

Політика боротьби з дискримінацією організації Anima International

Вступ

Anima та Відкриті Клітки віддані запобіганню дискримінації та боротьбі за рівні права та можливості на робочому місці. Ми переконані, що всі працівники та волонтери мають рівні права та можливості для індивідуального розвитку, незалежно від гендерної ідентифікації, сексуальної орієнтації, вірувань, етнічності, фізичних можливостей, громадянства чи віку. Anima та Відкриті Клітки підтримують безпечно оточення, вільне від будь-якої дискримінації чи домагань - завдяки управлінню, працівникам та іншим учасникам співпраці з Anima International.

Крім дотримання національних законів про боротьбу з дискримінацією, метою цієї політики є:

- захист працівників від дискримінації
- створення культури поваги до кожної людини
- забезпечення чітким планом дій на випадок дискримінації

Anima International (чи відповідна національна організація) досліджуватиме будь-які скарги від/на працівників чи волонтерів. Будь-який працівник, визнаний винним у дискримінації проти іншого, зазнає дисциплінарних стягнень, аж до звільнення з позиції.

Скарги будуть конфіденційними, а документація буде збережена в конфіденційному файлі, а не в особовій справі скажника. Певне розкриття інформації може знадобитися у разі проведення слідства чи у випадку неминучої небезпеки для працівника.

Жодна політика не може прописати конкретних дій для кожної ситуації, адже обставини різняться. Якщо працівники потребують допомоги чи поради у конкретній ситуації чи обставинах, ми заохочуємо їх звернутися до свого супервізора чи призначеної особи.

Цей документ не має юридичної сили, оскільки будь-які правомірні дії, санкції тощо стосовно потенційної дискримінації завжди підлягатимуть оцінці на основі більш детального регулювання в локальному законодавстві.

Визначення

Якщо ви базуєтесь в національній організації, використовуйте тут терміни локального/національного трудового права, якщо вони існують.

Заборона дискримінації, згадана вище, стосується всіх аспектів вербування та наймання, в тому числі реклами позицій, вибору претендентів для інтерв'ю та рішень стосовно заохочень, заробітних плат та інших правил та умов роботи. Заборона також стосується ситуацій, у яких роботодавець повідомляє про припинення роботи, звільняє чи застосовує інші дії проти працівника.

Окрім того, не можна ставити працівників чи претендентів на роботу у невідгдане порівняно з іншими становище через обставини, пов'язані з батьківською відпусткою. Наприклад, роботодавець не може відмовити у роботі претенденту на позицію лише через заплановану батьківську відпустку. Це також означає, що працівнику батьківській відпустці мусять бути включеними в перегляд заробітних плат та мусять отримувати такі ж можливості для підвищення.

Не слід плутати дискримінацію із суперечками, тимчасовими конфліктами чи відсутністю співпраці, котрі часто виникають на робочому місці. Проблеми зі співпрацею в робочій групі можуть мати багато причин. Проте безперервний конфлікт, котрий втратив почуття взаємності та поваги, може стати однією з прихованих причин дискримінації.

Ранні ознаки

Як може менеджер та/чи колега виявити, що хтось вірогідно зазнає залякування чи цькування?

Окрім всього іншого, будьте пильними до наступного:

- Зміна поведінки працівника чи начальника стосовно людини (наприклад, помітне збільшення чи зменшення уваги)
- Відчуття людини, що її більше не поважають
- Різке зменшення чи збільшення робочих обов'язків людини
- Нездатність людини сконцентруватися на роботі
- Ізольованість людини від соціальної групи
- Часті лікарняні, запізнення та довгі перерви
- Бажання змінити роботу
- Зміни в настрої та самооцінці людини

Застосування політики

Документ буде поширено серед найманих робітників, волонтерів та незалежних підрядників, котрі виконують роботу для Anima International чи національних організацій. Його буде перекладено на всі локальні мови, а в кожній країні будуть призначені люди, до котрих можна буде звернутися зі скаргою.

У країнах з великою кількістю працівників та/чи волонтерів, Anima International чи національні організації мають впевнитися, що призначена людина розмовляє локальною мовою, щоб культурні відмінності чи мовний бар'єр не завадили вирішенню проблеми.

Кожні шість місяців призначені люди звертатимуться до працівників та волонтерів за відгуком стосовно змісту антидискримінаційної політики. Вони також мають з'ясувати, чи не були працівники свідками дискримінації, а анонімні результати будуть пізніше повідомлені управлінню.

Процедури

Раннє вирішення проблематичних ситуацій допоможе запобігти загостренню конфліктів, а також завданню шкоди організації та/чи працівникам. Працівнику, котрий вважає, що зазнає дискримінації, варто звернутися до свого менеджера чи призначеної особи. Якщо призначена особа залучена в конфлікт, ситуацію має вирішувати член управлінської команди, бажано обраний працівником.

Призначена особа чи управлінська команда має швидко та обережно визначити обставини дискримінаційної ситуації та вжити заходів, аби негайно її припинити та переконатися, що вона не повториться. Цей процес має дозволити обом сторонам висловити свої погляди та аргументи, адже жодна не має бути попередньо засудженою.

