

TUJUAN GARIS PANDUAN

Ia bertujuan untuk memberi pemahaman mengenai perlakuan gangguan seksual dan mencadangkan langkah-langkah yang boleh diambil oleh pihak-pihak yang terlibat sebelum tindakan tatatertib seperti yang diperuntukkan dalam Kod Amalan Mencegah Dan Membasmi Gangguan Seksual di Tempat Kerja iaitu :-

- a) mewujudkan pemahaman dan kesedaran kepada syarikat dan pekerja terhadap perlakuan gangguan seksual di tempat kerja
- b) satu kenyataan dasar yang melarang gangguan seksual di dalam organisasi
- c) menjadi panduan untuk menentukan kategori dan perlakuan seksual di tempat kerja
- d) memberi panduan tentang tindakan yang boleh diambil oleh Pekerja yang mengalami gangguan seksual
- e) memberi panduan untuk mengendalikan aduan gangguan seksual di tempat kerja selaras dengan keperluan sedia ada dalam Kod Amalan dan
- f) memberi panduan kepada syarikat dan Pegawai Pengendali Kes cara terbaik menangani perlakuan gangguan seksual di tempat kerja melalui program pencegahan gangguan seksual.

MEKANISME DALAMAN

Perlu mengandungi 6 perkara penting seperti berikut :

- i. Kenyataan dasar
- ii. Definisi Gangguan Seksual yang jelas
- iii. Prosedur membuat aduan
- iv. Peraturan disiplin dan hukuman
- v. Langkah-langkah perlindungan
- vi. Program Promosi dan Pendidikan

CONTOH MEKANISME DALAMAN SYARIKAT

NAMA SYARIKAT

TARIKH :

POLISI MEKANISME DALAMAN BAGI MENANGANI GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA

Keharmonian di tempat kerja adalah merupakan antara elemen terpenting bagi kemajuan organisasi. Syarikat ingin mewujudkan suasana pekerjaan yang harmonis, positif dan kondusif serta bebas daripada gangguan seksual.

Maka :-

1. Semua pekerja dan mana-mana pihak yang berurusan dengan syarikat adalah bebas dari gangguan seksual tanpa mengira kedudukan, jawatan, keturunan, jantina dan agama.
2. Pihak pengurusan memberi perhatian yang serius di mana tindakan disiplin yang amat tegas akan dikenakan ke atas mana-mana pihak yang didapati bersalah dan terlibat dalam gangguan seksual.
3. Dasar yang diwujudkan akan dirangkumi semua pekerja, termasuk pengurusan dan mana-mana pihak lain yang berurusan dengan syarikat samaada di tempat kerja atau di luar tempat kerja yang berkaitan dengan urusan pekerjaan.
4. Pihak syarikat akan membuat siasatan secepat mungkin setiap aduan yang diterima dan tindakan sewajarnya akan diambil.

Kerjasama dan hubungan baik di antara pekerja dan pihak pengurusan diharapkan dapat mengelakkan kejadian gangguan seksual di tempat kerja dan kita sama-sama dapat bekerja dalam keadaan yang harmoni.

BENTUK-BENTUK GANGGUAN SEKSUAL

Gangguan seksual merangkumi pelbagai tingkah laku seksual yang boleh dibahagikan kepada lima jenis, iaitu :-

- i. **Gangguan secara lisan :-**
Contohnya: kata-kata, komen, gurauan, usikan, bunyi dan soalan-soalan yang berbentuk ancaman atau cadangan seksual.
- ii. **Gangguan secara isyarat / bukan lisan :-**
Contohnya: pandangan atau kerlingan yang membayangkan sesuatu niat atau keinginan, menjilat bibir atau memegang atau memakan makanan dengan cara menggoda, isyarat tangan atau bahasa isyarat yang membayangkan perlakuan seks, tingkah laku mengurat yang berterusan.
- iii. **Gangguan visual :-**
Contohnya : menunjukkan bahan-bahan lucah, melukis gambar lucah, menulis surat berunsur seksual, mendedahkan bahagian badan yang sulit yang tidak sepatutnya didedah.
- iv. **Gangguan psikologi :-**
Contohnya : mengulangi jemputan sosial yang telah tidak diterima, memujuk rayu berterusan untuk keluar bersama atau untuk bercumbuan.
- v. **Gangguan fizikal :-**
Contohnya : sentuhan yang tidak diingini, menepuk, mencubit, mengusap, menggesel badan, memeluk, mencium, serangan seksual.

