

## Eesti Lennuakadeemia võrdse kohtlemise juhend ja strateegia

### I Sissejuhatus

Oleme võrdse kohtlemise, sh soolise võrdõiguslikkuse juhendisse kirja pannud **põhimõtted** ja **reeglid**, millest akadeemia lähtub lisaks soolise võrdõiguslikkuse seadusest, võrdse kohtlemise seadusest, töölepingu seadusest, töötervishoiu ja tööohutuse seadusest ning isikuandmete kaitse seadusest tulenevatele kohustustele.

See juhend on kirja pandud arusaam sellest, kuidas võiks toimida tänapäevane ja toetav akadeemia pere, et igaühel oleks **rohkem rõõmu** tööl käimisest / akadeemias õppimisest ja **vähem stressi** keerulistes olukordades. Nende põhimõtete abil saame suurendada igaühe **rahulolu oma tööga / õppetööga** ja muuta sõbralikumaks kogu ühiskonda.

Võrdse kohtlemise juhend kehtib nii akadeemias (töökohal, klassiruumis), akadeemiast välja minnes (töölähetuses, praktikabaasis, partnerkõrgkoolis) kui ka väljaspool tavapärasest tööaega ja -kohta ning õppeaega ja -kohta toimuvatel akadeemia üritustel. Akadeemia kutsub oma töötajaid ja õppijaid lisaks murekohtade märkamisele ühtlasi ka head märkama enda ümber ning seda tunnustama!

### Hoiame oma toetavat akadeemia peret!

### II Käitumisjuhised toetavas akadeemia peres

#### 1. Meie väärtused

- Loome kõigile akadeemia pere liikmetele võrdsed võimalused ja tagame võrdse kohtlemise, sh soolise võrdõiguslikkuse.
- Suurendame võimalusel soolist tasakaalu.
- Kaitseme oma akadeemia pere liikmeid diskrimineerimise, ahistamise ning töö- ja koolikiusamise (edaspidi kiusamise) eest kõigis töö- ja õppetöösuhetes.
- Kõik meie akadeemia pere liikmed on väärtuslikud olenemata nende emakeelest, rahvusest ja soost. Kõigil on õigus rahulikule keskkonnale, turvatundele ja väärrikale kohtlemisele. Akadeemia pere liikmete nende rahvuse tõttu diskrimineerimine, ahistamine ja kiusamine on keelatud.
- Hoolime oma akadeemia pere liikmetest ning julgustame neid oma tähelepanekutest teada andma. Nii saame töö- ja õppekorraldust hoides luua kõigi jaoks turvalise töö- ja õppekeskkonna.
- Nii omavahel kui ka koostööpartnerite, tarnijate, klientide ja õppetööga seotud isikutega suheldes oleme alati lugupidavad ja teiste väärrikust austavad.

- Hoidume alandavast või solvavast suhtlusstiilist. Igäühel, sõltumata positsioonist, on õigus teda häirivast käitumisest märku anda või teavitada oma vahetut juhti või vahetut õppetöö korraldajat või personalijuhti.
- Väärtustame tasakaalustatud töö- ja õppetöösuhteid, mis tuginevad läbirääkimistele ja kokkulepetele.
- Hoidume vihkamise, vägivalga, diskrimineerimise õhutamisest, haavatavate ühiskonnagruppide või inimeste halvustamisest ning õigusvastase tegevuse õigustamisest ja kiitmisest. Lubatud ei ole sõjakuritegude ja inimsusevastaste kuritegude õigustamine, selliste kuritegude ohvrite kannatuste pisendamine, õigustamine või naeruvääristamine, samuti sõjale või muul viisil relvajõu kasutamisele või demokraatliku riigikorra rahvusvahelistel üldtunnustatud põhimõtete vastu üleskutsumine. Keelatud on ka selliseid kuritegusid õigustavate ideoloogiate levitamine ja toetamine.
- Keelatud on teadlik väärinfo levitamine.
- Kui Sul tekib võrdse kohtlemise juhendi kohta küsimusi, siis palun pöördu juristkvaliteedijuhi poole.

