# Політика запобігання переслідуванням (зразок)

Нижче подано один із зразків політики запобігання переслідуванням на робочому місці. **Якщо ви вирішите використовувати цей зразок, переконайтеся, що ви адаптували його до специфіки своєї організації та робочого місця.**

|  |
| --- |
| **Найменування роботодавця:**  |

Керівництво <ім'я роботодавця> прагне забезпечити робоче середовище, в якому до всіх працівників ставляться з повагою та гідністю. Агресивні дії не допускаються з боку будь-кого, зокрема: *<вкажіть, кого стосується ця політика, зокрема, зовнішніх по відношенню до організації людей, таких як клієнти або замовники, а також тих, хто знаходиться всередині організації.>*

*<ім'я роботодавця>* зобов'язується усунути або, якщо це неможливо, контролювати небезпеку переслідування. Усі повинні дотримуватися цієї політики та співпрацювати задля запобігання переслідуванням на робочому місці.

Переслідування на робочому місці — це будь-який окремий інцидент або повторювані випадки недопустимої або небажаної поведінки, коментарів, цькування або інших дій з боку особи, вчинених навмисно або усвідомлюючи можливі наслідки, які можуть образити, принизити або негативно вплинути на здоров'я та безпеку працівника. Переслідування на робочому місці включають дискримінаційну поведінку, коментарі, залякування або дії на підставі раси, релігійних переконань, кольору шкіри, фізичних вад, розумових вад, віку, походження, місця народження, подружнього стану, джерела доходу, сімейного стану, статі, гендерної ідентичності, гендерного самовираження та сексуальної орієнтації, а також сексуальні домагання або агресивні дії,

Обґрунтовані дії, вжиті роботодавцем або керівником для управління і керівництва працівниками або робочим місцем не є переслідуванням на робочому місці.

На підтримку цієї політики ми запровадили процедури запобігання переслідуванням на робочому місці. Сюди входять заходи для захисту працівників від небезпеки переслідування, а також процедура повідомлення працівниками про інциденти або висловлення занепокоєння.

Роботодавець повинен забезпечити впровадження та підтримку цієї політики та допоміжних процедур. Усі працівники та керівники отримають відповідну інформацію та інструкції щодо змісту політики та процедур.

Наглядові органи дотримуватимуться цієї політики та допоміжних процедур. Керівники несуть відповідальність за те, щоб працівники дотримувалися заходів і процедур, а також володіли інформацією, необхідною для самозахисту.

Кожен працівник повинен виконувати посадові обов’язки відповідно до цієї політики та допоміжних процедур. Усі працівники зобов'язані висловлювати будь-які занепокоєння щодо переслідувань і повідомляти про будь-які інциденти відповідальній особі.

Роботодавець зобов’язаний провести розслідування та вжити відповідних коригувальних заходів, щоб неупереджено, з повагою та вчасно розглянути всі випадки та скарги щодо переслідування на робочому місці.

Роботодавець зобов'язаний максимально поважати приватне життя всіх зацікавлених осіб. Роботодавець не може розголошувати обставини, пов'язані з інцидентом переслідувань, або імена причетних сторін (зокрема скаржника, особи, яка, як стверджується, вчинила домагання, та будь-яких свідків), за винятком випадків, коли це необхідно для того, щоб:

* розслідувати інцидент або вжити коригувальних заходів;
* поінформувати сторони, причетні до інциденту, про результати розслідування та вжиті коригувальні дії;
* дотриматися інших вимог законодавства.

Заборонено виносити покарання, догану або у будь-який інший спосіб піддавати критиці працівника, який діє добросовісно, дотримуючись цієї політики та допоміжних процедур для вирішення ситуацій, пов'язаних із переслідуваннями.

