

# Переслідування та насильство на робочому місці

Інформація про охорону праці для роботодавців, керівників та працівників

У цій публікації роз'яснено вимоги законодавства Альберти про охорону праці та техніку безпеки щодо переслідування та насильства на робочому місці.

## КЛЮЧОВІ ТЕЗИ

- На робочому місці існує небезпека переслідування та насильства.
- Роботодавці повинні розробити плани запобігання переслідуванню та насильству.
- Роботодавці та керівники повинні зробити все можливе, щоб працівники не зазнавали переслідувань або насильства на робочому місці та не брали участі в них.
- Працівники повинні утримуватися від участі в переслідуванні чи насильстві.

Переслідування та насильство можуть трапитися на будь-якому робочому місці та проявлятися у різній формі, від зневажливих зауважень до фізичної агресії. Вирішення проблем на ранніх стадіях може запобігти переростанню залякування та переслідування в акти фізичного насильства. Законодавство провінції Альберта про охорону праці містить вимоги, які допомагають запобігти переслідуванню та насильству на робочому місці, а також вирішити можливі конфлікти.

Об'єкти роздрібної торгівлі паливом та міні-маркети повинні відповідати додатковим вимогам при розробці та впровадженні плану запобігання насильству. Щоб дізнатися більше, ознайомтеся з: [План запобігання насильству на робочому місці: посібник для об'єктів роздрібної торгівлі паливом та міні-маркетів](#).

## Переслідування на робочому місці

### Що таке переслідування на робочому місці?

Визначення переслідувань у Законі «Про охорону праці» (OHS) включає широкий спектр агресивних дій, спрямованих на або за участі працівників організації.

Переслідування на робочому місці – це дії, спрямовані на залякування, образу, приниження або зневагу до певної

особи чи групи. Вони становлять серйозну проблему, адже створюють нездорове робоче середовище, внаслідок чого працівникам може бути завдано психологічної шкоди.

Переслідування – це небезпека на робочому місці. Переслідування необхідно брати до уваги під час оцінювання небезпек на робочому місці.

Агресивні дії можуть включати:

- небажану поведінку, коментарі, жести або контакти, які ображають або принижують (наприклад, словесні образи, образливі телефонні дзвінки, поширення чуток);
- навмисне неправильне визначення статі (тобто звернення до особи з використанням термінів або займенників, які не збігаються з підтвердженою статтю особи);
- фізичне або психологічне залякування, яке викликає страх або недовіру, висміює або знецінює людину (наприклад, погрожування кулаками, крик);
- ігнорування або ізоляцію особи (осіб);
- залякування (наприклад, перебування на занадто близькій відстані або недоречні жести/коментарі);
- кібербулінг (наприклад, публікація або надсилання образливих чи залякувальних повідомлень через соціальні мережі або електронну пошту);
- навмисне налаштування людини на невдачу (наприклад, пред'явлення необґрунтованих вимог, встановлення неможливих термінів, втручання в роботу);
- навмисне приховування інформації або надання недостовірної інформації;
- усунення від виконання робочих обов'язків без обґрунтованої причини;
- демонстрацію або розповсюдження образливих зображень чи матеріалів у друкованій або електронній формі.

«Переслідування» — це будь-який окремий інцидент або повторювані випадки недопустимої або небажаної поведінки, коментарів, цькування або інших дій з боку особи, вчинених навмисно або усвідомлюючи можливі наслідки, які можуть образити, принизити або негативно вплинути на здоров'я та безпеку працівника, і включають:

- (i) дискримінаційну поведінку, коментарі, залякування або дії на підставі раси, релігійних переконань, кольору шкіри, фізичних вад, розумових вад, віку, походження, місця народження, подружнього стану, джерела доходу, сімейного стану, статі, гендерної ідентичності, гендерного самовираження та сексуальної орієнтації;
- (ii) сексуальні домагання;

але виключають будь-яку об'єктовану поведінку роботодавця або керівника, пов'язану зі звичайним управлінням працівниками або робочим місцем.

OHS Act s. 1(n)

### Що не є переслідуванням на робочому місці?

Переслідуванням не вважається, коли роботодавець або керівник вживає об'єктованих заходів під час управління та керівництва працівниками. Об'єктовані дії, які є частиною робочих функцій керівника або менеджера, включають зміну робочих завдань, складання графіка, оцінювання успішності виконання роботи, перевірку робочих місць, впровадження заходів з охорони праці та вжиття дисциплінарних заходів, таких як звільнення, відсторонення, пониження в посаді або догана з поважної причини. Якщо ці дії зроблено об'єктовано і справедливо, їх не слід вважати переслідуванням на робочому місці.

Розбіжності в думках або незначні розбіжності між колегами також не вважаються переслідуванням на робочому місці. Однак ці ситуації можуть перерости в переслідування, якщо не вжити заходів для вирішення конфлікту. Так само складні умови працевлаштування, такі як обмеження професійної практики, організаційні зміни або фінансові обмеження, не вважаються переслідуванням.

