



FINALIDADE:

Delinear expectativas comportamentais e proteções anti-assédio, incluindo assédio sexual, oferecidas pela FHI 360 no local de trabalho.

ÂMBITO:

Esta política aplica-se a todos os Empregados da FHI 360 a nível mundial, e aos Fornecedores e Empregados do Fornecedores até ao limite definido abaixo.

DEFINIÇÕES:

- Queixoso* Uma pessoa ou parte que efetua uma queixa ao abrigo desta política.
- Empregados da FHI 360* Empregados, diretores, membros do Conselho de Administração, estagiários e bolseiros (remunerados ou não remunerados), voluntários, agentes da FHI 360, e outros indivíduos autorizados a agir em nome da FHI 360.
- Assédio* Os pontos 1 e 2 desta política definem assédio.
- Participante no Programa* Qualquer adulto ou criança que seja servido por um programa da FHI 360, ou tenha contacto com Empregados, Fornecedores ou Empregados do Fornecedor da FHI 360 em conexão ou como resultados dos programas ou atividades empresariais da FHI 360.
- Inquirido* Uma pessoa ou parte contra quem é efetuada uma queixa ao abrigo desta política.
- Supervisor* Um empregado da FHI 360 que esteja numa função de supervisão direta sobre o trabalho de um ou mais empregados da FHI 360.
- Fornecedor* Qualquer contratante, consultor, fornecedor, prestador de serviço, subcontratante, ou sub-beneficiário da FHI 360.
- Empregados do Fornecedor* Os empregados, estagiários, e bolseiros (remunerados ou não remunerados), voluntários, agentes de um Fornecedor e outros indivíduos autorizados a agir em nome do Fornecedor.
- Ambiente de Trabalho* Isto inclui locais de trabalho tais como, entre outros, os escritórios da FHI 360, escritórios ou instalações do Fornecedor ou financiador, durante viagens de negócios, alojamento em complexos de habitação, em visitas no terreno, ou na deslocação para zonas humanitárias, e em todas as situações de trabalho nas comunidades que servimos. Inclui eventos de formação e conferências de trabalho fora das instalações de trabalho, presentes sociais relacionados com o trabalho como festas de aniversário, jantar, ou de pagarás de negócios fora das instalações, e eventos de entretenimento de clubes ou grupos profissionais.



Categoria: Políticas Recursos Humanos
Cargo: POL 03029

Data de Efetivação:
20-JUL-2023

POLÍTICA:

1. Declaração Geral da Política

- 1.1. Todos os Funcionários da FHI 360 têm o direito a trabalhar num ambiente respeitoso e seguro. Com essa finalidade, a FHI 360 não tolera qualquer forma de assédio no nosso ambiente de trabalho ou em situações relacionadas com o trabalho com base na:
 - 1.1.1. raça, cor da pele, origem étnica , ou nacional
 - 1.1.2. religião
 - 1.1.3. idade
 - 1.1.4. sexo, orientação sexual, identidade de género, ou adesão percebida a normas socialmente definidas de masculinidade e feminilidade
 - 1.1.5. condições médicas
 - 1.1.6. gravidez, parto e amamentação
 - 1.1.7. nacionalidade ou cidadania
 - 1.1.8. deficiência física ou mental, informação , ou características genéticas (ou de um familiar)
 - 1.1.9. estatuto protegido de militar dos EUA ou veterano dos EUA
 - 1.1.10. estatuto de vítima de violência doméstica, violência sexual , ou perseguição
 - 1.1.11. qualquer outra classe, estatuto, ou característica protegida pela legislação local
- 1.2. Os Funcionários da FHI 360 estão estritamente proibidos de assediar outros Funcionários da FHI 360, Funcionários do Fornecedor, Participantes nos Programas, ou qualquer outra pessoa com quem interajam em situações de trabalho.
- 1.3. A FHI 360 está comprometida em proteger os Funcionários da FHI 360 do assédio, quer seja por parte de outros Funcionários da FHI 360, um Fornecedor ou Funcionários de um Fornecedor, financiadores e funcionários dos financiadores, Participantes nos Programas, ou qualquer outra pessoa com a qual interajam em situações relacionadas com o trabalho.
- 1.4. A FHI 360 irá tomar medidas preventivas, investigar queixas de assédio, e tomar as apropriadas para parar qualquer tipo de assédio por, ou a Funcionários da FHI 360.

