

Политика по противодействию домогательствам

Тип политики: Административный

Ответственные руководители: Президент; Вице-президент по академическим вопросам; Вице-президент/Главный исполнительный руководитель; Руководитель по внеучебной деятельности студентов; Директор Офиса по управлению человеческим ресурсами

Раздел 1: Введение и изложение цели

Американский университет в Центральной Азии (далее “Университет”) привержен принципам свободы мысли и свободы выражения убеждений. Университет поощряет открытое обсуждение, всестороннее рассмотрение и тщательное изучение спорных вопросов, это является частью его образовательной миссии. Политика Университета по противодействию домогательствам не подразумевает отказ от вышесказанных принципов, Университет также ни в коем случае не допускает возможности использования её для осуществления неправомерных целей. Поведение, запрещённое данной политикой, а именно дискриминация, домогательство или преследование, не является осуществлением академической свободы и как таковое не может быть совместимым с ценностями Университета.

Целями Университета, отражёнными в настоящей Политике противодействия домогательствам (далее «Политика»), являются:

- a. Создание благоприятной среды, в которой люди чувствуют уважительное и достойное отношение к себе;
- b. Четкое определение недопустимости преследований и ответственности всех членов коллектива Университета за создание среды, свободной от преследований;
- c. Обеспечение основы для оказания помощи студентам, сотрудникам и членам профессорско-преподавательского состава, которые считают, что они стали жертвой домогательства;
- d. Создание механизма, с помощью которого жалобы могут быть поданы своевременно и при любой возможности.

В соответствии с данной Политикой, лица, занимающие руководящие должности, такие как руководители подразделений, координаторы программ, вице-президенты, деканы, и другие, официально несут ответственность, и им предписывается ознакомиться с положениями настоящей Политики. Все руководители академических подразделений, координаторы программ и/или лица, с аналогичными полномочиями, а также все начальники остальных структурных отделов Университета, обязаны соблюдать настоящую Политику, прилагать все усилия для обеспечения того, чтобы домогательства и преследования не происходили в тех сферах деятельности, за которые они несут ответственность. Если такие нарушения действительно имеют место, руководящие лица обязаны способствовать незамедлительному и эффективному расследованию по любым заявлениям о неправомерном поведении.

Все члены сообщества Университета имеют право на профессиональное поведение со стороны других членов сообщества, а также несут соответствующую ответственность за

профессиональное поведение по отношению к другим членам сообщества. Все члены сообщества Университета несут персональную ответственность за соблюдение настоящей Политики, должны придерживаться её требований и демонстрировать активную приверженность ее положениям путем:

- а. Достойного и уважительного отношения к окружающим;
- б. Воспрепятствования любым формам преследований, путем указания на недопустимость такого поведения.

Раздел 2: Общие положения

В Университете строго запрещаются акты домогательства и/или связанные с ним преследования во всех сферах деятельности его образовательных программ, а также административных и хозяйственных служб. Данный запрет распространяется на всех студентов, преподавателей, сотрудников, подрядчиков, волонтеров, подведомственных организаций и других третьих лиц. Любое нарушение настоящей Политики может повлечь за собой дисциплинарные меры, вплоть до увольнения или прекращения трудовых отношений, в зависимости от конкретного случая.

Запрещается преследовать любого работника, который проявляет добросовестное беспокойство, задаёт уточняющие вопросы, или участвует в расследовании.

Действие данного запрета распространяется на всей территории кампуса. Запрет также распространяется и за пределами кампуса, включая на поведение, проявляемое в онлайн-среде, социальных сетях, при помощи электронной почты, телефона (включая голосовые сообщения), SMS, и других средств коммуникации, если противоправное поведение имело место (1) в контексте трудовых отношений, образовательной программы, или мероприятия Университета, или (2) если оно продолжает своё негативное воздействие на территории кампуса.

Университет будет принимать безотлагательные и эффективные меры, предназначенные для недопущения любой формы домогательства и/или связанного с ним преследования, устранения любой враждебной обстановки, предотвращения их повторного проявления, и при необходимости, исправления неблагоприятных последствий.

