



This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

الالتزام 10 الاجتماعي

منع التحرش والتمييز في قطاع المنسوجات
والملابس الجاهزة





This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

الالتزام الاجتماعي

منع التحرش والتمييز في قطاع المنسوجات
والملابس الجاهزة



يناير 2020



ما هو التحرش؟

التحرش في مكان العمل هو تعرض شخص ما لسلوك مزعج أثناء العمل. ويكون ذلك سلوكاً عدوانياً ومخيفاً ومهيناً ومهدداً للشخص. يمكن أن يكون التحرش جنسياً أو لفظياً أو جسدياً أو نفسياً.

ما هو التحرش الجنسي؟

يشمل التحرش الجنسي التعبيرات أو التصرفات أو أشكال السلوك الأخرى ذات المحتوى الجنسي، دون الاتصال الجسدي مع الشخص، والتي لا تستند إلى رضاه. يمكن تقييم الأعمال المتكررة بإصرار أو فعل واحد فقط باعتباره تحرشاً جنسياً، وفقاً للمحيط و"السياق" الذي حدثت فيه الواقعة. "الاستمرارية" ليست شرطاً مسبقاً في التحرش الجنسي. فيما يلي بعض الأمثلة على التحرش الجنسي:

- التعليقات بشأن الملابس أو السلوكيات الشخصية أو جسد الشخص،
- الدعابات الجنسية أو الدعابات القائمة على النوع الاجتماعي،
- تقديم عروض جنسية،
- وفي حالة الرفض، طلب الخروج مع الفرد على نحو متكرر،
- إثارة شائعات عن الحياة الشخصية أو الجنسية للشخص ما،
- إرسال الرسائل القصيرة أو رسائل البريد الإلكتروني ذات المحتوى الجنسي،
- تحديق النظر بالجسم من أعلى إلى أسفل،
- الإيحاءات المهينة أو تعابير الوجه ذات الطبيعة الجنسية،
- متابعة الشخص بالعين بطريقة غير مريحة،
- توفير ملصقات أو رسومات أو صور أو شاشات توقف أو رسائل بريد إلكتروني ذات محتوى جنسي، أو نصوص جنسية وجعلها مرئية،

**جريمة التحرش
الجنسي وفقاً
لقانون العقوبات
التركي، المادة
105: فيما يتعلق
بمن يتحرش
بشخص ما لغرض
جنسي، يعاقب
بالسجن لمدة
تتراوح بين ثلاثة
أشهر وستين أو
بالغرامة القضائية
بناءً على شكوى
الضحية.**

جريمة التحرش الجنسي وفقاً لقانون العقوبات التركي، المادة 105: فيما يتعلق بمن يتحرش بشخص ما لغرض جنسي، يعاقب بالسجن لمدة تتراوح بين ثلاثة أشهر وستين أو بالغرامة القضائية بناءً على شكوى الضحية.

يشير التحرش المعنوي (Mobbing) إلى السلوك العدواني النفسي الذي يمارس بشكل منهجي وعلى نحو مستمر، على ثقة الشخص بنفسه بغرض تخويف الموظف.

يعرّف التحرش المعنوي (Mobbing): بأنه التحرش العاطفي أو الضغوط النفسية التي تمارس على الفرد بهدف إبعاده من مكان العمل. استخدم الدكتور هانز ليمان مصطلح التحرش المعنوي (Mobbing) في ثمانينات القرن العشرين، لوصف تصرفات الضغط والعنف والتخويف الموجودة في الحياة المهنية.

يشير التحرش المعنوي (Mobbing) إلى السلوك العدواني النفسي الذي يمارس (من قبل شخص واحد أو عدة أشخاص) بشكل منهجي وعلى نحو مستمر، على ثقة الشخص بنفسه بغرض تخويف الموظف. وبعبارة أخرى، هو الإكراه على الطاعة المطلقة والتخويف والمضايقة التي يتعرض لها شخص ما من قبل شخص واحد أو عدة أشخاص في مكان العمل يعلنونه غير مرغوب به، وذلك من خلال نبذ أو التحرش به جسدياً أو لفظياً. الأشخاص الذين يتعرضون التحرش المعنوي يصبحون غير قادرين على أداء أعمالهم بسبب حجم الأضرار التي يتعرضون لها وتأثيرها عليهم.

