POLÍTICA SOBRE PREVENÇÃO DE ASSÉDIO E DE DISCRIMINAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

A Kukumbi nos seus esforços de tornar-se uma organização credível e competitiva, procura estabelecer regras de conduta de forma a disciplinar o relacionamento entre os seus colaboradores. A presente política traduz a vontade da Kukumbi de promover um bom ambiente de trabalho isento de toda discriminação, de assédio sexual e de não tolerar nenhuma adopção de conduta que perturba ou afecta o desempenho profissional doutra pessoa ou cria um ambiente ameaçador, agressivo ou hostil de modo a alterar a igualdade de oportunidades ou de tratamento em matéria de emprego ou de profissão. Esta premissa é de capital importância para a eficiência, eficácia e credibilidade da Kukumbi como Associação, em prol do respeito dos valores fundamentais. Ademais, permite assegurar que todos os Trabalhadores de Kukumbi tenham a possibilidade de contribuir plenamente para a prossecução da Missão Organizacional.

2. DEFINIÇÕES

De forma a permitir que cada Colaborador entenda compre e adira a esta política, é necessário definir claramente os conceitos de discriminação e de assédio.

2.1. A discriminação

A discriminação significa a exclusão, preferência de tratamento e tomada de medida contra um indivíduo por causa da raça, cor, religião, sexo, orientação sexual, idade, estatuto matrimonial, nacionalidade, incapacidade física ou intelectual ou estado de saúde.

2.2. O assédio

O assédio é submeter uma pessoa aos pequenos ataques repetidos especialmente toda advertência ou atitude maçadora que é chocante, aviltante, humilhante, desatendidas, indecente ou todo outro comportamento inapropriado que não respeita a dignidade da pessoa no quadro do seu trabalho. Todo o Trabalhador, parceiro, fornecedor ou visitante de Kukumbi ou ainda quem tenha relações contratuais com esta última pode ser vítima ou autor de assédio.

3. No presente texto, limitar-nos-emos ao assédio sexual e assédio moral.

3.1. O assédio sexual

Designa todo acto, comentário, comportamento ou pedido de carácter indecente dirigido a outra pessoa no quadro do trabalho que perturbam, incomodam ou se o facto de o(s)Colaborador(s) submeter-se ou negar de submeter-se a tais comportamentos influência as decisões referentes a ele(s). Pode haver assédio sexual entre indivíduos quaisquer que sejam as suas relações profissionais. Não há assédio sexual se há consentimento. Todavia, o consentimento fica viciado se este é obtido por meio de ameaças ou promessas a respeito de emprego.

a) Alguns exemplos de assédio sexual:

(i) Propor vantagens profissionais em troca de favores sexuais explícitos e implícitos;
(ii) Ameaçar ou insinuar que a recusa ou a aceitação de obedecer aos pedidos sexuais afetará os termos e condições de trabalho;
(iii) Observações obscenas, palavras indecentes usadas para descrever um indivíduo, cartas, notas ou os convites insinuativos, pedidos ou propostas contrárias à decência;
(iv) Todo contacto ou atitude física provocante ou obscena;
(v) Avaliações ou sanções injustas, sobrecarga de trabalho e medidas disciplinares se trata de vingança por causa de recusa aos pedidos impróprios;
(vi) As relações socioprofissionais normais consentidas no lugar de trabalho não são consideradas como assédio sexual. É proibido supervisionar diretamente ou indiretamente um agente com quem mantenha relações amorosas.

3.2. Assédio moral

Quando dois indivíduos trabalham juntos, existe um risco de fricção. O abuso do poder e as pressões hierárquicas podem muitas vezes conduzir ao assédio moral.

a) O assédio moral pode exercer-se sob diferentes formas. Este assédio pode estabelecer-se entre duas pessoas de níveis hierárquicas diferentes, mas também entre colegas de serviço.
b) Muitos métodos podem ser usados:
   (i) Agressor transforma tudo que a vítima disse de modo a desacreditá-la frente aos seus superiores hierárquicos ou seus colegas de serviço, dificulte o seu trabalho e/ou as suas capacidades profissionais, tentar caluniá-la através da sua vida privada para desestabilizar mais;
   (ii) Descrédito da vítima no âmbito do seu trabalho;
   (iii) Isolamento da vítima;
   (iv) Isolar a vítima, não lhe endereçar palavras e encorajar os outros a se comportar da mesma maneira.
   (v) Para um supervisor o assédio moral pode ser a submissão da vítima à tarefas inferiores ou superiores às suas competências.