Раздел 3: Академическая свобода

Принимая во внимание приверженность Университета принципам свободы мысли и свободы выражения убеждений, в рамках любого расследования и разрешения жалоб, проводимых в соответствии с настоящими Правилами, лицо (или лица), проводящие расследование, должно обеспечить соблюдение критериев академических свобод, если возникнет вопрос о соблюдении академических свобод или соответствующих педагогических принципов. Университет признает, что в АУЦА, как в высшем учебном заведении с большим коллективом работников и учащихся, возможно возникновение конфликтных ситуаций; и Университет стремится разрешать подобные ситуации не путем замалчивания или игнорирования проблемы, а посредством конструктивного обсуждения и нахождения решения с участием всех вовлеченных в конфликт лиц. Университет стремится содействовать созданию образовательной среды, в которой ко всем людям относятся достойно и с уважением.

Раздел 4: Заявление о случаях домогательства и/или связанных с ним преследованиях

А. Уполномоченные сотрудники должны сообщать о случаях домогательства и/или связанных с ним преследованиях

Любой преподаватель или сотрудник, являющийся «уполномоченным сотрудником» (в соответствии с определением в Разделе 9), который стал свидетелем или получил информацию о любом возможном акте домогательства и/или связанным с ним

преследовании обязан незамедлительно сообщить об этом в письменном виде. В своём сообщении он должен изложить все детали о предполагаемом домогательстве или преследовании, включая следующее:

- a. ФИО предполагаемого пострадавшего лица;
- b. ФИО предполагаемого правонарушителя;
- c. ФИО любого из предполагаемых свидетелей;
- d. Любые другие имеющие отношение к делу факты, включая дату, время, точное местоположение предполагаемого инцидента.

Всем людям, даже если они не считаются уполномоченными сотрудниками, настоятельно рекомендуется безотлагательно информировать о таких правонарушениях уполномоченным лицам.

В. Сообщения о правонарушениях могут быть переданы Руководителю по внеучебной деятельности студентов, Вице-президенту по академическим вопросам или Директору Офиса по управлению человеческими ресурсами.

О любом предполагаемом акте домогательства или преследования, в котором фигурируют члены профессорско-преподавательского состава, будь то в качестве потерпевшего или ответчика, должно быть сообщено Вице-президенту по академическим вопросам Университета, согласно процедурам рассмотрения жалоб, предусмотренным в Приложении №1 (Appendix A) настоящей Политики.

Сообщения о любом предполагаемом акте домогательства или преследования, в котором фигурирует студент, действия по которым осуществлены против или в отношении другого студента, должны быть направлены Руководителю по внеучебной деятельности студентов Университета, согласно процедурам, предусмотренным в «Кодексе поведения, прав и обязанностей студентов» Руководства для студентов АУЦА.

Сообщения о любом предполагаемом акте домогательства или преследования, в котором фигурируют сотрудники административного или технического персонала, действия по которым осуществлены против или в отношении другого сотрудника административного или технического персонала, должны быть направлены Директору Офиса по управлению человеческими ресурсами, согласно процедурам, предусмотренным в Приложении №2 (Appendix B) настоящей Политики.

С. Специальные процедуры

Следующие процедуры применяются в случае получения жалоб на действия Президента, Вице-президента/Главного исполнительного руководителя (ВП/ГИР), Вице-президента по академическим вопросам (ВПАВ) или другого Вице-президента, Директора Офиса по управлению человеческими ресурсами (Директор ОУЧР) или другого административного руководителя в ранге Директора ОУЧР, или выше, в соответствии с текущей организационной структурой Университета.

Информация о любых предполагаемых актах домогательства и/или преследования, в которых фигурируют Президент Университета, ВП/ГИР, ВПАВ, или другой Вице-Президент, должна быть передана Совету Попечителей Университета. После получения сообщения, Совет Попечителей назначает специальных(ое) лиц(о) для проведения расследования заявления(ий). На основе сведений, собранных при расследовании, Совет Попечителей готовит и представляет письменный отчёт о результатах рассмотрения жалобы. Решение Совета Попечителей является окончательным и обжалованию не подлежит.

