

SA Keskkonnainvesteeringute Keskuse põhimõtted võrdse kohtlemise ja soolise võrdõiguslikkuse tagamiseks

I MÕISTED

1. **Võrdne kohtlemine** tähendab, et inimesi koheldakse võrdselt järgmiste tunnuste alusel – sugu, rahvus (etnilisest kuuluvusest), rass, nahavärvus, usutunnistus või veendumused, vanus, puue või seksuaalne sättumus.

Et pidada kellegi erinevat kohtlemist diskrimineerimiseks, peab erinev kohtlemine olema seotud mõne eelnimetatud tunnusega. Diskrimineerimise tuvastamiseks ei pea tõendama diskrimineerija eesmärki või tahet kedagi diskrimineerida.

2. **Sooline võrdõiguslikkus** tähendab, et naistel ja meestel on võrdsed õigused, kohustused, võimalused ja vastutus tööelus, hariduse omandamisel ning teistes ühiskonnaelu valdkondades osalemisel.

3. **Diskrimineerimine**

Otsene diskrimineerimine tähendab, et inimest koheldakse p 1 nimetatud tunnuste tõttu halvemini või paremini kui teist samalaadses olukorras inimest. Samuti kuulub otsese diskrimineerimise alla ebasoodsam kohtlemine seoses raseduse ja sünnitamise, lapsevanemaks olemise, perekondlike kohustuste täitmise, sealhulgas märkimisväärset hooldamist või tõsise terviseprobleemi tõttu tuge vajava isiku hooldamise, või muude soolise kuuluvusega seotud asjaoludega.

Sooline diskrimineerimine ehk ebavõrdne kohtlemine on olukord, kus ühte inimest koheldakse tema soo tõttu halvemini kui teist inimest samalaadses olukorras. Mõistet sugu tuleb tõlgendada laialt, võttes lisaks bioloogilistele erinevustele arvesse sotsiaalseid, psühholoogilisi ja kultuurilisi aspekte, mis mõjutavad isiku kuulumist ühte või teise sugupoolde või eeltoodud kaksikjaotusest väljapoole.

Kiusamine on töötaja korduv, pikaajaline ning põhjendamatult vaenulik ja ebaeetiline käitumine teise töötaja suhtes. Selline käitumine paneb kiusatava töötaja abitusse ja kaitsetusse positsiooni ning võib ohustada tema tervist. On oluline, et töötaja saab nõu ja abi ka siis, kui ebakohane käitumine ei ole otseselt seotud kiusamisega.

Kiusamine võib ilmneda järgmiste asjaolude kaudu:

- verbaalne ahistamine ja ähvardamine, karjumine, sõimamine või süütunde tekitamine;

- mõttetute või täitmatute tööülesannete andmine, võimatute tähtaegade määramine, liigne kontroll või põhjendamatu kritiseerimine;
- ignoreerimine, vajaliku info varjamine, eiramine või isoleerimine;
- laimu levitamine, avalik alandamine või naeruvääristamine.
- Inimeste vahel ei ole võimalik konflikte alati välistada. Igasugune vaidlus, tüli või arusaamatus ei tähenda automaatselt, et tegu on kiusamisega.

Kiusamine ei ole, näiteks:

- ühekordne konflikt, kus töötajat solvati või tema peale tõsteti häält;
- juhi antud mõistlikud korraldused töö kohta, sh ootus tulemusele, tähtaeg jms;
- tagasiside andmine ebarahuldavate töötulemuste kohta, konstruktiivne kriitika;
- erineva või kriitilise arvamuse avaldamine, tuline vaidlus.

4. **Ahistamine** on inimesele soovimatu või ebameeldiv käitumine või tegu, mille eesmärk või tegelik toime on tema väarikuse alandamine ja ähvardava, vaenuliku, halvustava, alandava või solvava õhkkonna loomine, mis muu hulgas võib mõjutada ka töö- või õpikeskkonda.

Seksuaalne ahistamine leiab aset juhul, kui esineb mis tahes soovimatu sõnaline, mittesõnaline (näiteks ebasoovitud puudutused, pilgud, žestid, pilkamine või muu käitumine, mis on suunatud teise isiku seksuaalsele väarikusele) või füüsiline seksuaalse olemusega käitumine või tegevus, mille eesmärk või tegelik toime on väarikuse alandamine, luues häiriva, ähvardava, vaenuliku, halvustava, alandava või solvava õhkkonna. Seksuaalne ahistamine võib toimuda ka ilma füüsilise kontaktita.

