



الاحترام في العمل عدم التجاوز مطلقاً

1. توفير بيئة عمل آمنة ومحترمة وشاملة

تلتزم شركة CSR المحدودة (CSR) بتوفير بيئة عمل آمنة ومحترمة وشاملة للمشاركين في مكان العمل. وهذا يعني بيئة خالية من التمييز غير القانوني، والتحرش بما في ذلك التحرش الجنسي، والتحرش على أساس الجنس، والتنمر، والتشهير، وبيئات العمل العدائية والإيذاء (تُحدد تعريفات هذه الأفعال والسلوكيات في هذه السياسة).

من خلال ضمان بيئات عمل آمنة ومحترمة، يمكننا جذب أفضل المواهب والاحتفاظ بها، وتحقيق أداء أفضل عبر القطاع، وتسريع جهود التنوع والشمول، وتعزيز الابتكار. وهذا أمر جيد لموظفينا وجيد لعملائنا ومجتمعنا.

تحدد هذه السياسة التوقعات السلوكية من جميع المشاركين في مكان العمل في CSR والدور الذي نلعبه جميعاً في منع السلوكيات السيئة في مكان العمل والتزامنا بعدم تجاوز المشكلات أو الحوادث مطلقاً.

تتبنى CSR نهج عدم التسامح مطلقاً مع السلوك غير القانوني وغير المقبول في مكان العمل.

2. النطاق

تنطبق هذه السياسة على جميع المشاركين في مكان العمل في CSR ويشمل ذلك:

- جميع الموظفين، بما في ذلك الموظفين العرضيين والمتدربين والمتقنين وكبار المسؤولين التنفيذيين ومجلس الإدارة؛
- المقاولون أو المقاولون من الباطن، وأي موظفين لدى المقاولين أو المقاولين من الباطن؛
- موظفو أي شركة لتأجير العمالة، أو موظفو أي منظمة أخرى، الذين يعملون في مكان العمل؛
- المتقدمون للوظائف، والعمال الخارجيون، والمتقنون والمتدربون، والأشخاص الذين يكتسبون خبرة في العمل، والمتطوعين؛ و
- عملاء شركة CSR والزوار والموردون.

تنطبق هذه السياسة على:

- جميع جوانب العمل بما في ذلك استقدام الموظفين واختيارهم؛
- العمل في الموقع وخارجه، بما في ذلك الأعمال التي يؤديها المقاولون؛
- التفاعلات أو الوظائف أو الأحداث خارج ساعات العمل التي تؤثر أو قد تؤثر على مكان العمل أو على العلاقات داخل مكان العمل؛
- التفاعلات من خلال أجهزة الاتصال ووسائل التواصل الاجتماعي التي تؤثر، أو قد تؤثر، على مكان العمل أو على العلاقات

داخل مكان العمل؛ و

e. كيفية تقديم شركة CSR الخدمات للعملاء والزبائن وكيفية التفاعل مع الأفراد من الجمهور.

من المهم أن نتذكر أن بيئة العمل، وبالتالي المتطلبات الموضحة في هذه السياسة، تمتد إلى ما هو أبعد من الموقع الفعلي الذي يتواجد فيه الشخص لأداء العمل. يمكن أن تحدث السلوكيات غير اللائقة أيضًا خارج مكان العمل المعتاد وخارج ساعات العمل العادية. على سبيل المثال، يمكن أن يحدث التحرش الجنسي في مكان العمل عندما يكون هناك ارتباط بالعمل، بما في ذلك (على سبيل المثال لا الحصر):

a. في المناسبات الاجتماعية الجماعية التي لا ترعاها أو تدفع تكاليفها CSR؛

b. في أماكن الإقامة (بما في ذلك غرف الفنادق) المقدمة أو المدفوعة من قبل CSR؛ أو

c. عبر الإنترنت من خلال استخدام التكنولوجيا ووسائل التواصل الاجتماعي.

إن استهلاك الكحول أثناء وظائف العمل أو أثناء حدث متعلق بالعمل خارج مكان العمل المعتاد وساعات العمل المعتادة لا يعد عذرًا لأي سلوك لا يتوافق مع هذه السياسة.

