

Poniższy dokument zawiera wzór polityki dotyczącej molestowania seksualnego dla pracodawców w Chicago. Dokument służy jako wskazówka i punkt wyjścia do opracowania własnej polityki pracodawcy. Pracodawcy mogą przyjąć niniejszą politykę w całości lub zmodyfikować ją, dopasowując do potrzeb i wymogów swojej firmy. Ponieważ każdy pracownik jest inny, inny jest także każdy incydent dotyczący molestowania seksualnego. W związku z tym niniejszy wzór polityki nie uwzględnia każdej sytuacji, z jaką pracodawca lub pracownik może się zetknąć. Mamy nadzieję, że okaże się pomocny w tworzeniu i utrzymaniu bezpiecznego, pełnego szacunku miejsca pracy.

WZÓR POLITYKI DOTYCZĄCEJ MOLESTOWANIA SEKSUALNEGO W MIEJSCU PRACY

I. Cel

[Pracodawca] stosuje politykę zerowej tolerancji wobec wszelkich form molestowania seksualnego. Niniejsza polityka została stworzona jako część naszego zobowiązania na rzecz zwiększenia bezpieczeństwa i wsparcia w miejscu pracy w celu zapobiegania występowaniu i ograniczenia molestowania seksualnego.

Każdy może być ofiarą molestowania seksualnego, niezależnie od płci, tożsamości płciowej, orientacji seksualnej, przynależności rasowej, wieku lub innych czynników. Molestowanie może odbywać się w miejscu pracy lub poza nim, między przełożonymi a ich podwładnymi, współpracownikami, klientami i innymi osobami. Z tego względu [Pracodawca] podejmie wszelkie działania, jakie są w jego mocy, aby zapobiegać molestowaniu seksualnemu i rozwiązywać problemy w razie ich wystąpienia.

Do celów niniejszej polityki należy:

1. Poinformowanie wszystkich pracowników, że molestowanie seksualne nie będzie tolerowane oraz że osoby naruszające tę zasadę będą pociągane do odpowiedzialności.
2. Stworzenie i egzekwowanie polityki i procedur udzielenia pomocy pracownikom będącym przedmiotem molestowania seksualnego, łącznie z przeszkoleniem w zakresie niniejszej polityki dla pracowników i kierownictwa.
3. Wspieranie programów edukacyjnych i szkoleniowych w miejscu pracy w celu zapobiegania molestowaniu seksualnemu oraz propagowania bezpiecznego miejsca pracy dla wszystkich pracowników.
4. Udzielenie natychmiastowej pomocy i wsparcia ofiarom molestowania seksualnego – na przykład informacji i wskazania zasobów społecznościowych – aby pomóc w zapewnieniu bezpieczeństwa i wsparcia ofiarom i współpracownikom.

II. Molestowanie seksualne

Molestowanie seksualne może mieć różne formy. Mogą to być niechciane propozycje romantyczne lub seksualne, żądania świadczenia przysług o charakterze seksualnym, materiały wizualne, posty w mediach społecznościowych, werbalne uwagi i/lub fizyczny kontakt o charakterze seksualnym, niezależnie od płci lub tożsamości płciowej. Osobą uczestniczącą w takiej sytuacji, ofiarą lub prześladowcą może być współpracownik, podwładny, przełożony, kontrahent lub nawet klient.

Takie postępowanie stanowi naruszenie niniejszej polityki, również w przypadkach, w których pracownik naruszający zasady uważa, że postępuje żartobliwie. Taki sposób komunikacji, komentarze, zachowania o charakterze seksualnym lub niechciane propozycje są zabronione

w firmie [Pracodawcy] niezależnie od tego, czy inni pracownicy zostali urażeni. Najbardziej oczywiste przykłady molestowania seksualnego wiążą się z zachowaniem o charakterze fizycznym lub kontaktem fizycznym. Poniższa lista zachowań o charakterze fizycznym, które mogą być uważane za obraźliwe, nie jest listą wyczerpującą:

- Dotykanie innej osoby poprzez masowanie jej pleców, karku lub ramion, przytulanie, całowanie, poklepywanie, szczypanie, pieszczoty lub dotykanie/ciągnięcie odzieży bądź włosów danej osoby.
- Fizyczne gesty implikujące akt seksualny lub anatomie intymną, dotykanie siebie w seksualny sposób.
- Ocieranie się o inną osobę, stawanie zbyt blisko lub uporczywe przebywanie w pobliżu.