فيما يلي بعض الأمثلة على التحرش المعنوي (Mobbing):

- تخريب عمل الفرد،

- نشر الإشاعات والأقاويل الخبيثة أو الخاطئة بشأن الفرد،
- النبذ، والتصرف كأنه غير موجود، والعزل عن المجموعة،
- إرسال رسائل مزعجة على البريد الإلكتروني أو الهاتف.
- (تحرش إلكتروني)،
- التشكيك في الكفاءة المهنية، وجعل الشخص يشعر بأنه غير موثوق به، الحد من السلطة دون سبب،
- منح الفرد المهام التي لا يمكن أن تنتهي خلال الفترة المحددة عمدًا،
- إخفاء المعلومات،

آثار التحرش المعنوي (Mobbing)

- التحرش المعنوي يحد من شعور الفرد بذاته وشعوره بالنزاهة المهنية.
- يسبب جنون الارتباك والارتباك.
- يفقد الشخص المعرض للتحرش المعنوي شعور الثقة بالنفس.
- يواجه مشاعر عدم الارتياح والخوف والخل والغضب والقلق بشكل مكثف.
- التحرش المعنوي قد يسبب اضطرابات النوم والبكاء، والقلق وارتفاع الضغط، ونوبة الهلع، ومشاكل صحية قد تصل إلى الأزمة القلبية، واضطراب ما بعد الصدمة.
- وفقًا للمادة 417 من قانون الالتزامات رقم 6098، صاحب العمل ملزم بحماية واحترام شخصية العامل في علاقة الخدمة، والحفاظ على النظام وفقًا لمبادئ النزاهة في مكان العمل، وملزم على وجه الخصوص باتخاذ التدابير اللازمة لضمان عدم تعرض العمال للتحرش المعنوي والجنسي ولضمان عدم تعرض الأفراد الذي عانوا من أنواع التحرش هذه لمزيد من الأذى.

المعاملة بالمثل: أما المعاملة بالمثل فهي التحرش بطرق مختلفة من أجل الانتقام أو لمنع الضحية من التصرف مرة أخرى بطريقة معينة.

التحرش اللفظي: التحرش اللفظي هو إبداء السلوكيات اللفظية الكريهة أو الفظة باستمرار.

المعاملة بالمثل
هي التحرش
بطرق مختلفة من
أجل الانتقام أو
لمنع الضحية من
التصرف مرة أخرى
بطريقة معينة.

- فيما يلي بعض الأمثلة على التحرش اللفظي:
- استخدام أسماء مستعارة أو كلمات سوقية عنصرية تجاه الفرد،
 - إبداء تعليقات مزعجة أو سلبية حول المعتقدات الدينية والسياسية والفلسفية، أو محاولة تحويلها إلى أيديولوجية دينية أو سياسية أو فلسفية معينة،
 - خطاب الكراهية،
 - قول كلمات مهينة بصوت عال، الإهانة، وإطلاق الألقاب (الأسماء)، والسب،
 - التهديد بالإبعاد عن العمل دون سبب،
 - الانتقادات المستمرة وغير العادلة فيما يتعلق بأمور بسيطة أو غير ذات صلة أو تافهة بصفة عامة،
 - الإذلال بالنقد والإهانات والاستهزاء باستخدام الإيماءات والدعابات، بصفة عامة أمام العملاء أو الإدارة أو العاملين الآخرين.
 - الممازحة والردود والمحاذات التلميحية أو الفظة أو الساخرة أو المهينة أو المستهزئة.

* الأفعال التي تمارس من خلال الاتصال المباشر مع جسم الشخص، لا تعتبر "تحرشاً جسدياً"، وإنما توصف بأنها "اعتداء جسدي".

التحرش الجسدي: مصطلح التحرش الجسدي يعني أي تهديد أو اضطهاد ينطوي على أفعال جسدية ويكون له تأثير سلبي على الضحية.

- فيما يلي بعض الأمثلة على التحرش الجسدي:
- رمي الأشياء على الفرد،
 - أخذ أغراضه وتخريبها،
 - لمس أي مكان بالجسم بإشارات عدوانية وتهديدية،
 - ممارسة أفعال عدوانية وتهديدية،
 - الاقتراب من المساحة الخاصة بالشخص أكثر من اللازم، والمشي بها،



ما الأمور التي ليست تحرشاً؟**

- التعبير عن الاختلافات في الرأي،
- تقديم ملاحظات بناءة،
- تقديم شكوى مشروعة بشأن سلوكيات عامل آخر،
- الإبلاغ بالمهام والأعمال التي ستنفذ،
- الإبلاغ بتاريخ تسليم العمل،
- التسريح من العمل، والتنقلات، والترقيات، وإعادة الهيكلة،
- إعطاء التعليمات المتعلقة بالعمل، وتدقيق العمل، وتقديم الملاحظات،
- تقييم العمل،
- إدارة الأداء،
- تنفيذ قواعد الانضباط أو إنهاء عقد العمل.

