



Moduri de combatere a discriminării

Discriminarea între sexe poate determina o gamă vastă de probleme, în orice tip de afacere sau organizație, de la pierderea angajaților de valoare la procese care pot costa sume importante de bani și timp, discriminarea între sexe este o problemă veche și cu rădăcini adânci, care poate distruge o organizație.

Iată câțiva pași pentru stoparea discriminării la locul de muncă:

1. Evaluați factorii de mediu care joacă un rol important în cazurile de discriminare între sexe. Rolurile rigide existente în cadrul familiei sau grupurile de persoane de același sex care au obiceiul să se strângă laolaltă și să își bată joc de persoane de sex opus, pot încuraja și promova discriminarea sexuală la locul de muncă.
2. Examinați influențele culturale care ar putea juca un rol semnificativ în discriminarea între sexe. În multe părți ale lumii, este perfect normal și acceptabil să se considere că persoanele de un sex au o valoare mai mică decât celălalt sex. "Regulile" stricte referitoare la bărbații și femeile din aceste culturi pot juca un rol cheie în apariția discriminării de gen la locul de muncă.
3. Din păcate una dintre principalele cauze ale discriminării între sexe este religia. Multe religii plasează femeia mai jos decât bărbații, ceea ce duce la perpetuarea existenței unei societăți patriarhale. Discutați deschis aspectele religioase care perpetuează discriminarea între sexe, încercând să arătați respect față de religie în sine. Discutați despre diversitatea culturală și religioasă însă mențineți o poziție fermă în privința aplicării egalității.
4. Luați în considerare influențele sociale care încurajează discriminarea între sexe. Televiziunea și industria cinematografică deseori portretizează personajele în roluri specifice pentru un anumit sex. Bărbații sunt portretizați mai duri și mai puternici, în timp ce femeile sunt adesea distribuite în roluri care le încurajează să fie privite ca defavorizate și fragile. Abordați percepția asupra acestor roluri în cadrul organizației dumneavoastră, împreună cu toate celelalte stereotipuri despre identitatea de gen.





Existența stereotipurilor în funcție de sex are un rol determinant în inserția femeilor în anumite sectoare de producție și în anumite posturi, fiind vorba despre ceea ce numim segregare profesională orizontală și respectiv verticală. De aceea, acționând pentru eliminarea stereotipurilor de gen, acționăm pentru egalitatea de șanse între bărbați și femei.

Propuneri pentru eliminarea stereotipurilor de gen:

- Prevenirea prejudecăților.
- Sensibilizare.
- Educație.
- Media și publicitate.
- La nivelul locului de muncă.
- Utilizarea tuturor instrumentelor disponibile managementului pentru implementarea egalității în toate procesele din companie: selecție, angajare de personal, formare profesională, dezvoltarea carierei profesionale, condiții de lucru, concilierea vieții profesionale și personale, procesul de luare a deciziilor, etc;
- Implementarea de acțiuni pentru diversificarea profesională;
- Extinderea gamei de opțiuni profesionale;
- Încurajarea accesului și integrării femeilor în cadrul opțiunilor educative ce erau considerate în mod tradițional specific masculine (și invers);
- Informarea, orientarea și motivarea femeilor către opțiuni educative în care sunt slab reprezentate sau care sunt tradițional considerate specific masculine (și invers), în scopul creșterii oportunităților în momentul când vor intra pe piața muncii;
- Dezvoltarea de acțiuni de acompaniament, mentoring și/sau de monitorizare pentru inserția profesională a femeilor în profesii care sunt tradițional considerate specific masculine;
- Elaborarea de strategii de promovare a accesului femeilor în posturi de conducere, de decizie și de control;
- Dezvoltarea carierei profesionale a femeilor, în special din punctul de vedere al accesului acestora în posturi de management, de decizie și de control;
- Extinderea măsurilor aplicabile în administrația publică pentru a promova egalitatea între femei și bărbați în privința accesului egal la locuri de muncă.
- Accesul la locuri de muncă.





- Promovare profesională.
- Negocierea contractelor colective de muncă. Măsurile și acțiunile pozitive

Stabilirea în negocierile colective a eliminării diferențelor în ceea ce privește atribuirea locurilor de muncă, accesul la formare profesională, promovarea profesională, salariile și condițiile de muncă în general, introducerea de acțiuni pozitive menite să contribuie la corectarea diferențelor dintre bărbați și femei și eliminarea segregării pe piața forței de muncă - sunt aspecte importante ce se pot realiza astfel:

- Când candidații sunt la fel de potriviți, se va acorda prioritate persoanelor al căror gen este mai slab reprezentat în cadrul respectivului grup profesional.
- Rezervarea unui procent din locurile de muncă pentru persoanele aparținând genului mai slab reprezentat din respectivul sector sau activitate și/sau companie.
- Respectarea unui anumit procent (procentul să fie stabilit) de femei angajate în companiile cu X număr de angajați.
- Încercarea de a angaja femei având drept criteriu echilibrarea procentajelor de bărbați și femei angajați.
- În aceleași condiții de calificare profesională, să fie angajate două femei pentru fiecare bărbat angajat.
- Încurajarea organizării de training-uri în acele centre de lucru în care este favorizată promovarea internă în poziții și/sau categorii inferioare, în care prezența feminină este mai ridicată decât la nivelele superioare, astfel încât să devină posibilă promovarea internă care va elimina clasificarea categoriilor în funcție de sex.
- Favorizarea promovării femeilor în categorii superioare, prin oferirea prioritara a posturilor vacante (pentru poziții ocupate tradițional de bărbați) personalului de sex feminin.

Crearea unor politici eficiente la locul de muncă. Indiferent dacă este vorba despre o întreprindere mică sau de una mare, cu mii de angajați, este vital ca personalul să cunoască informațiile de care are nevoie pentru a-și putea îndeplini atribuțiile cât mai bine.

Un pas inițial important constă în dezvoltarea unei politici din care să reiasă foarte clar că la respectivul loc de muncă nu sunt tolerate discriminarea și intimidarea.





Este important ca toți angajații (inclusiv contractori și alte categorii de personal, plătit sau neplătit) să fie familiarizați cu respectivele politici.

Politica unei companii sau instituții poate fi afișată:

- ✓ pe avizierele din spațiile de lucru;
- ✓ inclusă cu “fluturași” de salarii;
- ✓ discutată la ședințele cu personalul;
- ✓ postate pe intranetul companiei.

Dacă este vorba de o companie care furnizează bunuri sau servicii, politica acestei companii ar trebui să precizeze clar faptul că este ilegală discriminarea sau hărțuirea clienților sau a persoanelor cu care există relații de afaceri. În aceste cazuri atât compania cât și individul în cauză ar putea fi răspunzători din punct de vedere legal pentru orice act de discriminare sau de hărțuire.

Rezultatele politicilor și procedurilor eficiente:

- ✓ reducerea posibilității de a exista neînțelegeri sau confuzii cu privire la politica și procedurile de la locul de muncă;
- ✓ reducerea posibilității că angajatorul să fie acuzat sau considerat răspunzător;
- ✓ asigură un mediu de muncă mai armonios, fapt ce duce la productivitate crescută.

Trebuie înțeles că discriminarea nu este neapărat ilegală. Legislația și măsurile antidiscriminare pot permite un tratament mai favorabil pentru membrii grupurilor dezavantajate.

Acțiuni ce trebuie puse în practică pentru prevenirea și combaterea cazurilor de discriminare și hărțuire la locul de muncă:





- Pregătirea și promovarea unei politici referitoare la discriminarea și hărțuirea la locul de muncă;
- Furnizarea de instruire pentru personal în vederea identificării și prevenirii discriminării și hărțuirii la locul de muncă;
- Instituirea unor proceduri interne de reclamații care să fie eficiente;
- Desemnarea unor persoane de contact instruite cu privire la hărțuire;
- Tratarea tuturor reclamațiilor cu seriozitate și investigarea lor promptă;
- Asigurarea faptului că se iau măsuri adecvate pentru a aborda și rezolva reclamațiile;
- Monitorizarea mediului și culturii locului de muncă, cum ar fi realizarea unor anchete în rândul personalului sau revizuirea practicilor de recrutare.

Ce trebuie să includă politica antidiscriminare și hărțuire la locul de muncă

- declarație ferma referitoare la atitudinea organizației față de discriminare și hărțuire;
- definiție formulată în mod clar a discriminării și hărțuirii;
- declarație că discriminarea și hărțuirea pentru oricare din motivele enumerate în legislație, este împotriva legii;
- circumstanțele în care pot apărea discriminări;
- declarație stipulând că toată lumea are responsabilitatea de a preveni hărțuirea și discriminarea la locul de muncă;
- informații despre modul cum se poate obține ajutor în cazul discriminării sau hărțuirii;
- consecințele posibile ale discriminării sau hărțuirii ilegale.

Proceduri pentru reclamații

Unul dintre aspectele importante din cadrul obligațiilor angajatorilor îl reprezintă instituirea unui proces de soluționare a plângerilor de discriminare și de hărțuire, într-un mod echitabil, rapid și confidențial.

Reclamațiile pot fi făcute în interior la un reprezentant sindical, la un supraveghetor, persoanei numite să se ocupe de astfel de probleme, managerului





de resurse umane sau extern, la Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, etc.

Formularea unei plângeri este o problemă importantă și ambele părți implicate pot fi îngrijorate pentru ceea ce le așteaptă. Indiferent dacă reclamația se face intern sau extern, trebuie să existe persoane instruite și disponibile pentru a se asigura că toate aspectele generate de reclamații sunt pe deplin înțelese, astfel încât reclamantii să poată lua decizii pertinente pe parcurs.

