



Como denunciar assédio sexual, discriminação, assédio ou bullying no local de trabalho

Se você experimenta uma conduta que você acredita que viola a Política Contra Assédio Sexual da Bentley ou a Política de Discriminação, Assédio e Bullying no Local de Trabalho, é importante abordar a situação imediatamente e buscar o tipo apropriado de ajuda. O importante é que você obtenha a ajuda que precisa para garantir que o comportamento pare e não se repita e, se for o caso, que medidas formais sejam tomadas pela universidade. Se você acredita que sofreu assédio sexual ou discriminação no local de trabalho, assédio ou bullying no curso do seu emprego na Bentley, existem várias opções disponíveis para você.

As quais situações esses procedimentos se aplicam?

Os procedimentos descritos abaixo aplicam-se a relatos internos de assédio sexual, discriminação no local de trabalho, assédio e bullying. Se você quiser apresentar um relatório externo de discriminação ou assédio a uma agência governamental, consulte suas informações de contato na Política de Assédio Sexual e Política de Discriminação, Assédio e Bullying no Local de Trabalho.

Esses procedimentos não se aplicam a preocupações com nomeações de professores, avaliações, promoções, decisões de posse ou rescisões, que devem ser levantadas com o presidente ou reitor apropriado. Esses procedimentos também não se aplicam a preocupações com revisões de desempenho ou aumentos salariais, que devem ser levantadas com o gestor do empregado. No entanto, esses procedimentos se aplicariam se um funcionário acreditasse que tais ações de emprego violam a Política de Assédio Sexual ou a Política de Discriminação, Assédio e Bullying no Local de Trabalho.

Se sua preocupação se refere à conduta de um aluno, e o problema não for resolvido diretamente com o aluno, você deve procurar ajuda do Coordenador do Título IX (Title IX Coordinator).

I. RESOLUÇÃO INFORMAL – Assédio Sexual, Discriminação no Local de Trabalho, Assédio e Bullying

A Política de Assédio Sexual e a Política de Discriminação, Assédio e Bullying no Local de Trabalho delineiam várias opções informais para os funcionários. Uma opção é preencher o Relatório de Assédio Sexual ou Discriminação, Assédio ou Bullying no Local de Trabalho e indicar que você gostaria de assistência com uma *resolução informal* da conduta em questão. Envie o formulário por e-mail ao vice-presidente e diretor de recursos humanos, gchangiano@bentley.edu. Uma vez que o formulário seja submetido, um membro dos Recursos Humanos entrará em contato para discutir o processo.

II. INVESTIGAÇÃO FORMAL – Assédio e Discriminação (não o bullying)

Para solicitar uma investigação formal de assédio ou discriminação, preencha o Relatório de Assédio Sexual ou Discriminação no Local de Trabalho, Assédio ou Formulário de Bullying, indique que você deseja prosseguir uma *investigação formal* e envie o formulário por e-mail ao vice-presidente e diretor de recursos humanos, gchangiano@bentley.edu. Se o relatório diz respeito a alguém no RH ou a um membro do gabinete, você pode protocolar o relatório através do EthicsPoint. [1]

A. Uma vez que um pedido de uma investigação formal é feito

Uma vez que um pedido de investigação formal seja recebido pelos Recursos Humanos, os seguintes procedimentos serão aplicados:

1. Um painel investigativo ("painel") será convocado. O painel será composto pelo Vice-Presidente, Oficial de Recursos Humanos/EEO ou seu designado; um membro do gabinete ou seu designado; e um terceiro membro selecionado pelos outros dois membros. Nenhum dos membros do painel será da divisão em que a pessoa que apresentou o relatório ("Denunciante") ou a pessoa alegada ter se envolvido em discriminação ou assédio ("Respondente") trabalha. Qualquer das partes pode levantar quaisquer preocupações que possam ter em relação a um possível conflito de interesses com qualquer um dos membros selecionados do painel. Se os outros dois membros do painel concordarem que existe um conflito de interesses, eles escolherão um novo terceiro membro.
2. O painel revisará o relatório e determinará se conduzirá uma investigação em si ou manterá os serviços de um investigador externo.
3. O painel notificará o Respondente sobre o Relatório. Um membro do painel se reunirá com o Respondente para revisar o Relatório, explicar o procedimento que será seguido e informar o Respondente sobre a proibição contra retaliações e a necessidade de confidencialidade. O Respondente pode apresentar uma declaração por escrito sobre a suposta conduta, se desejar.
4. Ao longo da investigação, o Denunciante ou Respondente podem ter uma pessoa de apoio. Uma pessoa de apoio pode ser qualquer pessoa que o partido escolher e não precisa ser filiada à universidade (ou seja, um amigo, um membro da família, uma pessoa de uma agência de apoio ou advocacia). Uma pessoa de apoio pode estar

presente durante qualquer parte do processo de investigação e revisão, mas não pode participar do processo e, como tal, não pode ser testemunha das alegações no relatório. Uma pessoa de apoio deve concordar em manter a confidencialidade do processo e também assinará um acordo de confidencialidade.