Стрес, пов'язаний з виконанням робочих обов'язків, сам по собі не є переслідуванням. Однак накопичення стресових факторів, що виникають у результаті агресивних дій, подібних до описаних раніше, може призвести до ситуації, що кваліфікується як переслідування.

## Насильство на робочому місці

### Що таке насильство на робочому місці?

Насильство на робочому місці може наражати працівника на небезпеку заподіяння йому фізичної або психологічної шкоди. Насильство на робочому місці може включати:

- фізичний напад або агресію (наприклад, удари, штовхання, стусани або копання ногою працівника, кидання предмета в працівника, копання ногою предмета, на якому знаходиться працівник, наприклад, драбини);
- загрозові дії (наприклад, махання кулаком перед обличчям працівника, користування зброєю на роботі, спроба вдарити працівника, спроба збити працівника за допомогою транспортного засобу або обладнання, наприклад навантажувача, знищення майна або шпурляння предметів);
- усні або письмові погрози (наприклад, усні погрози напасти на працівника, записки або електронні листи з відвертими погрозами);
- домашнє насильство;
- сексуальне насильство.

Насильство – це небезпека на робочому місці.

Насильство необхідно брати до уваги під час оцінювання небезпек на робочому місці.

«Насильство», як на робочому місці, так і пов'язане з роботою, передбачає загрозові, попередньо сплановані або фактичні дії особи, які завдають або можуть завдати фізичної чи психологічної травми або шкоди, а також включає домашнє та сексуальне насильство.

OHS Act, s. 1(rr)

### Домашнє насильство

Якщо роботодавцю відомо, що працівник зазнає або може зазнати домашнього насильства на робочому місці, роботодавець повинен вжити об'єктованих запобіжних заходів для захисту працівника та будь-яких інших осіб на робочому місці, які можуть постраждати.

OHS Code Part 27, s. 390.3

Домашнє насильство – це модель поведінки, яка використовується однією людиною для отримання влади та контролю над іншою, з якою особа має або мала особисті стосунки, включаючи побачення, шлюб, взаємозалежне партнерство, опікунокство, кровні зв'язки чи усиновлення.

Домашнє насильство може варіюватися від ледь помітної загрозової поведінки до насильницьких дій, які призводять до фізичної шкоди або смерті. Домашнє насильство може включати фізичне насильство, сексуальне насильство, фінансовий контроль, емоційне та психологічне залякування, словесні образи, переслідування та використання електронних пристроїв для переслідування та контролю.

Домашнє насильство стає небезпекою на робочому місці, а не виключно особистою проблемою, коли воно відбувається на робочому місці або поширюється на нього. Воно може наразити працівника на небезпеку, а також становити загрозу для його колег.

[Прочитайте статтю «Домашнє насильство на робочому місці»](#), щоб дізнатися більше.

### Сексуальне насильство

Сексуальне насильство на робочому місці передбачає будь-який статевий акт, спробу отримати статевий акт або інший акт, спрямований проти сексуальності працівника з використанням примусу, з боку будь-якої особи незалежно від її стосунків із жертвою на робочому місці чи в умовах, пов'язаних із роботою.

Сексуальне насильство може супроводжуватися непристойними коментарями і призвести до зґвалтування та/або вбивства і включає онлайн-форми сексуального насильства (наприклад, погрози в інтернеті та переслідування) та сексуальну експлуатацію.

### Обов'язки сторін на робочому місці

Соціальні очікування щодо того, що таке здоров'я та безпека на робочому місці, змінюються з плином часу. Такі питання, як психологічне здоров'я (зокрема, переслідування та цькування на робочому місці), включені до законодавства з охорони праці та техніки безпеки. Закон «Про охорону праці» та Кодекс охорони праці визначають конкретні обов'язки, які мають виконувати роботодавці, керівники та працівники для боротьби з переслідуванням та насильством на робочому місці.

У Законі «Про охорону праці» зазначено:

- роботодавці повинні, наскільки це можливо, забезпечити, щоб їхні працівники не піддавалися переслідуванням або насильству на робочому місці та не брали участі в них;
- керівники повинні, наскільки це можливо, забезпечити, щоб працівники, які перебувають під їхнім наглядом, не піддавалися переслідуванням або насильству на робочому місці та не брали участі в них;
- працівники повинні утримуватися від переслідування чи вчинення насильства щодо інших.

### Оцінювання небезпек

Процес оцінювання та контролю небезпек – це задокументований підхід до запобігання захворюванням або травмам, пов'язаним з роботою.

Роботодавці повинні визначити ситуації, які можуть поставити працівників під загрозу переслідувань або насильства на робочому місці. Усвідомлюючи ці реальні та потенційні небезпеки, роботодавці можуть вжити заходів для їхнього усунення, контролю та запобігання шкоди працівникам.

