تمكين
TAMKEEN
fields for aid | للدعم و المساندة

مدونة قواعد السلوك حول تبني سياسات منع العنف والتحرش في أماكن العمل

المقدمة

يؤثر العنف والتحرش في أماكن العمل سلبا على مدى تمتع العمال والعاملات ببيئة عمل آمنة ولائقة تمكنهم من الانتاج، كونه يؤثر سلبًا على كرامة العمال ورفاههم، ويخلق قلق نفسي وضغوط للضحايا، وإذا تم تجاهله، فانه قد يؤدي إلى ارتفاع التكاليف التي تتكبدها الشركات من خلال فقدان الإنتاجية، وانخفاض معنويات العمال، والتغيب عن العمل، وتركه في أغلب الحالات، ما يعني تكبد المنشأة الكثير من الخسائر نتيجة فقدانها ايدي عاملة واحتياجها لتوظيف اخرين وتدريبهم من جديد.

طورت «تمكين للدعم والمساندة» ضمن برنامج تنفذه بالتعاون مع الصندوق الكندي لدعم المبادرات المحلية، ويحمل اسم «منع العنف والتحرش في اماكن العمل» مدونة قواعد السلوك لمنع العنف والتحرش في اماكن العمل التي تهدف الى مساعدة أصحاب العمل والعاملين على وضع السياسات والتعليمات الخاصة بهم أو دمج هذا المحتوى في سياساتهم وتعليماتهم الحالية؛ لمنع ومكافحة التحرش الجنسي، وتعزيز أماكن عمل آمنة، وصحية ومنتجة.

هدف المدونة:

تركز هذه المدونة على توفير ارشادات لأصحاب العمل ومنظمات أصحاب العمل، والعمال ونقابات العمال حول كيفية تنفيذ التعليمات لمنع ومكافحة العنف والتحرش الجنسي في مكان العمل على نحو فعال وفقاً لقانون العمل ولاتفاقية منظمة العمل الدولية رقم ١٩٠ بشأن العنف والتحرش في عالم العمل.

النطاق والشمولية:

تنطبق هذه المدونة على جميع الشركات والمصانع في القطاع الخاص وبغض النظر عن الحجم. وقد تحتاج الشركات الصغيرة إلى تعديل بعض المحتوى العملي المحدد في المدونة لتناسب هياكلها التشغيلية، ولكن يجب أن تكون التعديلات متوافقة دائمًا مع المبادئ العامة للمدونة.

يشير مصطلح "مكان العمل" في المدونة إلى:

- ☑ الموقع المحدد الذي يتم فيه تنفيذ العمل
- ☑ لاماكن التي يتلقى فيها العامل اجرا او يأخذ استراحة او يتناول وجبة طعام او يستخدم المرافق الصحية ومرافق الاغتسال وتغيير الملابس.
- ☑ خلال الرحلات او السفر او التدريب او الاحداث او الانشطة الاجتماعية ذات الصلة بالعمل
- ☑ خلال الاتصالات المرتبطة بالعمل.
- ☑ في اماكن الاقامة التي يوفرها صاحب العمل.
- ☑ عند التوجه للعمل او العودة منه.

تعريف وتحديد أشكال التحرش الجنسي:

يعرّف "التحرش الجنسي" بأنه أي تصرف ذو طبيعة جنسية يستهدف الحط من كرامة النساء والرجال، وخلق بيئة عمل تهديدية، أو عدائية، أو مهينة أو عدوانية غير مقبولة للمتلقي.

قد يأخذ التحرش الجنسي أحد الاشكال التالية:

١. تبادل المنافع: منفعة تتعلق بالعمل - مثل زيادة الأجور أو الترقية أو حتى استمرار التشغيل- مشروطًا بقبول الضحية لمطالب بممارسة بعض أشكال السلوك الجنسي.

٢. بيئة عمل معادية والتي يخلق فيها السلوك بيئة تتسم بالتخويف أو الاهانة للضحية.

☑ السلوك الذي يمكن اعتباره تحرش جنسي:

العنف البدني، والملامسة، وقرب شديد لا ضرورة له، والتعليقات الشفوية والاسئلة عن المظهر، ونمط الحياة، والميل الجنسي، ومكالمات هاتفية مسيئة، والتصفير غير اللفظي، وتلميحات جنسية، وعرض مواد جنسية.

