

تدوین آیین نامدی
راه کارهای برای

رفتاری و پیشگیری از آزار جنسی
در محیط کار



Elham Saadati

راه کارهایی برای پیشگیری از آزار جنسی در محیط کار

تدوین آیین‌نامه‌ی رفتاری و کارگاه‌های آموزشی

وجود ساختار سلسله‌مراتبی در محیط‌های کاری سبب می‌شود این فضاها مستعد وقوع شکل‌های متفاوت خشونت ناشی از نابرابری قدرت مثل انواع تبعیض، آزار، باج‌خواهی و انواع خشونت‌های مبتنی بر جنسیت شوند. به کارگیری اقدامات آموزشی و تدوین پروتکل‌هایی پیشگیرانه می‌تواند تا حد زیادی از وقوع انواع خشونت و آزار جلوگیری کند.

کارفرمایان باید مسأله‌ی آزار جنسی و خشونت‌های مبتنی بر جنسیت را در دو سطح پیگیری کنند:

- ۱- پیش‌گیری: در پیش گرفتن رویکردها و اقداماتی برای جلوگیری از وقوع خشونت و آزار
- ۲- مقابله و جبران: برنامه‌ریزی و تعیین دستورالعمل‌هایی برای مواجهه با وقوع خشونت و آزار

پنج اصل بنیادین در پیش‌گیری از آزار جنسی در محیط کار

- ۱- مدیریت حساس به مسأله‌ی آزار جنسی و متعهد به مقابله با آزار جنسی که فعالانه با مسأله درگیر می‌شود؛
- ۲- تعهد عملی، پاسخ‌گویی و مسئولیت‌پذیری جاری و مستمر؛
- ۳- وجود قوانین و رویه‌های جامع، فراگیر و محکم؛
- ۴- وجود فرآیندهای شفاف، امن و در دسترس برای پیگیری و شکایت موارد آزار جنسی؛
- ۵- آموزش منظم و تعاملی درباره‌ی انواع شکل‌های آزار و خشونت‌های جنسی و جنسیتی متناسب با نوع سازمان و نیازهای کارمندان.

اول. مدیریت و پاسخ‌گویی

سنگ بنای یک استراتژی موفق در پیش‌گیری از آزار جنسی، تعهد مستمر، عملی و مشهود مدیران ارشد سازمان به ایجاد و حفظ محیط و فرهنگی است که آزار جنسی را بر نمی‌تابد. این تعهد به شکل‌های گوناگونی نمود پیدا می‌کند، مثلاً:

- اعلام این که هر شکلی از آزار جنسی در محیط کار ممنوع است، به شکلی آشکار و صریح. این اعلام

باید به دفعات و در فرصت‌ها و موقعیت‌های مناسب (جلسات، اسناد، اعلان‌های عمومی و ...) تکرار و یادآوری شود.

- اطمینان از این که سیاست‌ها و رویه‌های سازمان در خصوص آزار جنسی و تبعیض مبتنی بر جنسیت، فعالانه دنبال می‌شوند، با چارچوب اجرایی سازمان منطبق‌اند و به‌خوبی با این چارچوب و عملکردهای روزمره‌ی سازمان ادغام می‌شوند.
- تخصیص بودجه و منابع کافی برای استراتژی‌های مؤثر پیش‌گیری از آزار جنسی.
- واگذاری قدرت، اختیار و استقلال کاری به افرادی که مسئول تدوین پروتکل‌های منع آزار جنسی و اجرا و پیگیری این پروتکل‌ها هستند.
- در نظر گرفتن زمان کافی در ساعات کاری کارمندان برای آموزش و دیگری امور مربوط به پیش‌گیری از آزار جنسی.
- ارزیابی و برآورد ریسک‌هایی که احتمال آزار جنسی را بالا می‌برند و برداشتن قدم‌هایی برای کاهش این ریسک‌ها.
- مشارکت دادن و درگیر کردن مدیران ارشد سازمان در فرآیندهای پیشگیرانه و اصلاحی مرتبط با آزار جنسی.

