

Võrdse kohtlemise juhend

Sissejuhatus

Tartu Ülikool on mitmekesine organisatsioon, suurima töötajate ja üliõpilaste¹ arvuga ülikool Eestis. Ülikooli põhiressurss on needsamad inimesed, kelle heaolu on ülikooli jaoks oluline ning kellele ülikool on kohustatud tagama head töö- ja õpitingimused ning kaitstuse ebaõiglase ja ebavõrdse kohtlemise eest. Mitmekesisuse teadvustamine, ülikooli liikmeskonna õiguste austamine ja võrdse kohtlemise edendamine aitab kaasa ülikooli arengueesmärkide saavutamisele, toetab innustavat õpi- ja töökeskkonda ning väärtustab töötajaid ja üliõpilasi.

Käesoleva juhendi eesmärk on anda ülevaade võrdse kohtlemise ja töökiusamisega seotud temaatikast, anda töötajatele ja üliõpilastele selged juhised võrdse kohtlemise põhimõtte rikkumisest teavitamiseks ja kirjeldada protseduure diskrimineerimis- ja kiusamisjuhtumite lahendamiseks. Selleteemaline juhend on meie ülikoolis esmakordne, kuid sarnased juhendid on olnud pikka aega laialt kasutusel nii USA, Lääne-Euroopa kui ka Skandinaavia ülikoolides. Juhend kiideti heaks 21.06.2016 rektoraadis.

1. Võrdne kohtlemine

Eesti Vabariigi põhiseadusest tulenevalt kuulub õigus seaduse võrdsele kaitsele inimese põhiõiguste hulka. Lisaks põhiseadusele on kaks kõige olulisemat seadust, mis käsitlevad võrdse kohtlemise küsimust, **soolise võrdõiguslikkuse seadus** ning **võrdse kohtlemise seadus**. Võrdse kohtlemise põhimõtte tähendab, et inimesi ei tohi diskrimineerida neile omistatud tunnuste tõttu.

Soolise võrdõiguslikkuse all peetakse silmas naiste ja meeste võrdseid õiguseid, kohustusi, võimalusi ja vastutust tööelus, hariduse omandamisel ning teistes ühiskonnaelu valdkondades osalemisel. Sooline diskrimineerimine ehk sugude ebavõrdne kohtlemine on olukord, kus ühte inimest koheldakse tema soo tõttu halvemini kui samalaadses olukorras vastassoost inimest. Teatud juhtudel saab soolise diskrimineerimise tuvastada ka võrreldes samast soost inimesi.

Võrdse kohtlemise seadus kaitseb inimest ebavõrdse kohtlemise eest, mis on eelkõige tingitud rahvusest (etnilisest kuuluvusest), rassist, nahavärvusest, usutunnistusest või veendumustest, vanusest, puudest või seksuaalsest sättumusest. Nimetatud seadus ei välista võrdse kohtlemise nõudeid töösuhetes eelnevalt nimetatud alusel, eelkõige perekondlike kohustuste täitmise, sotsiaalse seisundi ja töötajate huvide esindamise või töötajate ühingusse kuulumise, keeleoskuse või kaitseväeteenistuse kohustuse tõttu.

Kokkuvõtvalt võib öelda, et kaheksa peamist tunnust, mille alusel diskrimineerimine on seadusevastane, on järgmised:

- sugu,
- rahvus (etniline kuuluvus),
- rass,
- nahavärvus,
- usutunnistus või veendumus,
- vanus,
- puue,
- seksuaalne identiteet.

Selleks, et öelda, et kellegi erinev kohtlemine on diskrimineerimine, peab ebasoodsama kohtlemise põhjus olema konkreetne tunnus, mis on eeltoodud seadustes nimetatud. Diskrimineerimise tuvastamiseks ei pea olema tõendatud diskrimineerija eesmärk või tahe kedagi diskrimineerida.

¹ Käesolevas juhendis mõeldakse üliõpilase all ka välisüliõpilast, külalisüliõpilast, väliskülalisüliõpilast, eksterni, arst-residenti ja täiendusõppijat, kui ei ole märgitud teisiti.

Mitte igasugune erinev või ebavõrdne kohtlemine ei ole keelatud, seadustes on kehtestatud ka erandeid. Näiteks võib eeliseid anda väikelast kasvatavatele töötajatele, rasedatele jne. Samuti on erinev kohtlemine põhjendatud erivajadustega õppijate osas, kus kehtib üldpõhimõte, et kohanduse tegemine peaks kompenseerima erivajaduse mõju õppija sooritusele. Lisaks tuleb võimaluse korral kohandada õppematerjalid ja hindamismeetodid erivajadustega õppijale sobivaks.