☑ ما الذي لا يعتبر تحرش جنسي

لا تُعتبر المجاملات العرضية المقبولة اجتماعيًا وثقافيًا والمناسبة تحرشا جنسيا. وأي علاقة تكون بالتراضي باستثناء العلاقات الجنسية مع الاطفال.

أشكال التحرش الجنسي:

التحرش الجنسي في مكان العمل يمكن ان يكون بدنيا، أو لفظيًا أو غير لفظي، وتشمل الأشكال الرئيسية كما هو تاليا:

(أ) الأشكال المادية للتحرش الجنسي مثل أي اتصال غير مرغوب فيه، وتتراوح بين اللمس عن قصد، أو المداعبة، أو المعانقة أو التقبيل لغايات الاعتداء الجنسي أو الاغتصاب.

(ب) تشمل الأشكال اللفظية للتحرش الجنسي تعليقات غير ملائمة وغير مرغوب فيها اجتماعيًا وثقافيًا مع تلميحات جنسية مثل النكات المثيرة للجنس أو تعليقات حول لباس الشخص أو جسده، التي يتم إجراؤها بحضوره أو توجيهها نحوه. وكما تشمل العروض المستمرة والطلبات غير المرغوب فيها أو الدعوات الشخصية المستمرة للخروج.

(ج) تشمل أشكال التحرش الجنسي غير اللفظية الإيماءات غير المرغوب فيها، ولغة الجسد الموحية جنسيا، والتعرض غير اللائق، والنظرات الفاسقة، والغمزات المتكررة، والإيماءات بالأصابع. وتشمل أيضًا العرض غير المرغوب فيه للمواد الإباحية والصور والاشياء الفاضحة جنسيًا، أو حافظات الشاشة أو الملصقات بالإضافة إلى رسائل البريد الإلكتروني أو الملاحظات أو الرسائل النصية الفاضحة جنسيًا.

الادوار والمسؤوليات:

☑ أصحاب العمل:

إن دور ومسؤولية كل صاحب عمل هو خلق بيئة عمل خالية من التحرش الجنسي والحفاظ عليها؛ لذا يتعين على كل صاحب عمل تبني سياسات مكافحة التحرش الجنسي وتعزيزها وتنفيذها ورصدها ضمن تعليمات مكان العمل أو الاتفاق الجماعي أو التعليمات القانونية الأخرى للشركة. ويجب وضع السياسات بشكل مشترك مع النقابة لضمان تنفيذها الفعال

يتعين على أصحاب العمل الاستجابة فورا لأي اتهام بالتحرش الجنسي، مع ضمان عدم خوف الضحايا المدعين بوقوع تحرش من الانتقام أو الشعور بأن شكواهم يتم تجاهلها أو تقليلها.

☑ العمال:

يتحمل جميع العمال، بغض النظر عن جنسهم، أو منصبهم، أو أعمارهم، أو نوع العقد الامتثال لسياسات منع التحرش الجنسي المعتمدة في مكان العمل، والامتناع عن ارتكاب اي فعل يعد تحرشا والإبلاغ عن اي سلوك غير مقبول.

☑ النقابات العمالية:

تتحمل النقابات العمالية مسؤولية المشاركة في اعداد سياسات منع التحرش الجنسي وتنفيذها والتأكد من أنه يتم التفاوض حول القضايا المتعلقة بالتحرش الجنسي في مكان العمل بطريقة عادلة وشفافة. ويتعين على النقابات أن توفر أيضا المعلومات والمشورة والتمثيل للعمال الذين تعرضوا للتحرش الجنسي، وكذلك للعمال الذين صدرت ضدهم ادعاءات بالتحرش الجنسي وادماج مثل هذه المعلومات عن التحرش الجنسي في برامج التعليم والتدريب الروتينية.

☑ منظمات أصحاب العمل:

يجب أن تضمن منظمات أصحاب العمل تبني اصحاب العمل لسياسات تكافح التحرش في اماكن العمل وادراج المعلومات المتعلقة بالتحرش الجنسي في برامج التوجيه والتعليم والتدريب للموظفين.

☑ مفتشي العمل:

يتعين على مفتشي العمل مراجعة سجلات الشركة وممارساتها بعناية من اجل الكشف عن ادعاءات بالتحرش الجنسي والرد عليها بشكل مناسب. وكما يتعين على مفتشي العمل الاخذ بزمام المبادرة في التحقيق ليس فقط في مزاعم ممارسة التحرش الجنسي، ولكن في أي سلوك ذي صلة (لفظي أو غير لفظي) تم الإبلاغ عنه باعتباره غير مرغوب فيه أو عدائي.