Zachowania stanowiące molestowanie seksualne nie zawsze jednak są związane z kontaktem fizycznym. Poniższa lista przykładów zachowań werbalnych i niewerbalnych/wzrokowych, które mogą być uważane za obraźliwe, nie jest listą wyczerpującą:

- Sugestywne zachowania, takie jak „taksowanie wzrokiem” (oglądanie innej osoby od góry do dołu), lubieżne spojrzenia, wpatrywanie się, seksualne gesty, gwizdy, okrzyki, mruganie, posyłanie pocałunków, naśladowanie dźwięków pocałunku, odgłosów wycia, jęki lub cmokanie/oblizywanie ust.
- Seksualne komentarze lub insynuacje na temat ubrania, budowy ciała, wyglądu, lub seksualne żarty bądź opowieści, lub odtwarzanie albo śpiewanie seksualnie sugestywnych piosenek.
- Rozmowy lub pytania na temat fantazji seksualnych, preferencji, doświadczeń lub życia intymnego, własnego bądź innych osób.
- Pokazywanie obrazów, przedmiotów, materiałów do czytania lub innych materiałów, które są sugestywne seksualnie lub poniżające. Obejmuje to wszelkie materiały o charakterze seksualnym na urządzeniach osobistych, łącznie ze smartfonami lub tabletami, bądź na firmowych komputerach lub urządzeniach współdzielonych w miejscu pracy.
- Wielokrotne zaproszenia i/lub wywieranie presji / wymuszanie randek lub przysług seksualnych, napastliwe telefony, wiadomości e-mailowe, wiadomości tekstowe, posty w mediach społecznościowych bądź inna komunikacja.
- Wręczanie osobistych upominków, implikujących relację intymną.
- Wysyłanie seksualnie sugestywnej korespondencji (wiadomości e-mail, wiadomości tekstowych, wiadomości w komunikatorach, notatek itp.); pokazywanie lub przesyłanie sugestywnych materiałów wizualnych (takich jak obrazy, kalendarze i plakaty).

- Stalking, śledzenie lub blokowanie drogi danej osobie.

Ponadto naruszeniem niniejszej polityki i przepisów prawa jest stwierdzenie przez jakiegokolwiek pracownika, implikowanie lub sugerowanie, że randki lub uczestniczenie w zachowaniach seksualnych z innym pracownikiem mogłoby skutkować korzyściami w miejscu pracy, takimi jak awans, podwyżka lub lepsze warunki zatrudnienia – lub że odmowa randki lub uczestniczenia w zachowaniu seksualnym może mieć wpływ na karierę bądź warunki zatrudnienia danej osoby.

Pracownicy powinni także rozumieć, że molestowanie seksualne może zdarzyć się w miejscu pracy, co obejmuje między innymi obiekty [pracodawcy], teren pracy, pojazdy i wyposażenie firmy, lub podczas podróży służbowej. Molestowanie seksualne może jednak także zdarzyć się poza miejscem pracy, a nawet poza godzinami pracy, na przykład podczas spotkania towarzyskiego (w tym między innymi na ślubie współpracownika lub w barze bądź restauracji po pracy).

III. Osoby objęte niniejszą polityką

Do osób objętych niniejszą polityką należą: pracownicy zatrudnieni na cały etat i w niepełnym wymiarze godzin, stażyści, wykonawcy, dostawcy, wolontariusze lub pracownicy czasowi zatrudnieni przez [Pracodawcę].

IV. Zgłaszanie molestowania seksualnego

A. Wewnętrzne procedury zgłaszania skarg

Pracownicy powinni zgłaszać zarzuty dotyczące molestowania seksualnego do wyznaczonego pracownika (może to być przełożony, dowolny przedstawiciel kierownictwa lub osoba z Działu HR) jak najszybciej po wystąpieniu danego zachowania, aby pomóc w przeprowadzeniu skutecznego dochodzenia. [Pracodawca] przeprowadzi dochodzenie w zakresie każdego incydentu dotyczącego molestowania seksualnego, zgłoszonego na podstawie niniejszej polityki. Tym samym konieczne jest, aby pracownicy zapewnili [Pracodawcy] możliwość zbadania i rozstrzygnięcia wszelkich zgłaszanych zastrzeżeń. [Pracodawca] niezwłocznie podejmie lub zleci przeprowadzenie skutecznego, starannego i obiektywnego dochodzenia dotyczącego skargi.

Jeżeli [Pracodawca] ustali, że pracownik uczestniczył w postępowaniu naruszającym niniejszą politykę, [Pracodawca] podejmie niezwłoczne działania zaradcze współmierne do okoliczności, z rozwiązaniem umowy o pracę włącznie, wobec osób uczestniczących w naruszeniu niniejszej polityki.

Pracownik wyznaczony przez [Pracodawcę] udostępni rekomendacje i zasoby w społeczności dla pracowników, aby pomóc pracownikom w zakresie ich wątpliwości lub doświadczeń dotyczących molestowania seksualnego.

