

НАО «ЖЕТЫСУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИЛЬЯСА
ЖАНСУГУРОВА»

Утверждаю

Член Правления - Проректор по
социальной работе и молодежной
политике к.ю.н., профессор

Б. Сериев

2024 г.



ПОЛИТИКА НЕТЕРПИМОСТИ К ХАРАССМЕНТУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные понятия.....	3
3. Цели и задачи политики.....	4
4. Область применения.....	4
5. Основные принципы.....	5
6. Процедура подачи обращений.....	5
7. Процедура рассмотрения обращений и расследования.....	6
8. Защита и средства правовой защиты.....	7
9. Конфиденциальность.....	7

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Уставом Жетысуского университета им. И. Жансугурова (далее – Университет) закреплено право всех работников на защиту по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других работников, недопущению по отношению к коллегам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения достоинства, бестактности и некорректного поведения.

1.2. Любые формы харассмента не имеют оправдания и любое подобное нарушение должно быть предупреждено.

1.3. Университет придерживается политики нетерпимости в отношении харассмента.

1.4. Все сотрудники Университета должны соблюдать высокие морально-этические стандарты личного и профессионального поведения.

2 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В настоящей Политике применяются следующие термины и определения:

1) Университет – Жетысуский университет им. И. Жансугурова.

2) Харассмент - поведение человека, причиняющее неудобство или даже вред другому человеку, нарушающее неприкосновенность его частной жизни.

3) Дисциплинарная комиссия - Комиссия, которая рассматривает обращения по вопросам харассмента, поступившие в адрес Уполномоченного по этике Университета.

4) Инцидент - все случаи и происшествия, связанные с харассментом.

5) Политика нетерпимости к харассменту - документ, включающий применяемые в Университете стандарты и документацию в отношении харассмента, устанавливающий, что харассмент со стороны сотрудников организации запрещен, и что каждое нарушение такого характера будет преследоваться в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6) Заявитель - лицо, заявляющее в Университете о фактах обвинения харассмента любого характера.

7) Пострадавший - лицо, подвергшееся харассменту любого характера.

8) Информатор - сотрудник Университета, сообщивший о факте харассмента любого характера.

9) Ложное обращение - означает неточное или вводящее в заблуждение заявление, сделанное неосторожно, сознательно или намеренно с целью получения неправомерного преимущества или причинения вреда физическому или юридическому лицу.

10) Сотрудники - работники Университета, с которыми заключен трудовой договор.

3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ

3.1. Целью данного документа является распространение политики нетерпимости в отношении харассмента среди всех сотрудников и студентов Университета, а также создание и поддержание обстановки нетерпимости к харассменту посредством проведения мер по предупреждению, реагированию и предотвращению харассмента.

3.2. В задачи документа входит обеспечение повышения осведомленности сотрудников о недопустимости харассмента и его последствиях, создания условий для безопасного и конфиденциального обеспечения защиты от харассмента, а также установление стандартного процесса для обеспечения соблюдения надлежащей правовой процедуры при расследовании обвинений в харассменте, обеспечении защиты прав тех, кто имеет отношение к таким делам, включая пострадавших, свидетелей и предполагаемых нарушителей.

4 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

4.1. Политика действует и распространяется на сотрудников Университета при исполнении служебных (должностных) обязанностей вне зависимости от места нахождения при совершении действий, запрещенных данным документом, а также на студентов Университета.

4.2. Запрещается харассмент как между сотрудниками Университета, так и сотрудниками Университета в отношении студентов и других третьих лиц:

1) Физический: неприятные или нежелательные для человека действия и предложения, которые включают в себя прикосновение к любой части тела или любые физические контакты.

2) Вербальный: нежелательные просьбы и требования, когда явно или скрыто, могут обещаться выгоды или негативные последствия в работе. Словесные оскорбления или шутки оскорбительного характера, неприятные высказывания о национальности и гендерной особенности, расовой принадлежности, фигуре или внешнем виде; непристойные анекдоты; пошлые высказывания; намеки или действия, в том числе, сделанные через письма, электронные письма, сообщения, эмоджи, мемы, картинки, пересылка постов, сториз и твитов.

3) Невербальный: многозначительные взгляды, оскорбительные или неприличные звуки, присвистывание, непристойные жесты.

4) Психологическое насилие: создание устрашающей, враждебной, невыносимой или оскорбительной рабочей обстановки путем неприятных или нежелательных для служащих разговоров, предложений, просьб, требований, физических контактов или проявления внимания, оскорбительного или иного неподобающего содержания.

5) Домогательства в киберпространстве: получение нежелательных, оскорбительных электронных писем или текстовых сообщений с

откровенным содержанием; неуместные, оскорбительные притязания в социальных сетях или Интернет-чатах.

5 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

5.1. Основные принципы политики нетерпимости к харассменту:

Харассмент - является недопустимым и запрещенным поведением для всех сотрудников и студентов Университета.

1) Сотрудники и студенты Университета обязуются сообщать о своих опасениях или подозрениях в отношении совершения одним из его коллег действий, запрещенных настоящим документом.