ويجب أن يشارك مفتشي العمل من الذكور والإناث على تدريب متخصص لتمكينهم من الكشف عن الحالات والتعامل مع شكاوى التحرش الجنسي لأن الإناث من ضحايا التحرش الجنسي بشكل عام يشعرون بمزيد من الراحة عند مناقشة وضعهم مع المفتشين الإناث بدلا من المفتشين الذكور.

توصيات حول الإجراءات المتعلقة بالتحرش الجنسي في مكان العمل:

ا. سياسات الشركة حول التحرش الجنسي

يجب أن تكون سياسات الشركة المتعلقة بالتحرش الجنسي قائمة بذاتها بشكل عام. وفي حالة الشركات الأصغر، ومع ذلك، قد يكون من المناسب ربطها مع سياسات الشركة المتعلقة بالمساواة وعدم التمييز. ويجب أن تكون مكتوبة بلغة بسيطة ومباشرة و أن يتم فهمها بسهولة من قبل جميع المشاركين في مكان العمل، بما في ذلك العمال الأميون. وينبغي للسياسات ان تشمل البنود الرئيسية التالية:

- ☑ حظر التحرش الجنسي في مكان العمل.
- ☑ تعريف واضح للتحرش الجنسي.
- ☑ ان تكون إجراءات تقديم الشكاوى / التظلم واضحة وسهلة الفهم.
- ☑ القواعد التأديبية ضد المتحرش وضد أي شخص يوجه اتهامات كاذبة.
- ☑ تدابير وقائية وعلاجية للضحية.

٢. الالتزام ضد التحرش الجنسي في مكان العمل:

يتعين توضيح بيان السياسة ضد التحرش الجنسي في مكان العمل من قبل الادارة العليا لضمان القبول والامتثال من قبل جميع العمال بما في ذلك المشرفين و المدراء. وينبغي أن يشير بيان السياسة بوضوح (أ) إلى التزام الشركة بضمان توفير مكان عمل خال من التحرش الجنسي.(ب) أنه لن يتم التساهل مع التحرش الجنسي تحت اي ظرف من الظروف. (ج) أنه سيتم اتخاذ إجراءات تأديبية فورية ضد أي موظف/موظفة إذا تبين انه/انها انتهك السياسات. (د) على المشرفين والمدراء واجب تنفيذ السياسات لتنفيذ واعطاء القدوة في مجال القيادة.

٣. التعريف:

يجب تضمين تعريف تفصيلي في السياسات لضمان أن جميع الموظفين - العمال والمشرفين والمدراء - يفهمون ما يشكله التحرش الجنسي. والامر الأكثر أهمية هو التأكيد على أن التحرش الجنسي هو سلوك ذو طبيعة جنسية غير مرغوب فيه. ويتعين تقديم قائمة من الامثلة (التي يمكن أن تكون غير شاملة). وينبغي أيضا أن يكون من الواضح أن أي تفاعل يتم بالتراضي والترحيب والمعاملة بالمثل (باستثناء المحظورة من قبل القوانين) ليست تحرش جنسي.

٤. إجراءات تقديم الشكاوى / التظلم:

يجب شرح إجراء الشكاوى بوضوح وباستخدام لغة بسيطة. وإذا لزم الأمر يجب تقديم هذه الاجراءات بتنسيقات مناسبة لأولئك الذين لا يستطيعون قراءة اللغة. ويجب أن تتضمن الاجراءات أنه لا يوجد لدى أي عامل يرغب في تقديم شكوى شكوك حول ما يجب القيام به ولمن يذهب. ويجب أن تكون الإجراءات متوافقة مع حجم وهيكل الشركة. وإذا لزم الأمر، يمكن استخدام او تعديل اية اجراءات موجودة تتصدى لأنواع اخرى من العمل ذات صلة. ويوصى بتقديم آليات التظلم الرسمية وغير الرسمية.

٥.العقوبات والتعويض:

يجب أن تشير سياسات الشركة المتعلقة بالتحرش الجنسي بوضوح إلى الإجراء التأديبي المتوقع الذي يجب القيام به في حالة عدم الامتثال. اعتمادا على شدة القضية، وإن العقوبات يمكن أن تتراوح من الاعتذار إلى الضحية أو التحذير التأديبي إلى تقديم المشورة، أو النقل أو الفصل أو تخفيض الرتبة؛ ويجب تضمين هذا الإجراء التأديبي في تعليمات الشركة. ويجب أن يكون من الواضح أنه سيتم اتخاذ إجراء تأديبي فوري ضد أي شخص ينتقم من الشخص الذي اشتكى من التحرش الجنسي.