به‌ویژه، به مدیران ارشد سازمان توصیه می‌شود که از وجود این موارد اطمینان حاصل کنند:

- تدوین سیاست‌ها و رویه‌های جامع و آسان‌فهم برای پیشگیری از آزار جنسی و توضیح و یادآوری آنها به کارمندان در بازه‌های زمانی منظم.
- وجود سامانه‌ی شکایت و پیگیری آزار جنسی و اختصاص منابع کافی به آن. همه‌ی کارمندان، صرف نظر از جایگاه‌شان باید به‌طور برابر و به‌آسانی به این سامانه دسترسی داشته باشند. در این سیستم باید راه‌های متنوعی (مثلاً شناس و ناشناس یا مکتوب و شفاهی) برای طرح شکایت در نظر گرفته شود. وجود این مسیرهای طرح شکایت باید به‌طور منظم به همه‌ی کارمندان یادآوری شود.
- آموزش منظم، مکرر و مؤثر کارمندان درباره‌ی سیاست‌های کلی سازمان و رویه‌های موجود درباره‌ی آزار جنسی و سامانه‌ی طرح و پیگیری شکایات.
- آموزش منظم، مکرر و مؤثر کارمندان، مدیران میانی و مدیران ارشد درباره‌ی روش‌های پیشگیری از آزار جنسی، تشخیص و شناسایی آزار جنسی احتمالی و پاسخ مناسب به رفتارهایی که اگر به‌موقع با آنها برخورد نشود، احتمال و سطح آزار جنسی افزایش می‌یابد.
- به رسمیت شناختن تلاش‌های کارمندان، مدیران میانی و ارشد برای ایجاد و پاس‌داری از یک فرهنگ سازمانی که در آن آزار جنسی تحمل نمی‌شود، به‌سرعت گزارش داده می‌شود، مورد تحقیق و بررسی قرار می‌گیرد و به شکایت‌های مرتبط به آزار جنسی در آن رسیدگی می‌شود.

- در نظر گرفتن و اعمال رویه‌های تنظیمی و تنبیهی برای پاسخ به موارد آزار جنسی. این رویه‌ها باید با شدت آزار یا رفتارهایی مثل انتقام‌جویی در پی طرح شکایت سازگار و متناسب باشد.

افزون بر این‌ها، توصیه می‌شود که مدیران ارشد، هم‌گام با کمیته‌ی انتخابی و مستقل که برای نظارت بر ایجاد فضای امن حرفه‌ای و روندهای پیشگیری از آزار جنسی تشکیل می‌شود، بر سیاست‌های سازمانی و قوانین اداری، ساز و کار طرح و ثبت شکایات، دوره‌های آموزشی و هر فعالیت پیشگیرانه و اصلاحی دیگری مرتبط با آزار و خشونت جنسی نظرات داشته باشند. این نظارت موارد زیر را شامل می‌شود:

- ارزیابی ادواری میزان کارآمدی استراتژی‌ها و قوانین اداری مرتبط با آزار جنسی مانند مرور و بررسی دقیق تمهیدات پیشگیرانه، اطلاعات مرتبط با شکایات، اقدامات اصلاحی و جبرانی.
- اطمینان از این‌که دغدغه‌ها، نظرات و شکایات‌های کارمندان درباره‌ی سیاست‌های کلان، ساز و کار ثبت شکایات، یا دوره‌های آموزشی مرتبط با مسأله‌ی آزار جنسی به‌درستی پاسخ داده می‌شود.
- کمک گرفتن از کارمندان سازمان برای آزمودن و بررسی کردن ساز و کار ثبت شکایات با این هدف که اطمینان حاصل شود شکایات‌ها به‌سرعت و به‌درستی دریافت می‌شوند و مورد رسیدگی قرار می‌گیرند. این آزمون‌ها باید به‌طور منظم و به روش‌های مختلف تکرار شوند. کمک گرفتن از گروه‌های ارزیابی مستقل خارج از ساختار سازمان در این زمینه توصیه می‌شود.
- اطمینان از این‌که هرگونه تغییر لازم در رویه‌ها و قوانین مرتبط با آزار جنسی، ساز و کار ثبت شکایات و آموزش‌های مرتبط اعمال و اجرا می‌شود به اطلاع کارمندان می‌رسد.