При проведенні оцінювання небезпек необхідний командний підхід. Якщо у вас в організації є об'єднаний комітет з охорони праці (HSC) або представник з охорони праці (HS), вони повинні бути залучені до цього процесу. Ви також повинні залучити працівників, які зазнали впливу цих небезпек.

Крім того, роботодавець повинен забезпечити, щоб усі працівники, які можуть постраждати, були ознайомлені з необхідними заходами та процедурами з охорони здоров'я та техніки безпеки на робочому місці. Керівники повинні поінформувати працівників, які перебувають під їхнім наглядом, про всі відомі та можливі небезпеки в їхній робочій зоні.

Додаткову інформацію про процес оцінювання небезпек можна знайти в [«Оцінювання та контроль небезпек: довідник для роботодавців та працівників провінції Альберта»](#). Перегляньте розділ [«Комітети та представники з питань охорони праці»](#) для отримання детальнішої інформації про комітети (HSC) та представників (HS) з охорони праці.

### План запобігання переслідуванням та план запобігання насильству

Кожен роботодавець повинен розробити та впровадити план запобігання переслідуванням та план запобігання насильству на робочому місці.

Ці плани повинні бути оформлені письмово та бути доступними для ознайомлення працівниками на робочому місці. Допустимі як паперові, так і цифрові формати.

План запобігання переслідуванням повинен включати політику організації щодо запобігання переслідуванням і процедури запобігання переслідуванням. План запобігання насильству повинен включати політику організації щодо запобігання насильству та процедуру запобігання насильству.

При розробці та реалізації планів роботодавець повинен проконсультуватися з комітетом з питань охорони праці (HSC) або представником з охорони праці (HS) за їхньої

наявності. Якщо на вашому робочому місці немає такого комітету або представника, роботодавець повинен залучити працівників, які зазнали впливу цих небезпек, під час створення та реалізації планів їхнього запобігання.

### Перегляд планів

Щоб захистити працівників від переслідувань або насильства на робочому місці, роботодавець зобов'язаний переглядати плани кожні три роки або, при потребі, частіше. Перевірка покликана з'ясувати, чи є політика та процедури, викладені у плані, актуальними, а також виявити недоліки чи прогалини, які необхідно усунути. Якщо до плану необхідно внести зміни, переконайтеся, що вони належним чином стосуються запобігання переслідуванням або насильству, а також що політика та процедури залишаються актуальними.

За рекомендацією комітету або представника з охорони праці плани запобігання небезпекам можуть переглядатися частіше.

Перегляд плану також може бути зумовлений випадком переслідування або насильства. Якщо протягом трьох років після останнього перегляду плану запобігання стався випадок переслідування або насильства, план потрібно доведеться переглядати частіше.

При перегляді та внесенні змін до планів роботодавці повинні проконсультуватися з комітетом або працівником з охорони праці за наявності. У разі їхньої відсутності роботодавець повинен проконсультуватися з працівниками, які зазнали впливу переслідувань чи насильства.

### Політика та процедури

Політика запобігання переслідуванням і насильству формує важливу основу для ефективного запобігання та контролю за випадками переслідувань та насильства на робочому місці. Чітка політика встановлює загальні правила, згідно з якими переслідування та насильство вважаються неприпустимими в робочому середовищі.

Процедури, на відміну від самої політики, окреслюють методи або процеси, необхідні для того, щоб політика працювала на повсякденній основі. Процедури встановлюють алгоритм дій, якого повинні дотримуватися роботодавець і працівники.

Зразки політики і процедур щодо переслідування та насильства наведено в цьому бюлетені, починаючи зі [сторінки 8](#). Версії Word доступні в Інтернеті в [«Переслідування та насильство на робочому місці: шаблони запобіжних заходів»](#).

Зверніться до частини 27 Кодексу охорони праці, щоб дізнатися про вимоги до розробки політики та процедур запобігання переслідуванням і насильству.

### Політика запобігання переслідуванням

У політиці запобігання переслідуванням повинно бути зазначено, що:

- Роботодавець зобов'язаний усунути небезпеку переслідування або, якщо вона не може бути усунена, контролювати її.
- Роботодавець розслідуватиме всі випадки переслідувань і вживатиме коригувальних заходів для усунення інцидентів.
- Роботодавець не розголошуватиме обставини, пов'язані з інцидентом переслідування, або імена причетних сторін (зокрема скаржника, особи, яка, як стверджується, вчинила переслідування, та свідків), за винятком випадків, коли це необхідно, щоб:
  - розслідувати інцидент або вжити коригувальних заходів;
  - поінформувати сторони, причетні до інциденту, про результати розслідування та вжиті коригувальні дії;
  - відповідно до вимог законодавства.
- Політика запобігання переслідуванням не має на меті перешкодити працівнику користуватися правами відповідно до будь-якого іншого закону, включаючи Закон Альберти *«Про права людини»*.