3. المسؤوليات

3.1. جميع المشاركين في مكان العمل

تقع على عاتق جميع المشاركين في مكان العمل مسؤولية ما يلي:

a. أن يكونوا قدوة للسلوكيات المحترمة والمناسبة؛

b. فهم هذه السياسة والامتثال لها وطلب المزيد من المعلومات إذا لم يكن الأمر واضحًا بشأن أي جانب من جوانب هذه السياسة؛

c. معاملة جميع المشاركين في مكان العمل بإنصاف واحترام؛

d. عدم الانخراط في أي سلوك محظور بموجب هذه السياسة؛

e. الإبلاغ عن أي حوادث تنتهك هذه السياسة إلى مديرِك المباشر أو ممثل الموارد البشرية أو عبر عملية الإفصاح السرية لدينا - أرسل بريدًا إلكترونيًا إلى makeareport@stoline.com.au أو اتصل بالرقم 50 45 30 1300 (أستراليا) أو 08 50 42 0800 (نيوزيلندا)؛

f. ضمان عدم إيذاء أي شخص قدّم شكوى تتعلق بالتحرش أو التمييز غير القانوني؛ و

g. التأكد من التعامل مع المخاوف والشكاوى بحساسية وسرية.

3.2. عدم التجاوز مطلقًا - الشهود

يمكن للأشخاص الذين يشهدون أو الذين علم بسلوكيات غير مقبولة وغير قانونية مثل التحرش الجنسي أو أنواع أخرى من السلوكيات غير المقبولة، أن يلعبوا دورًا مهمًا في منع وقوع مثل هذه الحوادث في مكان العمل. عندما تركز الإجراءات التي يتخذها الزملاء على سلوكيات النزاهة والاحترام، فإنها يمكن أن تؤثر بشكل إيجابي على تحديد ثقافة مكان العمل. نتوقع CSR من الموظفين "عدم التجاوز مطلقًا" عن أي سلوكيات غير مقبولة أو غير قانونية.

عندما يكون آمنًا القيام بذلك، نشجع الشهود الذين يطلعون على أي نوع من السلوك غير المقبول على القيام بالتالي:

a. تقديم الدعم للزميل الذي يتعرّض لسلوك غير لائق؛

b. المناشدة باحترام لتوقف هذا السلوك؛ و/أو

c. الإبلاغ عن أي حوادث تنتهك هذه السياسة إلى مديرِك المباشر أو ممثل الموارد البشرية أو عبر عملية الإفصاح السرية لدينا - أرسل بريدًا إلكترونيًا إلى makeareport@stoline.com.au أو اتصل بالرقم 50 45 30 1300 (أستراليا) أو 08 50 42 0800 (نيوزيلندا).

3.3. مسؤوليات إضافية للمديرين

يحدد إطار إدارة المخاطر الخاص بـ CSR السلوك المؤسسي باعتباره مخاطرة مادية. تشمل الضوابط الرئيسية للتخفيف من هذه المخاطر التواصل والالتزام بسياسة مدونة قواعد السلوك التجاري والأخلاقيات الخاصة بـ CSR وسياسة الاحترام في العمل.

المديرون مسؤولون عن توصيل هذه السياسات إلى الموظفين. سوف توجه CSR المديرين لإجراء تقييمات للمخاطر، وتحديد المجالات التي تزيد فيها مخاطر السلوك غير القانوني أو غير المحترم، وستنفذ خططًا مستهدفة لتخفيف المخاطر بناءً على ذلك. بالإضافة إلى المسؤوليات الفردية المبيّنة أعلاه، يجب على قادة CSR:

- a. تعزيز وتطوير بيئة عمل خالية من السلوكيات غير اللائقة ويشمل ذلك التمييز غير القانوني، والتحرش بما في ذلك التحرش الجنسي، والتحرش على أساس الجنس، والتنمر، والتشهير، وبيئات العمل العدائية والإيذاء؛
- b. أن يكونوا نموذجًا للسلوكيات اللائقة؛
- c. التأكد من أن جميع الموظفين الذين يعملون تحت إدارتهم على علم بهذه السياسة ويدركون متطلبات CSR بالتصرف وفقًا لهذه السياسة؛
- d. أن يكونوا على دراية بسياسة الإبلاغ عن الحوادث الخاصة بـ CSR وبدورهم في ذلك؛
- e. التعامل مع جميع الشكاوى والتساؤلات بجدية واتباع الإجراءات المناسبة لمراجعة و/أو التحقيق في الشكاوى؛
- f. اتخاذ خطوات بشكل استباقي لتحديد العوامل التي قد تزيد من احتمالية حدوث سلوك غير لائق، وتنفيذ أو اقتراح تدابير للسيطرة على تلك المخاطر؛
- g. اتخاذ إجراءات استباقية وفورية للتعامل مع أي سلوك لا يتوافق مع متطلبات هذه السياسة؛
- h. التأكد من عدم وقوع أي إيذاء؛ و
- i. اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة ضد أي مشارك في مكان العمل ينتهك هذه السياسة.

4. السلوكيات غير المقبولة في مكان العمل

4.1. التحرش

التحرش هو السلوك أو التصرف غير المرغوب به أو غير المرغوب فيه والذي قد يعتبره الشخص العاقل مرفوضًا أو مهينًا أو مخيفًا. لا يهيم النية أو الدافع الشخصي للشخص في تحديد ما إذا كان قد حدث تحرش. يمكن أن يكون التحرش سلوكًا مسيئًا مفردًا أو متكررًا. إذا تكرر مثل هذا السلوك، فقد يصل أيضًا إلى مستوى التنمر. وقد يصل التحرش إلى مستوى التحرش الجنسي وقد يصل أيضًا إلى مستوى التمييز غير القانوني. لن تتسامح CSR مع أي شكل من أشكال التحرش في مكان العمل. سيخضع الموظفون الذين يشاركون في التحرش في مكان العمل لإجراءات تأديبية، تصل إلى وتتضمن الفصل من العمل أو إنهاء المشاركة. حتى لو كان السلوك لم يُعتبر تحرشًا من قبل الشخص أو مجموعة الأشخاص الموجه إليهم، فإن الشخص الذي يشهد السلوك قد يعتبره تحرشًا. يمكن أن يشمل التحرش، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- الإهانات أو التوبيخ أو النكات أو التلميحات
- بما في ذلك الإيماءات أو السخرية
- الأسئلة غير المناسبة أو الشخصية
- الإساءة أو التهكم اللفظي أو غير اللفظي
- إرسال رسائل أو مواد مسيئة
- الاحتكاك البدني العنيف أو المهين
- استخدام التهديدات أو التخويف أو الوعد بمكافأة للتدخل في عمل شخص آخر
- عرض أو توزيع أو التعامل مع المواد الإباحية أو العنصرية أو المسيئة
- إرسال رسائل أو مواد مسيئة عبر وسائل التواصل الاجتماعي
- المقالب أو النكات العملية

4.2. التحرش الجنسي

التحرش الجنسي هو سلوك غير مرغوب فيه ذو طابع جنسي يمكن أن يجعل الشخص يشعر بالإهانة أو الذل أو الترهيب.

يمكن أن يشمل التحرش الجنسي، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- الصفير أو الصياح أو التزمير
- التعليقات حول مظهر الشخص
- التحديق أو الشبق، أو الإيماءات الجنسية، أو المتابعة، أو المشاهدة أو التسكع
- طلب صور أو مقاطع فيديو حميمة لشخص ما
- مشاركة أو عرض أو التعليق على صور أو مقاطع فيديو حميمة أو ذات طابع جنسي لشخص ما، بما في ذلك المواد التي تم نشرها على وسائل التواصل الاجتماعي أو الإنترنت.
- الإذلاء بتعليقات أو نكات أو أفعال موحية جنسيًا
- دعوات غير مرغوب فيها لتناول المشروبات أو العشاء أو المناسبات الاجتماعية غير المتعلقة بالعمل
- أسئلة أو تعليقات حول الحياة الخاصة للشخص أو أنشطته الجنسية
- طلبات أو ضغط لممارسة الجنس
- إرسال أو تقديم تعليقات أو صور أو مقاطع فيديو أو هدايا جنسية صريحة، بما في ذلك استخدام الرموز التعبيرية ذات الدلالات الجنسية
- الأفعال الحميمة غير المرغوب فيها، على سبيل المثال، لمس شخص ما أو الإمساك به أو تدليكه أو عناقه أو محاصرته أو تقبيله
- إرسال أو عرض المواد الإباحية أو الصور ذات الرسوم الجنسية أو إكراه الشخص على النظر إلى المواد الإباحية أو الصور ذات الرسوم الجنسية
- لمس ملابس الشخص أو العيب بها، بما في ذلك رفع التنانير أو القمصان، أو تحريك أشرطة حمالة الصدر، أو وضع اليدين في جيب الشخص