وإذا كانت ضحية التحرش الجنسي قد عانت من أضرار، مثل خفض راتب أو الغاء الترقية، بسبب التحرش، فانه من المناسب تعويض هذا الشخص بشكل معقول. وينبغي أيضا تعويض الضحية عن أي خسارة مالية ناشئة عن الحرمان من الاستحقاقات المتعلقة بالعمل التي كانت مستحقة له / لها.

ويجب اخطار غير الموظفين، مثل العملاء أو المقاولين، أيضًا بأنه في حالة تقديم شكوى ضدهم والتي أقرت بحق، فان ذلك قد يؤدي إلى إنهاء العقد، وتعليق الخدمة أو التعاون التجاري.

اجراءات أخرى:

- ☑ يجب أن تقترح سياسات الشركة المتعلقة بالتحرش الجنسي اجراءات تضمن أقصى قدر من السرية لجميع الأطراف المعنية، سواء في وقت تقديم التقارير وأثناء التحقيق في الشكوى. ويجب توضيح أن الموظفين لن يكونوا ضحايا ولن يتعرضوا لعقوبات بسبب (أ) تقديم شكوى بحسن نية (ب) تقديم أدلة اثناء الإجراءات أو (ج) تقديم إشعار بالنية للقيام بذلك. وينبغي أيضا أن يكون من الواضح أنه في أثناء التحقيق في الشكوى، أنه لن يقدم صاحب العمل أي افتراضات حول الذنب أو براءة المتحرش المدعاة.
- ☑ فيما يخص الابلاغ عن تنفيذ سياسات التحرش الجنسي في مكان العمل، يجب رصد تنفيذ تعليمات الشركة المتعلقة بالتحرش الجنسي بعناية من خلال إعداد تقارير سنوية عن عدد ونوع الشكاوى التي أثيرت والطريقة المستخدمة لحلها، ويجب تحليل هذه المعلومات فورا، وإجراء مراجعات مناسبة للسياسات اذا كان ضروريا.

- يجب الإبلاغ عن سياسات التحرش الجنسي ومحتوياتها المحددة بفاعلية لجميع الموظفين، بما في ذلك المدراء والمشرفين والعمال والعملاء والزبائن والمقاولين، وأي جهات اتصال تجارية أخرى، بما في ذلك أولئك الذين يقومون بتوريد واستلام السلع والخدمات. ويجب بذل جهود خاصة للعمال في المناطق النائية.
- تشمل الوسائل الفعالة للإبلاغ عن السياسات الرسائل الإخبارية، وكراسات التدريب، والدورات التدريبية، والمنشورات، ومواقع الويب، ورسائل البريد إلكتروني وعرض ملصقات مكافحة التحرش الجنسي في لوحات الإعلانات في مناطق العمل المشتركة. ويعتبر التواصل اللفظي للسياسات مهم بشكل خاص في أماكن العمل عندما يكون الموظفون أميين.

الممارسات الجيدة:

ا. التدريب المنتظم

ينبغي عقد دورات تدريبية منتظمة بشأن التحرش الجنسي لجميع الموظفين، بما في ذلك المدراء والمشرفين والعمال. والغرض من هذا التدريب هو: (أ) زيادة الوعي حول ما يشكل التحرش الجنسي؛ (ب) تقديم تفاصيل عن سياسات الشركة المتعلقة بالتحرش الجنسي و (ج) تقديم تحديثات او تغييرات ادخلت على هذه السياسات.

ويوصى بتدريبات تنشيطية منتظمة. كما ينبغي تدريب المدراء والمشرفين على وجه التحديد للتمييز بين السلوك المناسب والسلوك غير المناسب، من أجل القيام ممارسة دورهم بفاعلية في ضمان أن مكان العمل خال من التحرش الجنسي.

ويجب أن تشارك تلك الجهات المحددة في السياسات على أنها مسؤولة عن معالجة الشكاوى تدريب خاص متعمق حول كيفية منع التحرش الجنسي. وقد تختلف الجلسات من بضع ساعات إلى يوم كامل حسب نوع التدريب الذي يتم عقده وعدد الموظفين المعنيين.