1.1. Otsene diskrimineerimine

Otsene diskrimineerimine leiab aset juhul, kui ühte inimest koheldakse tema soo, rahvuse, rassi, nahavärvuse, usutunnistuse või veendumuste, vanuse, puude või seksuaalse sättumuse tõttu halvemini, kui teist inimest samalaadses olukorras. Samuti on otsese soolise diskrimineerimisena käsitletav isiku ebasoodsam kohtlemine seoses raseduse ja sünnitamisega, lapsevanemaks olemise, perekondlike kohustuste täitmise või muude soolise kuuluvusega seotud asjaoludega.

Näide. Uue töötaja värbamisel jäetakse kõrvale ametikohale sobiv kõrge kvalifikatsiooniga kandidaat seepärast, et ta on juba pensioniealine.

Näide. Üksuse töötajate palkade tõstmisel otsustab ülemus jätta töötasu tõstmata töötajal, kes on töölt tihti eemal viibinud seoses haige lapse põetamisega.

Otsene diskrimineerimine on ka **ahistamine**, mis on isikule soovimatu või ebaseadlik käitumine või tegu, mille eesmärk või tegelik toime on isiku väärikuse alandamine ja ähvardava, vaenuliku, halvustava, alandava või solvava õhkkonna loomine. Ahistamine võib olla seksuaalne, sooline või seotud võrdse kohtlemise seaduses nimetatud tunnustega (nahavärvus, seksuaalne identiteet vms). Tegu või käitumine on üldjuhul korduv, raskematel juhtudel piisab ka üksikjuhtumist. Tegu võib seisneda ka töö- või õpikeskkonda üldiselt mõjutava ebaseadliku õhkkonna loomises. **See, kas üks või teine teguviis on soovitud või mitte, on adressaadi otsustada.**

Seksuaalne ahistamine leiab aset juhul, kui esineb mis tahes soovimatu sõnaline, mittesõnaline või füüsiline seksuaalse olemusega käitumine või tegevus, mille eesmärk või tegelik toime on isiku väärikuse alandamine, eelkõige luues häiriva, ähvardava, vaenuliku, halvustava, alandava või solvava õhkkonna. Seksuaalse ahistamise eeldus ei ole füüsiline kontakt.

Näide. Kolleeg saadab pidevalt teisele kolleegile häirivaid kahemõttelisi ja seksuaalse alatooniga e- kirju.

Näide. Kolleeg või ülemus tuleb vesteldes kaastöötajale lähedale, puudutab või patsutab teda hoolimata sellest, et see on adressaadile vastumeelne ning ta on seda puudutajale ka väljendanud. Kuigi puudutaja argument on, et ta tahab kõigest sõbralik olla, tunneb teine isik ennast ahistatuna.

Sooline ahistamine leiab aset juhul, kui esineb sooga seotud soovimatu käitumine või tegevus, mille eesmärk või tegelik toime on isiku väärikuse alandamine ja häiriva, ähvardava, vaenuliku, halvustava, alandava või solvava õhkkonna loomine. Sooline ahistamine ei ole seksuaalse alatooniga, vaid tähendab ebaõiglast kohtlemist üksnes seetõttu, et isik on kas naine või mees. Enamasti lähtub see ahistaja eelarvamuslikest üldistustest ühe või teise soo osas.

Näide. Töökollektiivis tunnetavad mehed survet teha pikemaid tööpäevi, kuna ülemuse arvamusel kohaselt peab mees oma töö prioriteediks seadma ja eelkõige naiste kohustus on tegeleda pere ja kodu eest hoolitsemisega.

Näide. Kolleegidelt, kellel pole lapsi, eeldatakse pikemaid töötunde, kuna leitakse, et neil pole kohustust tegeleda pere ja kodu eest hoolitsemisega.

Näide. Õppejõud soovib rasedal üliõpilasel võtta akadeemilise puhkuse, kuna sellises seisundis polevat üliõpilane võimeline õppima ja nagunii eksamist läbi ei saa.