ما هي أعراض التحرش في مكان العمل؟

- التغيرات في توجهات إدارة الموارد البشرية،
- التغيب المتزايد، والزيادة في تداول الموظفين،
- أقوال العاملين الذين يغادرون مكان العمل، والتي تعبر عن عدم رضاهم عن شخص أو قسم أو موضوع معين،
- عدم رغبة العاملين بإصرار في العمل مع شخص أو أقسام محددة،
- ضعف العلاقات ما بين العاملين والإدارة.

قال مدير مكتب منظمة العمل الدولية في تركيا السيد نعمان أوزجان المشارك في مؤتمر العمل الدولي رقم 107 لمنظمة العمل الدولية: "ربما كان الموضوع الأكثر إثارة للدهشة الذي نوقش في مؤتمر العمل الدولي لعام 2018 هو العنف والتحرش في مكان العمل. وهذه خطوة مهمة لبدء المفاوضات حول وضع المعايير الدولية للعمل فيما يتعلق بالعنف والتحرش في مكان العمل."

على الرغم من أن منظمة العمل الدولية لم تصدر المعيار الدولي الجديد للعمل منذ أوائل العقد الأول من القرن العشرين، إلا أنها تواصل حالياً إعداد معيار دولي للعمل يتعلق بالعنف والتحرش في مكان العمل، وهو الموضوع الذي أصبح القضية الحالية في الحياة العملية عدة مرات في السنوات الأخيرة.

** بالرغم من أن الموضوعات المذكورة أعلاه ليست تحرشاً في حالة تنفيذها بشكل عادل وصحيح، ولكنها قد تتجلى باعتبارها أعمالاً تحدث نتيجة لتحرش ما

وفقاً لمنظمة العمل الدولية، مصطلح “التمييز” يعني جميع أنواع التفرقة أو الاستبعاد أو التفضيل التي تحدث بسبب العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو المعتقد السياسي أو الأصل القومي أو الاجتماعي، والتي يكون لها أثراً مهدداً أو مانعاً للمساواة في المعاملة التي يخضع لها الفرد عند الحصول على عمل أو مهنة أو في العمل أو المهنة التي يتم الحصول عليها.

ما هو التمييز؟

وفقاً للمادة 10 من دستور جمهورية تركيا، الجميع متساوون أمام القانون دون تمييز، بسبب اللغة أو العرق أو اللون أو الجنس أو الفكر السياسي أو المعتقد الفلسفي أو الدين أو المذهب أو لأسباب مماثلة. للرجال والنساء حقوق متساوية. والدولة ملزمة بضمان تنفيذ هذه المساواة. ولا يجوز تفسير التدابير التي ستتخذ لهذا الغرض على أنها مخالفة لمبدأ المساواة. إن التدابير التي ستتخذ من أجل الأطفال والمسنين وذوي الأعداء وشهداء الحرب وشهداء الواجب والأرامل والأيتام والمعوقين والمحاربين القدامى لا تتعارض مع مبدأ المساواة.

لا يجوز منح امتياز لأي فرد أو عائلة أو مجموعة أو فئة. هيئات الدولة والسلطات الإدارية ملزمة بالعمل وفقاً لمبدأ المساواة أمام القانون في جميع إجراءاتها.



وفقاً لمنظمة العمل الدولية، مصطلح "التمييز" يعني جميع أنواع التفرقة أو الاستبعاد أو التفضيل التي تحدث بسبب العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو المعتقد السياسي أو الأصل القومي أو الاجتماعي، والتي يكون لها أثراً مهدداً أو مانعاً للمساواة في المعاملة التي يخضع لها الفرد عند الحصول على عمل أو مهنة أو في العمل أو المهنة التي يتم الحصول عليها.

التدابير الخاصة التي تهدف إلى تلبية الاحتياجات الخاصة للأشخاص المعترف بهم عموماً على أنهم بحاجة إلى حماية خاصة أو مساعدة خاصة، بسبب الجنس أو العمر أو الإعاقة أو المسؤوليات العائلية أو الأحوال الاجتماعية والثقافية، لا تعتبر تمييزاً.

(اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 111 بشأن التمييز)

ما هو التمييز الإيجابي؟

يطلق مصطلح التمييز الإيجابي في الحياة المهنية على التمييز الذي يتم لضمان حصول مجموعات مثل النساء والعاملين من الشباب والمعاقين على حصل عادلة من الفرص المتاحة. وقد طُبّق التمييز الإيجابي في القوانين واللوائح في الحياة العملية بهدف تقديم فرص متساوية للعاملين من النساء والشباب والمعاقين.

يطلق مصطلح التمييز الإيجابي في الحياة المهنية على التمييز الذي يتم لضمان حصول مجموعات مثل النساء والعاملين من الشباب والمعاقين على حصل عادلة من الفرص المتاحة.