PROSEDUR MEMBUAT ADUAN

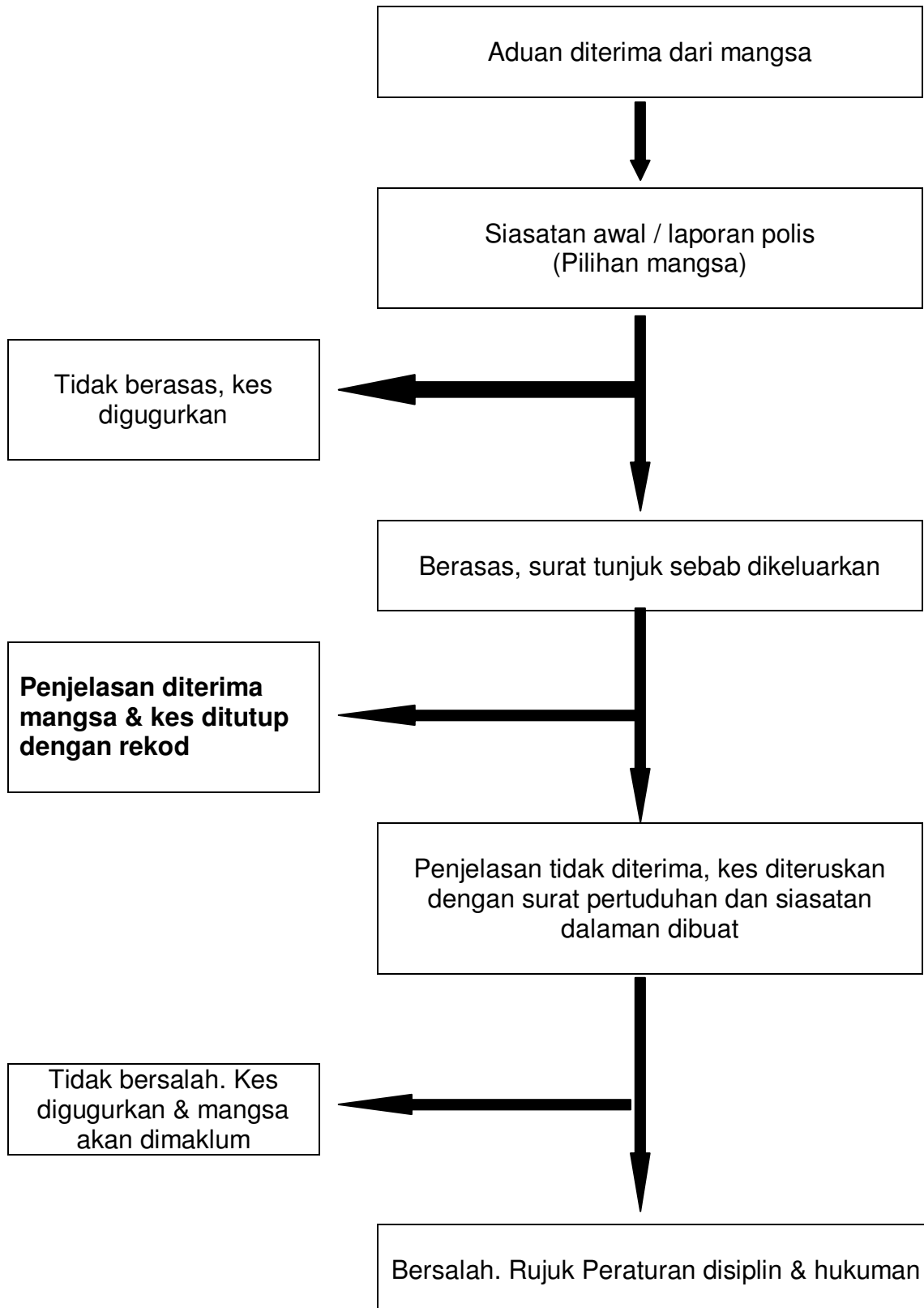
1. Prosedur Tidak Formal:-

Penyelesaian secara sendiri dengan yang tertuduh dan jika penyelesaian diterima, aduan dianggap selesai. Contohnya seperti memohon maaf, berjanji tidak akan mengulangnya atau membayar pampasan mengikut persetujuan antara mangsa dengan tertuduh.

2. Prosedur Formal :-

- Aduan rasmi diterima dari mangsa / pengadu
- Penyasatan awal dilakukan dan mangsa diberi pilihan untuk membuat laporan polis.
- Jika tidak berasas, kes digugurkan.
- Jika berasas, Surat Tunjuk Sebab dikeluarkan.
- Jika penjelasan Surat Tunjuk Sebab diterima oleh mangsa, kes ditutup dengan rekod.
- Jika Surat Tunjuk Sebab tidak diterima, kes diteruskan dengan surat pertuduhan.

CARTA ALIRAN PROSEDUR ADUAN



BORANG ADUAN

Tarikh :
Nama :
No Pekerja :
Bahagian :

Tarikh / Masa Kejadian	Keterangan Aduan

Tandatangan Pengadu

Disahkan oleh:

Nama :
Tarikh :

Nama :
Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Tarikh / Masa	Tindakan Yang Diambil

Tandatangan

Pengurus Pentadbiran ./ Pejawatan