



POLÍTICA E PROCEDIMENTOS DE RECLAMAÇÃO PARA O PESSOAL ***Para funcionárixs, consultorxs, estagiárixs e voluntárixs***

Xs funcionárixs, consultorxs e voluntárixs da Survivor Alliance (SA) podem expressar preocupações através deste processo quando experimentam que houve uma resposta inadequada a um problema no local de trabalho por parte da equipe gerencial da organização. A SA está comprometida com um local de trabalho saudável, construído sobre uma cultura de respeito mútuo, onde xs funcionárixs se sintam confortáveis em expressar suas preocupações imediata e diretamente ax sxx supervisorx.

No entanto, entendemos que, em algum momento, você poderá sentir-se preocupadx com algo que esteja afetando sua capacidade de trabalhar. Queremos ouvir seus pensamentos e sentimentos honestos e construtivos e estamos empenhadxs em mostrar que levamos suas queixas a sério.

Antes de utilizar nosso processo de reclamação, certifique-se de ter tentado resolver o conflito conversando primeiro com sxx supervisox. Caso um conflito ou preocupação persista depois de você ter falado com sxx supervisox e ter dado um tempo razoável para resolver o problema, envolver-se no Procedimento de Reclamações é o melhor próximo passo.

Todas as informações sobre a sua reclamação serão mantidas em estrita confidencialidade pelos principais revisorxs. As informações sobre quem analisará sua reclamação estão descritas abaixo.

Por favor, leia todo este documento antes de enviar um formulário de reclamação

A. Por que precisamos desta política e deste processo?

A vida nem sempre funciona da maneira que queremos. Os relacionamentos de qualquer tipo – entre pessoas e entre as pessoas e organizações – são difíceis. São inevitáveis conflitos e desentendimentos. E, infelizmente, às vezes causamos danos não intencionais ou experiências negativas para outrxs.

Esta política e o processo visam fornecer para vocês, xs funcionárixs e contratadxs da Survivor Alliance, um processo transparente e empático para expressar preocupações sérias sobre qualquer coisa que tenha ocorrido no contexto do trabalho com a Survivor Alliance. Aqui estão alguns exemplos dos assuntos cobertos e não cobertos por esta política.

Coberto pela política

- Há algo que está acontecendo em seu trabalho que é preocupante e/ou é um problema para você, que você não consegue resolver conversando com sxx supervisox.
- Você sentiu que foi tratadx injustamente por outrx funcionárix, ux membro do conselho, ux membro ou qualquer pessoa com quem você se envolveu durante o seu trabalho na Survivor Alliance.
- Você sofreu violência, abuso ou discriminação por parte de outrx membro ou por parte da equipe durante um programa ou evento da Survivor Alliance.
- Alguns exemplos de queixas poderiam ser: disputas relativas a salários e benefícios, carga de trabalho excessiva, intimidação, assédio, falta de transparência sobre questões que afetam o seu trabalho, fatores no trabalho que fazem com que você se sinta física ou emocionalmente insegurx.
- Se a administração não fizer nada em relação a uma preocupação conhecida.

B. O que acontecerá comigo se eu apresentar uma reclamação?

Esperamos que você se sinta ouvidx e que possamos chegar a uma resolução e a um entendimento compartilhado sobre a situação. Não retaliaremos ou penalizaremos você no trabalho se você enviar uma reclamação de boa fé.

No entanto, se você estiver apresentando uma reclamação sobre ações em que a Survivor Alliance tentou responsabilizá-lx por nosso Código de Conduta ou Políticas de Proteção, o resultado final do processo de reclamação ainda poderá envolver a suspensão ou revogação de seu status de funcionárix.

C. E se eu não quiser preencher um formulário de reclamação ou compartilhar minha preocupação diretamente?

A equipe da Survivor Alliance documentará a reclamação ou preocupação, se achar que é importante relatar a informação axx sxxs supervisorxs. Elxs preencherão o formulário com base nas informações que você compartilhou com elxs dentro de três dias após sua manifestação inicial de preocupação. A equipe da SA enviará o formulário por e-mail para confirmar que você concorda com os detalhes e/ou para solicitar que você edite ou altere qualquer coisa que considere apropriada. Depois de concordar que o formulário é do seu agrado, o processo explicado na Seção D será iniciado.

Concorda-se em que as pessoas documentem queixas verbais.