О любом предполагаемом акте домогательства или преследования, в котором фигурирует Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами, или любой другой административный руководитель Университета в его ранге, или выше его ранга, согласно организационной структуре Университета, должно быть сообщено ВП/ГИР Университета.

После получения заявления, ВП/ГИР назначает специальных(ое) лиц(о) для проведения расследования заявления(ий). На основе сведений, собранных при расследовании, лицо(а), проводящее расследование, готовит и представляет письменный отчёт о результатах рассмотрения жалобы. Решение, принятое ВП/ГИР может быть обжаловано Президентом Университета.

О любом предполагаемом акте домогательства или преследования, в котором фигурирует ВПАВ, или любой другой административный руководитель Университета в его ранге, или выше ранга ВПАВ, как это показано в академической части текущей организационной структуры Университета, должно быть сообщено Президенту Университета.

После получения заявления, Президент назначит специальных(ое) лиц(о) для проведения расследования заявления(ий). На основе сведений, собранных при расследовании, следователь(и) подготовит и представят письменный отчёт о результатах рассмотрения жалобы. Решение, принятое Президентом может быть обжаловано у Совета Попечителей Университета.

Расследования, указанные в настоящем разделе, должны проводиться в соответствии с изложенными в пунктах 3-8 Раздела В Приложения А к настоящей Политике условиями в отношении независимости лица, проводящего расследование, ведению документации материалов расследования, подлежащих применению критериев доказанности, права сторона на поддержку, значимости сексуальных отношений сторон, содержания письменного отчета лица, проводящего расследование и права сторона на получение уведомлений.

D. Заявления о подозрении в домогательствах из добросовестных побуждений

Заявления, жалобы и другие сведения, касающиеся любых предполагаемых актов домогательства и/или преследования должны предоставляться только из добросовестных побуждений. Если в ходе расследования выяснится, что человек умышленно или по неосторожности подал заведомо ложную жалобу о домогательстве и/или связанным с ним преследовании, это будет считаться нарушением настоящей Политики. Нарушители могут быть привлечены к дисциплинарному взысканию, при необходимости, вплоть до увольнения или прекращения трудовых отношений. Данное положение не распространяется на заявления или сведения, предоставленные действительно из добросовестных побуждений, даже если изложенные факты в заявлении впоследствии не подтвердятся.

Раздел 5: Конфиденциальность и неразглашение данных

Любой человек (включая любых свидетелей, которые могут быть допрошены, в ходе любого расследования, или любой человек, который может оказать поддержку любой стороне) имеющий отношение к жалобе, поданной в соответствии с настоящей Политикой, должен сохранять конфиденциальность всего процесса.

Лица, привлечённые для предоставления консультаций потерпевшей стороне, по возможности, должны получить согласие лица для дальнейшего раскрытия соответствующей информации для тех людей, у которых будет очевидная необходимость узнать её. Если такое согласие не предоставлено, лицо, которому доверено владение информацией, должно дать чётко понять человеку, являющемуся источником сведений, что в исключительных обстоятельствах может оказаться необходимым раскрытие этих сведений, с учетом обязанности по соблюдению осторожности, которая может быть возложена на это лицо и/или других людей.

Если лицо сообщит об инциденте уполномоченному сотруднику, но пожелает остаться анонимным или выразит просьбу не проводить расследование или не принимать дисциплинарные меры, как указывалось выше, уполномоченный сотрудник в любом случае передает всю необходимую информацию Руководителю по внеучебной деятельности студентов, Вице-президенту по академическим вопросам, или Директору Офиса по