Diskrimineerimine ei ole:

- *olukord, kus töökaaslasele makstakse lisatöö eest lisatasu või tulemustasu;*
- *olukord, kus töö ajakava tõttu ei ole võimalik töötajale igal aastal võimaldada puhkust soovitud ajal;*
- *täiendava tööülesande andmine, kui see on seotud töötaja töölepingus kokku lepitud tööülesannetega;*
- *naisele või mehele viisakalt ukse lahti hoidmine või talle abi pakkumine.*

1.2. Kaudne diskrimineerimine

Kaudne diskrimineerimine leiab aset juhul, kui väliselt neutraalne säte, kriteerium, tava või tegevus seab seadustega kaitstud tunnuse järgi isikud teistega võrreldes ebasoodsamasse olukorda. Kaudseks diskrimineerimiseks ei loeta olukorda, kus kõnealusel sättel, kriteeriumil, taval või tegevusel on objektiivselt põhjendatav õigustatud eesmärk ning selle eesmärgi saavutamise vahendid on asjakohased ja vajalikud.

Näide. Kuigi üksuses on erinevast rahvusest töötajaid, toimuvad olulised koosolekud sageli eesti keeles. Välistöötajad tunnevad ennast eemaletõugatudena ning hakkavad järjest vähem üksuse tegemistes osalema.

Näide. Inglise keeles õpetatavas õppeaines toimub suhtlus eesti keeles, kuna suurem osa õppijatest on eestlased (listides, foorumites jne). Välistudengid ei saa aine kaategemiseks piisavat informatsiooni ning nende õppeedukus on seetõttu kehvem.

Näide. Komisjoni koosseisu kuulub liige, kes vajab liikumiseks ratastooli. Samas peetakse komisjoni koosolekuid alati ühes kindlas kohas, kuhu ratastooliga ligi ei pääse.

1.3. Ohvristamine

Diskrimineerivaks peetakse ka tegevust, millega isikut koheldakse teistest halvemini või talle kaasnevad negatiivsed tagajärjed seetõttu, et ta on oma õiguste eest seisnud ja esitanud kaebuse diskrimineerimise kohta või toetanud isikut, kes on esitanud sellise kaebuse.

Näide. Naissoost töötaja palub oma ülemusel põhjendada tema ja temaga sama tööd tegeva meeskolleegi palgaerinevust. Ülemus ei suuda palgavahet põhjendada, mistõttu kahtlustab töötaja soolist diskrimineerimist ning pöördub arvamuse saamiseks soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise voliniku poole. Pärast pöördumisest teadasaamist hakkab ülemus töötajat teiste kolleegide ees halvustama, vihjates töötaja kehvale töötulemustele.

Näide. Üliõpilane pöördub õppekava haldava struktuuriüksuse juhi poole seoses õppejõu rassistlike sõnavõtudega loengus. Õppejõud otsustab kaebuse esitanud üliõpilast „karistada“, naeruvääristades üliõpilast teiste üliõpilaste ees.

1.4. Diskrimineerimise käsk või korraldus

Diskrimineerimiseks peetakse ka diskrimineeriva korralduse andmist. Sellisel juhul vastutab isik, kes andis diskrimineeriva korralduse.

Näide. Töötajale, kes korraldab töövestluseid, antakse juhiseid, et vestlusele tuleb kutsuda ainult eesti rahvusest isikud.

2. Kiusamine

Kuna seadused ei kata kõiki kiusamise vorme, on oluline, et töötaja või üliõpilane saaksid nõu ja abi ka siis, kui ebakohane käitumine ei ole otseselt seotud eeltoodud seadustega kaitstud tunnustega.

Kiusamisena töökohal või õpikeskkonnas mõistetakse **korduvat ja pikaajalist ning põhjendamatuult vaenulikku ja ebaetilist käitumist** organisatsiooni liikme või liikmete rühma suhtes, mis paneb nad abitusse ja kaitsetusse positsiooni ning võib põhjustada riske nende tervisele ja ohutusele.

Kiusamine võib ilmneda:

- verbaalse ahistamise ja ähvardamise, karjumise, sõimamise või süütunde tekitamisena;
- mõttetute või täitmatute tööülesannete andmise, võimatute tähtaegade määramise, liigse kontrolli või põhjendamatu kritiseerimisena;
- ignoreerimise, vajaliku info varjamise, eiramise või isoleerimisena;
- laimu levitamise, avaliku alandamise või naeruvääristamisena.

Näide. Üliõpilane teeb loengus pidevalt avalikke „humeuriskaid“ märkusi kaasüliõpilase eristuva välimuse osas, mistõttu kiusatav loobub loengus käimisest.

Näide. Õppejõul on komme igaks seminariks välja valida üks üliõpilane, keda intensiivselt küsitleda ning kelle vastuseid ja arvamusi igal võimalusel naeruvääristada.

Näide. Üliõpilane, kes jättis oma kodutöö õigeks ajaks esitamata, saadab õppejõule ebaviisaka sisuga sõnumeid, nõudes endale erandi tegemist. Hoolimata õppejõu selgitustest jätkub sõnumite saatmine.