B. Obowiązek współpracy

Każdy pracownik ma obowiązek współpracy w zakresie dochodzenia. Nieprzestrzeganie tego obowiązku może skutkować podjęciem działań

dyscyplinarnych. Ponadto każdy pracownik ma obowiązek mówienia prawdy i musi ujawnić wszystkie znane mu informacje na żądanie odpowiedniej osoby w organizacji lub osoby wyznaczonej przez organizację do zbadania domniemanego zdarzenia stanowiącego naruszenie. Wobec pracownika, który nie mówi całej prawdy lub zataja informacje, mogą zostać podjęte kroki dyscyplinarne.

C. Działania odwetowe

[Pracodawca] zabrania podejmowania działań odwetowych wobec pracownika składającego skargę z powodu molestowania seksualnego lub uczestniczącego w dochodzeniu. Działania odwetowe obejmują między innymi podjęcie kroków dyscyplinarnych wobec pracownika, zmianę przydziału obowiązków lub miejsca pracy, odrzucanie wniosków urlopowych, degradację itp. Zgłoszenia dotyczące działań odwetowych będą badane, z podjęciem odpowiednich kroków zaradczych. Wobec osób uczestniczących w działaniach odwetowych podjęte zostaną kroki dyscyplinarne wobec pracownika, z możliwością wypowiedzenia umowy o pracę włącznie. W przypadku obaw przed podejrzewanymi działaniami odwetowymi należy skontaktować się z przełożonym, przedstawicielem kierownictwa lub Działu HR.

[Pracodawca] nie będzie stosować działań odwetowych wobec ofiary molestowania seksualnego z powodu wystąpienia z wnioskiem o urlop lub podjęcie odpowiednich działań (zob. punkt IV(G)), niezależnie od tego, czy wniosek został zaakceptowany.

D. Zgłaszanie molestowania seksualnego

Oprócz obowiązku współpracy w zakresie dochodzenia dotyczącego molestowania seksualnego pracownicy posiadający informacje na temat molestowania seksualnego lub będący świadkami takiego zdarzenia wobec innego pracownika są zobowiązani do zgłoszenia wszystkich informacji do wyznaczonego pracownika w firmie [Pracodawcy].

[Pracodawca] nie będzie podejmować działań odwetowych, rozwiązywać umowy o pracę ani podejmować kroków dyscyplinarnych wobec pracownika za zgłoszenie informacji na temat domniemanych zdarzeń molestowania seksualnego według definicji określonej w niniejszej polityce, których mógł dopuścić się jakikolwiek inny pracownik, w tym również przedstawiciel kierownictwa. Każdy pracownik, który uważa, że podjęto wobec niego negatywne działania w konsekwencji zgłoszenia zdarzenia związanego z niniejszą polityką, powinien skontaktować się z [osoba]. Informacje dotyczące zgłaszania naruszeń niniejszej polityki znajdują się w punkcie IV(C).

E. Procedury dochodzeniowe

Jeżeli [Pracodawca] otrzyma informacje, które wskazują lub sugerują, że pracownik dopuścił się molestowania seksualnego, wówczas sprawa zostanie

skierowana do wyznaczonego przedstawiciela kierownictwa w celu zbadania tych informacji lub domniemania. [Pracodawca] niezwłocznie przeprowadzi dochodzenie w zakresie tych informacji lub domniemania w najszybszym możliwym terminie.

Po zakończeniu dochodzenia prowadzonego przez [Pracodawcę] osoba prowadząca dochodzenie przekaże dokonane ustalenia wyznaczonej osobie. Jeżeli osoba prowadząca dochodzenie uzna, że dostępne są istotne dowody na udział pracownika w molestowaniu seksualnym, zgodnie z definicją określoną w niniejszej polityce, wówczas wobec tego pracownika zostaną podjęte kroki dyscyplinarne, ze zwolnieniem z pracy włącznie. Pracownik może również zostać zobowiązany do skorzystania z pomocy psychologicznej lub innych środków zaradczych.

Przedstawiciel Działu HR lub inny przedstawiciel firmy wyznaczony przez [Pracodawcę] poinformuje na piśmie pracownika składającego skargę i pracownika oskarżonego o rezultacie dochodzenia.

Informacja ta nie będzie zawierać rekomendowanych kroków dyscyplinarnych w przypadkach, w których stwierdzono naruszenie niniejszej polityki.

F. Oświadczenie o poufności

[Pracodawca] uznaje i szanuje prawo pracownika do prywatności i potrzebę zachowania poufności, a także swobodę podejmowania własnych decyzji. [Pracodawca] jest zobowiązany do zachowania poufności informacji ujawnionych przez pracownika w odniesieniu do molestowania seksualnego w zakresie dozwolonym przez prawo oraz jeśli nie skutkowałyby to fizyczną krzywdą dla jakiegokolwiek osoby i/lub nie stanowiłoby zagrożenia dla bezpieczeństwa w miejscu pracy.