وفقاً لقانون النقابات رقم 6356، لا يجوز لصاحب العمل التمييز بين العمال الذين هم أعضاء في نقابة ما أو العمال الذين ليسوا أعضاء في النقابة أو العمال الذين يكونون أعضاء في نقابات منفصلة فيما يتعلق بظروف العمل أو إنهاء التشغيل. أحكام اتفاقية المفاوضة الجماعية بشأن الأجور والإكراميات والعلاوات والمساعدة الاجتماعية المتعلقة بالمال، محفوظة.

قئ او عل ا دحأ
لوح ت ي تل ا
ةأرمل ا لمع ن ود
ري فوت مدع وه
ةم ع ا د ت ا مدخ
ةرس أ ل ا ة ي ا ع ر ل
ى ل ع ، ل ف ط ل ا /
فاك و ح ن

مبدأ المعاملة المتساوية

وفقاً لمبدأ المعاملة المتساوية من قانون العمل رقم 4857: لا يجوز التمييز في علاقة العمل على أساس اللغة أو العرق أو اللون أو الجنس أو الإعاقة أو الفكر السياسي أو المعتقد الفلسفي أو الدين أو المذهب أو لأسباب مماثلة. ولذلك:

- لا يجوز لصاحب العمل التعامل على نحو مختلف بشكل مباشر أو غير مباشر مع عامل ما، بسبب الجنس أو الحمل، عند إبرام عقد العمل وعند وضع وتنفيذ شروط العمل وعند إنهاء العقد، إلا إذا كانت الأسباب البيولوجية أو الأسباب المتعلقة بطبيعة العمل تتطلب ذلك.
- لا يجوز لصاحب العمل، الاتفاق على أجر منخفض بسبب الجنس، لعمل من نفس القيمة أو بقيمة مساوية.
- إن تطبيق أحكام الحماية الخاصة بسبب جنس العامل لا يبرر تطبيق أجر منخفض.
- في حالة انتهاك الأحكام المذكورة في علاقة العمل أو عند الإنهاء، يجوز للعامل المطالبة بالحقوق التي حرم منها، بالإضافة إلى تعويض مناسب بمبلغ يصل إلى أجر 4 أشهر.
- العامل ملزم بإثبات أن صاحب العمل يتصرف على نحو فيه انتهاك لأحكام التمييز.
- ومع ذلك، عندما يعرض العامل موقفاً يوضح بقوة إمكانية حدوث انتهاك، يجب على صاحب العمل إثبات عدم وجود مثل هذا الانتهاك.

يشير تعبير "المساواة في الأجور بين الرجال والنساء عن الأعمال متساوية القيمة" إلى حدود الأجر المحددة دون تمييز على أساس الجنس.

يجب تطبيق المساواة في الأجور بين الرجال والنساء عن الأعمال متساوية القيمة.

(اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 100 بشأن المساواة في

الأجور)

وفقا لإحصاءات القوى
العاملة لسنة 2017 - بمعهد
الإحصاء التركي، فإن
الأسباب التي تجعل النساء
العاملات أقل من الرجال في
الحياة المهنية هي كما يلي:

78%

عدم توفير الخدمات الداعمة
الموجهة لرعاية الأسرة/
الطفل على نحو كاف

75%

اعتبار الأمومة والزواج
بمثابة عقبة بالنسبة
للمؤسسات

70%

قرارات النساء بالانسحاب
الطوعي من العمل
(بسبب الزواج، الأطفال)

40%

ساعات العمل

36%

التمييز بين الجنسين في
عملية التوظيف

وفقا لاتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 122 بشأن سياسة
العمالة، يجب مراعاة ضمان حرية اختيار العمل، واكتساب
كل عامل للمؤهلات اللازمة لكي يعمل في عمل يناسبه، وأن
كل فرد يستخدم قدراته ومؤهلاته بغض النظر عن العرق أو
اللون أو الجنس أو الدين أو الفكر السياسي أو الأصل القومي
أو الاجتماعي في هذا العمل.

عوائق توظيف النساء

المشاكل التي تواجهها النساء في الحياة المهنية وفقا لعامل
الجنس، هي عدم المساواة في التعليم، والعمل دون تسجيل،
والتحرش الجنسي، وعدم المساواة في الترقى وتحديد الأجر،
والصراع وعدم التوازنات ما بين الأسرة والعمل.

