# سياسة منع المضايقة (عينة)

هذا مثال على سياسة منع المضايقة في مكان العمل. **إذا اخترت استخدام هذه العينة، تأكد من تخصيصها لعملك وموقعه.**

|  |
| --- |
| **اسم صاحب العمل:**  |

تلتزم إدارة < *اسم صاحب العمل >* بتوفير بيئة عمل يعامل فيها جميع العمال باحترام وكرامة. لن يتم التسامح مع المضايقة من أي شخص بما في ذلك: *<اذكر من تنطبق عليه هذه السياسة. يجب أن تشمل أشخاصًا من خارج المؤسسة، مثل العملاء أو الزبائن، بالإضافة إلى أولئك الموجودين داخل المؤسسة.>*

يلتزم *< اسم صاحب العمل >* بالقضاء على خطر المضايقة أو السيطرة عليه، إذا لم يكن القضاء عليه عمليًا بشكل معقول. يجب على الجميع التمسك بهذه السياسة والعمل معًا لمنع المضايقة في مكان العمل.

المضايقة في مكان العمل تعني أي حادثة واحدة أو حوادث متكررة من سلوك أو تعليق أو تنمر أو فعل غير مقبول أو غير مُرحب به من قبل شخص يعرف أو يجب أن يعرف بشكل معقول أنه سيسبب أو سيتسبب في إهانة أو إذلال للعامل، أو يؤثر سلبًا على صحة العامل وسلامته. تشمل المضايقة في مكان العمل السلوك أو التعليق أو التنمر أو الفعل بسبب العِرق أو المعتقدات الدينية أو اللون أو الإعاقة الجسدية أو الإعاقة العقلية أو العمر أو النسب أو مكان المنشأ أو الحالة الاجتماعية أو مصدر الدخل أو الحالة الأسرية أو الجنس أو الهوية الجنسية أو التعبير الجنسي أو التوجه الجنسي والإغواء أو التحرش الجنسي.

الإجراء المعقول الذي يتخذه صاحب العمل أو المشرف فيما يتعلق بإدارة وتوجيه العمال أو موقع العمل ليس مضايقة في مكان العمل.

ودعماً لهذه السياسة، وضعنا إجراءات لمنع المضايقة في مكان العمل. وتشمل هذه التدابير والإجراءات لحماية العمال من خطر المضايقة وعملية للعمال للإبلاغ عن الحوادث، أو إثارة المخاوف.

سيضمن صاحب العمل تنفيذ هذه السياسة والإجراءات الداعمة والحفاظ عليها. سيتلقى جميع العمال والمشرفين المعلومات والتعليمات ذات الصلة بمحتويات السياسة والإجراءات.

سيلتزم المشرفون بهذه السياسة والإجراءات الداعمة. المشرفون مسؤولون عن ضمان اتباع العمال للتدابير والإجراءات، والحصول على المعلومات التي يحتاجونها لحماية أنفسهم.

يجب على كل عامل العمل وفقًا لهذه السياسة والإجراءات الداعمة. على جميع العمال إثارة أي مخاوف بشأن المضايقة والإبلاغ عن أي حوادث إلى الشخص المناسب.

سيقوم صاحب العمل بالتحقيق واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة لمعالجة جميع الحوادث والشكاوى المتعلقة بالمضايقة في مكان العمل بطريقة عادلة ومحترمة وفي الوقت المناسب.

يتعهد صاحب العمل باحترام خصوصية جميع المعنيين قدر الإمكان. لن يكشف صاحب العمل عن الظروف المتعلقة بحادثة مضايقة، أو أسماء الأطراف المعنية (بما في ذلك مقدم الشكوى، والشخص المزعوم أنه ارتكب المضايقة، وأي شهود) إلا عند الضرورة من أجل:

* التحقيق في الحادث أو اتخاذ إجراءات تصحيحية،
* إبلاغ الأطراف المعنية في الحادثة بنتائج التحقيق وأي إجراءات تصحيحية تم اتخاذها، أو
* الامتثال للمتطلبات القانونية الأخرى.

لا يمكن معاقبة أي عامل أو توبيخه أو انتقاده بأي شكل من الأشكال عند التصرف بحسن نية أثناء اتباع هذه السياسة والإجراءات الداعمة لمعالجة المواقف التي تنطوي على المضايقة.