2. Explicação de Assédio e de Conduta que Configura Assédio

- 2.1. O assédio é uma conduta indesejada e inapropriada baseada em qualquer dos fatores indicados na secção 1.1 quando a conduta ofensiva persistente se torna uma condição para a continuação do emprego, seja grave e disseminada o suficiente para interferir com o desempenho laboral de uma pessoa ou que crie um ambiente de trabalho desrespeitoso, intimidativo, hostil, degradante, humilhante, abusivo ou ofensivo. A conduta assediante pode ser falada, escrita (incluindo conversas online), não verbal, ou física.
- 2.2. O assédio é habitualmente repetido e persistente, mas em algumas situações, um incidente isolado grave pode constituir assédio.
- 2.3. Os assediadores podem ser Funcionários da FHI 360 (incluindo supervisores, subordinados diretos, e colegas) ou pessoas externas à FHI 360, tais como

Funcionários do Fornecedor; empregados de um contratante, fornecedor, subcontratante, ou sub-beneficiário de um Fornecedor; Participantes nos Programas; membros das comunidades que a FHI 360 serve; ou qualquer outra pessoa com quem interajam em situações relacionadas com o trabalho.

- 2.4. Um Funcionário da FHI 360 pode ser afetado por assédio e reportá-lo ao abrigo desta política mesmo se a conduta for dirigida a outra pessoa.
- 2.5. O assédio é uma conduta que acontece no trabalho ou durante o trabalho ou que esteja relacionado com o trabalho. Isto inclui locais de trabalho tais como, entre outros, os escritórios da FHI 360, escritórios ou instalações de Fornecedores ou financiadores, online através de correio eletrónico, redes , sociais ou outros intercâmbios eletrónicos, durante viagens de negócios, alojamento em complexo de habitação, em visitas no terreno, na deslocalização para zonas humanitárias, e em todas as interações de trabalho nas comunidades que servimos. Inclui eventos de formação e conferências dentro e fora das instalações da empresa, e eventos sociais relacionados com o trabalho tais como festas do escritório, almoços e jantares de negócios fora das instalações, e eventos de entretenimento de clientes ou grupos profissionais.
- 2.6. O assédio sexual é uma forma específica de assédio com base no sexo. O assédio sexual pode ocorrer independentemente do género, orientação sexual, ou identidade de género da pessoa, pode ocorrer entre pessoas do mesmo sexo assim como de sexos opostos, e não requer que a conduta assediante seja motivada por desejo sexual. O assédio sexual pode tomar diferentes formas:
 - 2.6.1. Ambiente de Trabalho Hostil: Conduta severa, disseminada ou contínua que tenha a finalidade ou efeito de interferir irrazoavelmente com o desempenho laboral de um empregado da FHI 360 ou que crie um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo, e
 - 2.6.2. Assédio Quid Pro Quo: Avançados sexuais indesejados, pedidos de favores sexuais ou uma relação sexual ou não profissional, e outra conduta verbal e física de natureza sexual, quando uma submissão a, ou a rejeição desta conduta for um termo ou uma condição, de forma explícita ou implícita, para emprego de um empregado ou for utilizada como base para decisões que afetem o emprego desse empregado da FHI 360.
- 2.7. Exemplos de assédio proibido incluem:
 - 2.7.1. anedotas, partidas ou comentários depreciativos ou insensíveis
 - 2.7.2. calúnias ou epítetos, comentários ridicularizantes ou humilhantes
 - 2.7.3. ameaças diretas ou veladas de dano físico, violência
 - 2.7.4. avanços ou convites sexuais indesejados, quer sob a forma verbal, física ou online, incluindo nas redes sociais
 - 2.7.5. agressão sexual ou violação na forma tentada ou consumada
 - 2.7.6. comportamento não verbal tal como olhar fixamente, olhar de soslaio ou gestos
 - 2.7.7. comentários ridicularizantes ou humilhantes; insinuações ou ameaças veladas
 - 2.7.8. exhibir ou partilhar imagens ofensivas como cartazes, vídeos, fotografias, caricaturas, fundos de ecrã, e-mails, mensagens nas redes sociais, ou desenhos que sejam depreciativos ou de carácter sexual
 - 2.7.9. comentários ofensivos ou indesejados sobre a aparência, outras