من غير القانوني حدوث التحرش الجنسي في حالة وجود صلة بمكان العمل أو العامل. ليس من الضروري أن يكون العامل قيد أداء مهام عمله في الوقت الذي يحدث فيه هذا السلوك.

من المهم أن يفهم جميع المشاركين في مكان العمل ما يلي:

- a. ليس من الضروري أن يكون التحرش الجنسي سلوكًا متكررًا أو مستمرًا - فقد تشكل واحدة تحرشًا جنسيًا؛
- b. لا يحتاج الشخص إلى الاعتراض على السلوك حتى يصبح غير مرحب به. هناك العديد من الأسباب التي قد تجعل الشخص لا يخبرك بأن سلوكك غير مناسب أو غير مرحب به. قد يشمل ذلك منصبك في المؤسسة بالنسبة لهم؛
- c. الأمر لا يتعلق بما إذا كان الشخص يعتزم التحرش جنسيًا بشخص آخر أو إذا كان ذلك الآخر قد شعر بالإهانة بالفعل - ما يهم هو ما قد يعتقده الشخص العاقل بشأن هذا السلوك. يجب أن يدرك المشاركون في مكان العمل أن التعليقات والأفعال التي لا تسيء إلى شخص واحد، قد تسيء إلى شخص آخر؛ و
- d. لا يقتصر التحرش الجنسي على التفاعلات الشخصية - فمكان العمل يشمل الاتصالات الإلكترونية. ولهذا السبب فإن مشاركة أو عرض أو التعليق على الصور أو مقاطع الفيديو الحميمة أو الجنسية لشخص ما، بما في ذلك المواد التي تم نشرها على وسائل التواصل الاجتماعي أو الإنترنت، قد تصل إلى مستوى التحرش الجنسي نظرًا لأن مثل هذا السلوك قد يؤثر على العلاقات داخل مكان العمل.

السياق أيضًا مهم عند النظر في ما إذا كان الشخص قد تعرض للتحرش الجنسي أم لا. عندما ينخرط المشاركون في مكان العمل في علاقة شخصية بالتراضي، فإن هذا لا يعد تحرشًا جنسيًا لأن السلوك ليس غير مرحب به أو غير مرغوب فيه.

4.3. التحرش على أساس الجنس

التحرش على أساس الجنس هو سلوك غير مرغوب فيه أو مهين بطبيعته تتم ممارسته بسبب جنس الشخص الذي يتعرض للتحرش (أو بسبب الخصائص المرتبطة عمومًا بأشخاص من هذا الجنس) في الظروف التي يتوقع فيها الشخص العاقل إمكانية أن الشخص الذي يتعرض للمضايقة سوف يشعر بالإساءة أو الإهانة أو الترهيب.

يشمل ذلك السلوك إصدار عبارات لشخص ما، أو بحضور شخص ما، سواء كان ذلك شفهيًا أو كتابيًا.

وكما هو الحال مع التحرش الجنسي، يمكن للتحرش على أساس الجنس أن يتخذ أشكالًا عديدة. من أمثلة التحرش على أساس الجنس ما يلي:

- إصدار تعليقات أو إيماءات مهينة؛
- عرض صور جنسية صريحة أو موحية أو ملصقات أو حافظات شاشة في بيئة العمل؛

- المزاح الجنسي، والتلميحات، والنكات المسيئة؛ و
- التشييء الجنسي للأشخاص في مكان العمل.

4.4. بيئة العمل المعادية

من غير القانوني أيضاً أن يقوم أي شخص بإخضاع شخص آخر لبيئة عمل معادية على أساس الجنس. سيحدث هذا إذا انخرط شخص ما في سلوك يمكن أن يتوقع أي شخص عاقل أنه قد يؤدي إلى أن تصبح بيئة مكان العمل مسيئة أو مخيفة أو مهينة لشخص آخر.