لا تثني سياسة منع المضايقة هذه العامل عن ممارسة حقه بموجب أي قانون آخر، بما في ذلك *قانون ألبرتا لحقوق الإنسان*.

|  |  |
| --- | --- |
| **التوقيع** <توقيع*أعلى مستوى إداري >* | **التاريخ:** |

هذا النموذج هو على سبيل المثال فقط. لن يؤدي إكمال هذا النموذج وحده بالضرورة إلى امتثالك للتشريعات. من المهم والضروري أن تقوم بتخصيص هذا التوثيق لتلبية الظروف الفريدة لموقع عملك. علاوة على ذلك، من الضروري ألا يتم إكمال هذه الوثيقة فحسب، بل يتم استخدامها وإبلاغها وتنفيذها وفقًا للتشريعات. لن تكون الدولة أو وكلاؤها أو موظفوها أو مقاولوها مسؤولين تجاهك عن أي أضرار، مباشرة أو غير مباشرة، تنشأ عن استخدامك لهذا النموذج.

# إجراءات منع المضايقة (نموذج)

يتم توفير هذا النموذج على سبيل المثال. **إذا اخترت استخدام هذا النموذج، تأكد من تخصيصه لعملك ولموقعه.**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم صاحب العمل:**  | التاريخ: |
| لجنة الصحة والسلامة أو الممثل الذي تمت استشارته (إن وجد): نعم لا لا ينطبق |
| العمال المتضررون الذين تمت استشارتهم (إذا لم تكن هناك لجنة أو ممثل):نعم لا لا ينطبق |

|  |  |
| --- | --- |
| إجراءات الإبلاغ عن المضايقات:  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| إجراءات صاحب العمل لتوثيق المضايقات والتحقيق فيها ومنعها:  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| كيف سيبلغ صاحب العمل الأطراف المعنية بنتائج التحقيق في المضايقة، والإجراءات التصحيحية (إن وجدت) التي يتخذها لمعالجة الحادثة: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

هذا النموذج هو على سبيل المثال فقط. لن يؤدي إكمال هذا النموذج وحده بالضرورة إلى امتثالك للتشريعات. من المهم والضروري أن تقوم بتخصيص هذا التوثيق لتلبية الظروف الفريدة لموقع عملك. علاوة على ذلك، من الضروري ألا يتم إكمال هذه الوثيقة فحسب، بل يتم استخدامها وإبلاغها وتنفيذها وفقًا للتشريعات. لن تكون الدولة أو وكلاؤها أو موظفوها أو مقاولوها مسؤولين تجاهك عن أي أضرار، مباشرة أو غير مباشرة، تنشأ عن استخدامك لهذا النموذج.

# سياسة منع العنف (عينة)

هذا مثال على سياسة منع العنف في مكان العمل**. إذا اخترت استخدام هذه العينة، تأكد من تخصيصها لعملك وموقعه.**

|  |
| --- |
| **اسم صاحب العمل:**  |

تلتزم إدارة *< اسم صاحب العمل >* بمنع العنف في مكان العمل وهي مسؤولة في النهاية عن صحة العمال وسلامتهم. سنتخذ أي خطوات معقولة لحماية عمالنا من المخاطر المحتملة المرتبطة بالعنف في مكان العمل. السلوك العنيف أو التهديد بالعنف في مكان العمل غير مقبول من أي شخص. تنطبق هذه السياسة على: *<اذكر الأشخاص الذين تنطبق عليهم هذه السياسة. يجب أن تشمل أشخاصًا من خارج المؤسسة، مثل العملاء أو الزبائن، بالإضافة إلى أولئك الموجودين داخل المؤسسة.>*

يلتزم *< اسم صاحب العمل >* بالقضاء على خطر العنف أو السيطرة عليه إذا لم يكن القضاء عليه عمليًا بشكل معقول. يجب على الجميع التمسك بهذه السياسة والعمل معًا لمنع العنف في مكان العمل.

العنف، سواء في موقع العمل أو المتعلق بالعمل، هو السلوك المهدد أو المحاول أو الفعلي لشخص يتسبب أو من المحتمل أن يتسبب في إصابة أو ضرر جسدي أو نفسي، ويشمل العنف المنزلي أو الجنسي.

دعماً لهذه السياسة، وضعنا إجراءات لمنع العنف في مكان العمل. وتشمل هذه التدابير والإجراءات لحماية العمال من العنف في مكان العمل، ووسيلة لاستدعاء المساعدة الفورية، وعملية للعمال للإبلاغ عن الحوادث أو إثارة المخاوف.

سيضمن صاحب العمل تنفيذ هذه السياسة والإجراءات الداعمة والحفاظ عليها. سيتلقى جميع العمال والمشرفين المعلومات والتعليمات ذات الصلة بمحتويات السياسة والإجراءات.

سيلتزم المشرفون بهذه السياسة والإجراءات الداعمة. المشرفون مسؤولون عن ضمان اتباع العمال للتدابير والإجراءات، والحصول على المعلومات التي يحتاجونها لحماية أنفسهم.

يجب على كل عامل العمل وفقًا لهذه السياسة والإجراءات الداعمة. يُطلب من جميع العمال إثارة أي مخاوف بشأن العنف في مكان العمل والإبلاغ عن أي حوادث أو تهديدات عنيفة.