فيما يلي الأشكال الأكثر شيوعاً للتمييز:

- تشغيل عمال اليومية والعمال المهاجرين بدون تسجيل،
- مصادرة الإدارة لجوازات سفر العمال المهاجرين أو أذون
العمل (في حين أن هويات العاملين الآخرين لم تؤخذ. وفي
نفس الوقت هذا يعتبر تحرشاً معنوياً.)
- عدم إبرام عقد عمل،
- إعطاء العمل الشاق لمجموعات أو أشخاص معينين
ويكون هؤلاء الأشخاص هم نفس الأشخاص دائماً، تنفيذ
الاستقطاعات غير القانونية في الأجور،
- إعطاء الرجال المتزوجين رواتب أكبر من رواتب
العازبين على الرغم من قيامهم بنفس العمل،
- إعطاء النساء راتباً أقل من الرجال الذين يقومون بنفس
الأعمال و يمتلكون نفس الخبرة،
- إسناد مهام أكثر صعوبة ومشقة مقارنة بما سبق، للعاملة
التي تبدأ العمل بعد الولادة،

تكافؤ الفرص في جميع عمليات الموارد البشرية

يبدأ ضمان تكافؤ الفرص في جميع عمليات الموارد البشرية
من خلال وضع سياسة وإجراءات موجهة لهذا الصدد.

يتلقى جميع العاملين بالموارد البشرية التدريب فيما يتعلق بتكافؤ الفرص ويكرر هذا التدريب على فترات محددة (على سبيل المثال: مرة في السنة). (وفي نفس الوقت يجب أن يكون تدريب "تكافؤ الفرص في عمليات الموارد البشرية" من بين التدريبات التوجيهية (تدريبات التوظيف) لموظفي الموارد البشرية المعيّنين حديثاً.

في حين أن المؤسسات الكبيرة قد تخضع للتدقيق الخارجي فيما يتعلق بالموارد البشرية، تخضع المؤسسات الصغيرة للتدقيق من قبل صاحب العمل على فترات محددة. تتخذ التدابير المتعلقة بالعمليات التي يكتشف وجود مشاكل بها فيما بعد التدقيق، وتنظم الإجراءات مرة أخرى وفقاً لأوجه القصور هذه.

يجب أن يتلقى جميع العاملين التدريب على فترات محددة فيما يتعلق بالتحرش والتمييز. قبل الإعلان عن العمل، يجب إعداد وصف للوظيفة ذات الصلة التي سيعين فيها الشخص الجديد ويجب الإعلان عن هذه الوظيفة بما يتماشى مع هذا الوصف الوظيفي. (يجب عدم تحديد معايير مثل الجنس أو العمر في وصف العمل).

إعلانات العمل

يجب ألا يكون هناك تمييز مثل الجنس والعمر والطول والوزن في إعلانات العمل.

نماذج التقديم للعمل

يجب ألا يوجد أي سؤال يثير التمييز في نماذج التقديم للعمل. يجب ألا يوجد أي سؤال يثير التمييز في نماذج التقديم للعمل.

مقابلات التوظيف

يجب أن تشمل مقابلات التوظيف أكثر من مُقيّم، إن أمكن. أثناء التقييم، قد تكون أمور مثل قدرات الشخص وخبرته وتعليمه عاملاً في عملية الاختيار. ولا يعتبر المُقيّم خصائص الشخص مثل العمر والإعاقة والجنس والمظهر (الطول والوزن وما إلى ذلك) معايير للاختيار. تؤخذ الملاحظات عند التقييم، وتتولى الموارد البشرية حفظ هذه الملاحظات.



يجب ألا يوجد أي سؤال يثير التمييز في نماذج التقديم للعمل.



ومع ذلك، وعلى سبيل المثال استبعاد النساء عند اختيار المرشحين للقيام بأعمال مثل حمل حاويات ثقيلة في المستودع، واستبعاد العاملين من الشباب (16-18 سنة) أثناء اختيار المرشحين لعمل خطر، ليس تمييزاً.

يمكن تشكيل قائمة بالمرشحين فيما بعد المقابلات. عند تشكيل قائمة قصيرة بالمرشحين، يجب التركيز على مهارات الأفراد وخبراتهم. على سبيل المثال، لا يجوز إضافة فرد ما إلى قائمة المرشحين لأنه فقط قريب مدير المؤسسة.

يجب مراعاة مبدأ تكافؤ الفرص في عمليات التعيين والترقية والتقييم الموضوعي وتلقى التدريبات، كما يجب أن تستند التقييمات اللازمة فقط إلى الأداء والمعارف والخبرات.