### Процедури запобігання переслідуванням

Процедури запобігання переслідуванням повинні включати алгоритм дій для:

- повідомлення працівниками про випадки переслідувань на робочому місці;
- здійснення роботодавцем документування, розслідування та контролю;
- інформування учасників інциденту, пов'язаного з переслідуванням (зокрема скаржника, особи, яка, як стверджується, вчинила переслідування, посадових осіб профспілки, які подають скаргу), про результати розслідування та коригувальні дії, яких необхідно вжити.

### Політика запобігання насильству

У політиці запобігання насильству має бути зазначено, що:

- Роботодавець зобов'язаний усунути небезпеку насильства, або, якщо вона не може бути усунена, контролювати її.
- Роботодавець розслідуватиме всі випадки насильства і вживатиме коригувальних заходів для усунення інцидентів.

- Роботодавець не розголошуватиме обставини, пов'язані з інцидентом насильства, або імена скаржника, особи, яка, як стверджується, вчинила насильство, та будь-яких свідків, за винятком випадків, коли це необхідно, щоб:
  - розслідувати інцидент або вжити коригувальних заходів;
  - поінформувати сторони, причетні до інциденту, про результати розслідування та вжиті коригувальні дії;
  - поінформувати працівників про конкретну або загальну загрозу насильства або потенційного насильства;
  - відповідно до вимог законодавства.
- Роботодавець може розкрити лише мінімальну кількість особистої інформації, необхідної для інформування працівників про конкретну або загальну загрозу насильства або потенційного насильства.
- Політика запобігання насильству не має на меті перешкодити працівнику користуватися правами відповідно до будь-якого іншого закону.

### Процедури запобігання насильству

Процедури запобігання насильству повинні включати алгоритм дій для:

- розголошення інформації, необхідної для реагування на конкретні та загальні загрози насильства (включно з особистою інформацією);
- отримання працівниками негайної допомоги;
- повідомлення працівниками про насильство на робочому місці;
- документування, розслідування та впровадження заходів щодо викоринення або контролю насильства;
- інформування сторін, причетних до інциденту, пов'язаного з насильством (зокрема скаржника, особи, яка, як стверджується, вчинила насильство, посадових осіб профспілки, які подають скаргу), про результати розслідування та коригувальні дії, яких необхідно вжити.

Процедури запобігання насильству також повинні включати:

- інформацію про характер і ступінь небезпеки насильства, зокрема інформацію про конкретні або загальні загрози насильства або потенційного насильства;
- заходи, яких роботодавець вживатиме для усунення або контролю небезпеки.

### Гнучкість – важлива. Адже це ваша організація!

Роботодавець може оформити інформацію про політику та процедури запобігання переслідуванням та насильству у спосіб, який відповідає потребам організації. Наприклад, роботодавець може об'єднати політику запобігання переслідуванням та політику запобігання насильству в один документ. Законодавство з охорони праці встановлює загальні принципи поряд з конкретними

положеннями. За умови дотримання всіх законодавчих вимог роботодавець має достатньо гнучкості.

## Навчання працівників

Роботодавець повинен проінструктувати працівників про небезпеку переслідувань і насильства на робочому місці, про те, як розпізнати ознаки небезпеки, яких кроків необхідно вжити та як правильно повідомити про небезпеку.

Роботодавець повинен провести навчання працівників для того, щоб вони:

- а) вміли розпізнавати переслідування та насильство; знали політику, процедури
- б) та заходи, які ефективно усувають або контролюють насильство та переслідування на робочому місці;
- в) вміли належно реагувати на насильство і переслідування та знали процедуру звернення по допомогу;
- г) розуміли процедуру повідомлення, розслідування та документування випадків насильства та переслідувань.

OHS Code, Part 27, s. 391

## Розслідування та повідомлення про інциденти

Головний підрядник або, якщо його немає, роботодавець повинен розслідувати будь-який випадок переслідувань або насильства та вжити заходів, щоб усунути цей інцидент і запобігти його повторенню.

Головний підрядник або роботодавець повинен підготувати звіт про розслідування, в якому викласти обставини інциденту і коригувальні дії. Цей звіт повинен зберігатися щонайменше два роки після інциденту. Головний підрядник або роботодавець повинен забезпечити доступність звіту та надати його копію до Служби охорони праці провінції Альберта (OHS) за запитом.

Працівники Служби охорони праці провінції Альберта стежать за дотриманням вимоги щодо розслідування випадків переслідувань та насильства. Посадові особи мають право виписувати накази, якщо сторони на робочому місці не демонструють відповідності вимогам.



За [розпорядженням директора](#) Служба охорони праці видала дозвіл, який скасовує вимогу Кодексу охорони праці про те, що головні підрядники або роботодавці повинні надавати свої звіти про розслідування переслідувань або насильства конкретним сторонам. В рамках цього дозволу посилюється конфіденційність в делікатних питаннях, які можуть загостритися в разі широкого розголошення, чим покращено рівень охорони праці та техніки безпеки працівників.

Вимога Кодексу щодо підготовки звіту, який вимагає розслідування інциденту, залишається в силі.