Categoria: Políticas Recursos Humanos
Cargo: POL 03029

Data de Efetivação:
20-JUL-2023

- características pessoais ou físicas, ou generalizações ofensivas sobre pessoas com deficiência (incluindo deficiências físicas, mentais, emocionais, ou de aprendizagem), idade, gênero, raça, etnia, ou nacionalidade
- 2.7.10. contacto corporal desnecessário ou indesejado tal como apalpadelas ou massagens, bloquear o movimento normal, ou interferir fisicamente com o trabalho de outra pessoa
- 2.7.11. tratamento preferencial ou promessas de tratamento preferencial a um empregado por submeter-se a conduta sexual, incluindo solicitar ou tentar solicitar a qualquer empregado que se envolva em atividade sexual para compensação ou recompensa
- 2.7.12. ameaças ou exigências de que uma pessoa se submeta a pedidos sexuais como condição para continuação do emprego ou, para evitar alguma ~~outra~~ perda, e/ou receber algum benefício em troca de favores sexuais
- 2.7.13. retaliação por queixas de assédio sexual (consultar secção 5)
- 2.8. A lista de exemplos anterior não é exaustiva e podem existir outras condutas que constituam assédio inaceitável ao abrigo desta política ou da legislação aplicável.
- 2.9. Adicionalmente, alguma conduta não desejada poderá não chegar ao nível de violar esta política, mas ainda assim poderá não estar de acordo com a Política de Normas de Conduta Profissional da FHI 360 (POL 03003). Nessas instâncias, os Funcionários da FHI 360 são instados a informar os Recursos Humanos (RH) para que a conduta possa ser abordada.

3. Reporte

- 3.1. Os Funcionários da FHI 360 que tenham sido sujeitos a assédio, retaliação, ou qualquer outra conduta proibida por esta política, ou que sejam testemunhas de uma conduta deste género, devem reportá-la imediatamente, quer oralmente ou por escrito, através de um dos seguintes meios:
- 3.1.1. O supervisor imediato do indivíduo, ou, se a conduta envolver o supervisor imediato, qualquer outro supervisor dentro do seu departamento
- 3.1.2. O representante local de RH FHI 360 ou Parceiro de RH regional ou de departamento
- 3.1.3. A Responsável de Recursos Humanos ou a Diretora de Parcerias e RH (consulte a página de RH no FHI 360 Connect para obter informações de contato)
- 3.1.4. O Gabinete de Conformidade e Auditoria Interna (GCAI) através de correio eletrónico para Compliance@fhi360.org.
- 3.1.5. Linha Direta de Ética e Conformidade do GCAI da FHI 360:
- 1-800-461-9330 nos EUA
 - +1-720-514-4400 fora dos EUA
 - Skype: +1-800-461-9300
- 3.1.6. Números das linhas diretas específicos para cada país listados na página web de reporte da FHI 360 (ver próximo ponto)
- 3.1.7. A página de reporte do GCAI de forma identificada ou anónima (<http://www.fhi360.org/anonreportregistry>).