1. **O que acontece depois de enviar um formulário de reclamação preenchido?**
Pelo menos duas pessoas, uma das quais é membro do Comitê de Reclamações do Conselho de Administração, lerão e revisarão o formulário dentro de **5 dias úteis**.
2. Entraremos em contato com você por e-mail para marcar um horário **nos próximos 5 dias úteis** para discutir as informações que você compartilhou e saber mais sobre a situação. Adiaremos esta discussão somente se você não conseguir encontrar tempo para falar dentro desses 5 dias. Escreveremos os principais pontos da chamada telefônica e os enviaremos por e-mail para você para confirmar sua concordância com eles.

3. Xs líderes da Survivor Alliance que estão trabalhando com vocês se reagruparão e discutirão os próximos passos. Dentro de **10 dias úteis a partir da chamada telefônica**, a Survivor Alliance fornecerá a você, **por escrito e por e-mail**, nossas recomendações para seguir em frente. Você **terá 10 dias úteis** para considerar nossas recomendações e responder por e-mail. Você também pode solicitar mais tempo para considerar nossas recomendações, solicitar emendas ou alterações nas recomendações e/ou solicitar tempo para discutir a recomendação por telefone. Agendaremos essa chamada dentro de **5 dias úteis após sua solicitação**. Novamente, escreveremos os principais pontos da chamada telefônica e os enviaremos por e-mail para você concordar.
4. Se você não concordar com as próximas etapas sugeridas, solicitaremos uma consulta ao Comitê Executivo do Conselho de Administração da Survivor Alliance. O Comitê Executivo analisará as recomendações iniciais e sugerirá recomendações revisadas, se considerar apropriado. É objetivo da Comissão Executiva resolver a questão de forma satisfatória para todos as pessoas envolvidas e no melhor interesse do funcionárix e da organização.
5. Se o conflito persistir após a resposta do Comitê Executivo, as partes contratarão um mediadorx externx neutrx para resolver a situação. A Survivor Alliance fornecerá uma lista de mediadorxs disponíveis para consulta. A parte lesada, juntamente com a Survivor Alliance, chegará a um acordo com respeito x mediadorx a ser utilizadx. Todas as taxas dx mediadorx serão pagas pela Survivor Alliance.
6. Ambas as partes concordarão em reunir-se com x mediadorx **assim que possível para todas as partes**: a parte lesada, a Survivor Alliance e x mediadorx.
7. Documentaremos quaisquer resoluções e solicitaremos que todas as partes concordantes assinem. Se não houver acordo total, isso também será documentado.
8. Manteremos uma cópia de todos os documentos relacionados a reclamações em arquivo **por pelo menos 3 anos**.

E. Para onde envio meu formulário e quem o revisará?

A Survivor Alliance criou um Comitê de Reclamações para tratar de suas preocupações. Xs atuais membros do Comitê de Reclamações são: Kristen Abrams

[\[kristen.L.Abrams@asu.edu\]](mailto:kristen.L.Abrams@asu.edu)

Alternativamente, aqui está uma lista de contatos que você pode contatar em relação a preocupações específicas no local de trabalho. Essas preocupações podem incluir os seguintes problemas, mas não limitados a:

Problema com a equipe SA: Minh Dang [minh@survivoralliance.org]

Problema com a diretora executiva: Kristen Abrams [kristen.L.Abrams@asu.edu]

Problema com um membro do conselho: Minh Dang [minh@survivoralliance.org]

Problema com outro membro da SA: Nancy Esiovwa [nancy@survivoralliance.org]

FORMULÁRIO DE RECLAMAÇÃO

Formulário preenchido por:

Data:

Não há nenhum limite de páginas para este formulário. Por favor, escreva o quanto precisar.

Em que cenário da Survivor Alliance isso ocorreu? (por exemplo, fórum online, workshop, telefonema com outro membro)

Por favor, descreva a situação com tantos detalhes quanto você deseja compartilhar. Por favor inclua:

- *O que o levou a preencher este formulário de reclamação*
- *Se você tentou resolver o problema diretamente, o que aconteceu? Caso contrário, há algum motivo que devemos conhecer, como sentir medo da pessoa?*
- *Nomes de pessoas que estiveram envolvidas e/ou que estiveram presentes*

Com o que você está mais preocupadx nesta situação?

Quando isso ocorreu? Em que data ou durante que período de tempo?

Em um mundo ideal, o que você gostaria que a Survivor Alliance fizesse? (Não podemos garantir que isso acontecerá, mas queremos saber.)

Data de recebimento com SA: _____
Revisorx 1: _____ data: _____ (Deve ser 3 dias após o recebimento)
Revisorx 2: _____ data: _____ (Deve ser 3 dias após o recebimento)
Data da reunião agendada para: _____ (Deve ser dentro de 8 dias úteis após o recebimento inicial)