

التعريف الحالي للتحرش - كما هو مطبق على الجنس ، والحالة الاجتماعية ، والدين هو: "السلوك غير المرغوب فيه الذي ينتهك كرامة الناس أو يخلق بيئة مخيفة أو عدائية أو مهينة أو مهينة أو مسيئة" السمة الأساسية للمضايقة هي أن الإجراء (الإجراءات) غير مرغوب فيه من قبل المتلقي. على سبيل المثال: والصراخ على الفرد ، وانتقاد الفرد أمام الآخرين. تجاهل أو استبعاد فرد من الفريق / المجموعة. الموقف القانوني ينص قانون المملكة المتحدة للحماية من التحرش لعام 1997 على حماية الناس من التحرش و "السلوك المماثل". أو التي يعرف أن الشخص الآخر قد يعتبرها مضايقة. ويوفر قانون التمييز على أساس نوع الجنس الحماية من التمييز والإيذاء لأسباب تتعلق بالجنس أو الزواج أو لأن شخصا ما يعتزم الخضوع لإعادة تعيين نوع الجنس أو خضع لها. سباق كما أن اللوائح التي عدلت القانون (اللوائح المتعلقة بالأعراق لعام 2003) تعطي أيضا حقا قائما بذاته في الحماية من المضايقة على أساس العرق والأصل الإثني أو القومي. الاعاقه ويوفر قانون التمييز ضد المعوقين لعام 1995 الحماية من التمييز والإيذاء. التوجه الجنسي توفر لوائح المساواة في العمل (التوجه الجنسي) لعام 2003 الحماية من التمييز والتحرش على أساس التوجه الجنسي (يعرف التوجه بأنه "نفس الجنس" - مثلي الجنس / مثلي الجنس ، الدين أو المعتقد عمر وتوفر لوائح المساواة في العمل (السن) لعام 2006 الحماية من التمييز والمضايقة على أساس السن. مسؤوليات جميع الموظفين أو التفاوض عن المضايقات أو التنمر من قبل الآخرين. التحرش والتنمر هو سوء سلوك ويمكن اتخاذ إجراء بموجب الإجراء التأديبي ضد أي موظف يتبين أنه قام بمضايقة أو تخويف فرد في العمل. من واجب جميع الموظفين المساعدة في خلق بيئة عمل آمنة ، يجب على أي موظف يدرك حدوث مضايقات أو تنمر أن يلفت انتباه مديره إلى الأمر. مسؤوليات المديرين يقع على عاتق المديرين التزام بمنع المضايقة أو التنمر واتخاذ إجراءات فورية بمجرد تحديده ، يجب على المديرين التأكد من أن مكان العمل الخاضع لسيطرتهم هو مكان يتمتع فيه كل شخص بالحق في أن يعامل بكرامة واحترام. فعلى سبيل المثال، إذا كان صاحب الشكوى ذكرا ويرغب في التحدث إلى ذكر، ولكن المدير أنثى، الانتصاف يحق للموظف الذي يشعر بأنه تعرض للمضايقة أو التنمر أن يسعى للحصول على تعويض من خلال الإجراء المبين أدناه. سيتم إبلاغ جميع الموظفين بسياسة وإجراءات التحرش والتنمر. وستقدم نسخة إلى الموظفين الجدد عند التعريف. بالإضافة إلى ذلك ، سيتم توفير التدريب لجميع الموظفين الذين لديهم مسؤولية محددة عن تنفيذ الإجراء ، سيتم الحفاظ على السرية التامة وستتوافق عملية المراقبة مع قانون حماية البيانات. إن استخدام نهج غير رسمي يمنح المتحرش المزعوم الفرصة للتوقف إذا تم الاتصال به مباشرة من قبل موظف أو مدير أو من خلال عملية وساطة. ومع ذلك ، وهذا ينطوي على قيام صاحب الشكوى بتقديم شكوى مكتوبة. النهج غير الرسمي حتى يمكن التعامل مع الأمور بسرعة ومنع المزيد من المضايقات المحتملة. فيجب عليه إثارة المشكلة مع المتحرش المزعوم ، مع توضيح أن السلوك مسيء وغير مرحب به ، وطلب إيقافه. يمكن لعمال الدعم المساعدة في ذلك من خلال ، على سبيل المثال ، يمنح فيه الوسيط كلا الطرفين فرصة للتعبير عن وجهات نظرهما، ما لم يكن ذلك بموافقة صريحة من جميع الأطراف. إذا رغب الموظف في تقديم شكوى رسمية ، فيجب عليه الإبلاغ عنها كتابيا إلى مديره المباشر. في الظروف التي يكون فيها المتحرش / المتنمر المزعوم هو المدير المباشر للفرد ، يجب أن تحدد هذه الرسالة الخطوات التالية التي يجب اتخاذها، سيتم التعامل معها كجزء من نفس التحقيق. فينبغي لهم أن يواصلوا اتخاذ إجراء رسمي. يحق لكلا الطرفين أن يرافقهما (إما ممثل نقابي أو زميل عمل) في المقابلة الأولى وأي مقابلة لاحقة. وسيشمل ذلك إما إعادة نشر مؤقتة أو تعليق المتحرش / المتنمر المزعوم أثناء التحقيق في الأمر. إذا لم يعتبر هذا مناسبا ، تعليق الموظف بأجر كامل. سيغلق ضابط التحقيق التحقيق بتقييم الأدلة وإعداد تقرير خطي إلى رئيس دائرة صاحب الشكوى. سيؤدي إغلاق التحقيق إلى ثلاث نتائج محتملة: تقديم الدعم لكلا الطرفين ، أدلة على سلوك غير مقبول يمكن التعامل معه بشكل غير رسمي وفي مثل هذه الحالات،