## **2. Kaitseme oma akadeemia pere liikmeid diskrimineerimise, ahistamise ja kiusamise eest kõigis töö- ja õppetöösuhetes**

### **2.1. Mõisted**

**Diskrimineerimine** on kellegi halvemini kohtlemine sellise tunnuse alusel, mida inimene endas ise muuta ei saa või mis on seotud tema olemusega. Sellised tunnused on näiteks sugu, rahvus, nahavärv, rass, usutunnistus või veendumused, vanus, sotsiaalne seisund, puue, seksuaalne sättumus; aga ka rasedus, sünnitamine või lapsevanemaks olemine, perekondlike kohustuste või kaitsevæteenistuse kohustuse täitmine ning töötajate / õppejõudude / õppurite esindamine.

**Ahistamine** on inimesele soovimatu või ebameeldiv korduv käitumine, mis loob alandava, ründava, solvava või vaenuliku keskkonna ja mis põhineb näiteks kellegi sool, rassil, nahavärvil, rahvusel, usutunnistusel või veendumustel, vanusel, puudel või seksuaalsel sättumusel. Ahistamine on üks diskrimineerimise vorme.

**Kiusamine** on inimese suhtes soovimatu või ebameeldiv korduv käitumine, mis loob alandava, ründava, solvava või vaenuliku töö- või õppekeskkonna. Kiusamine võib väljenduda mahult või tähtajalt ebarealistlike töö- või õppetööülesannete andmises, alandavate nõudmiste esitamises, solvavate hüüdnimede kasutamises, mittesoovitavas füüsilises kontaktis, ignoreerimises jms ning tööalaselt ka näiteks pidevas ületunnitöö nõudmises, töölepingule mittevastavate alandavate ülesannete andmises. Töö- või koolikius võib toimuda kas kahe isiku vahel või suuremas rühmas.

Töökius ei ole see, kui vahetu juht annab igapäevaseid töökorraldusi. Koolikius ei ole see, kui õppejõud annab õppurile ülesandeks koostada ainekavast (õppeinfosüsteemis aineprogramm) tulenevaid kodutöid.

## 2.2. Mis on sobimatu käitumine töö- ja õppetöösuhetes?

Meie organisatsioonikultuuri alus on heasoovlik ja akadeemia pere liikmele sobiv käitumine. Julgustame akadeemia pere liikmeid soovimatule käitumisele alates esimesest korrast "ei" ütleva, seda selgelt kõnes või kirjas väljendades.

Meie akadeemias on keelatud diskrimineerivad, ahistavad ja kiusavad teod, aga ka tegevusetus. Iga akadeemia pere liige, kes on olnud sobimatu käitumise tunnistaja või kellele on mõni akadeemia pere liige usaldanud oma mure kiusamise või ahistamise pärast, peab sellest teada andma.

Keelatud on näiteks soovimatu ja tahtevastane füüsiline kontakt, seksuaalse sisuga teeneteküsimine või nõudmine, alandavad või ähvardavad kommentaarid, naljad, žestid, sõnumid, joonistused, karikatuurid, videod, hüüdnimed või halvustavate nimede kasutamine ning kolleegide pahatahtlik ignoreerimine.

Säärane käitumine on keelatud kõigis vormides, nii vahetus suhtluses, telefonivestluses ja -sõnumites kui ka e-kirjades, sotsiaalmeedia sõnumites ja postitustes.

## 2.3. Me järgime töö- ja õppetöökorralduse otsuste tegemisel ja tööd või õppetööd korraldades võrdse kohtlemise põhimõtteid

Me teeme kõik otsused töö- või õppetöökorralduses (näiteks töötaja värbamise või mittevärbamise kohta, õppuri immatrikuleerimise koht vmt) olenemata sellest, mis soost isik on, kas tal on vaja täita perekondlikke kohustusi või läbida kaitsevæeteenistus; mis on tema rahvus, nahavärv, rass, usutunnistus või veendumused, vanus, puue, seksuaalne sättumus, sotsiaalne taust või mõni muu seadustes toodud tunnus, välja arvatud juhul, kui see tuleneb töö või õppetöö iseloomust.