تكافؤ الفرص في عملية الإبعاد من العمل

إنهاء عقد العمل هي عملية حساسة. قبل إنهاء عقد العمل، يجب توافر مجموعة من المعلومات فيما يتعلق بأداء العامل. قد يؤدي إنهاء عقد العمل لعامل ما دون أن يتلقى أي ملاحظة سلبية قبل ذلك، إلى إثارة الشكوك حول العملية والشخص. ولذلك، يجب تنفيذ التقييمات على فترات محددة، ويجب مناقشة العاملين بشأن الأمور المتوقعة. المدراء القائمين على تنفيذ تقييمات الأداء يجب أن يتلقوا تدريباً فيما يتعلق بالتمييز وتقييم الأداء الصحيح / الموضوعي. يجب إجراء أعمال المعايرة بين المديرين، من وقت لآخر.

وقبل اتخاذ قرار إنهاء عقد العمل، يجب تقديم فرصة التدريب فيما يتعلق بمجالات تطوير الفرد، ويجب منح كل عامل الفرصة لتصحيح نفسه. ويجب أن تستمر التقييمات بعد التدريب. وإذا تقرر إنهاء عقد عمل العامل في حالة عدم ظهور أي تطور، فيجب ألا يكون هذا القرار هو قرار

إحدى عواقب التحرش والتمييز في مكان العمل، فقدان الشركة لسمعتها بين المنافسين أو في القطاع.

المدير فقط، وإذا كان الأمر كذلك، فيجب أن تستمر العملية من خلال توفير البيانات التي تستند إلى القياس وإلى سجل السوابق.

في عمليات التسريح الجماعي من العمل، يجب أن تكون أولوية التسريح للعاملين الذين يظهرون أدنى أداء. ومع ذلك، يمكن أن يؤدي هذا من وقت لآخر إلى الاختيار بين الرجال المتزوجين وغير المتزوجين، مما يؤدي إلى بقاء المتزوجين -نظراً لكونهم هم أرباب الأسرة- وإنهاء عمل الأشخاص غير المتزوجين. وهذا مثال نموذجي للتمييز.

فيما يلي بعض عواقب التحرش والتمييز في مكان العمل:

- الأذى العاطفي للعاملين
- انخفاض الإنتاجية وجودة العمل
- زيادة التغيب وتداول العاملين
- عدم ثقة العاملين بزملائهم في العمل والخوف منهم
- تأثير مناخ العمل تأثيراً سلبياً، وخلق بيئة غير مستقرة
- انخفاض الدافع والتركيز
- زيادة الاضطرابات النفسية والأخلاقية
- التشاجرات غير المبررة والتي لا معنى لها
- تزايد الشائعات الحقيقية وغير الحقيقية، وانتقالها خارج الشركة
- زيادة المعاملة بالمثل
- فقدان الشركة لسمعتها بين المنافسين وفي قطاع العمل

طرق مواجهة التحرش والتمييز في مكان العمل

- وضع سياسات لمنع التحرش والتمييز في مكان العمل وإبلاغ جميع العاملين في مكان العمل بها
- إدراج التحرش والتمييز في إجراء الانضباط،
- إنشاء آلية للشكاوى تعمل على نحو جيد، والتحقق منها باستمرار،
- اتخاذ التدابير اللازمة لضمان عناية الإدارة العليا عن كثب بالأحداث والحالات، ولضمان عدم حدوثها مرة أخرى،
- تقديم تدريب خاص للعاملين بقسم الموارد البشرية / شؤون الموظفين،
- تقديم التدريبات للرؤساء والعاملين
- توزيع المنشورات التي توضح مسألة التحرش والتمييز، وتعريف التدابير وآليات تقديم الشكاوى،
- إخطار الموردين والمقاولين من الباطن والمصنعين التعاقديين العاملين مع المؤسسة بشأن سياساتها،
- تشكيل فرق خاصة لبحث الوقائع التي تحدث في مكان العمل، وتنفيذ تغييرات معينة على السياسات والإجراءات عند حل الواقعة،
- إيلاء اهتمام خاص لحماية الخصوصية في الإبلاغ ومعالجة القضايا
- تتمثل إحدى طرق مواجهة التحرش والتمييز في مكان العمل في إنشاء آلية جيدة للشكاوى والتحقق منها باستمرار.

(بعضها مأخوذ من دليل التعريف بالتحرش النفسي - وزارة الأسرة والعمل والخدمات الاجتماعية)

انظر: الإجراءات ضد التحرش والتمييز

تحليل حالة

شركة س للمنسوجات هي شركة ملابس تريكو، بها 145 فرداً توجد في إيكيتلي. شكران هي فني ماكينة جيدة تعمل في الشركة منذ 8 سنوات. يحبها جميع الأفراد في الإدارة، وتحظى بالتقدير نظراً لأعمالها عالية الجودة التي تنفذها ونظراً لعلاقاتها الإيجابية مع زملائها في العمل. قبل شهر واحد تقريباً أعلن عن ترك أحد رؤساء العمال للعمل وأن الشركة ستعين شخصاً ما لهذا المنصب الشاغر، وأن من يرغب في تولي هذا المنصب يمكنه التقدم.