سيقوم صاحب العمل بالتحقيق واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة لمعالجة جميع الحوادث والشكاوى المتعلقة بالعنف في مكان العمل بطريقة عادلة وفي الوقت المناسب.

يتعهد صاحب العمل باحترام خصوصية جميع المعنيين قدر الإمكان. لن يكشف صاحب العمل عن الظروف المتعلقة بواقعة عنف، أو أسماء مقدم الشكوى، والشخص المزعوم أنه ارتكب العنف، وأي شهود، إلا عند الضرورة من أجل:

* التحقيق في الحادث أو اتخاذ إجراءات تصحيحية،
* إبلاغ الأطراف المعنية في الحادثة بنتائج التحقيق وأي إجراءات تصحيحية تم اتخاذها،
* إبلاغ العمال بتهديد محدد أو عام بالعنف أو العنف المحتمل، أو
* الامتثال للمتطلبات القانونية الأخرى.

لن يكشف صاحب العمل إلا عن الحد الأدنى من المعلومات الشخصية المطلوبة اللازمة لإبلاغ العمال بتهديد محدد أو عام بالعنف أو العنف المحتمل.

لا يمكن معاقبة أي عامل أو توبيخه أو انتقاده بأي شكل من الأشكال عند التصرف بحسن نية أثناء اتباع هذه السياسة والإجراءات الداعمة لمعالجة المواقف التي تنطوي على عنف في مكان العمل. لا تثني سياسة منع العنف هذه العامل عن ممارسة حقه بموجب أي قانون آخر.

|  |  |
| --- | --- |
| **التوقيع:** *<توقيع أعلى مستوى إداري >* | **التاريخ:** |

هذا النموذج هو على سبيل المثال فقط. لن يؤدي إكمال هذا النموذج وحده بالضرورة إلى امتثالك للتشريعات. من المهم والضروري أن تقوم بتخصيص هذا التوثيق لتلبية الظروف الفريدة لموقع عملك. علاوة على ذلك، من الضروري ألا يتم إكمال هذه الوثيقة فحسب، بل يتم استخدامها وإبلاغها وتنفيذها وفقًا للتشريعات. لن تكون الدولة أو وكلاؤها أو موظفوها أو مقاولوها مسؤولين تجاهك عن أي أضرار، مباشرة أو غير مباشرة، تنشأ عن استخدامك لهذا النموذج.

إجراءات منع العنف (نموذج)

يتم توفير هذا النموذج على سبيل المثال**. إذا اخترت استخدام هذا النموذج، تأكد من تخصيصه لعملك ولموقعه.**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم صاحب العمل:**  | التاريخ: |
| لجنة الصحة والسلامة أو الممثل الذي تمت استشارته (إن وجد): نعم لا لا ينطبق |
| العمال المتضررون الذين تمت استشارتهم (إذا لم تكن هناك لجنة أو ممثل):نعم لا لا ينطبق |

|  |  |
| --- | --- |
| كيفية الحصول على مساعدة فورية إذا كان هناك عنف في مكان العمل: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| إجراءات صاحب العمل الخاصة بتقييم طبيعة ومدى مخاطر العنف (بما في ذلك التهديدات المحددة أو العامة أو المحتملة) في موقع العمل: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| إجراءات صاحب العمل الخاصة بإبلاغ العمال بمخاطر العنف، مع الامتثال لقانون الصحة والسلامة المهنية الفقرة 390.1 (ج) و (د):  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| إجراءات الإبلاغ عن العنف: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| التدابير التي سيتخذها صاحب العمل للقضاء على خطر العنف على العمال أو السيطرة عليه: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| إجراءات صاحب العمل الخاصة بتوثيق الإجراءات التصحيحية والتحقيق فيها وتنفيذها: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| كيف سيبلغ صاحب العمل الأطراف المعنية بنتائج التحقيق في العنف، والإجراءات التصحيحية (إن وجدت) المتخذة لمعالجة الحادثة: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

هذا النموذج هو على سبيل المثال فقط. لن يؤدي إكمال هذا النموذج وحده بالضرورة إلى امتثالك للتشريعات. من المهم والضروري أن تقوم بتخصيص هذا التوثيق لتلبية الظروف الفريدة لموقع عملك. علاوة على ذلك، من الضروري ألا يتم إكمال هذه الوثيقة فحسب، بل يتم استخدامها وإبلاغها وتنفيذها وفقًا للتشريعات. لن تكون الدولة أو وكلاؤها أو موظفوها أو مقاولوها مسؤولين تجاهك عن أي أضرار، مباشرة أو غير مباشرة، تنشأ عن استخدامك لهذا النموذج.