Konflikte inimestevahelistes suhetes ei ole alati võimalik vältida, igasugune vaidlus, tüli või arusaamatus ei tähenda automaatselt seda, et tegu on kiusamisega.

Kiusamine ei ole:

- ühekordne konflikt, kus töötajat/üliõpilast solvati või tema peale tõsteti häält;
- juhi/õppejõu antud tööga/õppetööga seonduvad mõistlikud korraldused;
- tagasiside andmine ebarahuldavate töö- või õpitulemuste kohta, konstruktiivne kriitika;
- erineva või kriitilise arvamuse avaldamine, tuline vaidlus.

3. Vastutus

Kõigil on õigus õpi- ja töökeskkonnale, kus austatakse inimese väärikust. Kuid samuti on igal inimesel seadusest tulenev, aga ka üldine moraalne kohustus diskrimineerimist/kiusamist ära hoida. **Kõik ülikooli töötajad ja üliõpilased vastutavad diskrimineerimis- ja kiusamisvaba positiivse töö- ja õpikeskkonna loomise, toetamise ja hoidmise eest.**

Eraldi tuleb rõhutada **struktuuriüksuse juhi ja töö vahetu korraldaja** vastutust diskrimineerimis- ja kiusamisvaba töökeskkonna tagamisel oma üksuses. Hästi juhitud mitmekesine kollektiiv toetab konstruktiivset koostööd, loovust ja innovatsiooni ning töötajate töö- ja vaba aja tasakaalu parimal võimalikul moel. Töökorralduse planeerimisel tuleks arvesse võtta töötaja perekondlikke või muid olulisi kohustusi või erivajadusi: näiteks jälgitakse, et koosolekud lõppeksid töötaja sees, tööruumid ja vahendid oleksid kohandatud töötaja spetsiaalsete vajaduste järgi jne.

Õppetööd läbi viiv isik ja struktuuriüksuse juht peavad tagama, et õpe toimub meeldivas ja õppimist soodustavas õpikeskkonnas, kus iga üliõpilane tunneb ennast hästi ja turvaliselt. Õppejõud peab tagama kõikidele üliõpilastele võrdse kohtlemise ja võrdsed õpitingimused ning hindama õpiväljundite saavutatust objektiivselt.

Ülikool ei soosi **juhendaja ja juhendatava** intiim- ja ärisuhteid. Sellised suhted on võimalike huvide konflikti allikaks, mõjutavad juhendamissuhet ja -õhkkonda ning võivad mõjutada kolmandate osapoolte võrdset kohtlemist. Topeltsuhte loomisel juhendatavaga on juhendajal soovitatav algselt kas kaasjuhendaja või enda asemele uue juhendaja määramine oma juhendatavale. Eeltoodu osas on vastutus eelkõige juhendajal kui juhendatava üle mõjuvõimu omaval isikul.

Kiusamine või diskrimineerimine ei ole kunagi üksnes kahe inimese vaheline asi, see mõjutab ka pealtnägijaid. Igasugune kiusamine/diskrimineerimine halvendab kogu kollektiivi üldist töö- või õpikeskkonda. Selle mõju võib olla pikaajaline, sest töö- või õpikeskkonna suhtekliima normaliseerumine võtab aega.