برای به حداکثر رساندن اثربخشی، مدیران ارشد باید برای بازخورد گرفتن از کارمندان درباره‌ی تلاش‌های مرتبط با منع آزار جنسی در محیط کار فرآیندهایی دقیق و رسمی طراحی کنند. مثلاً مدیران ارشد باید این موارد را در نظر داشته باشند:

- نظرسنجی از کارکنان به‌صورت ناشناس و در دوره‌های زمانی منظم برای ارزیابی این‌که آیا آزار جنسی در سازمان رخ می‌دهد و آیا کارکنان می‌پندارند که آزار جنسی تحمل می‌شود؟
- همکاری با گروه‌های مستقل ارزیابی و پژوهش خارج از سازمان برای ارزیابی استراتژی‌های پیشگیرانه مرتبط با آزار جنسی

دوم. سیاست‌ها و قوانین فراگیر و کارآمد برای منع آزار جنسی

- قوانین و سیاست‌های فراگیر و صریح که به‌طور منظم به تمام کارمندان یادآوری می‌شود عاملی ضروری برای پیشگیری از آزار جنسی در هر سازمانی است. چنین قانونی باید این موارد را شامل شود:
- توضیحی مشخص که برای همه روشن می‌کند همه‌ی اعضای سازمان، فارغ از رتبه‌ی شغلی و سطح سازمانی، همین‌طور مشتریان، مراجعان، کارمندان نیمه‌وقت و قراردادی و دیگر افراد مرتبط در برابر این

رویه برابرند و هیچ کس استثنا نیست.

- توضیحی صریح و قاطعانه مبنی بر این که آزار جنسی و تبعیض علیه همه‌ی افراد (فارغ از جنسیت، گرایش جنسی، قومیت، سن، نژاد، ملیت، سن، وضعیت سلامت و وضعیت تأهل افراد) ممنوع است. این بند باید تا حد ممکن روشن باشد و احتمال برداشت‌های مختلف را کم کند.

- توضیحی درباره‌ی رفتارهای ممنوع و مصادیق آزار جنسی. این توضیح باید ساده و فاقد پیچیدگی باشد و افراد، فارغ از سطح سواد و اطلاعاتشان بتوانند آن را درک کنند. این توضیح را می‌توان با مثال‌هایی کامل کرد.

- توضیحی درباره‌ی تمام رویه‌ها و ساز و کارهایی که کارمندان از طریق آنها می‌توانند به اطلاعات مورد نیاز خود درباره‌ی آزار جنسی در محیط کار دسترسی داشته باشند، حتی زمانی که نیاز به ثبت شکایت نیست.

- توضیحی ساده و قابل فهم درباره‌ی ساز و کار شکایت موارد آزار جنسی. این ساز و کارها باید راه‌های مختلفی را برای موقعیت‌های مختلف در نظر بگیرد و به راحتی در دسترس تمام کارکنان باشد.

- بندی که کارکنان را تشویق کند هر شکل و سطحی از سوء رفتار یا آزار جنسی را به دقت گزارش کنند. این گزارش‌ها حتی رفتارهایی را که اگر گزارش نشوند ممکن است به آزار جنسی منتهی شوند را هم شامل می‌شوند. کارکنان باید بدانند حتی اگر مطمئن نیستند که یک رفتار قواعد سازمانی را زیر پا گذاشته است، باید آن را در سامانه‌ی شکایات ثبت کنند.

- بندی در این باره که کارفرما موظف است درباره‌ی موارد گزارش شده به‌طور سریع واکنش نشان دهد و تحقیقاتی کامل، همه‌جانبه و بی‌طرفانه انجام دهد.

- توضیحی مبنی بر این که هویت افرادی که موارد آزار جنسی را گزارش می‌کنند، قربانیان آزار جنسی، شاهدان، متهمان به آزار جنسی تا حدی که از سوی قانون ممکن و مجاز است و مسیر تحقیقات کامل و بی‌طرفانه اجازه می‌دهد، محرمانه خواهد ماند.

- بندی که کارکنان را تشویق کند به سؤال‌های مرتبط با تحقیقات درباره‌ی موارد آزار جنسی پاسخ دهند یا به نحوی دیگر در تحقیقات مشارکت کنند.

- توضیحی مبنی بر این که اطلاعات به‌دست آمده حین تحقیقات تا آنجا که مانعی در مسیر تحقیقات بی‌طرفانه و خلاف قانون نباشد، محرمانه باقی خواهد ماند.

- اطمینان درباره‌ی این که سازمان در صورت تشخیص وقوع آزار جنسی، اقدامات اصلاحی و جبرانی فوری و متناسب با شدت تخلف را در پیش می‌گیرد.

- توضیحی صریح مبنی بر این که انتقام‌جویی و اعمال قدرت علیه افراد ممنوع است و کارمندانی که موارد آزار یا سوء رفتار جنسی را گزارش می‌دهند، شهادت می‌دهند یا در تحقیقات مشارکت می‌کنند، در معرض تلافی‌جویی نخواهند بود.