Дізнайтеся більше про роль та обов'язки інспекторів з охорони праці у публікаціях [«Роль та обов'язки інспекторів з питань охорони праці у провінції Альберта»](#) та [«Чого очікувати під час інспекції з охорони праці: інформація для роботодавців»](#).

### ІНСПЕКТОРИ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Інспектори Служби охорони праці проводять перевірки та розслідування з метою забезпечення дотримання законодавства про охорону праці. Якщо інспектори вважають, що робоче місце є нездоровим або небезпечним, вони можуть вдатися до коригувальних заходів, зокрема видання наказу про дотримання вимог, припинення операцій на робочому місці (місцях) або зупинку обладнання.

Інспектори також можуть надавати роботодавцям і працівникам освітні ресурси, щоб допомогти їм зрозуміти свої права та обов'язки щодо охорони праці та техніки безпеки.

Інспектори не займаються вирішенням спорів між сторонами на робочому місці (наприклад, роботодавцями, керівниками, працівниками). Відстоювання будь-якої зі сторін на робочому місці також не входить до обов'язків інспектора. Окрім того, інспектори не мають повноважень:

- накладати дисциплінарні стягнення (наприклад, догану, звільнення) на учасників робочого процесу;
- вказувати, як роботодавець повинен керувати своїм робочим графіком, розстановкою працівників та навчанням персоналу;
- зобов'язати роботодавця виплатити компенсацію за завдану шкоду чи надати відпустку з оплатою праці або без неї працівникам, які постраждали від інциденту.

У деяких випадках, коли у зв'язку з інцидентом може бути втрачена заробітна плата, інспектор має право вимагати від роботодавця виплату компенсації для працівника.

## Підтримка працівників

Роботодавець повинен надавати підтримку працівникам, які постраждали від випадків переслідування або насильства.

Роботодавець повинен забезпечити працівнику, який повідомляє про травму або несприятливий симптом, спричинений випадком переслідування або насильства, консультацію з медичним спеціалістом (за вибором працівника) для лікування або подальшого скерування.

Деякі роботодавці надають програму допомоги працівникам на робочому місці. Програма допомоги працівникам – це конфіденційна короткострокова консультаційна послуга для працівників, яка пропонує допомогу у вирішенні особистих проблем, які впливають на їхню роботу. Працівники, які постраждали від переслідування або насильства, можуть при бажанні отримати доступ до цих послуг.

Коли працівник лікується або скеровується на лікування у зв'язку з переслідуванням або насильством, яке трапилося на робочому місці, і якщо сеанси лікування відбуваються у звичайний робочий час, роботодавець не може здійснювати будь-які відрахування із заробітної плати та пільг працівника.

Примітка: обов'язок виплачувати заробітну плату та допомогу поширюється лише на роботодавця на робочому місці, де стався інцидент, а не на майбутніх роботодавців.

## Контактна інформація

### Контактний центр Служби охорони праці (OHS)

По всій Альберті

- 1-866-415-8690

м. Едмонтон та прилеглі населені пункти

- 780-415-8690

Для осіб з порушеннями або вадами слуху (телетайп)

- 1-800-232-7215 (Альберта)
- 780-427-9999 (м. Едмонтон)

### Повідомте Службі охорони праці про проблеми з охороною праці та технікою безпеки

[alberta.ca/file-complaint-online.aspx](https://alberta.ca/file-complaint-online.aspx)

Зателефонуйте до контактного центру Служби охорони праці, якщо у вас виникли побоювання щодо потенційної небезпеки для людей на робочому місці.

### Повідомте про інцидент на робочому місці у Службу охорони праці

[alberta.ca/ohs-complaints-incidents.aspx](https://alberta.ca/ohs-complaints-incidents.aspx)

### Вебсторінка

[alberta.ca/ohs](https://alberta.ca/ohs)

## Отримати копії Закону «Про охорону праці», Положення та Кодекс

### Друкарня “Alberta King’s Printer”

[alberta.ca/alberta-kings-printer.aspx](https://alberta.ca/alberta-kings-printer.aspx)

### Служба охорони праці

[alberta.ca/ohs-act-regulation-code.aspx](https://alberta.ca/ohs-act-regulation-code.aspx)

## Для отримання додаткової інформації

Комісія з прав людини у провінції Альберта

[albertahumanrights.ab.ca](https://albertahumanrights.ab.ca)

Розпорядження директора Служби охорони праці – дозвіл за розділом Кодексу 391.1

[open.alberta.ca/publications/ohs-director-order-allowance-for-ohs-code-391-1](https://open.alberta.ca/publications/ohs-director-order-allowance-for-ohs-code-391-1)

Домашнє насильство на робочому місці (LI059)

[ohs-pubstore.labour.alberta.ca/li059](https://ohs-pubstore.labour.alberta.ca/li059)

Переслідування та насильство на робочому місці:

шаблони запобіжних заходів (LI045UKRTMP)

[ohs-pubstore.labour.alberta.ca/li045ukrtmp](https://ohs-pubstore.labour.alberta.ca/li045ukrtmp)