يعرّض الشخص أي شخص آخر لبيئة عمل معادية على أساس الجنس إذا:

- a. كان كلا الشخصين يعملان في مكان العمل؛ و/أو
- b. كان الشخص الذي يتعرّض للسلوك موجوداً في مكان العمل في نفس وقت حدوث السلوك أو بعده؛ و
- c. توقع الشخص العاقل احتمالية شعور الشخص المتعرّض للسلوك بالإساءة أو الإهانة أو التخويف.

تشمل الأمثلة:

- عرض صور أو ملصقات أو حافظات شاشة أو أشياء صريحة أو موحية جنسيًا في بيئة العمل؛
- المزاح الجنسي العام، والتلميح، والنكات المسيئة؛ و
- التشييء الجنسي للأشخاص في مكان العمل.

4.5. التتمر

لن تتسامح CSR مع التتمر. سيخضع أي مشارك في مكان العمل يشارك في سلوك التتمر لإجراءات تأديبية، والتي قد تشمل الفصل من العمل أو إنهاء ارتباطهم الوظيفي.

التتمر هو سلوك متكرر وغير منطقي موجه نحو أحد المشاركين في مكان العمل أو مجموعة من المشاركين في مكان العمل، مما قد يشكل خطرًا على الصحة والسلامة.

عبارة "غير منطقي" تعني السلوك الذي يتوقع أي شخص عاقل، مع مراعاة جميع الظروف، أن يتسبب في الإيذاء أو الإذلال أو الانتقاص أو التهديد

تشمل السلوكيات التي قد تصل إلى مستوى التتمر ما يلي:

- "التتمر الإلكتروني" مثل إرسال رسائل بريد إلكتروني أو رسائل نصية فضلة أو مخيفة أو نشر مثل هذه الرسائل على وسائل التواصل الاجتماعي
- السخرية أو أشكال أخرى من اللغة مهينة
- تعتمد الانتقاص من أداء الشخص في العمل
- إعطاء شخص ما غالبية المهام المزعجة
- تحديد مهام أقل أو تتجاوز بشكل غير معقول مستوى مهارة الشخص
- الاعتداء الجسدي أو اللفظي
- تحديد مواعيد نهائية مستحيلة أو متغيرة باستمرار
- التعليقات أو الانتقادات التي يتم تقديمها بشكل غير لائق، على سبيل المثال، بصوت مرتفع/بالصياح أو تجاه شخص أمام الآخرين
- انتقادات غير مبررة أو شكاوى غير مبررة أو كاذبة أو كيدية
- نشر النميمة أو الإشاعات الكاذبة عن شخص ما

لا يُشترط أن يكون الشخص قد قام بالتتمر على الشخص الآخر عمدًا أو بقصد.

لا يعدّ تتمرًا أن يناقش المدير أو المشرف أدائك معك. تعد مناقشات الأداء جزءًا ضروريًا لضمان التزام المشاركين في مكان العمل بمعايير العمل والسلوكيات الخاصة بـ CSR. الإجراءات الإدارية المعقولة الأخرى، مثل الإجراءات التأديبية وتوجيهات العمل وأوامره وتخصيص العمل وفقًا لاحتياجات وأنظمة العمل، لا تشكل تتمرًا.

4.6. العنف في مكان العمل

العنف والعدوان في مكان العمل يعني عندما يتعرض الشخص للإيذاء أو التهديد أو الاعتداء في مكان العمل. ويشمل ذلك الإساءة أو التهديدات اللفظية والنفسية، والاعتداءات الجسدية على الأفراد أو الممتلكات. مثل هذا السلوك يمكن أن يسبب ضررًا جسديًا ونفسيًا. يعتمد تأثير العنف على الضحية على شدة العنف، أو تجارب الضحية، أو مهاراته، أو شخصيته.