Categoria: Políticas Recursos Humanos
Cargo: POL 03029

Data de Efetivação:
20-JUL-2023

- 3.2. Os relatórios anônimos são habitualmente mais difíceis de investigar devido à informação limitada. Os Empregados da FHI 360 são instados a fornecer informação o mais detalhada possível sobre a conduta, incluindo, se possível, a identificação das pessoas que estiverem envolvidas ou que testemunharam a conduta, desde que isto não coloque as pessoas identificadas em risco de perigo imediato.
 - 3.3. Os Empregados da FHI 360 que sejam funcionários dos RH, supervisores ou detenham um cargo ao nível de direção ou superior têm de encaminhar imediatamente o relatório para o GCAI ou os RH da Sede através do mecanismo de reporte adequado na Secção 3.1 acima. Os funcionários locais de RH e os Supervisores estão estritamente proibidos de investigarem tasi relatórios ou tomarem medidas por conta própria. Caso não o façam, configura uma violação desta política e pode levar a ação disciplinar, a qual poderá, no limite, incluir a rescisão do contrato de trabalho.
4. Apoio ao Queixoso
- 4.1. A segurança de todos os envolvidos é primordial. A FHI 360 e as pessoas envolvida na implementação desta política irão tomar todas as medidas necessárias para assegurar que a resposta às alegações de assédio não coloca em perigo a segurança do Queixoso ou do Inquirido. Após receção de uma queixa, a FHI 360 irá efetuar uma avaliação imediata relativa à saúde e segurança das pessoas envolvidas, e implementar as medidas temporárias necessárias para garantir a segurança. Durante as investigações, a FHI 360 irá tomar as ações necessárias para garantir a segurança dos Queixosos.
 - 4.2. Os Funcionários da FHI 360 podem utilizar os programas de benefícios da empresa tais como cobertura médica, licença com ou sem vencimento disponível, e Programas de Assistência a Empregados como medida de apoio, sujeitos aos critérios de elegibilidade e aos termos do plano de benefícios.
5. Não Retaliação
- 5.1. A FHI 360 tem uma política distinta que proíbe a retaliação (Política de Porta Aberta e Não Retaliação - POL 03004). A FHI 360 proíbe estritamente qualquer retaliação contra empregados que participem numa investigação de assédio, ou reportem, ou se queixem de assédio ou outras violações desta política ou procedimentos relacionados.
 - 5.2. A retaliação ocorre quando alguém penaliza ou ameaça penalizar outra pessoa por reportar ou expressar a intenção de reportar o que acreditam, de boa fé, ser assédio ou qualquer outra violação desta política, ajudar outros a reportar assédio ou violações de política, ou participar em investigações ao abrigo desta política.
 - 5.3. A suspeita de retaliação deve ser reportada imediatamente através dos mecanismos de reporte da secção 3 desta política.
 - 5.4. Qualquer Empregado da FHI 360 que se envolva em retaliação estará sujeito a ação disciplinar a qual poderá incluir, no limite, a rescisão do contrato de trabalho ou de outra relação com a FHI 360.
6. Investigação e Ação Corretiva
- 6.1. Após receção de um relatório de assédio, retaliação, ou outra violação desta política,



Categoria: Políticas Recursos Humanos
Cargo: POL 03029

Data de Efetivação:
20-JUL-2023

independentemente de quando os eventos tiverem acontecido, os RH determinam um curso de ação apropriada com base na natureza da situação.