Need tingimused **kehtivad kõigi töö- ja õppetöökorralduse otsuste kohta**: näiteks töökohale ja õppekohale kandideerijate avalduste käsitlemine, intervjuule kutsumine või intervjuust keeldumine, töö- või õppelepingu sõlmimine, õppekohale immatrikuleerimine, töötaja /õppuri hoiatamine. **Töötajate osas ka** eriülesannete või projektide määramine või mittemääramine, töötundide või -vahetuste määramine, töökohal või töövahendite jagamisel eeliste andmine või neist ilmajätmine, töötaja edutamine või edutamisest keeldumine, üleviimine teisele tööle, tulemustasu, preemia või lisatasu maksmine või maksmisest keeldumine, töökohaga seotud hüvede määramine või sellest keeldumine, puhkusele lubamine või sellest keeldumine, töösuhte ülesütlemine. **Õppurite osas ka** praktikakoha määramine, õppevahendite jagamise eeliste andmine või neist ilmajätmine, õppuri tunnustamine või tunnustamisest keeldumine, stipendiumi maksmine või maksmisest keeldumine, õppepuhkusele lubamine või sellest keeldumine, eksmatrikuleerimine.

## 2.4. Soolise tasakaalu suurendamine

Tasakaalu hoidmiseks eelistatakse võrdsete tingimuste korral isikuid, kes on antud sihtrühmas vähem esindatud.

Jälgime töötajate soolist jaotust, sh positsioonide (1. juhid, 2. õppejõud, 3. tugipersonal) lõikes. Töökonkurssidel eelistame võrdsete kandidaatide puhul alaesindatud soost kandidaati. Kandideerima ootame kõiki inimesi sõltumata nende soost, aga ka teistest tunnustest.

Eesmärgiks on soolise tasakaalu suurendamine õppurite hulgas. Suurendamiseks soolist tasakaalu vastuvõetavate õppurite seas:

- Esitame kandideerimise info sooneutraalselt ja kaasavalt.
- Võrdsete sisseastumiskatsete tulemuse korral eelistame vastaval erialal alaesindatud soost õppureid.
- Suuname otsustajate tähelepanu võimalikele teadvustamata eelarvamustele ja soolise aspekti arvestamise olulisusele.

Akadeemia eesmärgiks on jõuda võimalikult suure soolise tasakaaluni akadeemia juures tegutsevate nõuandvate kogude ja hindamiskomisjonide liikmete jt kaasatud ekspertide seas, ilma kompromissideta ekspertide kompetentsuse osas. Peame printsiipi silmas kõigi oma kogude moodustamisel. Suurema soolise tasakaalu saavutamiseks kogude ja komisjonide ning kaasatud ekspertide hulgas:

- Pöörame ekspertide otsimisel teadlikult soole senisest enam tähelepanu.
- Võrdsete kandidaatide puhul eelistame alaesindatud soost kandidaati.
- Kui otsustuskogu moodustatakse teiste organisatsioonide poolt esitatud kandidaatide põhjal, palume kandidaate esitavatel organisatsioonidel võimalusel nomineerida ka alaesindatud soost kandidaate, et oleks võimalik moodustada suurema soolise tasakaaluga nõuandvad kogud.

### **3. Kuidas ennetada ja lahendada erimeelsusi ja konflikte?**

Meil ei pruugi olla samad huvid, väärtused ja vaated, sest me oleme erinevad. Kuid see ei takista meil üheskoos hästi töötamast ja õppimast ning ühiseid eesmärke saavutamast.

Püstitame oma akadeemia pere liikmetele selged eesmärgid, vastutuspiirid ja tähtajad, et ei tekiks segadust, kes, mida, mis ajaks ja millises rollis täidab. Kindlustame selle, et akadeemia pere liikmed oleksid olulise ning neid puudutava töö- ja õppealase infoga kursis.

Soovime alati erimeelsused ja konfliktid esimesel võimalusel lahendada, et need ei külvaks negatiivsust ega soodustaks suuremate vastuolude teket.

Erimeelsuste ja konfliktide ennetamiseks ja lahendamiseks on tähtis oma argumendid teistele konstruktiivselt esitada ja üksteist ära kuulata. Väldime suhtluses viha, irooniast, solvamist ja häälte tõstmist.

#### **3.1. Kuidas me erimeelsused ja konfliktid lahendame?**

Kui koged diskrimineerimist, ahistamist või kiusamist või oled sellise käitumise tunnistaja, anna sellest viivitamata teada.

Probleemiga kasuta esmalt akadeemiasisest pöördumise võimalust (vt p 3.1.1.). Lahendame olukorra nii, et saaksid pöördumise/kaebuse lahendamisel häirimatult oma tegevust jätkata.

Alati on õigus abi saamiseks pöörduda ka akadeemiaväliste isikute poole (vt p 3.1.2.).