Працівникам слід зберегти записаними дату, час, деталі інциденту та свідків, якщо вони є. Коли це комфортно для працівників, вони можуть спробувати вирішити ситуацію, напряду звернувшись до людини, дії котрої вони вважають образливими.

Будь-який працівник, котрий дізнається про дискримінацію на робочому місці (навіть якщо він безпосередньо не залучений), має повідомити про це призначеній особі. Призначена особа задокументує інцидент та звернеться до ймовірного потерпілого, аби визначити, чи хоче він/вона подати скаргу.

Всі звинувачення в дискримінації будуть негайно досліджені. Метою слідства є визначити обставини ймовірної дискримінації. Слідство, коли це можливо, буде базою для прийняття рішення стосовно дій, необхідних для припинення небажаної поведінки. Слідство має бути швидким, об'єктивним та уважним до законних прав усіх залучених. Наскільки це можливо, конфіденційність всіх залучених сторін та свідків буде захищена від розголошення. По завершенню слідства скаргнику та управлінській команді будуть повідомлені його результати та будь-які заходи, котрі будуть вжиті. Варіанти цих заходів будуть підготовлені призначеною особою.

Серед можливих вирішень:

- Вибачення
- Зміна робочих умов
- Заохочення/просування, якщо скаргника було понижено внаслідок дискримінації
- Навчання для людини, котру підозрюють у дискримінації
- Дисциплінарні заходи
- Тимчасове припинення роботи
- Звільнення

Зважаючи на природу цих рішень, рішення про їхню реалізацію має приймати управлінська команда.

Слідство буде задокументоване, а робота над ним продовжена призначеною особою. Якщо скаргник не погоджується з результатом слідства, він має негайно повідомити про це призначеній особі чи члену управління, котре вирішить можливі подальші дії.

Зокрема, призначена особа має:

- Задокументувати дати, час та всі деталі інциденту.
- Зберегти конфіденційні дані про всі обговорення.
- Повідомити про можливість легальної допомоги за межами організації, якщо це необхідно.
- Дати звинуваченим у дискримінації людям можливість відповісти на скаргу .
- Якщо це комфортно скаргнику, сприяти обговоренню між двома сторонами конфлікту, аби дійти до неформального вирішення ситуації, котре було б прийнятним для потерпілого.
- Якщо неформальне вирішення неможливе, призначена особа має проінформувати виконавчого директора про скаргу, зберігаючи анонімність обох сторін, наскільки це можливо. Якщо ж виконавчий директор є залученим у конфлікт, слід звернутися до борду директорів.

Про всі випадки цькування буде повідомлено.

В тому числі про ситуації, у котрих залучені керівники чи члени управління.

Альтернативна процедура звітування

Якщо скаржнику не комфортно подавати скаргу чи прохати про підтримку, використовуючи вищезгадані методи, вони можуть подати деталі чи формальну скаргу у письмовій формі, використовуючи це посилання - <https://opencages.com.ua/contact>. Це також дозволяє працівникам подавати скаргу анонімно, хоча ми заохочуємо по можливості цього не робити, адже ми віримо, що проблему можна вирішити набагато швидше, якщо ми знаємо, хто саме потребує підтримки.

Подальші дії

Незалежно від вжитих дій, важливо їх задокументувати та повернутися до справи згодом, аби переконатися, що дискримінація припинилася. Також важливо повернутися до самої скарги та надати скаржнику необхідну підтримку. Призначена особа відповідальна за документацію та перегляд справи. Перегляд має статися через два тижні після прийняття рішення щодо дій стосовно припинення дискримінації.

Захист інформатора проти помсти

Ми заохочуємо людей, котрі стали свідками дискримінації (чи підозрюють її наявність) повідомляти про це. Людей, котрі сумлінно повідомляють про інцидент, не буде покарано. Те саме стосується людей, залучених до слідства та тих, що дають правдиві показання й докази.

Право на захист інформатора проти помсти не захищає від покарання за його особисті правопорушення в слідстві.

Працівник, котрий умисно помилково звітує про правопорушення, отримає дисциплінарне покарання, котре може включати звільнення.

Коли це можливо, особистість інформатора має залишатися анонімною.

Призначені люди:

Аніма Інтернаціонал - Kirsty Henderson, Dobrosława Gogłozka

Польща - Ania Pierzchała, Ilona Rabizo

Естонія - Kristina Mering, Triin Lutsoja

Литва - Gabriele Vaitkeviciute, Akvil Jureviit

Данія - Lina Lind Christensen, the Board bestyrelsen@anima.dk (to be replaced with individual as soon as possible)

Норвегія - Lina Lind Christensen, the Board bestyrelsen@anima.dk (to be replaced with individual as soon as possible)

Україна - Lisa Severina, Oleksandra Veduta

Білорусь - Elena Voronkova, Dobrosława Gogłozka

Росія - Dima Tsvetkov, Dobrosława Gogłozka

Великобританія - Karri Heikkinen