Respekt och värdighet vid EESK

En praktisk uppförandehandledning för EESK:s ledamöter

ZERO TOLERANCE

Europeiska ekonomiska och sociala kommittén

Mer tydlighet, större ekonomisk öppenhet, förebyggande av trakasserier och strängare påföljder vid bristande efterlevnad. Den 28 januari 2021 röstade ledamöterna i Europeiska ekonomiska och sociala kommittén (EESK) igenom stora ändringar av sin **uppförandekod**. Detta är den första milstolpen i den reform av kommittén som genomförs av EESK:s nya ordförandeskap.

EESK har ett starkt engagemang för stränga etiska normer och moderna och öppna arbetsmetoder. Den nya uppförandekoden för ledamöterna är en första gedigen milstolpe i våra ansträngningar att reformera och stärka vårt arbetssätt. Jag vill se till att all personal och alla ledamöter är stolta över att arbeta för vår kommitté.

Christa Schweng,
EESK:s ordförande

Riktlinjerna för vårt arbete i kommittén fastställs i uppförandekoden. Den bygger på Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna. Värdighet för alla och värdighet på arbetsplatsen är av avgörande betydelse. Vi är skyldiga att tillämpa dessa principer i praktiken i kommittén och att förebygga trakasserier.

Christian Bäumler,
ordförande för kommittén
för arbetsordningen

Arbetsordning och uppförandekod för EESK:s ledamöter:
https://www.eesc.europa.eu/sv/about/rules-procedure-and-code-conduct-members-eesc

Respekt och värdighet vid EESK

Uppförandekoden för EESK:s ledamöter

Syftet med denna broschyr är att informera dig om den nya uppförandekoden. Den kommer också att ge dig tips och vägledning om respekt och värdighet på EESK:s arbetsplats.

Vid EESK kommer vi alla från olika sektorer, industrier, förvaltningar och länder. Vi har alla olika vanor, talar olika språk, använder olika gester och vårt kroppsspråk är inte detsamma. Ett uttryck eller ett beteende som är normalt i ditt land kan uppfattas annorlunda på annat håll.

Denna broschyr handlar om samspelet mellan ledamöter, delegater, suppleanter och sakkunniga samt deras samspel med EESK:s administration.

Direktoratet för personal och ekonomi och generalsekretariatet har tillsammans utarbetat denna handledning för EESK:s ledamöter.

Oberoende
Opartiskhet
Omtanke och värdighet
Ansvarsskyldighet och öppenhet
Konfidentialitet
Respekt och kollegialitet
Objektivitet
Lojalitet

Etiska principer och integritet

Vi företräder alla EESK och bidrar till kommitténs image och anseende!

DIN ROLL SOM EESK-LEDAMOT

EESK består av ledamöter och CCMI-delegater från alla EU:s medlemsstater. De utses för en mandatperiod på fem år med möjlighet till förlängning. Bestämmelserna om etiska principer och integritet gäller på samma sätt för ledamöter, delegater, suppleanter och sakkunniga.

Oavsett om ni är arbetsgivare, fackföreningsföreträdare eller företrädare för sociala organisationer, yrkesorganisationer, ekonomiska eller kulturella organisationer eller miljöorganisationer så företräder ni alla det organiserade europeiska civilsamhället. Er främsta uppgift är att fungera som rådgivare till Europaparlamentet, rådet och kommissionen.

EESK:s generalsekretariat bistår er i ert rådgivande arbete. EESK:s personal kommer från alla delar av Europa. Varje dag företräder ledamöterna och personalen EESK, och det är upp till oss alla att se till att kommittén har ett gott anseende.

- **Alla som arbetar för EESK kan med rätta förvänta sig att behandlas professionellt och med värdighet och respekt.**
- **Förebyggande arbete är helt avgörande i en arbetsmiljö utan trakasserier.**

HUR MAN FÖREBYGGER TRAKASSERIER

Respekt för värdighet på arbetsplatsen ligger till grund för välbalanserade arbetsrelationer. Alla som arbetar vid EESK är en ovärderlig resurs som genom sin kunskap, expertis och sitt engagemang bidrar till att institutionen fungerar effektivt. I händelse av meningsskiljaktigheter, särskilt under stressiga perioder och i spända situationer, är en kultur med respekt för värdighet på arbetsplatsen centralt för att bevara goda och konstruktiva relationer. Det erbjuds kurser om respekt och värdighet, som kan hjälpa dig att bekanta dig med EESK:s interna regler och förvaltningskultur.

Nedan ges några tips om hur man undviker att uppträda på ett olämpligt sätt och att konflikter och situationer med trakasserier uppstår.