Me lahendame kõik pöördumised konfidentsiaalselt ja erapooletult, asjasse mittepuutuvaid inimesi kaasamata ning kaitseme ohvrite andmeid ja privaatsust. Pöördumise teinud akadeemia pere liige saab meilt tagasisidet tarvitusele võetud meetmete ja lahenduste ning edasiste tegevuste kohta 2 (kahe) nädala jooksul pärast pöördumise esitamist.

### **3.1.1. Akadeemiasisesed pöördumise võimalused**

#### **3.1.1.1. Kui Sa oled akadeemia töötaja ...**

Kui Sa oled akadeemia **töötaja** ning tunned, et Sind töökohal diskrimineeritakse, ahistatakse või kiusatakse, pöördu oma murega (ning anna teada, milline oleks Sinu arvates parim lõpplahendus):

- a) vahetu juhi poole;
- b) kõrgemalseisva juhi poole juhul, kui oma vahetult juhilt Sa oma kaebusega seoses ei ole vastust saanud või kui vahetu juht on ise diskrimineerija/ahistaja/kiusaja või hoiab selgelt diskrimineerija/kiusaja poolele;

Juhul, kui suuline pöördumine ei anna tulemust, pöördu uuesti kirjalikult taasesitataval moel.

#### **3.1.1.2. Kui Sa oled õppur või õppetööd läbiviiv isik ...**

Kui Sa oled **õppur või õppetööd läbiviiv isik** ning tunned, et Sind õppekeskkonnas diskrimineeritakse, ahistatakse või kiusatakse, pöördu oma murega (ning anna teada, milline oleks Sinu arvates parim lõpplahendus):

- a) õppekava haldava struktuuriüksuse juhi poole (täiendusõppe puhul õppeosakonna juhataja poole);
- b) õppeprorektori poole, kui probleem on laiem või struktuuriüksuse juht ei suuda lahendust otsida, kui struktuuriüksuse juht on ise diskrimineerija/ahistaja/kiusaja või hoiab selgelt diskrimineerija/ahistaja/kiusaja poolele.

Juhul, kui suuline pöördumine ei anna tulemust, pöördu uuesti kirjalikult taasesitataval moel.

#### **3.1.1.3. Kaebus jurist-kvaliteedijuhile**

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 jurist-kvaliteedijuhile e-kirja teel või paber kandjal. Jurist-kvaliteedijuhile võid kaebuse esitada ka siis, kui Sa ei soovi eeltoodud etappe läbida. Kaebuse võib esitada vabas vormis, kuid kindlasti tuleb kirjeldada kõiki asjaolusid. Kaebusest peab välja tulema juhtumi seotus akadeemias töötamise või õppimisega, selgelt eraeluliste konfliktide lahendamisele antud juhend ei laiene.

Kaebuse saanud isikul on õigus:

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

Komisjoni tegevused kaebuse lahendamisel on muuhulgas, kuid mitte ainult:

1. Selgituse küsimine kõigilt kaebusega seotud osapooltelt ning võimalikelt tunnistajatelt. Töötajatega seonduvate kaebuste puhul ka kaebuse esitaja ja väidetava diskrimineerija/ahistaja/kiusaja vahetult juhilt ja/või kõrgemalseisvalt 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 juhtidele edasisteks tegevusteks.

Komisjoni võimalikud otsused on:

1. diskrimineerimine, ahistamine või kiusamine leidis aset või leidis aset suure tõenäosusega;
2. diskrimineerimist, ahistamist või kiusamist ei toiminud või suure tõenäosusega ei toiminud. See ei välista järeldust, et väidetava rikkuja käitumine oli siiski ebaviisakas ja/või ebaprofessionaalne;
3. diskrimineerimise, ahistamise või kiusamise toimumise kohta ei ole võimalik seisukohta võtta, sest tõendid on ebausaldusväärsed või neid ei ole piisavalt ja tõendusmaterjali juurdehankimine on osutunud võimatuks.