افزون بر این‌ها، سیاست‌ها و قوانین کارآمد مکتوب باید این ویژگی‌ها را داشته باشند:

- به زبانی روشن، پاکیزه، صریح، ساده و عاری از پیچیدگی نوشته شود.
- به تمام زبان‌های رایج در سازمان یا جامعه‌ی محلی ترجمه شود. مثلاً اگر سازمان در شهری که زبان غالب در آن کردی یا ترکی است قرار دارد، توصیه می‌شود دستورالعمل‌ها و رویه‌ها علاوه بر زبان فارسی به زبان غالب تهیه شود و در اختیار کارکنان قرار گیرد.
- قواعد، مقررات، آیین‌نامه‌ها، رویه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط با آزار جنسی باید حین استخدام نیروی کار جدید، و همین‌طور حین برگزاری دوره‌های آموزشی در اختیار کارکنان قرار گیرد، در پلتفرم‌های داخلی سازمان به اشتراک گذاشته شود و در دسترس تمام کارمندان باشد، در فضاهای عمومی محل کار مانند اتاق غذاخوری، سالن کنفرانس، اتاق جلسات یا اتاق‌های استراحت و محل‌هایی که برای عبادت یا خلوت شخصی در نظر گرفته شده به نمایش در آید.
- رویه‌ها و قوانین به صورت ادواری مرور و بررسی و به‌روزرسانی شوند و با کارکنان به اشتراک گذاشته شوند

سوم. ساز و کار مؤثر و در دسترس برای ثبت شکایات

ساز و کار ثبت شکایات‌ها زمانی مؤثر و کارآمد است که از پرسش‌گری استقبال کند و دغدغه‌های کارمندان درباره‌ی رویه‌های موجود، به‌ویژه شکایات‌ها را جدی می‌گیرد و در کوتاه‌ترین زمان ممکن، بدون جانبداری مورد بررسی قرار می‌دهد، کارکنان را تشویق می‌کند که رفتارهایی که بالقوه می‌توانند مشکل‌ساز باشند را گزارش دهند. با قربانیان، شاکیان، شاهدان و حتی متهمان به آزارگری رفتاری انسانی و محترمانه دارد. همچنین اقدامات تنظیمی و تنبیهی متناسب با سطح و نوع آزار یا سوء رفتار را با جدیت اعمال می‌کند.

ساز و کار ثبت شکایات باید چنین ویژگی‌هایی داشته باشد:

- برخورداری از منابع مالی و نیروی انسانی کافی جهت رسیدگی و پاسخ‌گویی به موقع، جامع و کارآمد به شکایات‌ها.
- ترجمه به همه‌ی زبان‌های رایج در سازمان یا جامعه‌ی محلی.
- در نظر گرفتن مسیرهای مختلف برای ثبت گزارش‌ها و شکایات‌ها (مکتوب یا شفاهی، شناس یا ناشناس)، از جمله راهی امن برای ثبت گزارش‌های احتمالی علیه مدیران ارشد و رسیدگی به آنها.
- پاسخ‌گویی به شکایات‌های کارکنان یا افرادی که به نمایندگی از آنها شکایتی ثبت کرده‌اند.
- حاوی شرح دقیق اطلاعات مورد نیاز سازمان برای بررسی شکایات‌ها باشد، حتی اگر شاکیان نمی‌توانند این اطلاعات را ارائه کنند. اطلاعاتی مانند هویت متهم به آزار جنسی یا سوء رفتار، زمان و مکان دقیق وقوع آزار جنسی یا سوء رفتار و توضیحی درباره‌ی جزئیات آزار یا سوء رفتار.