Oavsett var du är och vem du arbetar med gäller dessa principer:

- **Dialog och uppriktiga diskussioner kan förhindra många missförstånd.**
- Använd alltid ett anständigt och hövligt språk när du talar med andra ledamöter och EESK:s personal. Hur informell du är i samtal kan vara kulturellt betingat.
- **Var aldrig ohövlig eller oförskämd.** Skrik inte på personal eller andra ledamöter. Det är aldrig acceptabelt. Var medveten om att ett vulgärt och sexistiskt språkbruk inte heller under några omständigheter är acceptabelt. Ömsesidig respekt är alltid den bästa grunden för samverkan med andra.

- **Fäll inte olämpliga kommentarer om andra människors utseende.**
- Ge personalen tydlig och sammanhängande information om hur du vill organisera ditt arbete, vilka målen är för ditt arbete och hur du förväntar dig att de bidrar. Ge inte personalen uppgifter som inte har med EESK:s arbete att göra.
- **Din återkoppling är viktig.** Ta alltid hänsyn till situationen och vem du riktar dig till när du ger återkoppling. Kontrollera alltid relevant information innan du ger konstruktiv återkoppling.
- **Respektera normal arbetstid** när du anordnar sammanträden.
- Om en annan ledamot eller en anställd berättar att han eller hon uppfattar ditt uppförande som kränkande eller olämpligt ska du ta det på allvar. Aktiv kommunikation som leder till konkreta lösningsförslag är bättre än att låta en situation bli ohanterlig och försämras.
- Om du lägger märke till olämpligt uppträdande hos ledamöter eller personal, t.ex. sexistiska skämt, vulgära handlingar, förolämpningar eller nedlåtande gester (icke-verbal kommunikation kan också vara mycket olämplig) bör du förklara att du inte samtycker till det.

TRAKASSERIER PÅ ARBETSPLATSEN: VAD EXAKT ÄR TRAKASSERIER?

Mobbning

”Med ‘mobbning’ avses allt olämpligt uppträdande av en viss varaktighet, upprepat eller systematiskt, i form av beteenden, uttalade eller skrivna ord, gester eller andra handlingar som är avsiktliga och kränkande för en persons självkänsla, värdighet eller fysiska eller psykiska integritet.”

(Tjänsteföreskrifterna, artikel 12a)

Mobbning inbegriper alltid återkommande, upprepade handlingar och har allvarliga psykologiska och möjligen också fysiska konsekvenser för den som blir utsatt för det.

Några exempel på mobbning:

- Stötande eller kränkande kommentarer; trakasserier, **hotfulla** anmärkningar
- **Motarbetande**, **påtryckningar**, vägran att kommunicera eller diskutera
- **Förolämpningar** som rör någons personliga eller yrkesmässiga kompetens
- **Att förringa** någons bidrag och prestationer
- **Att frysa ut**, avvisa eller förödmjuka någon
- Att fastställa orealistiska mål för arbetet eller inte ge en person något arbete; att ge en person arbetsuppgifter som inte motsvarar arbetsbeskrivningen
- Varje form av missbruk av överordnad ställning

ZERO TOLERANCE

Sexuella trakasserier

”Med ‘sexuella trakasserier’ avses ett beteende med sexuella undertoner mot en person som inte önskar utsättas för det, och som har till syfte eller får till resultat att kränka personens värdighet eller skapa en hotfull, fientlig, stötande eller besvärad stämning. Sexuella trakasserier skall betraktas som könsdiskriminering.”

(Tjänsteföreskrifterna, artikel 12a)

Sexuella trakasserier skiljer sig från mobbning, bland annat genom att de inte behöver vara upprepade och ske över tid. Det räcker att denna typ av trakasserier äger rum en gång för att kunna anmälas.

Några exempel på sexuella trakasserier:

- Löften om belöning i utbyte mot sexuella tjänster
- Uppvaktning betraktas inte som trakasserier så länge som parterna samtycker till det och det inte är oönskat eller stötande. Samtycket ska vara frivilligt, utan att det föreligger något missbruk av överordnad ställning eller något annat inflytande.
- **Upprepade eller överdrivna komplimanger** om en kollegas utseende
- **Oönskad fysisk kontakt**, att man gnider sig mot eller nyper någon, avsiktliga men oönskade kyssar eller otillbörliga eller alltför intima kramar
- **Grovt och obscent språk och kroppsspråk**
- **Grova eller ekivoka kommentarer eller sexuella anspelningar**
- **Voyeurism eller exhibitionism**

Förebyggande av trakasserier:

- Ledamöterna ska avhålla sig från alla former av trakasserier, i och utanför EESK, inbegripet vid sammanträden, tjänsteresor och konferenser.
- Ledamöterna ska vara medvetna om och samarbeta inom ramen för de förfaranden som finns för att hantera konflikter och trakasserier.
- Ledamöterna uppmanas att gå de kurser i ämnet som föreslås av EESK:s utbildningsavdelning.