- 6.2. A FHI 360 efetuará uma avaliação imediata em relação à saúde e segurança das pessoas envolvidas, tomará medidas para prevenir mais Assédio e implementará medidas temporárias as quais podem incluir a separação entre o Queixoso e o Inquirido, colocar o Inquirido ou o Queixoso (a pedido do queixoso) sob licença administrativa, ou outras medidas ao critério da FHI 360 para garantir a segurança, confidencialidade da investigação, ou para permitir uma investigação detalhada e ininterrupta.
- 6.3. A FHI 360 irá conduzir uma investigação sensível, atempada e detalhada de maneira imparcial, que forneça a todas as partes o processo devido apropriado e mantenha a confidencialidade até ao limite possível (consultar a secção 7 abaixo para informação detalhada sobre confidencialidade).
- 6.4. As investigações serão geralmente conduzidas pelo departamento de RH, mas a FHI 360 poderá contratar investigadores externos quando considerado apropriado.
- 6.5. Os Funcionários da FHI 360 devem cooperar plenamente com as investigações e fornecer informação fidedigna aos investigadores.
- 6.6. As investigações envolvem habitualmente entrevistas ao Queixoso e ao Inquirido, e a outras pessoas que possam ter testemunhado ou de outra forma ter conhecimento da queixa. Será efetuada uma revisão de registos, mensagens de correio eletrónico, comunicações, e outros factos. Os passos específicos da investigação irão variar com base nas circunstâncias únicas de cada queixa.
- 6.7. Após conclusão da investigação, a FHI 360 irá rever as provas recolhidas e determinar se ocorreu assédio, retaliação, ou outras violações desta ou de outras políticas da FHI 360.
- 6.8. Quanto tiver ocorrido uma violação da política, a FHI 360 irá tomar medidas as correctivas imediatas razoavelmente calculadas para por fim ao assédio e impedir o assédio futuro. A ação corretiva poderá variar entre tutoria e aconselhamento, planos de melhoria do desempenho, advertências, transferências, realocações, despromoções, suspensões, ou outra ação disciplinar incluindo, no limite, a rescisão imediata do contrato de trabalho.
- 6.9. A FHI 360 irá cooperar com investigações de aplicação da lei ou outras investigações regulamentares e poderá ser obrigada a reportar alegações e violações credíveis às agências de aplicação da lei e/ou financiadores relevantes da FHI 360. A cooperação e o reporte será feito sob a orientação do departamento de RH da sede e do GCAI e poderá incluir uma consulta ao Gabinete do Conselheiro Geral.

7. Confidencialidade

- 7.1. A FHI 360 manterá os relatórios de assédio confidenciais até ao limite possível para garantir a privacidade das pessoas envolvidas e para manter a integridade e a imparcialidade da investigação, durante o cumprimento das suas obrigações para investigar e terminar qualquer conduta assediante.
- 7.2. A informação recolhida através do processo de investigação será divulgada apenas aos Funcionários da FHI 360 ou outras pessoas que “necessitem de saber” de forma a que a



Categoria: Políticas Recursos Humanos
Cargo: POL 03029

Data de Efetivação:
20-JUL-2023

FHI 360 cumpra as suas obrigações de investigar e tomar medidas imediatas.

- 7.3. Conforme exigido pela legislação local, a FHI 360 irá fornecer a divulgação necessária e apropriada às agências de aplicação da lei locais e irá participar nas investigações.
- 7.4. Nada nesta política se destina a ser uma garantia de confidencialidade absoluta, nem se destina a restringir os direitos dos empregados de discutirem assuntos relacionados com o trabalho, ao abrigo de qualquer legislação aplicável

8. Outra Conduta que Viola Esta Política

- 8.1. Para além do assédio, retaliação, e outras condutas proibidas delineadas acima, é também uma violação desta política os Funcionários da FHI 360 :
 - 8.1.1. tentarem desencorajar, interferir, ou impedir qualquer pessoa de reportar assédio
 - 8.1.2. desencorajarem ou impedirem a participação de qualquer pessoa em qualquer investigação ao abrigo desta política
 - 8.1.3. fornecerem falsas informações propositadamente ou fazerem alegações falsas aos investigadores
 - 8.1.3.1.** Esta política reconhece que apesar de uma queixa não poder ser consubstanciada, isto não a torna necessariamente falsa.