- حاوی فرآیندهای جایگزین و داوطلبانه برای حل اختلافها جهت تسهیل ارتباطات و کمک به پیشگیری و همچنین رسیدگی به سوء رفتاری که در صورت تکرار می‌تواند به شکل‌های شدیدتر آزار جنسی تبدیل شود.
 - تحقیقات سریع، کامل و عاری از جانبداری انجام دهد و ارائه کند.
 - حفاظت از حریم خصوصی قربانیان، آنها که موارد آزار جنسی را گزارش می‌کنند، شاهدان، متهمان به آزارگری و دیگر افرادی که به‌نوعی با موضوع مرتبط‌اند، به نحوی که با تحقیقات جامع و عاری از جانبداری و الزامات قانونی تطابق داشته باشد.
 - شامل فرآیندهایی هستند برای تشخیص این‌که آیا قربانیان، افرادی که موارد آزار را گزارش می‌کنند، شاهدان و دیگر افراد مرتبط با موضوع مورد تلافی‌جویی قرار نمی‌گیرند و افراد فرادست در سلسله‌مراتب سازمانی علیه آنها اقدامی نمی‌کنند.
 - شامل فرآیندهایی هستند برای اطمینان از این‌که متهمان به آزارگری پیش از روشن شدن موضوع و جمع‌آوری شواهد لازم مورد تنبیه قرار نمی‌گیرند و مجرم شناخته نمی‌شوند.
 - دربرگیرنده‌ی فرآیندهایی روشن و دقیق برای اطلاع دادن نتیجه‌ی نهایی تحقیقات و همین‌طور اقدامات اصلاحی و جبرانی به شاکی/شاکیان و متهم/متهمان به آزارگری جنسی، به‌نحوی متناسب و مطابق با الزامات قانونی مرتبط.
- توصیه می‌شود سازمان‌ها اطمینان حاصل کنند که کارمندان درگیر در ساز و کار ثبت گزارش‌ها و شکایت‌های آزار جنسی (افراد حاضر در کمیته‌ی پیگیری و ثبت شکایات) این ویژگی‌ها را دارا هستند:
- به دانش و مهارت‌های مورد نیاز برای این کار در زمینه‌های حقوقی، روان‌شناسی و مددکاری مجهزند و بی‌طرف‌اند.
 - از قدرت، اختیار، استقلال رای و منابع و امکانات کافی برای دریافت گزارش، تحقیق و حل و فصل شکایت‌ها برخوردارند.
 - همه‌ی نظرها، سؤال‌ها و شکایت‌ها را جدی می‌گیرند و به‌سرعت و به‌نحوی مناسب به آنها پاسخ می‌دهند.
 - ایجاد و مراقبت از فضایی که در آن کارمندان با احساس امنیت و راحتی موارد آزار جنسی یا سوء رفتار را گزارش کنند.
 - درک اهمیت محرمانگی در ساز و کار گزارش و شکایت آزار جنسی و حفظ اطلاعات محرمانه.
 - هر شکایت را از زمان طرح موضوع مستند و ثبت می‌کنند. این مستندسازی حین تحقیقات و یافت راه‌حل‌های جبرانی ادامه می‌یابد. در این مسیر از دستورالعمل‌های موجود برای سنجش اعتبار ادعاهای همه‌ی طرفین درگیر استفاده می‌کند، گزارشی مکتوب برای مستندسازی تحقیقات، یافته‌ها، پیشنهادها

و اقدامات تنظیمی، تنبیهی یا اصلاحی آماده می‌کند.

چهارم. آموزش کارآمد درباره‌ی آزار جنسی

مؤلفه‌های ضروری برای یک راهبرد موفق در مورد آزار جنسی در محیط کار عبارتند از: مدیریت حساس به موضوع، مسئولیت‌پذیری و پاسخ‌گویی، سیاست‌ها و قوانین، و ساز و کار شکایت و پیگیری. اما همه‌ی این‌ها زمانی مؤثر است که کارمندان نسبت به آنها آگاه باشند. آموزش‌های تعاملی، منظم و فراگیر برای تمام کارمندان به مسئولان سازمان کمک می‌کند اطمینان یابند که همه‌ی کارمندان درک دقیق و درستی از قوانین سازمانی، سیاست‌ها، رویه‌ها و انتظارات سازمان در خصوص آزار جنسی دارند و به پیامدها و عواقب سوء رفتارهای احتمالی آگاهند.

آموزش کارآمد در این زمینه به رعایت موارد زیر نیاز دارد:

- مدیران ارشد این آموزش‌ها را پشتیبانی و دنبال کنند.
- این آموزش‌ها مستمر باشد و به‌طور منظم تکرار شود.
- این آموزش‌ها در اختیار کل کارکنان در همه‌ی سطوح حرفه‌ای و رتبه‌ی سازمانی باشند.
- این آموزش‌ها به تمام زبان‌های رایج در سازمان یا جامعه‌ی محلی ارائه شوند.
- این آموزش‌ها متناسب با نیازها و ویژگی‌های محیط کار و کارمندان طراحی و ارائه شوند.
- این آموزش‌ها توسط مدرسان متخصص به‌صورت حضوری و تعاملی برگزار شوند. اگر آموزش حضوری ممکن نیست، جلسات آنلاین طوری طراحی شوند که با مشارکت کارکنان پیش برود.
- محتوای آموزشی و روش اجرا به‌طور مرتب بازبینی و در صورت نیاز بازطراحی شوند.

