چگونه آزار جنسی را به صورت داخلی به کارفرمای خود گزارش دهیم؟

این راهنما شیوه گزارش آزار جنسی به کارفرمای خود، سوابقی که باید نگهداری شوند و اقداماتی که باید در طول تحقیقات محل کار انجام دهید را توضیح می‌دهد. این فقط برای معلومات عمومی است و مشاوره حقوقی نیست.

اگر اتحادیه ندارید، این مراحل را خودتان انجام دهید. اگر اتحادیه دارید، با نماینده اتحادیه خود صحبت کنید زیرا آنها در هر مرحله شما را راهنمایی و نمایندگی می‌کنند.

اتحادیه یک انجمن رسمی سازمان‌یافته از کارگران است که اغلب در یک مسلک یا شغل فعالیت می کنند و برای محافظت از حقوق کارگران و بهبود شرایط کاری آنها ایجاد شده‌اند.

اگر کارفرمای شما کدام پالیسی در مورد آزار جنسی یا احترام به محیط کار دارد، مراحل ذیل را دنبال کنید.

یادداشت: شما همچنان می‌توانید تحت هرگونه پالیسی تبعیض یا آزار و اذیت در محل کار، حتی اگر به طور خاص "آزار جنسی" را ذکر نکرده باشد، شکایت داخلی در مورد آزار و اذیت جنسی ارائه دهید.

اگرچه معمولاً در اکثر پالیسی‌های کارفرما هیچ ضرب الاجل برای ثبت شکایت وجود ندارد، اما بهتر است در اسرع وقت شکایات خود را ثبت کنید تا بررسی شکایت شما آسان‌تر شود (بطور مثال، شاهدان هنوز به یاد داشته باشند که چه اتفاقی افتاده است، اسناد و سوابق فزیکی همچنان در دسترس باشند).

1

فورم شکایت: فورم شکایت کارفرمای خود را با تمام جزئیات (تاریخ‌ها، زمان‌ها، نام‌ها، مکان‌ها، شاهدان) پر کنید. در فورم، توضیح دهید که چرا این رفتار آزار جنسی محسوب می‌شود و هرگونه اقدامات مصئونیت مورد نیاز را فوراً ذکر کنید. هرگونه سندی که اظهارات شما را تأیید می‌کند، مانند ایمیل، پیام کتبی، اسکرین‌شات یا سوابق تماس، ضمیمه کنید.

2

ارسال کردن: فورم شکایت خود و هرگونه ضمیمه را برای شخصی که در پالیسی دریافت شکایات ذکر شده است، ایمیل کنید. همچنان شما می‌توانید آن را حضوری به آنها بدهید یا با آنها تماس بگیرید و شکایت خود را با صدای بلند بخوانید. اگر در پالیسی از شخص گزارش‌دهنده نام برده نشده است، یا اگر آن شخص همان کسی است که شما را آزار می‌دهد، آن را به شخص دیگری در منابع بشری، عملیات یا مدیریت ارشد گزارش دهید.

کارفرمای شما شکایت شما را بررسی نکرده یا اقدامات مصئونیت مورد درخواست شما را در اختیار شما قرار نداده است.

کارفرمای شما تحقیقاتی را آغاز کرده و اقدامات مصئونیت مورد درخواست شما را در اختیار شما قرار داده است.

3

مصاحبه: با مفتش (حضوری یا مجازی) ملاقات کنید و داستان خود را بگوئید. درخواست یک فرد پشتیبان، ترجمان شفاهی، یا سایر امکانات دسترسی برای مصاحبه. کارفرمای شما باید یک فضای مصئون و محرمانه یا رخصتی کاری برای حضور در مصاحبه تضمین کند.



توقف. شکایات خود را به نهادهای حقوق بشر و صحت و مصئونیت شغلی فدرال/ولایتی/منطقه‌ای خود ارائه دهید.

4

گام های بعدی: هرگونه سند اضافی که بازرس درخواست می‌کند را به او بدهید. سپس، هر از گاهی با مفتش یا منابع بشری تماس بگیرید تا از روند تحقیقات مطلع شوید.

أبلغك صاحب العمل بنتائج التحقيق.
لديك شعور بعدم الرضا عن التحقيق (على سبيل المثال، لم يجر بشكل صحيح أو كان غير عادل).

کارفرمای شما نتایج تحقیقات را به شما اطلاع داده است. شما از تحقیقات راضی هستید.

5

ثبت: سوابق این نتایج را نگهدارید.



کارفرمای شما نتایج تحقیقات را به شما اطلاع داده است. شما از تحقیقات راضی نیستید (مثلاً به درستی انجام نشده یا ناعادلانه بوده است).
توقف. شکایات خود را به نهادهای حقوق بشر و صحت و مصئونیت شغلی فدرال/ولایتی/منطقه‌ای خود ارائه دهید.

اگر کارفرمای شما پالیسی در مورد آزار جنسی یا احترام به محیط کار ندارد، مراحل ذیل را دنبال کنید.