Procedurile de reclamații interne trebuie:

- Să fie documentate în mod foarte clar și accesibile pentru toți angajații;
- Să furnizeze atât opțiuni formale cât și informale;
- Să garanteze reacții rapide, confidențialitate și obiectivitate;
- Să fie administrate de persoane instruite cu privire la aceste probleme;
- Să cuprindă orientări clare cu privire la procedurile de investigare și de păstrare a dosarelor;
- Să ofere garanții că nici un angajat nu va fi victimizat sau dezavantajat dacă face o plângere;
- Să fie revizuite regulat pentru a-și păstra eficiența.
- Reclamații depuse la agenții externe

În unele situații nu este posibilă soluționarea unei plângeri de discriminare sau hărțuire în cadrul procedurilor interne de la locul de muncă. În astfel de situații persoana discriminată se poate adresa unor agenți externi, respectiv:

Instanțe de judecată. Dacă există efecte rezultate din acțiuni de discriminare ce pot fi cuantificate sau niște drepturi ce pot fi precis identificate într-un act legislativ (lege, hotărâre, norma legală, etc) persoana discriminată se poate adresa direct unei instanțe de judecată (de exemplu, o persoană salariată ce se considera discriminată se poate adresa unui tribunal al muncii) pentru a cere ca persoana/persoanele care a/au săvârșit discriminarea să înceteze discriminarea și plata unor prejudicii. De exemplu, o femeie care nu primește un salariu egal cu un bărbat, pentru munca de valoare egală sau pentru aceeași poziție poate cere instanței obligarea angajatorului să îi dea un salariu egal cu cel al persoanei în raport cu care a fost discriminată. Persoana discriminată poate solicita în instanța de judecată înlăturarea consecințelor faptelor de discriminare și restabilirea situației anterioare faptei de discriminare.





Se poate apela direct la o instanță de judecată fără a se face plângere la locul de muncă sau la CNCD.

Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării (CNCD) este autoritatea de stat autonomă, sub control parlamentar, care își desfășoară activitatea în domeniul discriminării. Cei care doresc să se adreseze acestui organism pentru a face o reclamație trebuie să depună o petiție.

Petiția trebuie să conțină următoarele date obligatorii:

- ▶ numele și prenumele persoanei care face sesizarea;
- ▶ adresa pe care dorește să primească răspunsul CNCD, adresa de contact pentru că CNCD să poată lua legătura cu reclamantul, pentru informații suplimentare, necesare soluționării cazului;
- ▶ număr de telefon, pentru a se putea contacta reclamantul, pentru informații suplimentare;
- ▶ conținutul plângerii, în care se vor descrie detaliat faptele considerate discriminatorii. Această parte trebuie scrisă cât mai detaliat și să cuprindă cât mai multe argumente în favoarea cazului sesizat, pentru demonstrarea faptei de discriminare, împrejurările în care s-a petrecut fapta, martorii care au asistat la această faptă etc;
- ▶ datele de identificare ale persoanei acuzate de discriminare (adresa, eventual telefon etc), necesare pentru contactarea acesteia, în vederea audierii de către Colegiul director al CNCD sau pentru investigații suplimentare.

Ce se întâmplă după depunerea petiției?

CNCD va analiza cazul și va răspunde. În urma primirii petiției, aceasta va fi înregistrată și dată spre soluționare Colegiului director. Pot fi făcute sesizări în termen de un an de la data săvârșirii faptei de discriminare sau de la data la care s-a luat cunoștință de ea. Important este ca petiția să fie transmisă cât mai repede de la momentul săvârșirii faptei sau de când s-a luat act de ea, deoarece, cu trecerea timpului, probele și mărturiile se pierd. Termenul de soluționare a petiției este de 90 de zile.





Colegiul director va cerceta existența faptei de discriminare prin citarea obligatorie a părților. Neprezentarea părților nu împiedică soluționarea petiției. Pentru luarea unei decizii corecte, se pot face investigații suplimentare sau se cheamă părțile la sediul CNCD, pentru audieri.

Persoana care face plângerea are obligația să dovedească existența faptelor, iar persoana acuzată are obligația să dovedească că acestea nu constituie discriminare.

Soluția (Hotărârea Colegiului director) va fi comunicată în scris, ambelor părți, în termen de 15 zile de la luarea deciziei în ședința Colegiului director. De la data primirii Hotărârii Colegiului director, tot în termen de 15 zile, părțile (reclamantul și cel pe care îl acuză), dacă sunt nemulțumite de soluționarea cazului, o pot contesta în instanță. Taxa judiciara de timbru este gratuită pentru ambele părți. Consilierii juridici din cadrul Compartimentului de Asistență a Colegiului director oferă asistență juridică și informații suplimentare.