٢. السرية

يتعين على أصحاب العمل اتخاذ جميع الاجراءات لضمان أن تتم تحقيقات شكاوى التحرش الجنسي والتعامل معها بطريقة سرية دون الكشف عن هويات الأطراف المتورطين. ويحق فقط للأشخاص المعينين من قِبل صاحب العمل بالتحديد للتعامل مع هذه الحالات؛ صاحب الشكوى، وممثله / ممثلها والمدعى عليه، وممثله / ممثلها، والشهود والمترجمين الفوريين (إذا لزم الأمر) المشاركة في عملية التحقيق. ويجب على أصحاب العمل الإفصاح عن أي معلومات مطلوبة لغايات التحقيق التأديبي.

نصائح مفيدة لأصحاب العمل:

- ☑ إطلاق سياسات التحرش الجنسي رسمياً في اجتماع كامل للموظفين.
- ☑ يتعين اعتماد السياسات من قبل الرئيس التنفيذي أو ممثل الإدارة العليا التي تؤكد على أن جميع الموظفين مطالبون بالامتثال لها.
- ☑ يجب توزيع السياسات على جميع الموظفين وتوقيعها، مع الاقرار بأنهم استلموها وفهموها.
- ☑ وضع السياسات على موقع الشركة والإنترنت.
- ☑ دمج السياسات في أدلة التعريف للموظفين الجدد.
- ☑ عرض السياسات على لوحات الإعلانات.

اجراءات فعّالة لمجابهة التحرش في مكان العمل:

يجب على جميع المدراء والمشرفين إظهار التزام قوي تجاه سياسات التحرش الجنسي من خلال نمذجة السلوك المناسب ويتعين النظر إليه بانتظام من قبل أصحاب العمل من خلال مراجعات الأداء.

عند تعيين المدراء والمشرفين، فانه يتعين على أصحاب العمل التأكد من أن المرشحين المقترحين لديهم فهم واضح والقدرة على التعامل مع مسائل التحرش الجنسي أو أن يتم تقديم التدريب المناسب لهم قبل أو فورا بعد التعيين.

يتعين على أصحاب العمل خلق بيئة عمل خالية من التحرش الجنسي. تشمل الطرق الفعالة لضمان ذلك: إزالة المواد المسيئة أو الإباحية أو المواد الجنسية الفاضحة من مكان العمل؛

الرصد المنتظم لسياسات وإجراءات التعامل مع التحرش الجنسي؛ لجان مختلطة (ذكور / إناث) لمقابلات العمل؛ ومناطق عمل جيدة الإضاءة مزودة بنظام مراقبة إلكتروني.

إجراءات التظلم:

وتشمل الاجراءات غير الرسمية للمصالحة والوساطة والاستشارات أو اي أشكال أخرى مثل المناقشات من أجل حل الشكاوى. ويستخدم مصطلحي "المصالحة " و"الوساطة" في بعض الأحيان كمترادفات، على الرغم من أنه في بعض البلدان، يتم التمييز من حيث الاجراء، مع وسيط يقوم بتقديم توصيات، ومُصلح يعمل على تسهيل الحوار بين الطرفين ولكن لا يقدم أي توصيات.

وعادة ما يكون الاجراء غير الرسمي مناسبًا عندما:

- ☑ تكون الأطراف المعنية قادرة على الابقاء على علاقة العمل.
- ☑ تكون الادعاءات ذات طبيعة أقل خطورة ويريد صاحب الشكوى أن يتوقف.

وتشمل الطرق غير الرسمية للتعامل مع التحرش الجنسي ما يلي:

- ☑ يريد صاحب الشكوى التعامل مع الموقف بنفسه/بنفسها ولكنه يرغب في طلب المشورة حول الحلول الممكنة.
- ☑ يطلب صاحب الشكوى من المشرف التحدث إلى المتحرش المدعى عليه نيابة عنهم.
- ☑ ينقل المشرف بصورة مخاوف صاحب الشكوى، مع تلاوة سياسات الشركة المتعلقة بالتحرش الجنسي على المدعى عليه دون ان يقوم بتقييم وقائع القضية.
- ☑ يتم تقديم الشكوى، ويعترف المتحرش المدعى عليه بسلوكه، عندها يعتبر التحقيق غير مطلوب، ويتم حل الشكوى من خلال المصالحة أو بناءً على طلب المتحرش.
- ☑ يقوم المشرف أو المدير بمراقبة السلوك غير المقبول ويتخذ إجراءات مستقلة حتى في حالة عدم وجود شكوى.