Ця політика запобігання переслідуванням не забороняє працівнику користуватися правами згідно з будь-яким іншим законом, включно із *Законом Альберти «Про права людини»*.

|  |  |
| --- | --- |
| **Підпис** *<підпис керівництва вищого рівня >* | **Дата:** |

Ця форма є лише зразком. Заповнення цієї форми самостійно не означає, що ви відповідаєте нормам законодавства. Важливо і необхідно, щоб ви адаптували цей документ під унікальні обставини свого робочого місця. Крім того, важливо, щоб цей документ був не просто заповнений, а використовувався, доводився до відома та виконувався відповідно до норм законодавства. Ні Корона, ні її агенти, співробітники або підрядники не несуть відповідальності за будь-які збитки, прямі або непрямі, що виникають в результаті використання вами цієї форми.

# Процедури запобігання переслідуванням (шаблон)

Цей шаблон надано для прикладу. **Якщо ви вирішите використовувати цей шаблон, переконайтеся, що ви адаптували його до специфіки своєї організації та робочого місця.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Найменування роботодавця:**  | Дата: |
| Консультація комітету або представника з охорони праці (за наявності): Так Ні Н/Д |
| Проведено консультації із залученими працівниками (за відсутності комітету чи представника): Так Ні Н/Д |

|  |  |
| --- | --- |
| Процедури повідомлення про переслідування:  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Процедури для документування, розслідування та запобігання роботодавцем випадків переслідувань:  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Як роботодавець інформуватиме залучених осіб про результати розслідування переслідувань та коригувальні дії (якщо такі є) для усунення інциденту: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Ця форма є лише зразком. Заповнення цієї форми самостійно не означає, що ви відповідаєте нормам законодавства. Важливо і необхідно, щоб ви адаптували цей документ до унікальних обставин свого робочого місця. Крім того, важливо, щоб цей документ був не просто заповнений, а використовувався, доводився до відома та виконувався відповідно до норм законодавства. Ні Корона, ні її агенти, співробітники або підрядники не несуть відповідальності за будь-які збитки, прямі або непрямі, що виникають в результаті використання вами цієї форми.

# Політика запобігання насильству (зразок)

Нижче подано один із зразків політики запобігання насильству на робочому місці**. Якщо ви вирішите використовувати цей зразок, переконайтеся, що ви адаптували його до специфіки своєї організації та робочого місця**

|  |
| --- |
| **Найменування роботодавця:**  |

Керівництво *<ім'я роботодавця>* прагне запобігти насильству на робочому місці і, в кінцевому підсумку, несе відповідальність за здоров'я та безпеку працівників. Ми вживатимемо всіх розумних заходів, щоб захистити наших працівників від потенційних небезпек, пов'язаних із насильством на робочому місці. Насильницька поведінка або загроза насильства на робочому місці є неприйнятними . Це правило застосовується до: *<вкажіть, кого стосується ця політика, зокрема, зовнішніх по відношенню до організації людей, таких як клієнти або замовники, а також тих, хто знаходиться всередині організації.>.*

*<ім'я роботодавця>* зобов'язується усунути або, якщо це неможливо, контролювати небезпеку насильства. Усі повинні дотримуватися цієї політики та співпрацювати задля запобігання насильству на робочому місці.

Насильство, як на робочому місці, так і пов'язане з роботою, передбачає загрозливі, попередньо сплановані або фактичні дії особи, які завдають або можуть завдати фізичної чи психологічної травми або шкоди, а також включає домашнє та сексуальне насильство.

На підтримку цієї політики ми запровадили процедури запобігання насильству на робочому місці. Сюди входять заходи для захисту працівників від насильства на робочому місці, засоби виклику негайної допомоги, а також процедура повідомлення працівниками про інциденти або висловлення занепокоєння.

Роботодавець повинен забезпечити впровадження та підтримку цієї політики та допоміжних процедур. Усі працівники та керівники отримають відповідну інформацію та інструкції щодо змісту політики та процедур.

Наглядові органи дотримуватимуться цієї політики та допоміжних процедур. Керівники несуть відповідальність за те, щоб працівники дотримувалися заходів і процедур, а також володіли інформацією, необхідною для самозахисту.