Vad är inte trakasserier?

Olämpligt, okontrollerat eller oförskämt uppträdande som endast förekommer en gång utgör inte i sig själv nödvändigtvis trakasserier. Men om det sker får du inte underskatta konsekvenserna för din arbetsmiljö. Tala öppet om vad som har hänt. En enda handling med sexuella undertoner kan betraktas som sexuella trakasserier.

Vad är olämpligt uppträdande?

Olämpligt uppträdande är ett beteende som är obefogat och som rimligen kan tolkas som förnedrande eller stötande. **Återkommande och upprepat olämpligt uppträdande kan bli en form av trakasserier.**

Några exempel på olämpligt uppträdande:

- Att skrika på en annan person
- Att använda grovt språk
- Att slå i dörrar
- Att slå näven i bordet

RESPEKT ÄR NOLLTOLERANS ALLTID ETT LÄMPLIGT UPPFÖRANDE

ZERO TOLERANCE

Vad är en konflikt på arbetsplatsen?

Med en konflikt på arbetsplatsen avses en konflikt mellan personer i en arbetsrelaterad situation, vilket även omfattar externa möten, tjänsteresor eller andra evenemang i ett yrkessammanhang.

Konflikter äger vanligtvis rum vid en enda tidpunkt: det handlar om oenighet mellan två eller fler personer. Varje part försvarar sin ståndpunkt. Det inbegriper inte nödvändigtvis ett beroendeförhållande, hierarkiska befogenheter eller inflytande.

I de flesta fall kan konflikter på arbetsplatsen lösas genom diskussioner mellan de berörda personerna. Det är nödvändigt att undanröja missförstånd för att undvika att hamna i en ond cirkel som kan övergå i mobbning.

FÖREBYGGANDE AV INTRESSEKONFLIKTER

Genom den nya uppförandekoden införs ett antal betydande förändringar. De två mest betydande tilläggen är utförliga regler för förebyggande av intressekonflikter och en skärpt skyldighet i fråga om fullständig öppenhet och redovisning av ekonomiska intressen. Dessa skyldigheter säkerställer att ledamöterna utför sitt arbete på ett fullständigt opartiskt och oberoende sätt.

Intressekonflikter

Ledamöterna måste undvika varje situation med intressekonflikter. De får inte ha personliga intressen som kan stå i strid med Europeiska unionens intressen eller som på ett otillbörligt sätt kan påverka deras arbete inom EESK.

Exempel på intressekonflikter:

- Personliga intressen omfattar varje eventuell förmån eller fördel för ledamöterna själva eller deras makar, partner eller direkta familjemedlemmar. Sådana intressen är inte nödvändigtvis av ekonomisk natur eller egendomsrelaterade.
- Som EESK-ledamot får du inte ta emot instruktioner från tredje part, oavsett om det rör sig om din arbetsgivare eller den yrkesorganisation som du tillhör.
- Konflikter kan också uppstå om du samtidigt innehar två oförenliga befattningar inom EESK.

Hur kan du förebygga intressekonflikter?

- En intressekonflikt kan vara reell eller uppfattas som sådan av andra. I båda fallen måste du göra något åt situationen. Om situationen är tvetydig kan du först konfidentiellt rådfråga etikkommittén.
- Du måste antingen avsluta den externa verksamhet som ger upphov till konflikten eller upphöra med alla eller några av dina uppdrag inom EESK.
- Om intressekonflikten kvarstår måste du också skriftligen anmäla problemet till ordföranden.

Ekonomisk öppenhet

Ledamöter, delegater, suppleanter och sakkunniga ska lämna in en förklaring om sina ekonomiska intressen när de tillträder sin tjänst, vid behov uppdatera den och därefter lämna in en ny förklaring den 1 januari varje år. Förklaringen ska skickas till följande funktionsbrevlåda: findec-eesc@eesc.europa.eu

Detta är ett villkor för att få traktamenten eller ersättning för utgifter samt för att kunna inneha en officiell befattning eller utföra en officiell uppgift vid EESK.

VISSELBLÅSNING VID BEDRÄGERIER OCH MISSKÖTSAMHET

När en ledamot får kännedom om ett möjligt fall av bedrägeri, korruption, misskötsamhet, överträdelse av etiska principer eller annan olaglig verksamhet är han eller hon skyldig att rapportera detta till EESK:s ordförande eller, om han eller hon anser det lämpligt, direkt till Olaf.