یادداشت: حتی اگر کارفرمای شما پالیسی نداشته باشد، باز هم می‌توانید آزار جنسی را گزارش دهید و قانون می‌گوید کارفرمای شما باید بررسی کند.

اگرچه معمولاً هیچ ضرب الاجل برای ثبت شکایت داخلی نزد کارفرمای شما وجود ندارد، اما بهتر است در اسرع وقت شکایت خود را ثبت کنید تا بررسی شکایت شما آسان‌تر شود (مثلاً شاهدان هنوز به یاد داشته باشند که چه اتفاقی افتاده است، اسناد و اسناد فزیکی همچنان در دسترس باشند).

1

شکایت: آنچه اتفاق افتاده را با تمام جزئیات (تاریخ‌ها، زمان‌ها، نام‌ها، موقعیت‌ها، شاهدان) بنویسید. توضیح دهید که چرا این رفتار آزار جنسی محسوب می‌شود و هرگونه اقدامات مصئونیت مورد نیاز را فوراً ذکر کنید. هرگونه سندی که اظهارات شما را تأیید می‌کند، مانند ایمیل، پیام کتبی، اسکرین‌شات یا سوابق تماس، ضمیمه کنید.

2

ارسال کردن: شکایت کتبی و هرگونه پیوست خود را برای رئیس منابع بشری، عملیات یا CEO/ مدیر اجرائیه ایمیل کنید. همچنان شما می‌توانید آن را حضوری به آنها بدهید یا با آنها تماس بگیرید و شکایت خود را با صدای بلند بخوانید. اگر رئیس منابع بشری، عملیات یا مدیرعامل/ مدیر اجرایی شما کسانی هستند که آزار و اذیت می‌کنند، آن را به شخص دیگری در منابع بشری، عملیات یا مدیریت ارشد گزارش دهید.

کارفرمای شما شکایت شما را بررسی نکرده یا اقدامات مصئونیت مورد درخواست شما را در اختیار شما قرار نداده است.

کارفرمای شما تحقیقاتی را آغاز کرده و اقدامات مصئونیت مورد درخواست شما را در اختیار شما قرار داده است.

3

مصاحبه: با مفتش (حضوری یا مجازی) ملاقات کنید و داستان خود را بگوئید. برای مصاحبه از یک شخص پشتیبان، ترجمان شفاهی، یا سایر امکانات دسترسی درخواست کنید. کارفرمای شما باید یک فضای مصئون و محرمانه یا رخصتی کاری برای حضور شما فراهم کند.



توقف. شکایات خود را به نهادهای حقوق بشر و صحت و مصئونیت شغلی فدرال/ولایتی/ منطقه‌ای خود ارائه دهید.

4

گام های بعدی: هرگونه سند اضافی که بازرس درخواست می‌کند را به او بدهید. سپس، هر از گاهی با مفتش یا منابع بشری تماس بگیرید تا از روند تحقیقات مطلع شوید.

کارفرمای شما نتایج تحقیقات را به شما اطلاع داده است. شما از تحقیقات راضی نیستید (مثلاً به درستی انجام نشده یا ناعادلانه بوده است).

کارفرمای شما نتایج تحقیقات را به شما اطلاع داده است. شما از تحقیقات راضی هستید.

5

ثبت: سوابق این نتایج را نگهدارید.



توقف. شکایات خود را به نهادهای حقوق بشر و صحت و مصئونیت شغلی فدرال/ولایتی/منطقه‌ای خود ارائه دهید.

اگر در یک اتحادیه هستید و تحقیقات نتایج رضایت‌بخشی نداشته است، به نماینده اتحادیه خود مراجعه کنید و آنها می‌توانند قبل یا هنگام ثبت شکایت خارجی، از طرف شما یک شکایت ثبت کنند.

در جریان تحقیقات، شما باید:

- هرگونه سند یا سوابقی که در مورد آزار جنسی، مانند پیام کتبی، ایمیل، عکس، یادداشت، دفتر خاطرات یا نوشته‌های روزانه خود و معلومات در مورد اینکه چه کسی ممکن است شاهد آن بوده باشد را به مفتش ارائه دهید
- با مفتش ملاقات کنید تا در مورد آنچه اتفاق افتاده صحبت کنید، یا اگر این کار آسان‌تر است، معلومات خود را به صورت کتبی ارائه دهید
- از او بخواهید هرگونه شواهدی را که توسط شخص إذیت کننده ارائه شده است، ببیند تا بتوانید پاسخ دهید. اگر چنین سندی را دریافت کردید، حتماً به صورت کتبی یا در مصاحبه دیگری پاسخ دهید
- از کارفرمای خود بخواهید که تمهیدات یا اقدامات مصئونیت را برای رفاه جسمی و روانی شما فراهم کند
- هرگونه تلافی (برخورد منفی به دلیل شکایت شما) را به کارفرمای خود یا مفتش گزارش دهید

مفتش محل کار چیست؟

مفتش محل کار شخصی است که به شکایات مربوط به رفتار کارمندان رسیدگی می‌کند. آنها ممکن است در داخل نهاد کار کنند یا یک متخصص خارجی باشند که نهاد به عنوان مشاور برای بررسی شکایت استخدام کرده است. وظیفه آنها مصاحبه با اشخاص، یافتن و بررسی شواهد و کشف آنچه اتفاق افتاده است، و سپس گزارش یافته‌های خود به کارفرما بر اساس پالیسی‌های کارفرما و قانون است.