افزون بر این‌ها، آموزش‌های مرتبط با آزار یا سوء رفتار جنسی در محیط کار زمانی مؤثرتر است که متناسب با ویژگی‌های سازمان و نیازهای کارکنان و مختصات فرهنگ سازمانی طراحی شود. بر این اساس، تجربه‌های روزانه و نوع کار سازمان، ویژگی‌های کارمندان و حتی ویژگی‌های فیزیکی و جغرافیایی سازمان باید در طراحی جلسات یا دوره‌های آموزشی در نظر گرفته شوند.

آموزش کارآمد درباره‌ی آزار جنسی برای همه‌ی کارمندان این موارد را در بر می‌گیرد:

- توصیف دقیق انواع شکل‌های آزار جنسی و رفتارهای ممنوع و مناقشه‌برانگیزی که اگر تکرار شوند یا به آنها بی‌توجهی شود به سطوح شدیدتر آزار جنسی تبدیل خواهند شد.
- مثال‌هایی مرتبط با ویژگی‌های سازمان و کارمندان آن.
- اطلاعاتی درباره‌ی حقوق کارکنان و مسئولیت‌های آنها هنگامی که یک آزار یا سوء رفتار جنسی را

تجربه یا مشاهده می‌کنند یا به طریق دیگری در جریان آن قرار می‌گیرند.

- تشویق کارکنان به گزارش موارد آزار جنسی یا سوء رفتار.
- توضیح دقیق ساز و کار گزارش، ثبت و پیگیری آزار جنسی و همین‌طور رویه‌های حل اختلاف‌ها
- توضیح دقیقه درباره‌ی اطلاعات مورد نیاز برای تحقیقات شامل نام یا توصیف متهم به آزار جنسی، نام قربانی، نام شاهدان، تاریخ و مکان وقوع آزار جنسی، و توصیف خود اتفاق.
- اطمینان از این‌که حقوق کارمندانی که آزار و سوء رفتار جنسی را گزارش می‌دهند یا در فرآیند تحقیقات مشارکت می‌کنند تضمین می‌شود و مورد تلافی جویی قرار نمی‌گیرند.
- توضیح دقیق پیامدهای تنبیهی و تنظیمی ممکن در صورت ارتکاب آزار جنسی.
- در نظر گرفتن فرصت‌هایی برای طرح سؤال درباره‌ی آموزش‌های مرتبط با آزار جنسی، قوانین و سیاست‌های مرتبط با موضوع، ساز و کار شکایت و پیگیری موارد آزار، و انتظارات سازمان از کارمندان در این خصوص.
- در نظر گرفتن و اعلام راه‌های تماس با کمیته‌ی پیگیری شکایت‌ها

از آن‌جا که مدیران میانی و ارشد اختیارات بیشتری دارند و در موضع قدرت هستند، باید بیشتر آموزش ببینند. آموزش کارآمد مدیران این موارد را در بر می‌گیرد:

- شناسایی عوامل، رفتارها یا اقدام‌هایی که می‌توانند ریسک آزار یا سوء رفتار جنسی را کم کنند یا از میان بردارند.
- روش‌های واقع‌بینانه، عملی و قابل فهم برای رسیدگی به آزارهایی که خود به‌طور مستقیم تجربه کرده‌اند، شاهد آن بوده‌اند یا یا به آنها گزارش شده است.
- دستورالعمل‌های روشن و صریح درباره‌ی این‌که موارد آزار جنسی را چه‌طور به کمیته‌ی پیگیری یا دیگر شبکه‌های مرتبط در سازمان اطلاع دهند.
- توضیح محرمانگی مرتبط با شکایت‌های آزار جنسی.
- توضیحی شفاف درباره‌ی این‌که تلافی جویی ممنوع است. مثلاً:
- شکایت یا اظهار تمایل به شکایت درباره‌ی آزار جنسی
- مقاومت در برابر آزار جنسی یا مداخله برای حفاظت از دیگران
- مشارکت در تحقیق درباره‌ی آزار یا سوء رفتار جنسی

توضیحی درباره‌ی پیامدها و عواقب ناتوانی در پیروی از مقرره‌های مربوط به آزار جنسی، تلافی جویی یا دیگر رفتارهای ممنوعه.