- Ledamöterna ska rapportera till ordföranden eller Olaf närhelst de blir medvetna om fall av korruption (t.ex. inlämning av falska dokument för ersättning av utgifter) eller misskötsamhet (t.ex. trakasserier av andra personer).
- Ledamöter som rapporterar sådana fall betraktas som visselblåsare. Visselblåsare är skyddade så att deras anonymitet garanteras, och de kan även erbjudas individanpassat stöd vid behov.
- Ledamöterna förväntas samarbeta fullt ut och bistå den eventuella påföljande utredningen i den utsträckning som krävs.

DEN NYA ETIKKOMMITTÉN

Etikkommittén säkerställer att uppförandekoden följs. Kommittén arbetar helt självständigt, oberoende och konfidentiellt.

Hur fungerar etikkommittén?

- Varje EESK-ledamot och varje person som arbetar vid EESK får rådfråga den etiska kommittén i alla frågor som rör uppförandekoden, t.ex. klagomål eller påstådda överträdelser av uppförandekoden.
- Etikkommittén ger EESK:s ordförande och EESK:s presidium råd om tolkningen och genomförandet av bestämmelserna i uppförandekoden.
- Om ett klagomål inlämnas kommer du att kontaktas för att lämna in dokumentation och höras av etikkommittén.

Påföljder

Vid bedömningen av det berörda uppförandet ska påföljdernas stränghet stå i proportion till hur allvarlig misskötsamheten är och till ledamotens överordnade ställning. Beroende på ledamotens uppträdande kan en eller flera av följande påföljder tillämpas:

SKRIFTLIG VARNING

TILLFÄLLIGT INDRAGANDE AV TRAKTAMENTEN

TILLFÄLLIG AVSTÄNGNING FRÅN EESK:S VERKSAMHET

TILLFÄLLIG AVSTÄNGNING FRÅN BEFATTNINGEN VID EESK

UPPMANING TILL RÅDET ATT AVSÄTTA LEDAMOTEN FRÅN EESK

Etikkommittén:
http://intranet.eesc.europa.eu/EN/members/Pages/ethical-committee.aspx

Utöver ovannämnda påföljder kan följande åtgärder vidtas:

- Ledamoten åläggs att vidta åtgärder för att reglera sin ställning så att den överensstämmer med bestämmelserna
- Ledamoten åläggs att personligen be om ursäkt (privat, till en viss person, eller offentligt, vid plenarsessionen).
- Ledamoten åläggs att gottgöra, rätta till eller kompensera eventuella skador

RÅD I HÄNDELSE AV PROBLEM I RELATIONER MELLAN PERSONER

- Om du uppfattar att en viss typ av beteende är olämpligt eller besvärande bör du klargöra detta för den berörda personen genom att omedelbart reagera och markera dina gränser på ett hövligt men bestämt sätt.
- Om det oönskade beteendet fortsätter bör du anteckna alla tillfällen som det rör sig om.
- Se alltid till att vittnen är närvarande om personen uppträder på ett olämpligt sätt. Var aldrig ensam med den berörda personen. Låt dörren stå öppen.
- Tveka inte att kontakta och rådfråga direktoratet för personal och ekonomi.

Det finns flera verktyg som kan hjälpa dig:

EESK har utvecklat kurser för ledamöterna om värdighet och respekt på arbetsplatsen. Kurserna tillhandahålls av utbildningsavdelningen flera gånger per år.
Kontakta: FormationsCESE@eesc.europa.eu

Etikkommittén övervakar tillämpningen av uppförandekoden för EESK:s ledamöter. Du kan lämna in klagomål till etikkommittén på följande adress: advisorycommittee@eesc.europa.eu

Du kan också vända dig till:

- **EESK:s ordförande:** president.eesc@eesc.europa.eu
- **Ledamöternas helpdesk:** helpdesk-members-cese@eesc.europa.eu
- **EESK:s direktorat för personal och ekonomi:** hrf-management@eesc.europa.eu
- **EESK:s interna ombudsman** (håller på att inrättas)
- **EESK:s kvestorer:** questeurs-cese@eesc.europa.eu
- **EESK:s läkarmottagning:** svcmedicosocialcese@eesc.europa.eu

Dessutom kan du kontakta Europeiska byrån för bedrägeribekämpning **(OLAF)**: Europeiska byrån för bedrägeribekämpning | Europeiska kommissionen (europa.eu)

Ytterligare upplysningar kan fås genom att klicka på denna länk på ledamöternas portal: https://intranet.eesc.europa.eu/EN/members/Pages/code-conduct.aspx

Europeiska ekonomiska och sociala kommittén

Rue Belliard/Belliardstraat 99
1040 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Ansvarig utgivare: Enheten för besök och publikationer
EESC-2021-7-SV

www.eesc.europa.eu

© Europeiska unionen, 2021
Kopiering tillåten med angivande av källan.
För all användning eller återgivning av foton / illustrationer måste tillstånd sökas direkt från innehavaren/innehavarna av upphovsrätten: ©Shutterstock

SV