قانون ایجاب می‌کند که یک مفتش هنگام بررسی شکایات باید بی‌طرف و منصف باشد. مفتش نماینده هیچ‌کس نیست (آنها نماینده کارفرما، شخصی که شکایت را مطرح کرده و همچنین شخصی که شکایت علیه اوست، نیستند). در عوض، مفتش فردی بی‌طرف است که وظیفه‌اش کشف احتمال وقوع حادثه و سپس تصمیم‌گیری در مورد مغایرت آن با پالیسی‌ها یا قوانین است.

انواع مختلفی از مفتشین وجود دارد:

- افرادی از درون کارفرما مانند یک مسئول منابع بشری یا یک وکیل
- مفتشین استخدام شده از خارج که می‌توانند وکلای شرکت‌های حقوقی باشند یا می‌توانند مفتشین از شرکت‌های تحقیقاتی باشند که وکیل نیستند اما برای بررسی ادعاهای محل کار آموزش دیده‌اند
- برخی از کارفرمایان بزرگ کمیته‌های مشترک صحت و مصئونیت دارند که مفتشینی دارند که به شکایات رسیدگی می‌کنند
- نهادهای حقوق بشر در صورت موجودیت شکایت خارجی، مأمورین حقوق بشر دارند که ادعاهای حقوق بشر را بررسی می‌کنند
- نهادهای مصئونیت محل کار در صورت وجود شکایت خارجی، مأمورین تحقیق دارند که ادعاهای مصئونیت محل کار را بررسی می‌کنند

این اسناد را در مکان مصئون در خارج از محل کار نگه دارید:

- یک نسخه از پالیسی آزار جنسی در محل کار شما
- سوابق هرگونه آموزش آزار جنسی که شما یا محل کار شما دریافت کرده‌اید
- فورم یا نامه شکایت تکمیل شده شما، شامل هرگونه ضمیمه
- هرگونه ایمیل یا گزارش کتبی که در مورد آزار و اذیت برای کارفرمای خود ارسال کرده‌اید
- پشتیبان‌گیری از هرگونه ایمیل، پیام کتبی، اسکرین‌شات، عکس یا پیام مربوط به آزار جنسی که ممکن است به عنوان شواهد از آن استفاده کنید
- هرگونه ایمیل یا مکاتبه کتبی با مفتش
- لیست شاهدان، حتی فقط برای سوابق خودتان، همراه با معلومات تماس شخصی آنها در صورت نیاز به تماس با آنها
- یادداشت‌های تاریخ‌دار یا نوشته‌های روزانه خود شما در مورد آنچه اتفاق افتاده است
- هرگونه ایمیل، پیام کتبی یا تصویر مربوط به تحقیقات
- یادداشت‌هایی که پس از ملاقات با مفتش در مورد آنچه گفته‌اید، آنچه آنها خواسته‌اند و هرگونه مسئله انصاف یا مصئونیتی که متوجه شده‌اید، برداشته‌اید
- نتایج تحقیقات (معمولاً از طریق ایمیل یا نامه ارسال می‌شود). حتی اگر کوتاه باشد، آن را نگه دارید، در صورتی که می‌خواهید شکایت خارجی ارائه دهید
- نام مفتش و شرکتی که برای آن کار می‌کنند
- اگر نگران هستید که اسناد در محل کار از بین بروند، کاپی‌هایی را در کمپیوتر شخصی، تلیفون یا چاپ شده در خانه نگه دارید
- اگر کارفرمای شما بر اسناد یا شواهد مربوط به شکایت داخلی یا خارجی شما کنترول دارد یا آنها را از بین برده است، همچنان باید آنها را به مفتش یا مقامات خارجی اطلاع دهید. آنها می‌توانند این را در نظر بگیرند و ممکن است از روایت شما از وقایع پشتیبانی کند.

وتدوین‌شده توسط شورای زنان مسلمان کانادا *(CCMW)* به‌عنوان بخشی از پروژه مداخلات محیط کار در مورد آزار جنسی *(WISH)*.

این منبع معلومات حقوقی عمومی ارائه می‌دهد و مشاوره حقوقی محسوب نمی‌شود.
تمویل شده توسط وزارت عدلیه کانادا.

© *CCMW 2026* / به روز شده: مارچ *2026*

Canadian Council of Muslim Women (CCMW)
Le conseil canadien des femmes musulmanes (CCFM)

Department of Justice Canada
Ministère de la Justice Canada