4. Nõuanded diskrimineerimise/kiusamise puhul reageerimiseks

4.1. Kui oled ülikooli töötaja või üliõpilane ning tunned, et sind töökohal või õppetöös diskrimineeritakse/kiusatakse

- Ütle või kirjuta sellele isikule, et tema käitumine ei ole aktsepteeritav ja palu tal lõpetada. Võid talle ka teada anda, et olukorra jätkumisel esitad kaebuse. Kui sa ise ei julge kiusajaga kontakti võtta, siis palu mõnda usaldusväärset isikut.
- Kirjuta kogu sündmusteahel kuupäevaliselt ja kellaajaliselt üles, et hiljem oleks asjaolusid lihtsam meelde tuletada.
- Kogu ja hoia alles kõik kirjalikud tõendid (e-kirjavahetus jne). Kui toimuvat juhtuvad pealt nägema teised isikud, märgi ka see üles, sest tähtsaks tõendiks võivad osutuda just pealtnägijate ütlused. Tõendid on väga olulised selleks, et tuvastada diskrimineerimise või kiusamise toimumine.
- Ära jää oma murega üksi. Kui sa oled töötaja, teavita oma probleemist oma töö vahetut korraldajat või struktuuriüksuse juhti. Kui sa õpid ülikoolis, siis pöördu õppekava haldava struktuuriüksuse juhi poole (residentuuri puhul residentuuri prodekaani poole; täiendusõppe puhul täiendusõpet korraldava struktuuriüksuse juhi poole) või teavita dekaani. Kui sulle tundub, et sa ei saanud abi, on sul võimalik esitada ametlik kaebus.
- Üliõpilastele pakuvad psühholoogilist nõustamist õppeosakonnas töötavad üliõpilaspühholoogid (tel 737 6211, e-post: psyhholoog@ut.ee), töötajatele pakub tuge nõustaja-kaplan prof Tõnu Lehtsaar (tonu.lehtsaar@ut.ee). Nemad küll kaebusi ei lahenda, kuid nendega saab oma muret konfidentsiaalselt jagada ja võimalikke lahenduskäike arutada.
- Esita kaebusega tegelejale kogu vajalik info ning anna teada, milline oleks sinu arvates parim lõplahendus.
- Juhul kui tegemist on füüsilise vägivalla või muu ähvardava olukorraga (nt keegi jälitab), pöördu ka politseisse.

Sul on õigus esitada kaebus. Isegi kui diskrimineerimine või kiusamine uurimise käigus kinnitust ei leia, ei tähenda see, et sa oled midagi valesti teinud. Valesti oled käitunud ainult siis, kui oled kaebust esitades teadlikult valetanud. Sellisel juhul on sinu kaebus pahatahtlik ning ülikool võib sinu korrale kutsumiseks rakendada asjakohaseid abinõusid.

4.2. Kui sa näed, et sinu kolleegi või kaasüliõpilast kiusatakse/diskrimineeritakse

- Räägi diskrimineeritava/kiusatavaga ja avalda talle toetust.
- Mõista, et sinu sekkumine ja olukorrale tähelepanu pööramine mis tahes viisil on oluline, kuna tihti peale ei julge diskrimineeritav/kiusatav abi otsima minna.
- Kui näed, et olukord ei ole muutunud ning tunned ennast turvaliselt, siis sekku ja ütle diskrimineerijale/kiusajale, et tema käitumine ei ole aktsepteeritav. Kui sa ei soovi isiklikult sekkuda, siis anna olukorrast teada järgnevas peatükis nimetatud isikutele.
- Ole koostöövalmis, kui sinu kui tunnistaja ütlusi vajatakse.

Kaebuse võib esitada igäüks, kes on diskrimineerimise või kiusamise tunnistaja või kes tajub häirivat, ähvardavat, vaenulikku, halvustavat, alandavat või solvavat õhkkonda, isegi kui otsene ohver on keegi teine. Diskrimineerimine või kiusamine, mis jääb tähelepanuta, muudab kõik kollektiivis võimalikuks ohvriks. Seetõttu on oluline, et pealtnägija sekkuks olukorda või pööraks sellele tähelepanu.

4.3. Kui oled ülikooli töötaja, kellele on esitatud kaebus diskrimineerimise/kiusamise kohta

- Ära oota, vaid tegutse kohe ning teadvusta juhtunu tõsidust.
- Mida varem kaebusega tegelema hakkad, seda tõenäolisem on lahenduse leidmine.
- Räägi esmalt kaebuse esitanud isikuga, ole objektiivne, ära süüdistata ega mõista hukka.
- Kaasa kaebuse esitanud isik asja lahendamisse ja kooskõlasta temaga peamised meetmed ja tegevused.
- Küsi nõu personali- (töötajatega seotud kaebuste osas) või õppeosakonnast (üliõpilastega seotud kaebuste osas).
- Dokumenteerige peamised sündmused ja asjaolud, mis sulle kaebusega tegelemisel on teatavaks saanud.
- Lähtu olukorra hindamisel objektiivsetest asjaoludest ning ära lase enamuse arvamusel oma käitumist ja seisukohta kujundada.

Kaebusega seonduvat informatsiooni jaga ainult nende isikutega, kellega konsulteerimine või kelle teavitamine on lahenduse leidmiseks hädavajalik. Selgita kaasatud isikutele juhtumi delikaatsust ja konfidentsiaalsuse vajalikkust.

4.4. Kui oled ülikooli töötaja või üliõpilane, kelle kohta on esitatud diskrimineerimise/kiusamise kaebus

- Räägi kaebust uuriva isikuga ning selgita talle olukorda oma seisukohast.
- Isegi kui sa tunned, et sa ei ole midagi valesti teinud, ära alaväärista kaebuse esitanud isiku tundeid, vaid lõpeta kohe väidetav ebasobiv käitumine.
- Kedagi ei mõisteta hukka pelgalt kaebuse esitamise fakti pinnalt.