Sooline ahistamine leiab aset juhul, kui esineb sooga seotud soovimatu käitumine või tegevus, mille eesmärk või tegelik toime on väarikuse alandamine ja häiriva, ähvardava, vaenuliku, halvustava, alandava või solvava õhkkonna loomine. Sooline ahistamine ei ole seksuaalse alatooniga, vaid tähendab ebaõiglast kohtlemist soo põhjal. Enamasti lähtub see ahistaja eelarvamustest ühe või teise soo kohta.

II ÜLDPÕHIMÕTTED

5. Keskkonnainvesteeringute Keskus (KIK) tagab kõigile töötajatele võrdsed võimalused, toetava ja heatahtliku töökeskkonna ning kaitse ebaõiglase ja ebavõrdse kohtlemise ja diskrimineerimise eest. Iga KIKi töötaja kohtleb oma kolleegi individuaalselt ja austab iga inimese õigust olla erinev, koheldes kõiki võrdsel alustel.
6. Võrdse kohtlemise ja soolise võrdõiguslikkuse tagamisel lähtub KIK oma tegevuses võrdse kohtlemise seaduses ning soolise võrdõiguslikkuse seaduses sätestatust.
7. KIKi töötajatel on õigus töökeskkonnale, kus austatakse iga inimese väarikust. Eesmärkide täitmisel peetakse oluliseks kõikidel töötajatel ühesuguste õiguste, kohustuste, vastutuste ja võimaluste olemasolu, seda nii töö sisu ja ülesannete, töökeskkonna kui töövahendite osas.
8. Igal töötajal on seadusest tulenev ja moraalne kohustus ebavõrdset kohtlemist, diskrimineerimist või kiusamist ära hoida ja sellest teatada.

9. Mitte igasugune erinev kohtlemine ei ole keelatud. Seadustes on kehtestatud kohtlemiserandid: näiteks võib anda eeliseid väikelast kasvatavatele töötajatele, rasedatele jne. Erinev kohtlemine on põhjendatud ka erivajadustega inimeste puhul.
10. KIK toetab ja arvestab töötajate vajadustega töö- ja eraelu ühildamisel:
 - paindlik töökorraldus - töötajad saavad ise valida töötamise asukohta (kodukontor, KIKi kontor või mõlemad vaheldumisi);
 - pikaajaliselt töölt eemal olevad töötajad saavad osa asutuse üldistest hüvedest (nt ühisüritused). Tööle naasmisel korrigeeritakse töötajatele töötasu vastavalt eemaloleku ajal olnud palgatõusule;
 - pädevate ning hea väljaõppega töötajate hoidmiseks võimaldab KIK asutusesiseseid ja -väliseid koolitusi. Töötaja koolitamisel lähtutakse tema isiklikest arengueesmärkidest ning ülesannetest organisatsioonis. Tööks vajalike koolituse võimaldatakse töö ajast;
 - KIK pakub võimalust töötajatel anonüümselt pöörduda psühholoogi poole, et pakkuda professionaalse nõustamise tuge nii tööd kui eraelu puudutavates küsimustes.
11. Värbamise käigus on kõikidele kandidaatidele tagatud ühesugused tingimused. Värbamisvalikute tegemisel ei tehta erisusi elukohapõhiselt, kui selleks puudub töö läbiviimise asukohast tulenev otsene vajadus. Valikuotsuste tegemisel lähtutakse eelkõige kandidaadi väärtustest, vastavusest tööülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele ning isikuomadustest.
12. Töötajate tasustamisel lähtutakse põhimõttest, et igale töötajale oleks tagatud õiglane töötasu nii asutusesiseses kui -välises võrdluses. Igal aastal analüüsitakse töötasusid ning võimalikku palgalõhet positsioonide lõikes sarnase tegevusvaldkonnaga organisatsioonides avalikus sektoris. KIKis ei ole soolist palgalõhet, sama tööd tegevatel, samade oskuste ja tulemuslikkusega inimestel on sama töötasu.
13. KIK käsitleb vähemalt kord aastas soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise temaatikat asutuse töötajatele suunatud koolitus- või seminaripäevadel või siseveebi kaudu.
14. Kord aastas esitab personaliekspert soolist tasakaalu puudutavad andmed asutuse majandusaasta aruandes, mis on kättesaadav KIKi kodulehel avalikkusele ja KIKi töötajatele.