Оцінювання та контроль небезпек: посібник для

роботодавців та працівників Альберти (BP018)

[ohs-pubstore.labour.alberta.ca/bp018](https://ohs-pubstore.labour.alberta.ca/bp018)

Комітети та представники з питань охорони праці (LI060)

[ohs-pubstore.labour.alberta.ca/li060](https://ohs-pubstore.labour.alberta.ca/li060)

Чого очікувати під час інспекції з охорони праці:

інформація для роботодавців (CI007)

[ohs-pubstore.labour.alberta.ca/ci007](https://ohs-pubstore.labour.alberta.ca/ci007)

Роль та обов'язки інспекторів з питань охорони праці у провінції Альберта (LI046)

[ohs-pubstore.labour.alberta.ca/li046](https://ohs-pubstore.labour.alberta.ca/li046)

План запобігання насильству на робочому місці: посібник для об'єктів роздрібної торгівлі паливом та міні-маркетів (BP031)

[ohs-pubstore.labour.alberta.ca/bp031](https://ohs-pubstore.labour.alberta.ca/bp031)

© 2023 Уряд Альберти

Цей матеріал носить виключно інформаційний характер. Інформація, надана в цьому матеріалі, призначена виключно для ознайомлення та зручності користувача, і, хоча вона вважається точною та функціональною, вона надається без будь-яких гарантій. Ні Корона, ні її агенти, працівники або підрядники не несуть відповідальності за будь-які збитки, прямі або непрямі, що виникають в результаті використання вами інформації, що міститься в цьому матеріалі. Якщо ви сумніваєтеся щодо будь-якої інформації, що міститься в цьому матеріалі, або для підтвердження вимог законодавства, будь ласка, зверніться до поточної редакції Закону «Про охорону праці» (Положення та Кодекс) або іншого застосовного законодавства. Крім того, у разі будь-якої невідповідності або конфлікту між будь-якою інформацією, що міститься в цьому матеріалі, та застосовною законодавчою вимогою, законодавча вимога має переважну силу. Цей матеріал актуальний до лютого 2023 року. Закон постійно змінюється в ході прийняття нового законодавства, змін до чинного законодавства та рішень судів. Важливо, щоб ви були в курсі чинного законодавства. Цей матеріал, включаючи авторські права та знаки відповідно до Закону «Про товарні знаки» (Канада), є власністю уряду Альберти та охороняється законом. Це видання видається за ліцензією Open Government Licence – Alberta. Для отримання детальної інформації про умови цієї ліцензії та комерційне або некомерційне використання будь-яких матеріалів у цій публікації відвідайте [open.alberta.ca/licence](https://open.alberta.ca/licence). Зверніть увагу, що умови цієї ліцензії не поширюються на будь-які ліцензовані сторонні матеріали, які можуть бути включені в цю публікацію.

## Harassment and violence in the workplace

©2023 Government of Alberta | Updated February 2023 | LI045UKR

Classification: Public



## Політика запобігання переслідуванням (зразок)

Нижче подано один із зразків політики запобігання переслідуванням на робочому місці. **Якщо ви вирішите використовувати цей зразок, переконайтеся, що ви адаптували його до специфіки своєї організації та робочого місця.**

### Найменування роботодавця:

Керівництво <ім'я роботодавця> прагне забезпечити робоче середовище, в якому до всіх працівників ставляться з повагою та гідністю. Агресивні дії не допускаються з боку будь-кого, зокрема: *<вказіть, кого стосується ця політика, зокрема, зовнішніх по відношенню до організації людей, таких як клієнти або замовники, а також тих, хто знаходиться всередині організації.>*

<ім'я роботодавця> зобов'язується усунути або, якщо це неможливо, контролювати небезпеку переслідування. Усі повинні дотримуватися цієї політики та співпрацювати задля запобігання переслідуванням на робочому місці.

Переслідування на робочому місці — це будь-який окремий інцидент або повторювані випадки недопустимої або небажаної поведінки, коментарів, цькування або інших дій з боку особи, вчинених навмисно або усвідомлюючи можливі наслідки, які можуть образити, принизити або негативно вплинути на здоров'я та безпеку працівника. Переслідування на робочому місці включають дискримінаційну поведінку, коментарі, залякування або дії на підставі раси, релігійних переконань, кольору шкіри, фізичних вад, розумових вад, віку, походження, місця народження, подружнього стану, джерела доходу, сімейного стану, статі, гендерної ідентичності, гендерного самовираження та сексуальної орієнтації, а також сексуальні домагання або агресивні дії,

Обґрунтовані дії, вжиті роботодавцем або керівником для управління і керівництва працівниками або робочим місцем не є переслідуванням на робочому місці.

На підтримку цієї політики ми запровадили процедури запобігання переслідуванням на робочому місці. Сюди входять заходи для захисту працівників від небезпеки переслідування, а також процедура повідомлення працівниками про інциденти або висловлення занепокоєння.