يمكن، وعندما يتفق الطرفان، استخدام المصالحة أو الوساطة في أي وقت أثناء الاجراءات. وعلى سبيل المثال اذا قرر صاحب الشكوى في البداية ان تكون الاجراءات رسمية ولكن أثناء الاجراءات وافق على الوساطة بدلاً من ذلك، عندها يمكن تعليق الاجراءات الرسمية بانتظار نتيجة احد الاجراءات غير الرسمية. وان دور المصلح أو الوسيط ليس في فرض اتفاق بل لمساعدة الاطراف للتوصل إلى اتفاق مقبول للطرفين. ويتعين على المصلحون والوسطاء معرفة قوانين العمل وانظمة المساواة وعدم التمييز، والتشريعات المتعلقة بالتحرش الجنسي، وشروط أي اتفاق جماعي، أو تعليمات وسياسات الشركة المتعلقة بالتحرش الجنسي. ويتعين ان يكون المصلح أو الوسيط محايدًا طوال عملية تقديم الشكاوى. وفي معظم الحالات، يتعين ان يتمتع المصلحون والوسطاء بتدريب متخصص وان يكونوا من خارج الشركة. وباستخدام الاجراءات غير الرسمية، فان صاحب الشكوى لا يتنازل عن حقه في الاطلاع على الإجراءات الرسمية أو استخدام الإجراءات المتاحة بموجب القانون.

وإذا لم يقدم النهج غير الرسمي نتائج مرضية، إذا كانت القضية ذات طبيعة خطيرة أو إذا استمر السلوك، فقد يكون من الأنسب الشروع في إجراءات رسمية.

وعادة ما تدار الشكاوى الرسمية من قبل إدارة الموارد البشرية أو فرد يعين على وجه التحديد من قبل صاحب العمل. إذا كانت الشكوى ضد هذا القسم أو شخص محدد يعمل في هذا القسم، فانه يتعين ان تتم ادارة الاجراءات من قبل شخص خارجي مستقل. ويجب التحقيق في الشكاوى والتعامل معها فورا. وفي حالة التحقيقات الرسمية، يجب أن تكون الادعاءات خطية وموقعة من صاحب الشكوى. ويجب ان يكون ممثلي النقابات أو الموظفين قادرين على تقديم شكاوى نيابة عن عامل واحد أو أكثر. ويتعين ان يستلم المتحرش المدعى عليه نسخة من الادعاءات وأن تتاح له فرصة الرد قبل بدء التحقيق.

التحقيق الشامل يجب أن:

يتضمن مقابلات مع أصحاب الشكوى وشهودهم والمتحرشين المدعى عليهم وشهودهم.

ومن الممارسات الجيدة أن يرافق من ستجرى معهم المقابلات زميل موثوق به أو ممثل نقابة عمالية.

ودراسة جميع الوثائق والسجلات وملفات الموظفين ذات الصلة إذا لزم الأمر؛ وتقديم ملخص خطي عن كامل التحقيق لصاحب الشكوى والمتحرش المدعى عليه؛

وينبغي إعطاء الطرفين فرصة لتقديم ملاحظات على محتوى هذا الملخص قبل الانتهاء من التقرير الكامل

وإذا تمت صياغة التقرير بواسطة محقق مستقل، فيجب تقديم التقرير الكامل إلى الشخص و/أو القسم المسؤول عن معالجة شكاوى التحرش الجنسي. ويجب أن يشتمل هذا التقرير على من تمت مقابلته وما الأسئلة التي طرحها المحقق، ونتائج التحقيق وما هي الحلول الممكنة والعقوبات أو غيرها من الإجراءات التي قد تكون مناسبة.

ويمكن استخدام الدعم من خارج الشركة إذا كان صاحب الشكوى غير راضٍ عن نتيجة الاجراءات الداخلية أو لديه أسباب لعدم الثقة بها.

ويجب أن تضم اللجان التي تتعامل مع قضايا التحرش الجنسي تمثيلا متساويا من الرجال والنساء لضمان أن تؤخذ وجهات نظر كل من النساء والرجال في الاعتبار. ويجب ان تضم ايضا ممثلين عن الادارة والعمال. ويجب ان يحضر او يرافق الضحية ممثل حسب اختياره من اجل المشاركة في التعامل مع الاجراءات.

E-mail: Media@tamkeen-jo.org
www.tamkeen-jo.org

Al-Madina Al-Munwra St,
Building #197 | 3rd Floor