Komisjon võib diskrimineerimise/ahistamise/kiusamise tuvastamisel muuhulgas, kuid mitte ainult:

1. töötaja (sh õppetööd läbiviiva isiku) poolt: esitada rikkuja vahetule juhile ja kõrgemalseisvale juhile ettepaneku suulise või kirjaliku hoiatuse tegemiseks või töölepingu erakorralise ülesütlemise algatamiseks;
2. õppuri poolt: teha õppeprorektorile ettepaneku vääritud käitumise tõttu noomituse või eksmatrikuleerimise esildise tegemiseks, lähtudes õppekorralduseeskirjas sätestatust (täiendusõppija puhul võib teha ettepaneku täiendusõppija õppe katkestamiseks täienduskoolituste läbiviimise ja kvaliteedi tagamise korra alusel);
3. võlaõigusliku lepingu alusel teenust osutava isiku poolt: esitada rikkuja tööd korraldavale isikule ja struktuuriüksuse juhile ettepaneku teenuse osutaja korrale kutsumiseks või lepingu erakorralise ülesütlemise algatamiseks.

Kui asjaolud seda õigustavad ja mõlemad osapooled sellega nõustuvad, võib korraldada kaebuse uurimise asemel akadeemia sisesel lepitamise. Sellisel juhul otsust diskrimineerimise/ahistamise/kiusamise aset leidmise kohta vastu ei võeta. Lepitamise ebaõnnestumise korral jätkatakse kaebuse uurimist.

Pärast kahe kuu möödumist otsuse tegemisest/lepitamisest viib personalijuht läbi järelkontrolli, esitades asjassepuutuva struktuuriüksuse juhile arupärimise selle kohta, kas olukord on saanud lahenduse ning kas otsuses märgitud korraldust on täidetud ja esitatud ettepanekuid arvesse võetud.

Komisjoni otsust akadeemia siseselt edasi kaevata ei saa.

### **3.1.2. Akadeemiavälised pöördumise võimalused**

Isikul, kes tunneb, et tema õigusi on rikutud, on muuhulgas järgmised võimalused:

- küsida nõu soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise volinikult;
- töötajatel on töösuhetes alati õigus abi saamiseks pöörduda tööinspektsiooni poole;
- töötajatel on õigus pöörduda töövaidluskomisjoni diskrimineerimisvaidluse lahendamiseks;
- alati on õigus abi saamiseks pöörduda akadeemia tegevuse üle kontrolliõigust omava Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
- pöörduda kohtusse diskrimineerimisvaidluse lahendamiseks;
- pöörduda kuriteoteatega politsei poole;
- paluda õiguskantsleril lepitusmenetluse korras lahendada diskrimineerimisvaidlus.

NB! Kannatanul on võimalus diskrimineerimise tõttu tekkinud kahju hüvitamise nõuet esitada ühe aasta jooksul õiguste rikkumisest teada saamisest (vt võrdse kohtlemise seaduse § 25).

### **3.1.3. Kaebus rektori vastu**

Kaebus rektori vastu esita akadeemia nõukogule või akadeemia tegevuse üle kontrolliõigust omavale Haridus- ja Teadusministeeriumile.

### **3.1.4. Täiendavalt. Kui Sa soovid vaidlustada töökorralduslikku otsust või õppekorralduslikku otsust**

Juhul, kui Sa leiad, et diskrimineerimise, ahistamise või kiusamise tulemusena on tehtud ebaõige töökorralduslik otsus (nt arenguvestlusel ebaõige hindamine, korralisele puhkusele mittelubamine vms) või ebaõige õppekorralduslik otsus (nt vastuvõtul ebaõige hindamine, eksamile mittelubamine, ebaõige hinne vms) ning soovid seda vaidlustada, tuleb seda teha töökorralduslike otsuste puhul töölepingu seaduses sätestatud reeglite ja tähtaegade kohaselt ning õppekorralduslike otsuste puhul õppekorralduseeskirjas sätestatud reeglite ja tähtaegade kohaselt (täiendusõppe puhul Eesti Lennuakadeemia täienduskoolituste õppekorralduse ja täienduskoolitustegevuse kvaliteedi tagamise kord kohaselt).