كانت شكران من بين المتقدمين، بالإضافة إلى حورية ابنة شقيق مدير المؤسسة، ومفليت وهو متزوج وقدم حديثاً من الخدمة العسكرية.

على الرغم من أن مدير المؤسسة صبري بك كان يعتقد أن أفضل هؤلاء المرشحين هي شكران، إلا أنه فكر بأنها حامل في الشهر الرابع وأنها ستصبح قريباً في إجازة أمومة، وأن حورية ابنة شقيقه ومفليت لا يختلفان من حيث الخبرة والميزات الأخرى.

إلا أن حورية قد تزوجت حديثاً وقد يكون لديها طفل قريباً، وبهذا وقع القرار على مفليت حيث اعتقد أنه يمكنه التركيز أكثر على هذا العمل. لقد تزوج مفليت حديثاً وأصبح رب أسرة، ولذلك فهو بحاجة إلى المزيد من المال. ونظراً لأنه يجب أن يمنحه زيادة بالفعل، فإن مفليت هو المرشح الأنسب. وأعلن بأن مفليت هو الرئيس.

هل هذه الحالة مناسبة عند تقييمها من ناحية التمييز في مكان العمل؟

التقييم

عدم ترقية شكران نظراً لأنها كانت حاملاً في حين أنها كانت المرشح الأنسب والأفضل لهذا المنصب، يمثل مثلاً نموذجياً للتمييز في مكان العمل. وفي الوقت نفسه، استبعد مدير المؤسسة حورية نظراً لأنها قد تزوجت حديثاً و"يمكن أن تصبح حاملاً"، بالرغم من أنها في نفس المكانة مع مفليت، إلا أنه استبعداها محدثاً التمييز. أما بالنسبة لمفليت، فهو رب أسرة جديد ووفقاً لاعتقاد مديره المصنع فهو بحاجة إلى زيادة باعتباره رب أسرة جديدة وعلى هذا الاعتقاد فضله، وهكذا حدث التمييز ضد العاملتين الأخريتين.

يجب ألا يكون هناك مثل هذا التمييز في الترقية، ويجب تقييم العاملين وفقاً لجودة ما يقومون به من عمل ووفقاً لقيمتهم المضافة. كون الفرد رب أسرة لا يمنحه أي امتياز في الأجر أو في الحقوق الأخرى، بالإضافة إلى ذلك يجب ألا يتدخل الجنس في مفهوم "رب الأسرة".

إجراء تقييم صندوق الرغبات /الشكاوى / الاقتراحات

إجراء تقييم صندوق الرغبات /الشكاوى / الاقتراحات	
اسم الشركة	تاريخ النشر:
القسم: شؤون الموظفين	تاريخ المراجعة:

الهدف: يهدف هذا الإجراء إلى المساهمة في تهيئة بيئة عمل خالية من التحرش والتمييز، ومنع مثل هذه الحوادث ودعم الضحايا. وبفضل هذا الإجراء، يتم تسريع حل هذه الأحوال باستخدام آليات الشكوى، ويمنع تكرار الأحداث.

النطاق: جميع العاملين بالشركة والعلماء والمقاولين من الباطن والموردين. تنطبق هذه اللائحة على جميع المواقف التي يكون فيها العاملين معاً أثناء تواجدهم في مكان العمل دون أي قيود على الوقت والمكان. تشمل اللائحة الأحداث التي تحدث في مكان العمل، والأفعال التي تحدث خارج مكان العمل، إلا أنها تنتقل إلى بيئة العمل وتؤثر على حياة العمل.

المسؤوليات:

- يتولى قسم الموارد البشرية/ شؤون الموظفين المسؤولية عن تنفيذ الإجراء.
- أما الإدارة العليا فهي مسؤولة عن اتخاذ التدابير اللازمة لمنع التحرش والتمييز في الشركة، وضمان تنفيذ عمليات التدقيق.
- تُشكل لجنة من الإدارة العليا وطبيب مكان العمل و مدير الموارد البشرية/شؤون الموظفين، وإذا لزم محامي الشركة، وتتولى هذه اللجنة مسؤولية تسيير التحقيقات وإنهائها.