управлению человеческими ресурсами. В таком случае, соответствующий руководитель, в лице Руководителя по внеучебной деятельности студентов, Вице-президента по академическим вопросам, или Директора Офиса по управлению человеческими ресурсами обязан объяснить лицу, сообщающему об инциденте то, что Университет запрещает любое преследование и предпримет шаги не только по предотвращению преследования, но и обязательно примет меры по реагированию на данный факт, если оно действительно будет иметь место. Если лицо все равно пожелает сохранить свою анонимность или выразит просьбу не проводить расследований или не принимать дисциплинарные меры, Руководитель по внеучебной деятельности студентов, Вице-президент по академическим вопросам, или Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами оценивает насколько такая просьба противоречит обязательству Университета в обеспечении безопасной среды пребывания всем студентам, преподавателям и сотрудникам. Принимая решение, Руководитель по внеучебной деятельности студентов, Вице-президент по академическим вопросам, или Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами учитывает ряд факторов, включая, но, не ограничиваясь следующими:

- a. Риск того, что предполагаемый правонарушитель совершит другие акты насилия;
- b. Серьёзность предполагаемого правонарушения;
- c. Совершены ли предполагаемые противоправные действия с применением оружия;
- d. Является ли предполагаемое потерпевшее лицо несовершеннолетним ;
- e. Имеет ли Университет другие способы получения соответствующих доказательств предполагаемого нарушения (например, камеры наблюдения, персонал, вещественные доказательства) ;
- f. Раскрывает ли предполагаемое нарушение обстоятельства совершенного правонарушения (например, посредством незаконного потребления наркотических средств или алкоголя) в конкретном месте или группой лиц.

Руководитель по внеучебной деятельности студентов, Вице-президент по академическим вопросам, или Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами принимает решение с учётом каждого конкретного случая, после индивидуального рассмотрения дела. В случае если Университет примет решение удовлетворить просьбу лица о сохранении его конфиденциальности, или не проводить расследование, или не принимать дисциплинарных мер, Университет может, при необходимости, не расследовать этот случай и не принимать дисциплинарных мер, но, при этом Университет оставляет за собой право на проведение расследования и принятия соответствующих мер.

Раздел 6: Ответственность должностных лиц, принимающих заявления

Руководитель по внеучебной деятельности студентов, Вице-президент по академическим вопросам, Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами, которому было подано заявления о предполагаемом домогательстве и/или связанным с ним преследовании, несут ответственность за рассмотрение и проведение расследования по данной жалобе в соответствии с настоящей Политикой и выявлению, и разрешению любых видов систематических проблем, возникающих и обнаруживаемых во время рассмотрения жалобы.

При рассмотрении всех вопросов в рамках настоящей Политики Руководитель по внеучебной деятельности студентов, Вице-президент по академическим вопросам, Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами, которым подаются заявления о предполагаемом домогательстве и/или связанным с ним преследовании, ответственны за следующее:

- a. Обеспечение своевременного и надлежащего рассмотрения жалобы и последующего наложения дисциплинарного взыскания;
- b. Контроль за надлежащим, достоверным и беспристрастным расследованием жалобы;
- c. рассмотрение просьбы о сохранении анонимности любого потерпевшего в соответствии с Разделом 4;

d. Принимать решения по осуществлению действий или принятия мер дисциплинарного взыскания в отношении любого ненадлежащего или непрофессионального поведения в соответствии с другими действующими политиками или процедурами Университета раскрытыми или обнаруженными в ходе расследования, даже если нарушения настоящей Политики не будут обнаружены. Ни одно из положений настоящей Политики не ограничивает полномочия Университета по применению дисциплинарных взысканий, установленных другими применимыми политиками и процедурами Университета.

e. в случае необходимости, осуществление временных защитных мер;

f. Обеспечение широкого распространения в кампусе информации о способах подачи жалоб и процедурах, предусмотренных в Разделе 6;

g. Представление ежегодного отчёта Президенту и Совету Попечителей Университета, содержащих следующее:

(i) Количество заявлений и жалоб, полученных в соответствии с настоящей Политикой;

(ii) Категории лиц (т.е. член профессорско-преподавательского состава, сотрудник, студент, и т.д.), упомянутых в заявлениях;

(iii) Количество выявленных нарушений политики;

(iv) Примеры санкций применяемых в отношении нарушений политики.