تشمل أعمال العنف/التصرفات العدوانية ما يلي:

- الإساءة اللفظية، سواء كانت شخصية أو عبر الهاتف
- الإساءة المكتوبة
- التهديدات
- التحالف والتتمر والترهيب
- الاعتداء الجسدي أو الجنسي
- السرقة تحت تهديد سلاح
- الإضرار المتعمد بممتلكات الموظفين أو العملاء أو الشركة

في بعض الأحيان يتبع العنف في مكان العمل نمطًا من التصعيد في السلوك - بدءًا من الاضطراب والغضب المُعبر عنه أو الإحباط ولغة الجسد الترهيبية، إلى الإساءة اللفظية/الكتابية والتهديدات، أو التهديدات الجسدية، أو الاعتداء. يمكن أن يكون العنف داخل المؤسسة أو من مصادر خارجية.

يجب عليك الإبلاغ عن أي حوادث تنتهك هذه السياسة إلى مديرِك المباشر أو ممثل الموارد البشرية أو عبر عملية الإفصاح السرية لدينا - أرسل بريدًا إلكترونيًا إلى makeareport@stopline.com.au أو اتصل بالرقم 1300 30 45 50 (أستراليا) أو 08 50 42 0800 (نيوزيلندا). في حالة وجود شكوى بشأن العنف في مكان العمل، يجب اتباع الإجراء المذكور أعلاه، ولكن في حالة العنف الشديد، يجب عليك إخراج نفسك على الفور من الموقف والإبلاغ عن الحالة إلى القائد المناسب. لن تتسامح CSR مع العنف في مكان العمل وقد يتم تطبيق إجراءات تأديبية شديدة، قد تصل إلى وتشمل الفصل بإجراءات موجزة.

4.7. التمييز غير القانوني

يحدث التمييز غير القانوني عندما يعامل شخص ما أو يقترح معاملة شخص ما يتمتع بسمعة محمية بشكل أقل تفضيلاً بسبب تلك السمعة.

تحظر تشريعات الولاية والكومنولث التمييز على أساس السمات المذكورة والتي قد تشمل:

- العرق
- اللون
- النوع
- التوجه الجنسي
- الجنس أو الهوية الجنسية
- الإعاقة أو الحالة الطبية
- السن
- التفضيل الجنسي
- الحالة الاجتماعية
- الحمل أو احتمال الحمل
- حالة الرعاية أو المسؤوليات العائلية
- الرضاعة الطبيعية
- سجل جنائي غير ذي صلة
- الخصائص الجسدية
- النشاط الصناعي أو الانتماء
- الدين أو المعتقد أو النشاط السياسي

لا أهمية لنية الشخص أو دافعه عند تحديد ما إذا كان التمييز قد حدث أم لا.

يمكن أن يحدث التمييز بشكل مباشر أو غير مباشر.

يحدث **التمييز المباشر** إذا عامل شخص ما أو اقترح معاملة شخص آخر بطريقة غير مواتية بسبب تلك الصفة. من أمثلة التمييز المباشر عدم ترقية شخص ما بسبب عرقه أو جنسه أو توجهه الجنسي أو معتقده الديني.

يحدث **التمييز غير المباشر** إذا فرض شخص ما، أو اقترح فرض، مطلبًا أو شرطًا أو ممارسة غير معقولة يكون لها، أو من المحتمل أن يكون لها، أثر في الإضرار بالأشخاص الذين يتمتعون بسمعة محمية. من أمثلة التمييز غير المباشر سياسة التوظيف التي تتطلب من الموظفين أن يكونوا ذوي طول محدد عندما لا يكون ذلك ذا صلة بأداء الوظيفة.

لن يتم التسامح مع التمييز غير القانوني. قد يخضع الموظفون الذين يثبت تورطهم في سلوك تمييزي لإجراءات تأديبية تصل إلى وتتضمن الفصل من عملهم أو إنهاء ارتباطهم الوظيفي.

4.8. التشهير العنصري والديني

التشهير هو فعل عام يشجع أو يحث الآخرين على الكراهية أو الازدراء الشديد أو الاشمئزاز أو السخرية الشديدة من شخص أو مجموعة من الناس بسبب عرقهم أو دينهم.

يتضمن ذلك السلوك المنطوق أو المكتوب أو عبر الإنترنت أو السلوك الجسدي تجاه عرق معين أو مجموعة دينية معينة الذي يشجع الآخرين على السخرية منهم أو الكراهية أو العنف تجاههم أو إتلاف ممتلكاتهم أو إصدار ادعاءات كاذبة ضدهم. التشهير العنصري والديني غير قانوني.