Роботодавець повинен забезпечити впровадження та підтримку цієї політики та допоміжних процедур. Усі працівники та керівники отримають відповідну інформацію та інструкції щодо змісту політики та процедур.

Наглядові органи дотримуватимуться цієї політики та допоміжних процедур. Керівники несуть відповідальність за те, щоб працівники дотримувалися заходів і процедур, а також володіли інформацією, необхідною для самозахисту.

Кожен працівник повинен виконувати посадові обов'язки відповідно до цієї політики та допоміжних процедур. Усі працівники зобов'язані висловлювати будь-які занепокоєння щодо переслідувань і повідомляти про будь-які інциденти відповідальній особі.

Роботодавець зобов'язаний провести розслідування та вжити відповідних коригувальних заходів, щоб неупереджено, з повагою та вчасно розглянути всі випадки та скарги щодо переслідування на робочому місці.

Роботодавець зобов'язаний максимально поважати приватне життя всіх зацікавлених осіб. Роботодавець не може розголошувати обставини, пов'язані з інцидентом переслідувань, або імена причетних сторін (зокрема скаржника, особи, яка, як стверджується, вчинила домагання, та будь-яких свідків), за винятком випадків, коли це необхідно для того, щоб:

- розслідувати інцидент або вжити коригувальних заходів;
- поінформувати сторони, причетні до інциденту, про результати розслідування та вжиті коригувальні дії;
- дотриматися інших вимог законодавства.

Заборонено виносити покарання, догану або у будь-який інший спосіб піддавати критиці працівника, який діє добросовісно, дотримуючись цієї політики та допоміжних процедур для вирішення ситуацій, пов'язаних із переслідуваннями.

Ця політика запобігання переслідуванням не забороняє працівнику користуватися правами згідно з будь-яким іншим законом, включно із *Законом Альберти «Про права людини»*.

Підпис <підпис керівництва вищого рівня >

Дата:

Ця форма є лише зразком. Заповнення цієї форми самостійно не означає, що ви відповідаєте нормам законодавства. Важливо і необхідно, щоб ви адаптували цей документ під унікальні обставини свого робочого місця. Крім того, важливо, щоб цей документ був не просто заповнений, а використовувався, доводився до відома та виконувався відповідно до норм законодавства. Ні Корона, ні її агенти, співробітники або підрядники не несуть відповідальності за будь-які збитки, прямі або непрямі, що виникають в результаті використання вами цієї форми.



## Процедури запобігання переслідуванням (шаблон)

Цей шаблон надано для прикладу. Якщо ви вирішите використовувати цей шаблон, переконайтеся, що ви адаптували його до специфіки своєї організації та робочого місця.

|   |  |       |    |     |
|---|--|-------|----|-----|
| Найменування роботодавця:   |  | Дата: |    |     |
| Консультація комітету або представника з охорони праці (за наявності):  |  | Так   | Ні | Н/Д |
| Проведено консультації із залученими працівниками (за відсутності комітету чи представника):  |  | Так   | Ні | Н/Д |
| Процедури повідомлення про переслідування:  |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
| Процедури для документування, розслідування та запобігання роботодавцем випадків переслідувань:   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
| Як роботодавець інформуватиме залучених осіб про результати розслідування переслідувань та коригувальні дії (якщо такі є) для усунення інциденту: |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |

Ця форма є лише зразком. Заповнення цієї форми самостійно не означає, що ви відповідаєте нормам законодавства. Важливо і необхідно, щоб ви адаптували цей документ до унікальних обставин свого робочого місця. Крім того, важливо, щоб цей документ був не просто заповнений, а використовувався, доводився до відома та виконувався відповідно до норм законодавства. Ні Корона, ні її агенти, співробітники або підрядники не несуть відповідальності за будь-які збитки, прямі або непрямі, що виникають в результаті використання вами цієї форми.

## Політика запобігання насильству (зразок)

Нижче подано один із зразків політики запобігання насильству на робочому місці. **Якщо ви вирішите використовувати цей зразок, переконайтеся, що ви адаптували його до специфіки своєї організації та робочого місця**

### Найменування роботодавця:

Керівництво *<ім'я роботодавця>* прагне запобігти насильству на робочому місці і, в кінцевому підсумку, несе відповідальність за здоров'я та безпеку працівників. Ми вживатимемо всіх розумних заходів, щоб захистити наших працівників від потенційних небезпек, пов'язаних із насильством на робочому місці. Насильницька поведінка або загроза насильства на робочому місці є неприйнятними. Це правило застосовується до: *<вказіть, кого стосується ця політика, зокрема, зовнішніх по відношенню до організації людей, таких як клієнти або замовники, а також тих, хто знаходиться всередині організації.>*

*<ім'я роботодавця>* зобов'язується усунути або, якщо це неможливо, контролювати небезпеку насильства. Усі повинні дотримуватися цієї політики та співпрацювати задля запобігання насильству на робочому місці.