5. Kaebuste lahendamine

5.1. Kuhu pöörduda

Kui oled ülikooli **töötaja** ning tunned, et sind töökohal diskrimineeritakse või kiusatakse, pöördu oma murega:

- a) töö vahetu korraldaja poole;
- b) struktuuriüksuse juhi poole juhul, kui töö vahetult korraldajalt ei ole sa oma kaebusega seoses vastust saanud või kui töö vahetu korraldaja on ise diskrimineerija/kiusaja või hoiab selgelt diskrimineerija/kiusaja poolele;
- c) dekaani või tugiüksuste puhul vastutusala juhi või prorektori poole juhul, kui struktuuriüksuse juht on töö vahetu korraldaja, struktuuriüksuse juht on ise diskrimineerija/kiusaja või hoiab selgelt diskrimineerija/kiusaja poolele või ei suuda lahendust otsida.

Kui oled **üliõpilane või õppetööd läbi viiv isik** ning tunned, et sind õpikeskkonnas diskrimineeritakse või kiusatakse, pöördu oma murega:

- a) õppekava haldava struktuuriüksuse juhi poole (residentuuri puhul residentuuri prodekaani poole; täiendusõppe puhul täiendusõpet korraldava struktuuriüksuse juhi poole);
- b) dekaani poole, kui probleem on laiem või struktuuriüksuse juht ei suuda lahendust otsida, kui struktuuriüksuse juht on ise diskrimineerija/kiusaja või hoiab selgelt kiusaja diskrimineerija/poolele.

Kui eelnevas protsessis ei ole lahendust leitud või lahendus ei rahulda sind ja sa tunned, et juhtunu vajab ametlikku sekkumist ja hinnangut, on sul võimalus esitada **ametlik kaebus akadeemilisele sekretärile** e-kirja või posti teel. Akadeemilisele sekretärile võid kaebuse esitada ka siis, kui sa ei soovi eeltoodud etappi läbida. Kaebuse dokumendivorm on kättesaadav ülikooli kodulehel ning siseveebis.

Kaebusest peab välja tulema juhtumi seotus ülikoolis töötamise või õppimisega, selgelt eraeluliste konfliktide lahendamisele antud juhend ei laiene.

Akadeemilisel sekretäril on õigus:

- a) uurida kaebust iseseisvalt või
- b) moodustada erapooletu komisjon, mis koosneb vähemalt kolmest liikmest.

Akadeemilise sekretäri/komisjoni tegevused kaebuse lahendamisel on järgmised.

1. Selgituse küsimine kõigilt kaebusega seotud osapooltelt ning võimalikelt tunnistajatelt. Töötajatega seonduvate kaebuste puhul ka kaebuse esitaja ja väidetava diskrimineerija/kiusaja töö vahetult korraldajalt ja/või struktuuriüksuse juhilt.
2. Tutvumine kaebuse kohta käivate tõenditega.
3. Tõenditele ja ütlustele tuginedes kaebuses kirjeldatud olukorrale hinnangu andmine.
4. Otsuse vastuvõtmine rikkumise toimumise kohta. Kirjalik otsus sisaldab asjaolusid, kogutud tõendeid ning järeldust, vajadusel ka soovitusi/ettepanekuid (nt töökorralduse muutmiseks) või korraldust struktuuriüksuse juhile edasisteks tegevusteks.
5. Võimalikud otsused:
 - 5.1. diskrimineerimine või kiusamine leidis aset või leidis aset suure tõenäosusega;
 - 5.2. diskrimineerimist või kiusamist ei toimunud või suure tõenäosusega ei toimunud. See ei välista järeldust, et väidetava rikkuja käitumine oli siiski ebaviisakas ja/või ebaprofessionaalne;
 - 5.3. diskrimineerimise või kiusamise toimumise kohta ei ole võimalik seisukohta võtta, sest tõendid on ebausaldusväärsed või neid ei ole piisavalt ja tõendusmaterjali juurdehankimine on osutunud võimatuks.
6. Akadeemiline sekretär võib diskrimineerimise/kiusamise tuvastamisel
 - 6.1. **töötaja (sh õppetööd läbi viiva isiku) poolt:** esitada rikkuja töö vahetule korraldajale ja struktuuriüksuse juhile ettepaneku suulise või kirjaliku hoiatuse tegemiseks või töölepingu erakorralise ülesõllemise algatamiseks;
 - 6.2. **üliõpilase poolt:** teha õppeprodekaanile ettepaneku vääritud käitumise tõttu noomituse või eksmatrikuleerimise esildise tegemiseks, lähtudes õppekorralduseeskirjas sätestatud (arst-residendi puhul võib teha ettepaneku arst-residendi residentuurist väljaarvamise algatamiseks residentuuri eeskirja alusel; täiendusõppija puhul võib teha ettepaneku täiendusõppija õppe katkestamiseks täiendusõppe eeskirja alusel).
7. Kui asjaolud seda õigustavad ja mõlemad osapooled sellega nõustuvad, võib korraldada kaebuse uurimise asemel ülikoolisisese lepitamise. Sellisel juhul otsust diskrimineerimise/kiusamise aset leidmise kohta vastu ei võeta. Lepitamise ebaõnnestumise korral jätkatakse kaebuse uurimist.
8. Pärast kahe kuu möödumist otsuse tegemisest/lepitamisest viib akadeemiline sekretär läbi järelkontrolli, esitades struktuuriüksuse juhile arupärimise selle kohta, kas olukord on saanud lahenduse ning kas otsuses märgitud korraldust on täidetud ja esitatud ettepanekuid arvesse võetud.