Кожен працівник повинен виконувати посадові обов’язки відповідно до цієї політики та допоміжних процедур. Усі працівники зобов'язані висловлювати будь-які занепокоєння щодо насильства на робочому місці та повідомляти про будь-які випадки насильства або погрози.

Роботодавець зобов’язаний провести розслідування та вжити відповідних коригувальних заходів, щоб неупереджено та своєчасно розглянути всі випадки та скарги щодо насильства на робочому місці.

Роботодавець зобов'язаний максимально поважати приватне життя всіх зацікавлених осіб. Роботодавець не може розголошувати обставини, пов'язані з інцидентом насильства, або імена заявника, особу, яка, як стверджується, вчинила насильство, та будь-яких свідків, за винятком випадків, коли це необхідно для того, щоб:

* розслідувати інцидент або вжити коригувальних заходів;
* поінформувати сторони, причетні до інциденту, про результати розслідування та вжиті коригувальні дії;
* поінформувати працівників про конкретну або загальну загрозу насильства або потенційне насильство;
* дотриматися інших вимог законодавства.

Роботодавець може розкрити лише мінімальну кількість особистої інформації, необхідної для інформування працівників про конкретну або загальну загрозу насильства або потенційного насильства.

Заборонено виносити покарання, догану або у будь-який інший спосіб піддавати критиці працівника, який діє добросовісно, дотримуючись цієї політики та допоміжних процедур для вирішення ситуацій, пов'язаних із насильством на робочому місці. Ця політика запобігання насильству не забороняє працівнику користуватися правами згідно з будь-яким іншим законом.

|  |  |
| --- | --- |
| **Підпис:** *<підпис керівництва вищого рівня >* | **Дата:** |

Ця форма є лише зразком. Заповнення цієї форми самостійно не означає, що ви відповідаєте нормам законодавства. Важливо і необхідно, щоб ви адаптували цей документ до унікальних обставин свого робочого місця. Крім того, важливо, щоб цей документ був не просто заповнений, а використовувався, доводився до відома та виконувався відповідно до норм законодавства. Ні Корона, ні її агенти, співробітники або підрядники не несуть відповідальності за будь-які збитки, прямі або непрямі, що виникають в результаті використання вами цієї форми.

**Процедури запобігання насильству (шаблон)**

Цей шаблон надано для прикладу. **Якщо ви вирішите використовувати цей шаблон, переконайтеся, що ви адаптували його до специфіки своєї організації та робочого місця.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Найменування роботодавця:**  | Дата: |
| Комітет або представник з охорони праці (за наявності): Так Ні Н/Д |
| Проведено консультації із залученими працівниками (за відсутності комітету чи представника): Так Ні Н/Д |

|  |  |
| --- | --- |
| Як отримати негайну допомогу у разі насильства на робочому місці: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Процедури для роботодавця щодо оцінки характеру та ступеня небезпеки насильства (включно з конкретними, загальними або потенційними загрозами) на робочому місці: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Процедури для роботодавця щодо інформування працівників про небезпеку насильства з дотриманням розділів 390.1 (c) та (d) Кодексу охорони праці:  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Процедури повідомлення про насильство: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Заходи, які роботодавець вживатиме для усунення або контролю небезпеки насильства щодо працівників: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Процедури для документування, розслідування та здійснення коригувальних дій роботодавцем: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Як роботодавець інформуватиме залучених осіб про результати розслідування насильства та коригувальні дії (за наявності), вжиті для усунення інциденту: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Ця форма є лише зразком. Заповнення цієї форми самостійно не означає, що ви відповідаєте нормам законодавства. Важливо і необхідно, щоб ви адаптували цей документ до унікальних обставин свого робочого місця. Крім того, важливо, щоб цей документ був не просто заповнений, а використовувався, доводився до відома та виконувався відповідно до норм законодавства. Ні Корона, ні її агенти, співробітники або підрядники не несуть відповідальності за будь-які збитки, прямі або непрямі, що виникають в результаті використання вами цієї форми.