## **3.2. Kuidas diskrimineerimise/ahistamise/kiusamise puhul reageerida?**

### **3.2.1. Kui Sa oled akadeemia töötaja või õppur ning tunned, et Sind töökohal või õppetöös diskrimineeritakse/ahistatakse/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 sündmuste ahel 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 vahetus juhti või kõrgemalseisvat juhti. Kui Sa õpid akadeemias, siis pöördu õppekava haldava struktuuriüksuse juhi poole või teavita õppeosakonna juhatajat. Täiendusõppe puhul pöördu õppeosakonna juhataja poole. Kui Sulle tundub, et Sa ei saanud abi, on Sul võimalik esitada ametlik kaebus jurist-kvaliteedijuhile.
- Õppuritele ja töötajatele pakume võimalusel psühholoogilist nõustamist vastavat teenust pakkuva asutuse kaasabil. Psühholoogid ei lahenda kaebusi, 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 lõpplahendus.
- Juhul, kui tegemist on füüsilise vägivalla või muu ähvardava olukorraga (nt keegi jälitab), pöördu ka politseisse.

*Sul on õigus esitada kaebus. Isegi kui diskrimineerimine, ahistamine 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 akadeemia võib Sinu korrale kutsumiseks rakendada asjakohaseid abinõusid.*

### **3.2.2. Kui Sa näed, et Sinu kolleegi või kaasõppurit diskrimineeritakse, ahistatakse või kiusatakse**

- Räägi diskrimineeritava/ahistatava/kiusatavaga ja avalda talle toetust.
- Mõista, et Sinu sekkumine ja olukorrale tähelepanu pööramine mis tahes viisil on oluline, kuna tihtipeale ei julge diskrimineeritav/ahistatav/kiusatav abi otsima minna.
- Kui Sa näed, et olukord ei ole muutunud ning tunned ennast turvaliselt, siis sekku ja ütle diskrimineerijale/ahistajale/kiusajale, et tema käitumine ei ole aktsepteeritav. Kui Sa ei soovi isiklikult sekkuda, siis anna olukorrast teada akadeemiasisestele isikutele (vt eespool).
- Kui Sa näed, et tegemist on füüsilise ründega Sinu kolleegi või kaasõppuri vastu ning Sa ei tunne ennast turvaliselt, siis kutsu politsei.
- Ole koostöövalmis, kui Sinu kui tunnistaja ütlusi vajatakse.

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

### **3.2.3. Kui Sa oled akadeemia töötaja, kellele on esitatud kaebus diskrimineerimise, ahistamise või 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.
- Kui kahtlustatakse diskrimineerimist, ahistamist või kiusamist ja tekkinud probleeme ei õnnestu lahendada, siis selgita kaebuse esitaja nõusolekul kohe välja juhtumi asjaolud.



Uurimise tulemusena peab kaebuse esitanud akadeemia pere liige saama häirimatult oma tegevust jätkata.

- Kaasa kaebuse esitanud isik asja lahendamisse ja kooskõlasta temaga peamised meetmed ja tegevused ning küsi, milline oleks tema arvates parim lõpplahendus.
- Küsi nõu personalijuhilt (töötajatega seotud kaebuste osas) või õppeosakonna juhatajalt (õppuritega seotud kaebuste osas).
- Kui kaebus vajab sisulist lahendust, siis räägi kindlasti ka isikuga, kelle peale on esitatud kaebus, ole objektiivne.
- Dokumenteerige peamised sündmused ja asjaolud, mis Sulle kaebusega tegelemisel on teatavaks saanud.
- Juhtumi asjaolud selgita välja võimalikult konfidentsiaalselt. Uurimise käigus kaitse osaliste anonüümsust ja väarikust nii palju kui võimalik. Kogutud tõendid hoia samuti konfidentsiaalsed.
- 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.*

### **3.2.4. Kui Sa oled akadeemia töötaja või õppur, kelle kohta on esitatud diskrimineerimise, ahistamise või kiusamise kaebus**

- Räägi kaebust uuriva isikuga ning selgita talle olukorda oma seisukohast ning anna teada, milline oleks Sinu arvates parim lõpplahendus.
- 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.

### **3.3. Millised abinõud me tarvitusele võtame?**

Kui uurimise tulemused kinnitavad diskrimineerimis-, ahistamis- või kiusamisjuhtumi toimumist, on meil kohustus taastada sellest vaba töö- või õppekeskkond. Selleks võime akadeemia pere liikmega vestelda, korraldada selleteemalise koolituse, vajaduse korral töölepingu alusel töötajat hoiatada või õppurit hoiatada või võlaõigusliku lepingu alusel teenust osutavat isikut korrale kutsuda. Raske rikkumise puhul lõpetame töötajaga töösuhte või eksmatrikuleerime õppuri või lõpetame võlaõigusliku lepingu alusel teenust osutava isikuga lepingu.

