- att se till att de inte trakasserar eller mobbar andra anställda;
- att försöka lösa eventuella problem som involverar trakasserier eller mobbning med den eller de anställdas verksamhetschef eller personalansvarige eller den administrativa chefen; och
- att alltid uppföra sig på ett icke-diskriminerande sätt när de utför arbetsuppgifter för Mandalay.

VAR ANSTÄLLDA KAN VÄNDA SIG FÖR HJÄLP

En anställd som blir trakasserad bör ta kontakt med sin förman, verksamhetschefen eller den administrativa chefen i första hand för hantering och lösning av klagomål som gäller trakasserier, diskriminering eller mobbning på arbetsplatsen. Det mest passande sättet att rapportera ett problem är genom Mandalays Employee Issue Resolution process.

Alla anmälningar (skriftliga eller muntliga) om trakasserier eller mobbning på arbetsplatsen kommer att bemötas och undersökas på största allvar. De kommer att bemötas snabbt, förtroligt och opartiskt inom en viss tidsram, inom en lämplig tid och genom Mandalays Employee Issue Resolution process.

Mandalay Resources uppmuntrar alla anställda att rapportera trakasserier, diskriminering eller mobbning på arbetsplatsen. Chefer och verksamhetsansvariga måste se till att anställda som kommer med klagomål om trakasserier, diskriminering eller mobbning på arbetsplatsen, eller har bevittnat sådana händelser, inte bestraffas, och att anställda som har trakasserat, diskriminerat eller mobbat anställda blir grundligt underrättade om, och förstår, det disciplinära förfarandet.

Disciplinära åtgärder kommer att tas mot alla som har diskriminerat, trakasserat eller mobbat en medarbetare eller klient. Åtgärderna kan bestå av en varning, rådgivning, degradering eller uppsägning beroende på omständigheterna och kommer att hanteras i enlighet med Mandalays disciplinära rutiner.

Anställda i chefspositioner som tillåtit beteendet trots full vetskap om vad som pågått är även de skyldiga till tjänstefel och kan hållas ansvariga för eventuella fall av trakasserier som sker inom Mandalay. Det är den verkställande ledningens, chefernas, verksamhetsansvarigas, och de anställdas ansvar att se till att ingen individ utsätts för diskriminering, trakasserier eller mobbning genom att tillhandahålla fortlöpande information om denna Policy till alla anställda, enligt riktlinjerna som presenterades ovan.

ÖVERTRÄDELSER

Underlåtenhet att följa denna policy kan leda till disciplinåtgärder, inklusive uppsägning av anställning.

I kraft från och med maj 2015