9. Expetativas dos Fornecedores e Funcionários do Fornecedor

- 9.1. Os Fornecedores e os Funcionários do Fornecedor devem abster-se de qualquer conduta assediante conforme delineado nesta política.
- 9.2. A FHI 360 requer que os Fornecedores mantenham, do mesmo modo, os princípios desta política para prevenir assédio cometido pelos, e contra os Funcionários do Fornecedor. O não cumprimento poderá resultar na rescisão da relação contratual do Fornecedor com a FHI 360.
- 9.4. A FHI 360 exige que os Fornecedores e os Funcionários do Fornecedor cooperem plenamente com investigações de violações da política e forneçam informação fidedigna aos investigadores.

10. Consequências das Violações da Política

- 10.1. Os Funcionários da FHI 360 que violem esta política estão sujeitos a ação disciplinar (consultar a Política Disciplina dos Empregados 03011) a qual poderá incluir a rescisão imediata do contrato de trabalho ou de outra relação com a FHI 360. (Ver 6.8 acima.)
- 10.2. Os Participantes nos Programas que violem esta política podem ser removidos dos programas da FHI 360 e impedidos de participarem em outros programas da FHI 360.
- 10.3. As violações desta política por parte dos Fornecedores ou Funcionários do Fornecedor podem resultar na rescisão do contrato do Fornecedor com a FHI 360, por iniciativa desta última. Adicionalmente, a FHI 360 poderá procurar quaisquer remédios contratuais ou legais que possam estar disponíveis.

Para interpretação da política ou questões, contacte um Parceiro de RH.



Categoria: Políticas Recursos Humanos
Cargo: POL 03029

Data de Efetivação:
20-JUL-2023

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

1. Políticas

- Código de Ética e Conduta
- POL 01032: Proteção dos Participantes nos Programas da Exploração e do Abuso Sexual
- POL 03003: Código de Conduta Profissional
- POL 03004: Porta Aberta e Não Retaliação
- POL 03005: Oportunidade Igual de Emprego
- POL 03011: Disciplina dos Empregados
- POL 03035: Relações Proibidas no Local Trabalho
- POL 03041: Local de Trabalho Livre de Violência
- POL 03051: Licença Administrativa

2. Procedimentos Operacionais Normalizados

- N/D

3. Anexos

- N/D

REFERÊNCIAS:

1. N/D



Categoria: Políticas Recursos Humanos
Cargo: POL 03029

Data de Efetivação:
20-JUL-2023

HISTÓRICO DE REVISÕES:

POL#	Data da Revisão DD MMM AAAA	Resumo das Alterações
446—Proc		Nova
446A—Proc	12/84	Alterações reflectidas em 446A
446—Pol	10/98	Alterações reflectidas em 446B
446—Pol	1/81	Nova
446A—Pol	12/84	Alterações reflectidas em 446A
446B (combinada)	10/98	Alterações reflectidas em 446B
446C	1/01	Alterações reflectidas em 446C
446C	4/03	Revista; sem alterações
446.03	12/04	Alteração de número para 446.03
446.04	4/05	Alterações refletidas em 446.04
446.05	6/06	Alterações refletidas em 446.05
446.06	6/08	Nova redação. Alterações refletidas em 446.06
446.07	Nov 2011	Principal - actualização da linguagem, acções, definições, formato
POL 03029	Dezembro de 2012	Novo número POL para migração para o EDMS
POL 03029	Nov 2013	Identidade de género adicionada
POL 03029	Abril 2015	Definição de Oportunidade Igual de Emprego adicionada
POL 03029	Nov 2015	Principal - atualização da linguagem, ações, definições, formato, alteração de nome.
POL 03029	Jan 2019	Principal - atualização da linguagem, ações, definições, formato, alteração de nome.
POL 03029	04 JUN 2019	Definições revistas para Funcionários da FHI, Fornecedor, e Funcionários do Fornecedor, e conteúdo da política atualizado em conformidade
POL 03029	20 JUL 2022	Adicionou definição de ambiente de trabalho; atualização da redação para consistência com outras políticas sobre salvaguarda
POL 03029	20 JUL 2023	Pequena alteração para actualizar a secção 2.1.3 com títulos em vez de nomes de colaboradores.