التعريفات:

التحرش: أعمال الإذلال والإهانة والكشف المستمر عن الأخطاء، والاستهزاء،

إجراء تقييم صندوق الرغبات /الشكاوى / الاقتراحات

وعدم الاهتمام بالمتحدثين، التصرف وكأن الشخص غير موجود، والتحقير والسب وسوء المعاملة والتخويف الممنهج، والتهديد، والقذف بالافتراءات الشديدة، ونشر الأقاويل غير الحقيقية، والتكليف بأعمال تتعارض مع مجال الخبرة، وإسناد الأعمال الثقيلة إليه، والإجبار على الاستقالة، التفوه بالكلمات المزعجة وذات المحتوى الجنسي، عرض الصور والفيديوهات ذات المحتوى الجنسي وما يماثلها والاعتداءات الجنسية، والسلوكيات غير الأخلاقية التي تمس العفة والحياء، سؤال أسئلة حميمة تتعلق بالزواج والحياة الجنسية، إجبار العامل على العلاقة العاطفية باستغلال موقعه في مكان العمل، التهديد بالإبعاد من العمل بممارسة الضغط، الطلب المستمر من العامل تقديم دفاع كتابي دون وجود سبب عادل، فرض عقوبات غير منصفة، والأعمال المتكررة بإصرار أو فعل واحد فقط وفقاً للمحيط و"السياق" الذي حدثت فيه الواقعة، والتي تحدث دون اتصال جسدي بالشخص ولا تستند إلى الرضا، يمكن تعريفها باعتبارها تحرشاً وسلوكاً سيئاً في مكان العمل. "الاستمرارية" ليست شرطاً مسبقاً في التحرش.

التمييز: يعني جميع أنواع التفرقة أو الاستبعاد أو التفضيل التي تحدث بسبب العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو المعتقد السياسي أو الأصل القومي أو الاجتماعي، والتي يكون لها أثراً مهادناً أو مانعاً للمساواة في المعاملة التي يخضع لها الفرد عند الحصول على عمل أو مهنة أو في العمل أو المهنة التي يتم الحصول عليها.

التطبيق

1. هذا الإجراء هو جزء من تدريبات البدء بالعمل أي التدريبات التوجيهية، ويوضح كل الملتحقين حديثاً بالعمل.
2. قسم الموارد البشرية/شؤون الموظفين هو المسؤول عن تنفيذ هذا الإجراء، ولكن جميع العاملين مسؤولون عن الإبلاغ عن أي واقعة تمييز أو تحرش تلاحظ أو يواجهها أحدهم.
3. طريقة الإبلاغ: يمكن الإبلاغ عن وقائع التحرش والتمييز بطرق مختلفة:

إجراء تقييم صندوق الرغبات / الشكاوى / الاقتراحات

- من خلال لقاء مسؤولي الإدارة العليا مباشرة، أو مسؤولي قسم الموارد البشرية/ شؤون الموظفين، ومن خلال تقديم العرائض،
- من خلال استخدام صناديق الرغبات والشكاوى،
- من خلال الهاتف أو البريد الإلكتروني،
- من خلال ممثل العاملين

4. التحقيق: في حالة الإبلاغ عن أي واقعة تحرش أو تمييز، يتولى قسم الموارد البشرية/شؤون الموظفين إبلاغ الموضوع للإدارة العليا.

- وفي حالة اتهام أحد القائمين على التقييم أثناء التحقيق، يستبعد هذا الشخص خارج التقييم.
- وتجتمع اللجنة، ويتم تقييم الموقف فيما بينهم.
- يُستمع إلى الضحايا والشهود، وبعد ذلك يستمع إلى الشخص المتهم بالتحرش/ التمييز المتعلق بالموضوع.
- يُبحث عما إذا كان هناك أدلة مكتوبة أو مرئية أم لا.
- وفي النهاية تقيم اللجنة جميع البيانات وتتخذ القرار.
- وتُنفذ جميع الترتيبات اللازمة في الإجراء من أجل عدم مواجهة نفس الواقعة مرة أخرى.

موظف التصديق

موظف الإعداد

ملاحظاتى، الأمور التى يجب أن أفعلها/ أمارسها فى
المؤسسة:

الأمور التى سأستمر فى عملها

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الأمور التى سأتوقف عن ممارستها

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الأمور التى سأبدأ بممارستها

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliđi tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي



منظمة العمل الدولية- أنقرة

Ferit Recai Ertuğrul Caddesi No: 4,

06450 Oran, Ankara

هاتف: 00903124919890

فاكس: 00903124919945

البريد الإلكتروني: ankara@ilo.org

لقد تم إعداد هذا الكتيب لصالح مكتب تركيا - لمنظمة العمل الدولية من قبل السيدة ابيرو جوكبولوت المحترمة.

لقد تم تمويل إعداد هذا المنشور من قبل الإتحاد الأوروبي. إن محتوى المنشور تحت مسؤولية المؤلف و ليس ضروريا ان يعكس وجهة نظر الاتحاد الأوروبي.