(vi) Para um colega é afirmar que a pessoa não tenha as competências requeridas para o trabalho confiado ou que passe o seu tempo de trabalho às ocupações pessoais.
(vii) Para a vítima, os inconvenientes são muitos e dependem da sua personalidade.
(viii) Tais comportamentos deterioram o ambiente do trabalho, aumentam o stress e tem impacto negativo sobre o rendimento dos Trabalhadores.

4. CONDUTA A ADOPTAR NO CASO DE ASSÉDIO

Todo o Colaborador vítima de assédio ou de discriminação no exercício e/ou por motivo das suas funções é convidado a falar primeiro com autor para chamada de atenção sobre o acto ou gesto inadequado. Todavia, esta etapa é facultativa consoante a natureza e a gravidade da culpa.

a) Dando-se o caso de recurso a um superior hierárquico, o ofendido pode recorrer às pessoas a seguir:
   (i) Seu supervisor imediato;
   (ii) Supervisor do seu supervisor imediato;
   (iii) Responsável da Administração e Recursos Humanos da Kukumbi ou Director Executivo.
b) Deve ser escrito um relatório de ocorrência assinado pelo ofendido (a) e a pessoa contactada. O relatório deve fornecer os detalhes sobre os factos, incluindo as datas, lugares e nomes das testemunhas.
   (i) A pessoa que recebe a queixa deve remeter o relatório ao responsável da Administração e Recursos Humanos.
   (ii) Quando o responsável dos R.H acusa recepção do relatório, ele informa ao ofendido e ao responsável do seu sector de trabalho, sem dar-lhe todos detalhes.
   (iii) Caso o ofendido não receba aviso de recepção do seu relatório no prazo de dez (15) dias úteis a partir da data de remissão ao chefe de R.H, o ofendido pode contactá-lo pessoalmente para lhe informar da existência do referido e seu encaminhamento.
   (iv) O responsável dos R.H verifica os factos reportados no relatório colhendo por escrito a versão do autor dos factos traduzindo-os por carta oficial.
   (v) É preciso notar que as queixas de assédio serão objeto dum inquérito estritamente imparcial e confidencial.
   (vi) O relatório inicial assim como todas as informações colhidas posteriormente serão guardados com sigilo e serão comunicadas só às pessoas qualificadas para diligenciar os inquéritos e para resolver o diferendo.

5. OS INQUÉRITOS SOBRE AS QUEIXAS

a) Um inquérito confidencial e imparcial será diligenciado a toda alegação de discriminação, de assédio e de assédio sexual. O inquérito pode consistir numa audição de testemunhas ou de outras fontes, na recolha de informações sobre a conduta presumida, a junção de documentos ou de todas as restantes provas.
b) O presumível transgressor da política da KUKUMBI nesta matéria terá a possibilidade de apresentar a sua versão de factos por escrito. KUKUMBI reservará a sua decisão até ao fim do inquérito.
c) As medidas pertinentes serão tomadas para separar a vítima do autor dos factos aguardando-se o relatório do inquérito.
d) Num prazo de quarenta e cinco (45) dias depois do fim do inquérito, o ofendido e o presumível culpado serão informados dos resultados do inquérito. Todos os documentos do inquérito ficarão confidenciais.

6. AS REPRESÁLIAS

KUKUMBI não tolerará quaisquer formas de coerção, manobras de intimidação, represálias contra o colaborador que reportou casos de discriminação ou assédio, que fornece informações ou outra assistência no âmbito do inquérito. Importa assinalar que toda a denúncia caluniosa não será tolerada.

7. AS SANÇÕES NO CASO DE DISCRIMINAÇÃO, ASSÉDIO E REPRESÁLIAS

Todo o Trabalhador culpado pela prática de discriminação, assédio, exploração, coerção, intimidação ou represálias contra um outro Trabalhador será sancionado de acordo com a gravidade e segundo as normas vigentes.