Töötajate kaebuste lahendamise käik on näitlikustatud lisas 1, üliõpilaste kaebuste lahendamise käik on näitlikustatud lisas 2.

Akadeemilise sekretäri/komisjoni otsust ülikoolisiselt edasi kaevata ei saa. Isikul, kes tunneb, et tema õigusi on rikutud, on võimalus nõu küsida soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise volinikult. Lepitusmenetluse korras lahendab diskrimineerimisvaidlusi õiguskantsler. Diskrimineerimisvaidlusi lahendab kohus või töövaidluskomisjon². Kannatanul on võimalus kahju hüvitamise nõuet esitada ühe aasta jooksul õiguste rikkumisest teada saamisest.

NB! Juhul kui sa oled üliõpilane ja leiad, et diskrimineerimise või kiusamise tulemusena on tehtud ebaõige õppekorralduslik otsus (nt eksamile mittelubamine, ebaõige hinne vms) ning soovid seda vaidlustada, tuleb seda teha õppekorralduseeskirjas sätestatud reeglite ja tähtaegade kohaselt (residentuuri puhul residentuuri eeskirja kohaselt; täiendusõppe puhul täiendusõppe eeskirja kohaselt).

² Töövaidluskomisjon lahendab ainult töösuhetega seonduvaid vaidlusi.

Kui diskrimineerimine on toimunud ülikooli õppesse kandideerimisel ning soovid vastuvõtu käigus tehtud otsust vaidlustada, tuleb seda teha vastuvõtueeskirjas sätestatud reeglite ja tähtaegade kohaselt (residentuuri puhul residentuuri eeskirja kohaselt; täiendusõppe puhul täiendusõppe eeskirja kohaselt).

5.2. Uurimispõhimõtted

Kaebuse lahendamiseks tuleb tegelema hakata võimalikult ruttu, kuid uurimisprotsessi pikkus võib iga kaebuse osas erineda sõltuvalt konkreetsetest asjaoludest. Kaebust uuriv isik peab käsitlema kaebust põhjalikult ja erapooletult ning tagama kaebuse esitanud isiku kaitse võimaliku tagakiusamise eest.

On oluline, et kaebust uuriv isik hoiab kaebuse esitajat kursis ja kooskõlastab temaga olulisemad sammud. Arvestada tuleb ka kaebuse esitaja soovidega kasutusele võetavate meetmete ja lõpptulemuse osas. Kaebuse uurimisel on vaja selgitus võtta nii väidetavalt diskrimineerijalt/kiusajalt kui ka võimalikelt tunnistajatelt. Ühtlasi tuleb kaebuse uurijal teavitada asjaomaseid juhte ning õppe- või personaliosakonda. Igal juhul on kaebuse lahendamisse kaasatud inimestel konfidentsiaalsuskohustus ning nad ei või endale teatavaks saanud informatsiooni kõrvaliste isikutega jagada.

Kaebuse uurijal on kohustus teha kõik, et jõuda mõistlikule ja põhjendatud veendumusele, et diskrimineerimine või kiusamine tõenäoliselt leidis või ei leidnud aset. Otsuse tegemiseks ei pea kaebuse uurija tõestama, et diskrimineerimine või kiusamine leidis aset 100-protsendilise kindlusega.