B. Se a investigação será feita internamente

Se o painel decidir conduzir a investigação em si, os seguintes procedimentos serão aplicados:

1. O Denunciante e o Respondente podem identificar quaisquer testemunhas ou outras pessoas que gostariam de ter entrevistado, ou fornecer quaisquer materiais que gostariam de ter revisado.
2. O painel se reunirá separadamente com o Denunciante e Respondente para discutir o relatório.
3. O painel entrevistará quaisquer testemunhas ou outros indivíduos, a critério do painel.
4. O painel revisará quaisquer documentos, comunicações ou outros materiais que considere relevantes, a critério do painel.
5. O painel determinará se ocorreu uma violação da Política de Assédio Sexual ou da Política de Discriminação, Assédio e Bullying no Local de Trabalho. Se o painel determinar que uma violação ocorreu, ele também decidirá qual ação ou sanção, se houver, é apropriada. A ação ou sanção será decidida em conjunto com o departamento de recursos humanos, desde que o Respondente não seja funcionária de Recursos Humanos.
6. O painel emitirá uma decisão por escrito, que será fornecida a ambas as partes. Um membro do painel se reunirá com cada parte para informá-los da decisão do painel.
7. Se o painel determinar que ocorreu uma violação da Política de Assédio Sexual ou da Política de Discriminação, Assédio e Bullying no Local de Trabalho, a decisão por escrito será colocada no arquivo pessoal de RH do Respondente. Os documentos relativos ao relatório e investigação serão retidos pelos Recursos Humanos.

C. Se a investigação será feita por um investigador externo

Se o painel decidir manter os serviços de um investigador externo, os seguintes procedimentos serão aplicados:

1. O Denunciante e o Respondente serão notificadas da decisão do painel de usar um investigador externo, o motivo dessa decisão e a identidade do investigador externo. Se qualquer das partes se opor à seleção do investigador, o painel decidirá se selecionará outro investigador.
2. O investigador determinará como a investigação será conduzida, que geralmente incluirá as etapas 1-4 descritas na Seção B acima para uma investigação interna.

3. O investigador emitirá um relatório por escrito ao painel que inclui conclusões e recomendações factuais.
4. O painel determinará se ocorreu uma violação da Política de Assédio Sexual ou da Política de Discriminação, Assédio e Bullying no Local de Trabalho. Se o painel determinar que uma violação ocorreu, ele também decidirá qual ação ou sanção, se houver, é apropriada. A ação ou sanção será decidida em conjunto com recursos humanos, desde que o Respondente não seja funcionário do Departamento de Recursos Humanos.
5. O painel emitirá uma decisão por escrito, que será fornecida a ambas as partes. Um membro do painel se reunirá com cada parte para informá-los da decisão do painel.
6. Se o painel determinar que ocorreu uma violação da Política de Assédio Sexual ou da Política de Discriminação, Assédio e Bullying no Local de Trabalho, a decisão por escrito será colocada no arquivo pessoal de RH da Parte Que Responde. Os documentos relativos ao relatório e investigação serão retidos pelo Departamento de Recursos Humanos.

D. Prazo

Se a investigação é conduzida pelo painel ou por um investigador externo, a investigação será conduzida e concluída o mais rápido possível; no entanto, o tempo exato dependerá da disponibilidade das partes, testemunhas, membros do painel e investigador externo, se usado.

E. Recurso

Tanto o Denunciante quanto o Respondente podem recorrer da decisão do painel. Há dois motivos em que a decisão pode ser sujeita a recurso:

1. Erro Processual: A parte apelante alega que houve desvio ou alteração material dos procedimentos descritos acima que impactaram negativamente o resultado da matéria.
2. Nova Evidência: A parte apelante alega que, após a emissão da decisão do painel, novas evidências se tornaram disponíveis, o que teria impactado o resultado da decisão. A parte apelante deve: (i) apresentar a nova prova; (ii) mostrar por que não estava disponível antes da decisão; e (iii) mostrar que as novas provas teriam alterado o resultado da decisão.

Outras razões para recurso não serão permitidas.

Um recurso deve ser por escrito e enviado por e-mail ao vice-presidente e diretor de recursos humanos, gchangiano@bentley.edu no prazo de 7 (sete) dias corridos a partir de quando a decisão do painel foi fornecida à parte apelante. A parte opositora será notificada se um

recurso foi apresentado e terá a oportunidade de refutar as afirmações feitas pela parte apelante.

O recurso será revisto por um funcionário da Bentley imparcial e treinado que não fez parte do painel (o "revisor"). Ao considerar o recurso, o revisor receberá o relatório inicial, quaisquer documentos revisados pelo painel ou pelo investigador externo (se utilizado), o relatório do investigador externo (se houver), a decisão do painel e quaisquer declarações escritas pelo Denunciante ou Respondente. Se o revisor determinar que existe um dos dois motivos para recurso, eles levarão o assunto ao painel para posterior revisão. Se um investigador externo tiver sido usado, o painel pode optar por enviar o caso de volta para essa pessoa para ser retrabalhado.

Se ambas as partes entrarem com recurso, o revisor considerará e analisará ambos os recursos em conjunto.

Outros Assuntos

A. Conciliação/Acordo

A busca de uma investigação formal não proíbe que o Denunciante e Respondente chegaram a um compromisso mutuamente agradável ou a resolução de uma disputa antes da conclusão do processo formal de relatório. Esse acordo será relatado ao vice-presidente e diretor de recursos humanos pelas partes.

B. Confidencialidade

Todos os esforços razoáveis serão feitos para proteger a privacidade e as confidências de todas as partes, consistentes e sujeitas à necessidade de Bentley investigar o relatório e/ou implementar qualquer resolução ou ação disciplinar.

Os membros do gabinete são: Presidente, Reitor e Vice-Presidente para Assuntos Acadêmicos, Vice-Presidente para Assuntos Estudantis e Reitor de Estudantes, Vice-Presidente e Diretor Financeiro/Tesoureiro, Vice-Presidente e Diretor de Recursos Humanos, Vice-Presidente de Gestão de Matrículas, Vice-Presidente de Marketing e Comunicações, Chefe de Gabinete e Diretor Executivo de Sustentabilidade, Vice-Presidente e Diretor de Diversidade e Inclusão, Vice-Presidente/Conselheiro Geral e Secretário da Corporação, e Vice-Presidente e Diretor de Informação.