Насильство, як на робочому місці, так і пов'язане з роботою, передбачає загрози, попередньо сплановані або фактичні дії особи, які завдають або можуть завдати фізичної чи психологічної травми або шкоди, а також включає домашнє та сексуальне насильство.

На підтримку цієї політики ми запровадили процедури запобігання насильству на робочому місці. Сюди входять заходи для захисту працівників від насильства на робочому місці, засоби виклику негайної допомоги, а також процедура повідомлення працівниками про інциденти або висловлення занепокоєння.

Роботодавець повинен забезпечити впровадження та підтримку цієї політики та допоміжних процедур. Усі працівники та керівники отримають відповідну інформацію та інструкції щодо змісту політики та процедур.

Наглядові органи дотримуватимуться цієї політики та допоміжних процедур. Керівники несуть відповідальність за те, щоб працівники дотримувалися заходів і процедур, а також володіли інформацією, необхідною для самозахисту.

Кожен працівник повинен виконувати посадові обов'язки відповідно до цієї політики та допоміжних процедур. Усі працівники зобов'язані висловлювати будь-які занепокоєння щодо насильства на робочому місці та повідомляти про будь-які випадки насильства або погрози.

Роботодавець зобов'язаний провести розслідування та вжити відповідних коригувальних заходів, щоб неупереджено та своєчасно розглянути всі випадки та скарги щодо насильства на робочому місці.

Роботодавець зобов'язаний максимально поважати приватне життя всіх зацікавлених осіб. Роботодавець не може розголошувати обставини, пов'язані з інцидентом насильства, або імена заявника, особу, яка, як стверджується, вчинила насильство, та будь-яких свідків, за винятком випадків, коли це необхідно для того, щоб:

- розслідувати інцидент або вжити коригувальних заходів;
- поінформувати сторони, причетні до інциденту, про результати розслідування та вжиті коригувальні дії;
- поінформувати працівників про конкретну або загальну загрозу насильства або потенційне насильство;
- дотриматися інших вимог законодавства.

Роботодавець може розкрити лише мінімальну кількість особистої інформації, необхідної для інформування працівників про конкретну або загальну загрозу насильства або потенційного насильства.

Заборонено виносити покарання, догану або у будь-який інший спосіб піддавати критиці працівника, який діє добросовісно, дотримуючись цієї політики та допоміжних процедур для вирішення ситуацій, пов'язаних із насильством на робочому місці. Ця політика запобігання насильству не забороняє працівнику користуватися правами згідно з будь-яким іншим законом.

Підпис: *<підпис керівництва вищого рівня >*

Дата:

Ця форма є лише зразком. Заповнення цієї форми самостійно не означає, що ви відповідаєте нормам законодавства. Важливо і необхідно, щоб ви адаптували цей документ до унікальних обставин свого робочого місця. Крім того, важливо, щоб цей документ був не просто заповнений, а використовувався, доводився до відома та виконувався відповідно до норм законодавства. Ні Корона, ні її агенти, співробітники або підрядники не несуть відповідальності за будь-які збитки, прямі або непрямі, що виникають в результаті використання вами цієї форми.

## Процедури запобігання насильству (шаблон)

Цей шаблон надано для прикладу. Якщо ви вирішите використовувати цей шаблон, переконайтеся, що ви адаптували його до специфіки своєї організації та робочого місця.

|   |  |       |    |     |
|---|--|-------|----|-----|
| Найменування роботодавця:   |  | Дата: |    |     |
| Комітет або представник з охорони праці (за наявності):   |  | Так   | Ні | Н/Д |
| Проведено консультації із залученими працівниками (за відсутності комітету чи представника):  |  | Так   | Ні | Н/Д |
| Як отримати негайну допомогу у разі насильства на робочому місці:   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
| Процедури для роботодавця щодо оцінки характеру та ступеня небезпеки насильства (включно з конкретними, загальними або потенційними загрозами) на робочому місці: |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
| Процедури для роботодавця щодо інформування працівників про небезпеку насильства з дотриманням розділів 390.1 (c) та (d) Кодексу охорони праці:                   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
| Процедури повідомлення про насильство:  |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |
|   |  |       |    |     |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
| Заходи, які роботодавець вживатиме для усунення або контролю небезпеки насильства щодо працівників:  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Процедури для документування, розслідування та здійснення коригувальних дій роботодавцем:  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Як роботодавець інформуватиме залучених осіб про результати розслідування насильства та коригувальні дії (за наявності), вжиті для усунення інциденту: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Ця форма є лише зразком. Заповнення цієї форми самостійно не означає, що ви відповідаєте нормам законодавства. Важливо і необхідно, щоб ви адаптували цей документ до унікальних обставин свого робочого місця. Крім того, важливо, щоб цей документ був не просто заповнений, а використовувався, доводився до відома та виконувався відповідно до норм законодавства. Ні Корона, ні її агенти, співробітники або підрядники не несуть відповідальності за будь-які збитки, прямі або непрямі, що виникають в результаті використання вами цієї форми.