5.3. Järeltegevused ja tagajärjed

Töötajatega seonduvad kaebused

Kaebuse uurija annab oma otsusest teada kaebuse esitajale ning väidetavale rikkujale, samuti teavitatakse asjaomaseid juhte ning personaliosakonda. Kui kaebuse uurija on seisukohal, et diskrimineerimine/kiusamine toimus või toimus suure tõenäosusega, tuleb rikkuja osas kaaluda suulist või kirjalikku hoiatust ning raskemate juhtumite korral töölepingu erakorralist ülesütlemist. Vastavat sanktsiooni rakendatakse koostöös personaliosakonnaga.

Juhul tuleb läbi mõelda ka võimalikud muudatused töökorralduses: kas tuleks kaebuse esitaja või kiusaja töökoht paigutada mõnda teise ruumi või hoonesse või teha midagi muud selleks, et töörahu taastada (saata üks osapool mõneks ajaks kodutööle, võimaldada konsultatsiooni psühholoogi juures vm). Oluline on jälgida ka tööõhkkonda, et kaebuse esitajale ei saaks osaks diskrimineerija/kiusaja või teiste töökaaslaste kättemaks.

Üliõpilasi puudutavad kaebused

Kaebuse uurija teavitab oma otsusest kaebuse esitajat, väidetavat rikkujat ning vajadusel ka õppeosakonda.

Kui kaebuse uurija leiab, et üliõpilane on teist üliõpilast või õppetööd läbi viivat isikut diskrimineerinud või kiusanud või teinud seda suure tõenäosusega, on õppeprodekaanil õigus teha üliõpilasele noomitus või teha õppeprorektorile ettepanek üliõpilase eksmatrikuleerimiseks vääritud käitumise tõttu lähtudes õppekorralduseeskirjas sätestatust (residentuuri puhul on residentuuri prodekaanil õigus teha õppeprorektorile ettepanek arst-residendi eksmatrikuleerimiseks; täiendusõppe puhul on ülikoolil õigus katkestada täiendusõppija õpe).

Kui kaebuse uurija leiab, et õppetööd läbi viiv isik on üliõpilast diskrimineerinud või kiusanud või teinud seda suure tõenäosusega, teavitatakse juhtumist õppetööd läbi viiva isiku töö vahetut korraldajat, struktuuriüksuse juhti ning personaliosakonda. Sellisel juhul on töö vahetul korraldajal võimalik kooskõlastatult struktuuriüksuse juhiga ja koostöös personaliosakonnaga teha töötajale suuline või kirjalik hoiatus või algatada töölepingu erakorraline ülesütlemine.

Kui kaebuse uurija on kaebuse lahendamisel jõudnud järeldusele, et õppetööd läbi viiva isiku tegevus tõi üliõpilasele kaasa negatiivseid õppekorralduslikke tagajärgi, nõustab kaebuse uurija üliõpilast õppekorraldusliku otsuse vaidlustamise võimalustest.

Lisad

1. Töötajate kaebuste lahendamise skeem
2. Üliõpilastega seonduvate kaebuste lahendamise skeem

Kasutatud materjalid

K. Albi, J. Laidvee, Ü-M Papp, M.-L. Sepper 2010. Soolise võrdõiguslikkuse seadus. Kommenteeritud väljaanne. Tallinn: Sotsiaalministeerium.

M. Albrant, M. Meior, Ü-M. Papp 2012. Võrdse kohtlemise seadus. Käsiraamat. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikooli õiguse instituudi inimõiguste keskus.

M. Karu, K. Soo, H. Biin, K. Lamesoo, M. Meior, M. Masso ja P. Turk 2014. Sooline ja seksuaalne ahistamine töökohal. Tallinn: Poliitikauuringute Keskus Praxis.

M. Meior 2015. Juhend „Seksuaalse ja soolise ahistamise ennetamine töökohal“. Tallinn: Eesti Inimõiguste Keskus ja Sotsiaalministeerium.

M. Sepper 2016. Sõbralik töökoht. Kuidas erinevaid võrdselt kohelda. Juhend. Tallinn: Eesti Inimõiguste Keskus.

Soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise voliniku kodulehekül, www.svv.ee .

Soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise voliniku kantselei (2016). Hea tööandja teejuht. Tallinn.

Soolise võrdõiguslikkuse seadus. Vastu võetud 7.04.2004. a seadusega (RT I 2004, 27, 181), jõustunud 1.05.2004. a. Viimane redaktsioon: 01.01.2016 (RT I, 07.07.2015, 1).

Võrdse kohtlemise seadus. Vastu võetud 11.12.2008. a seadusega (RT I 2008, 56, 315), jõustunud 01.01.2009. a. Viimane redaktsioon: 01.07.2014 (RT I, 29.06.2014, 109).