2) Все сотрудники и студенты Университета обязаны создавать и поддерживать обстановку нетерпимости к харассменту, и способствовать соблюдению принятой политики.

5.2. К инструментам, относящимся к предотвращению харассмента, относятся: обязательное вводное обучение по противодействию харассменту для всех сотрудников.

6. ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ ОБРАЩЕНИЙ

6.1. Любой сотрудник или студент Университета может подать официальное или неофициальное обращение в отдел административного управления и кадров либо комплаенс - офицеру.

6.2. Обращение должно содержать:

а) ФИО, структурное подразделение и должность либо наименование группы лица или лиц, предположительно совершающих действия, запрещенные настоящим документом;

б) Описание обращения, которое включает дату, место и ФИО свидетелей (при наличии таковых);

в) Влияние обращения на способность Заявителя/Информатора выполнять свою работу или на другие условия его работы;

г) ФИО других лиц, которые могли стать объектом такого же или подобного преследования;

д) Меры, если таковые имеются, предпринятые Заявителем/Информатором, чтобы попытаться остановить харассмент;

е) Любая другая информация, которую Заявитель/Информатор считает относящейся к обращению.

6.3. Срок подачи обращения сотрудника, который пострадал от действий, запрещенных настоящим документом, рекомендуется инициировать через утвержденные каналы в течение трех календарных дней после инцидента.

7 ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И РАССЛЕДОВАНИЯ

7.1. Обращения, полученные по утвержденным каналам, рассматриваются комиссией по вопросам харассмента.

7.2. Члены комиссии должны:

а) обеспечить разъяснение настоящей Политики и процедуру расследования всем вовлеченным сторонам;

б) уведомить Заявителя/Информатора и Нарушителя о корректирующих действиях, которые необходимо предпринять, если таковые имеются, и обеспечить выполнение этих действий во время проведения расследования;

в) решить, будет ли проводиться внутреннее расследование, будет ли привлечена третья сторона для завершения расследования.

г) в период расследования принять меры по недопущению оскорбления заявителя;

д) в случае подозрений на наличие уголовного или административного состава правонарушения рекомендовать пострадавшему подать заявление в правоохранительные или судебные органы.

7.3. Комиссия по вопросам харассмента (Далее - Комиссия) проводит расследование по признакам харассмента в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Комиссия принимает следующие решения с соблюдением норм трудового законодательства Республики Казахстан:

1) Рекомендует должностному лицу, имеющему право наложения дисциплинарного взыскания или лицу, его заменяющему, наложить дисциплинарное взыскание;

2) Рекомендует Нарушителю во время беседы с заявителем принести извинения Пострадавшему/Заявителю;

3) Рекомендует соответствующему подразделению Университета провести работу по предотвращению и профилактике харассмента;

4) В соответствии с обстоятельствами харассмента и по результатам служебного расследования принимается решение (беседа, обсуждение и другие).

7.5. При принятии решений по обращениям Комиссия должна принимать во внимание:

- степень действий, подтвержденных в ходе рассмотрения;
- моральный и материальный вред нанесенный пострадавшему;
- наличие других аналогичных обращений в отношении Нарушителя, в том числе анонимных;

- качество доказательств (например, достоверное подтверждение по показаниям свидетелей, аудио/видео/фотоматериалы, переписки и пр.)

7.6. По завершении служебного расследования Комиссия представляет руководству Университета письменный отчет о своих выводах.

7.7. Если одна из сторон не согласна с результатами служебного расследования, Комиссия информирует стороны об их праве обратиться в суд.

7.8. Комиссия, в случае подозрений на наличие уголовного или административного состава правонарушений Политики, должна рекомендовать пострадавшему подать заявление в правоохранительные органы или обратиться с исковым заявлением в суд.

7.9. Комиссия должна немедленно реагировать на инциденты. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 рабочих дней.

8 ЗАЩИТА И СРЕДСТВА ПРАВОВОЙ ЗАЩИТЫ

8.1. Заявитель, который сообщает, пытается сообщить, предположительно собирается сообщить или предположительно сообщил о предполагаемом или совершенном харассменте, имеет право на все меры защиты (которые включают анонимность и конфиденциальность, а также защиту от преследований).

8.2. Любое другое лицо, которое сообщает, пытается сообщить, или считается, что сообщило о фактическом или предполагаемом харассменте, считается информатором или свидетелем, в зависимости от обстоятельств, и будет иметь право на все соответствующие меры защиты (включая анонимность и конфиденциальность, а также защиту от преследований).

8.3. Сотрудник Университета, который является жертвой акта харассмента, вправе запросить у Университета рекомендацию и поддержку.

9 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Обращения, сообщения и расследования рассматриваются в полной конфиденциальности, информация раскрывается строго по принципу служебной необходимости.

9.2. Личность подавшего обращение раскрывается сторонам, участвующим в расследовании, с соблюдением соответствующих мер защиты Заявителя или Информатора от преследований во время и после расследования.