Jeżeli informacje muszą być ujawnione ze względu na ochronę bezpieczeństwa osób w miejscu pracy, [Pracodawca] ograniczy zakres ujawnianych informacji do niezbędnych dla ochrony bezpieczeństwa pracownika ujawniającego informacje i innych osób oraz dla zapewnienia zgodności z przepisami prawa.

[Pracodawca] w miarę możliwości poinformuje z wyprzedzeniem pracownika ujawniającego informacje, jeżeli ujawnione informacje muszą zostać udostępnione innym podmiotom w celu zachowania bezpieczeństwa w miejscu pracy lub w innym miejscu. [Pracodawca] przekaże pracownikowi również nazwisko i stanowisko osoby, której [Pracodawca] zamierza udostępnić informacje otrzymane od pracownika, oraz wyjaśni, dlaczego informacje te muszą zostać ujawnione.

G. Wnioski urlopowe

[Pracodawca] uznaje, że ofiary molestowania seksualnego mogą potrzebować czasu wolnego od pracy na uzyskanie lub próbę uzyskania ochrony bądź zakazu zbliżania się lub innej pomocy prawnej dla zapewnienia ochrony ich zdrowia i bezpieczeństwa. [Pracodawca] będzie współpracować z pracownikiem w celu

zapewnienia odpowiednich i elastycznych opcji urlopowych w przypadku, gdy pracownik jest ofiarą molestowania seksualnego.

[Pracodawca] będzie współpracować z pracownikiem w celu udzielenia w pierwszej kolejności urlopu płatnego, zanim zażąda od pracownika wykorzystania urlopu bezpłatnego. Pracownik musi powiadomić pracodawcę z odpowiednim wyprzedzeniem o potrzebie skorzystania z czasu wolnego od pracy, chyba że powiadomienie z wyprzedzeniem nie jest możliwe. W celu wystąpienia o urlop pracownik powinien skontaktować się z [osoba].

[Pracodawca] jest zobowiązany do zachowania poufności osoby wnoszącej o urlop na podstawie niniejszej polityki, w zakresie dozwolonym przez prawo.

[Pracodawca] zapewni również odpowiednie działania na rzecz ofiary molestowania seksualnego, która wnioskuje o podjęcie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa ofiary lub zachowania jej możliwości wykonywania pracy. Takie odpowiednie działania mogą obejmować wprowadzenie środków bezpieczeństwa, łącznie z przeniesieniem, zmianą przydzielenia, zmianą grafiku, zmianą numeru telefonu służbowego, zmianą stanowiska pracy, zainstalowaniem zamka, pomocą w udokumentowaniu molestowania seksualnego odbywającego się w miejscu pracy, wdrożeniem procedury bezpieczeństwa, inną formą dostosowania do struktury pracy, miejsca pracy lub wymogów służbowych w odpowiedzi na molestowanie seksualne, lub wskazaniem pomocy psychologicznej w związku z molestowaniem seksualnym.

[Pracodawca] udzieli pracownikowi pomocy w zakresie uzyskania nakazu ochrony w razie potrzeby.

H. Dodatkowe możliwości wniesienia skargi z powodu molestowania seksualnego

Oprócz wewnętrznych metod zgłaszania skarg w firmie [Pracodawcy] pracownicy mają prawo do złożenia doniesienia dotyczącego molestowania seksualnego do instytucji rządowych wskazanych poniżej. Wszystkie zewnętrzne zarzuty dotyczące dyskryminacji, w których [Pracodawca] zostanie wskazany jako Pozwany, powinny być natychmiast kierowane do Działu HR.

Komisja ds. Relacji Międzyludzkich miasta Chicago (Chicago Commission on Human Relations)

740 N. Sedgwick, 4th Floor Chicago, IL 60654

312-744-4111

cchr@cityofchicago.org

Komisja ds. równouprawnienia w zatrudnieniu w USA (U.S. Equal Employment Opportunity Commission, EEOC)

Biuro Okręgowe w Chicago (Chicago District Office)

230 South Dearborn St., Suite 1866

Chicago, Illinois 60604

321-872-9744

866-740-3953 (dla osób z zaburzeniami słuchu)

<https://publicportal.eeoc.gov/Portal/Login.aspx>

Wydział Praw Człowieka stanu Illinois (Illinois Department of Human Rights)

555 W. Monroe Street, Suite 700

Chicago, IL 60601

312-814-6200

312-740-3953 (dla osób z zaburzeniami słuchu)