كما أنه من المخالف للقانون منح الإذن أو مساعدة شخص ما لتشويه سمعة الآخرين، على سبيل المثال عن طريق نشر أو توزيع معلومات عنهم.

4.9. الإيذاء

يحدث الإيذاء عندما يعرّض شخص ما أو يهدد بتعريض شخص آخر للإضرار لأن الشخص الآخر قدم شكوى، أو ساعد شخصًا آخر في تقديم شكوى، أو شارك في شكوى.

من أمثلة الإيذاء عزل شخص ما لأنه قدم شكوى ضد زميل في العمل.

يمكن أن يكون الإيذاء غير قانوني وقد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية ضد الفرد، تصل إلى الفصل من العمل.

5. الإبلاغ

إذا كنت تعتقد أنك تواجهه، أو واجهت سلوكًا قد يكون متوافقًا مع متطلبات هذه السياسة أو أي نوع آخر من السلوك غير اللائق، فيمكنك:

a. الاتصال بمديرك / مشرفك، إذا كنت تشعر بالارتياح للقيام بذلك؛ و/أو

b. الاتصال بممثل الموارد البشرية لتزويدك بالدعم والتوجيه.

c. تقديم تقرير بموجب سياسة الإبلاغ عن حوادث CSR، ويشمل ذلك عبر البريد الإلكتروني السري الخاص بعملية

الإفصاح والخط الساخن الهاتفي (makeareport@stipline.com.au) أو اتصل بالرقم 50 45 30 1300

(أستراليا) أو 08 50 42 0800 (نيوزيلندا) - يمكن أيضًا توفير السياسة المذكورة أعلاه في نسخة مطبوعة عند الطلب.

لا يمكن توفير بيئة عمل خالية من السلوكيات غير اللائقة وغير القانونية إلا إذا قام جميع المشاركين في مكان العمل في CSR بدور نشط في القضاء الاستباقي على هذه السلوكيات.

تتوقع CSR الإفصاح من جميع المشاركين في مكان العمل عن أي سلوك شوه قد ينتهك هذه السياسة إلى مديرك المباشر أو ممثل الموارد البشرية أو عبر عملية الإفصاح السرية الخاصة بنا (أرسل بريدًا إلكترونيًا إلى makeareport@stipline.com.au أو اتصل بالرقم 50 45 30 1300 (أستراليا) أو 08 50 42 0800 (نيوزيلندا) - سياسة CSR للإبلاغ عن الحوادث.

ستعطي CSR الأولوية لرغبات المشتكي، وسلامته ورفاهيته فيما يتعلق بالمخاوف أو الشكوى المثارة، مع الاعتراف أيضًا بتأثير الصدمة على الشخص الذي يطرح المخاوف.

في بعض الحالات، قد يرغب المشاهد في عدم الكشف عن هويته، وحيثما كان ذلك مناسبًا، سيتم توفير عدم الكشف عن الهوية. ومع ذلك، قد لا يمكن في جميع الظروف الحفاظ على سرية هوية الشخص أو الأشخاص الذين يقدمون المعلومات. في بعض الحالات، قد تكون هناك حاجة إلى تفاصيل كاملة عن الادعاءات لإجراء التحقيقات المناسبة أو حتى يحصل المدعى عليه على العدالة الإجرائية.

6. العواقب

من المتوقع أن يلتزم جميع الأفراد الذين تشملهم هذه السياسة بمعايير السلوك المنصوص عليها في جميع الأوقات. قد يخضع أي مشارك في مكان عمل خاص بـ CSR ينتهك هذه السياسة لإجراءات تأديبية مناسبة، قد تشمل وتصل إلى الفصل من العمل. إذا تبين أن المقاول أو الطرف الخارجي لـ CSR قد انتهك هذه السياسة، فقد يتم إنهاء عقده

7. مساعدة الموظفين

في CSR، نحن ملتزمون برفاهك، ليس فقط فيما يخص دعمك خلال الأزمات الفورية، ولكن أيضًا دعمك لإدارة رفاك بشكل استباقي في المستقبل.

نحن نتشارك مع Telus Health لتزويدك بهذين المصدرين. يمكنك أن تشعر بالدعم والتواصل من خلال برنامج مساعدة الموظفين السري (EAP) والاستفادة من موارد الرفاهة المبتكرة لديهم - على منصة Telus Health.