## **4. Halvema kohtlemise keeld**

Me ei kohtle halvemini neid inimesi, kes on esitanud kaebuse või osalenud uurimises, sõltumata uurimise tulemustest. Kui mõni akadeemia pere liige arvab, et talle on osaks saanud ükskõik milline negatiivne kohtlemine, sest ta esitas kaebuse mõnele riigiasutusele või aitas uurimisele kaasa, peab ta sellisest kohtlemisest teada andma **oma vahetule juhile** või oma vahetule õppetöö korraldajale, kui selleks isikuks oli tema vahetu juht või tema vahetu õppetöö korraldaja, siis teada

andma temast **kõrgemalseisvale juhile**. Sellisest kohtlemisest võib teada anda ka otse jurist-kvaliteedijuhile.

## **5. Uurimispõhimõtted**

Kaebuse lahendamisele 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/ahistajalt/kiusajalt kui ka võimalikelt tunnistajatelt. Ühtlasi tuleb kaebuse uurijal teavitada asjaomaseid juhte ning õppeosakonda või personalijuhti. 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, ahistamine või kiusamine tõenäoliselt leidis või ei leidnud aset. Otsuse tegemiseks ei pea kaebuse uurija tõestama, et diskrimineerimine, ahistamine või kiusamine leidis aset 100-protsendilise kindlusega.

## **6. Järeltegevused ja tagajärjed**

### **6.1. Töötajaid puudutavad kaebused**

Kaebuse uurija annab oma otsusest teada kaebuse esitajale ning väidetavale rikkujale, samuti teavitatakse asjaomaseid juhte ning personalijuhti. Kui kaebuse uurija on seisukohal, et diskrimineerimine/ahistamine/kiusamine toimus või toimus suure tõenäosusega, tuleb rikkuja osas kaaluda suulist või kirjalikku hoiatust või korrale kutsumist ning raskemate juhtumite korral töötaja töölepingu erakorralist ülesütlemist või võlaõigusliku lepingu alusel teenust osutava isiku lepingu erakorralist ülesütlemist. Vastavat sanktsiooni rakendatakse koostöös personalijuhiga.

Juhil tuleb läbi mõelda ka võimalikud muudatused töökorralduses: kas tuleks kaebuse esitaja või rikkuja 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 vmt).

Oluline on jälgida ka tööohkkonda, et kaebuse esitajale ei saaks osaks diskrimineerija/ahistaja/kiusaja või teiste töökaaslaste kättemaks.

## **6.2. Õppureid puudutavad kaebused**

Kaebuse uurija teavitab oma otsusest kaebuse esitajat, väidetavat rikkujat ning vajadusel ka õppeosakonda. Kui kaebuse uurija leiab, et õppur on teist õppurit või õppetööd läbi viivat isikut diskrimineerinud, ahistanud või kiusanud või teinud seda suure tõenäosusega, on tal õigus teha õppeprorektorile ettepanek komisjoni kokkukutsumiseks, et kaaluda vääritud käitumise tõttu eksmatrikuleerimist lähtudes õppekorralduseeskirjas sätestatust (täiendusõppe puhul on akadeemial õigus katkestada täiendusõppija õpe).

Kui kaebuse uurija leiab, et õppetööd läbiviiv isik on õppurit diskrimineerinud või kiusanud või teinud seda suure tõenäosusega, teavitatakse juhtumist õppetööd läbiviiva isiku vahetat juhti, kõrgemalseisvat juhti ning personalijuhti. Sellisel juhul on vahetul juhil võimalik kooskõlastatult kõrgemalseisva juhiga ja koostöös personalijuhiga teha töötajale suuline või kirjalik hoiatus või algselt töölepingu erakorraline ülesütlemine või teha võlaõigusliku lepingu alusel teenust osutavale isikule suuline või kirjalik korrale kutsumine või algselt lepingu erakorraline ülesütlemine.

Kui kaebuse uurija on kaebuse lahendamisel jõudnud järeldusele, et õppetööd läbi viiva isiku tegevus tõi õppurile kaasa negatiivseid õppetöökorralduslikke tagajärgi, nõustab kaebuse uurija õppurit õppetöökorraldusliku otsuse vaidlustamise võimalustest.

## **III Rakendussäte**

Eesti Lennuakadeemia võrdse kohtlemise juhend jõustub 03.10.2022.