III ROLLID JA VASTUTUS

15. Kõik KIKi töötajad vastutavad diskrimineerimis- ja kiusamisvaba töökeskkonna eest.
16. KIKi juhtkond vastutab võrdset kohtlemist ja soolist võrdõiguslikkust puudutavate otsuste eest, näiteks võrdse kohtlemise põhimõtete kehtestamine, vajadusel teemade tõstatamine ja tegevusplaanide koostamine.
17. Personaliekspert ja kommunikatsioonijuht korraldavad töötajate teavitamise võrdse kohtlemise ja soolise võrdõiguslikkuse teemal.

18. KIKi soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise usaldusisikud on siseaudiitor ja/või personaliekspert. Personalieksperdi ülesanne on töötajate nõustamine soolise võrdõiguslikkuse ning võrdse kohtlemise küsimustes, sealhulgas diskrimineerimis-, ahistamis- ja kiusamisjuhtumite korral. Siseaudiitor on KIKis sõltumatu töötaja, kes ei ole ühegi juhi otsealluvuses ning kaebuse lahendamise protsessis ei teki huvide konflikti.

IV KAEBUSTE ESITAMINE JA LAHENDAMINE

19. KIKi töötajal, kes tunneb, et teda on ebavõrdselt koheldud, on õigus esitada asutuse juhile, enda ja/või diskrimineerimist põhjustanud inimese otsesele juhile, siseaudiitorile või personalieksperdile kaebus diskrimineerimis-, ahistamis- või kiusamisjuhtumi kohta. Kaebus registreeritakse KIK dokumendihaldussüsteemis konfidentsiaalsete personaliga seotud dokumentidena.
20. Kaebus tuleb esitada e-posti teel esimesel võimalusel juhtumi toimumisest. Kaebuse kirjeldusest peavad selgelt välja tulema juhtumi seotus KIKis töötamisega ning juhtumi üksikasjad, võimalusel tunnistajate nimed. Samad põhimõtted kehtivad suulise kaebuse esitamise korral.
21. Kaebuse lahendamiseks moodustatakse erapooletu komisjon, mis koosneb vähemalt kolmest liikmest. Iga komisjoni liige viib läbi vestluse kõikide juhtumiga seotud isikutega ning vajadusel juhtumi tunnistajatega. Komisjon menetleb juhtumit mõistliku aja jooksul järgides erapooletuse, taktitundelisuse ja maksimaalse konfidentsiaalsuse põhimõtteid. Vajadusel võib komisjon eksperthinnangu saamiseks pöörduda soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise valdkonna asjatundja poole väljastpoolt KIKi.
22. Kaebuse esitajal ja isikul, kelle kohta kaebus esitati on õigus saada informatsiooni menetluse kohta.
23. Komisjon koostab menetluse kohta kirjaliku otsuse, kus märgitakse kas diskrimineerimine, ahistamine või kiusamine on aset leidnud või mitte ning millel tuvastatud järelalus põhineb. Komisjon teavitab oma otsusest juhtumi mõlemat poolt, KIKi juhti ning osapoolte otseseid juhte.
24. Kui komisjon jõuab otsusele, et aset on leidnud diskrimineerimine, ahistamine või kiusamine, kaaluvad KIKi juhataja koos rikkuja juhiga töötajale suulise või kirjaliku hoiatuse tegemist või põhjendatud juhul töölepingu erakorralist ülesütlemist. Vastav otsus registreeritakse KIK dokumendihaldussüsteemis konfidentsiaalsete personaliga seotud dokumentide hulgas.
25. Kuue kuu jooksul pärast komisjoni poolt suulise või kirjaliku hoiatuse otsuse osapooltele teatavaks tegemisest käsitlevad mõlema osapoolte otsesed juhid ja/või personaliekspert vastava juhtumi teemat veendumaks, et olukord on saanud lahenduse.
26. Kui asjaolud seda õigustavad ja osapooled sellega nõustuvad, võib kaebuse uurimise algatamise asemel korraldada asutusesisese lepitamise. Lepituse õnnestumise korral otsust diskrimineerimise, ahistamise või kiusamise aset leidmise kohta vastu ei võeta.

27. Juhul, kui töötaja ei soovi kohe esitada ametliku kaebust diskrimineerimis-, ahistamis- või kiusamisjuhtumi kohta saab esitada mitteametliku kaebuse enda ja/või diskrimineerija otsese juhile, personalieksperdile või muule usaldusisikule asutuses. Mitteametliku kaebuse saab esitada ka suuliselt.
28. Kaebuse võib esitada ka siis, kui töötaja näeb, et diskrimineeritakse, ahistatakse või kiusatakse tema kolleegi.

(allkirjastatud digitaalselt)

Andrus Treier
juhataja