برنامج مساعدة الموظفين – EAP

• اتصل في أستراليا – 008 361 1300

• اتصل في نيوزيلندا – 318 155 0800

توفر Telus Health الدعم فيما يتعلق بالصحة العقلية والمالية والجسدية والنفسية. سواء كانت لديك أسئلة بشأن التعامل مع التوتر في العمل والمنزل، أو الأبوة والأمومة ورعاية الأطفال، أو إدارة الأموال، أو المشكلات الصحية، يمكنك اللجوء إلى Telus Health للحصول على خدمة سرية يمكنك الوثوق بها.

8. الدعم الخارجي

الدعم الخارجي متاح أيضاً من خلال مجموعة من المنظمات الخارجية. يمكن لأي شخص الاتصال بإحدى الجهات الخارجية المذكورة أدناه للحصول على معلومات أو مشورة أو لتقديم شكوى.

• في أستراليا، يمكنك الاتصال بلجنة/مجلس تكافؤ الفرص في ولايتك:

- لجنة تكافؤ الفرص في جنوب أستراليا
- قانون مناهضة التمييز في نيو ساوث ويلز
- لجنة حقوق الإنسان وتكافؤ الفرص في فيكتوريا
- لجنة تكافؤ الفرص في غرب أستراليا
- لجنة مكافحة التمييز في كوينزلاند
- لجنة حقوق الإنسان ACT
- لجنة مكافحة التمييز في الإقليم الشمالي

• اللجنة الأسترالية لحقوق الإنسان

• لجنة حقوق الإنسان في نيوزيلندا

• لجنة العمل العادل

• محقق شكاوى العمل العادل

• هيئة علاقات العمل في نيوزيلندا

9. التزام شركة CSR

تتبنى CSR نهج عدم التسامح مطلقاً مع السلوك غير القانوني وغير المقبول في مكان العمل.

نحن ملتزمون بتوفير بيئة عمل آمنة ومحترمة وشاملة للمشاركين في مكان العمل.

نحن نتطلع إلى العمل مع الجميع في CSR من أجل عدم التجاوز مطلقاً لإنشاء مكان عمل خالٍ من عدم الاحترام.

10. الموارد

10.1. السياسات ذات الصلة

يجب قراءة هذه السياسة جنباً إلى جنب مع سياسة CSR للإبلاغ عن الحوادث.

10.2. التشريعات ذات الصلة

ولاية	رابطة الشعوب البريطانية (الكونولث)
قانون التمييز لعام 1991 (ACT)	قانون التمييز على أساس السن لعام 2004 (الكونولث)
قانون مناهضة التمييز لعام 1977 (نيو ساوث ويلز)	قانون لجنة حقوق الإنسان الأسترالية لعام 1986 (الكونولث)
قانون مكافحة التمييز لعام 1991 (كوينزلاند)	قانون العمل العادل لعام 2009 (الكونولث)
قانون تكافؤ الفرص لعام 1984 (جنوب أستراليا)	قانون التمييز العنصري لعام 1975 (الكونولث)
قانون التشهير العنصري لعام 1996 (جنوب أستراليا)	قانون التمييز على أساس الجنس لعام 1984 (الكونولث)
قانون تكافؤ الفرص لعام 1995 (فيكتوريا)	قانون المساواة بين الجنسين في مكان العمل لعام 2012 (الكونولث)
قانون التسامح العنصري والديني لعام 2001 (فيكتوريا)	قانون التمييز على أساس الإعاقة لعام 1992 (الكونولث)
قانون تكافؤ الفرص لعام 1984 (غرب أستراليا)	قانون حقوق الإنسان في نيوزيلندا (1993)
	قانون علاقات العمل في نيوزيلندا (2000)

.11 معلومات السياسة

.11.1 الإدارة المالكة

الموارد البشرية

.11.2 تفاصيل المراجعة

فترة المراجعة: 12 شهرًا

تاريخ المراجعة القادمة: نوفمبر 2024

.11.3 تقديم الملاحظات

إذا كانت لديك ملاحظات أو اقتراحات حول هذه السياسة، فيرجى الاتصال بأي عضو في فريق الموارد البشرية.