h. Контроль над обеспечением соблюдения настоящей Политики в кампусе;

i. Обеспечение проведения постоянного обучения и тренингов по процедурам подачи жалоб, предупреждения домогательств и преследований для всех студентов, преподавателей и сотрудников;

j. Ведение учёта и соответствующей документации по соблюдению настоящей Политики, включая, но, не ограничиваясь, сохранение копий документов по тренингам, отслеживание участия студентов и работников в тренингах, документирование каждого этапа процесса подачи и рассмотрения жалобы, начиная с временных мер, создания приемлемых условий лицам, подвергавшимся домогательствам, расследования, дисциплинарного разбирательства, применения санкций и взысканий любого рода;

k. Обеспечение широкого распространение информации о том, что в Университете не допускается проявление дискриминации любых защищаемых категорий лиц в рамках трудовых отношений или образовательных программ и мероприятий.

Раздел 7: Порядок расследования и принятия решения

Университет обязан фиксировать все действия, совершаемые в рамках процедуры подачи и рассмотрения жалоб, в письменном виде для обеспечения точного и объективного разрешения жалоб.

Процедура по рассмотрению дисциплинарного нарушения должна представлять собой четкий, справедливый, ясный и беспристрастный процесс, начиная с начала расследования до подведения его итогов, включая следующие процедуры:

a. Своевременное уведомление о времени проведения заседаний и встреч по разбирательству;

b. Обеспечение своевременного и равного доступа заявителю, ответчику и соответствующим должностным лицам университета к любой необходимой информации, включая самих свидетелей и соответствующей информации, полученной от свидетелей;

c. проведение процедур сотрудниками, которые ни имеют конфликта интересов или предвзятого, необъективного отношения против или по отношению к заявителю или ответчику;

d. Допустимость пользования заявителем и ответчиком услугами консультантов, в том числе адвокатов, которые не являются потенциальными свидетелями в процессе расследования или не смогли бы каким-либо образом скомпрометировать расследование;

e. Применение критерия предоставления доказательств для принятия решений по жалобе;

f. Допустимость передачи дел на рассмотрение для дальнейших действий или принятия дисциплинарных мер за ненадлежащее или непрофессиональное поведение в соответствии с другими применяемыми политиками или процедурами Университета, даже если нарушения политик по недопущению домогательств или преследования не будут выявлены. Ни одно из положений настоящей Политики не ограничивает полномочия Университета по применению дисциплинарных взысканий, установленных другими применимыми политиками и процедурами Университета.

В Приложениях №1 (Appendix A) и №2 (Appendix B) к настоящей Политике, Кодексе поведения, прав и обязанностей студентов, текст которого содержится в Руководстве для студентов АУЦА, устанавливаются процедуры и порядок подачи заявлений и расследования жалобы поданной, в соответствии с настоящей Политикой.

Раздел 8: Программы предупреждения и повышения осведомлённости

Будут известны позднее

Раздел 9: Определения

A. Заявитель: Лицо, которое подвергается домогательству и/или связанному с ним преследованию.

B. Домогательство: Любое неприемлемое поведение на основании расы, цвета кожи, религии, пола, сексуальной ориентации, гендерной идентичности, национального происхождения, этнической принадлежности, регионального происхождения, возраста, инвалидности, или генетической информации. Домогательства могут включать, но не ограничиваются, грубые шутки, инсинуации, уничижительные выражения или обзывания, угрозы и физическое насилие, запугивание, насмешки или осмеивания, оскорбления или унижения, показ оскорбительных или унижительных фотографий, или других объектов, создание помех при осуществлении трудовых обязанностей. По факту домогательства могут быть приняты дисциплинарные меры или санкции, в том случае, если:

1. Оно создаёт враждебную обстановку; или
2. Согласие с таким поведением или отказ, прямым или косвенным образом влияет на сроки или условия работы человека, или участие в любой программе или мероприятии Университета, или используется как основание для принятия решений Университетом, которое имеет неблагоприятное воздействие на человека (часто называется «quid pro quo»)

C. Враждебная обстановка: Враждебная обстановка создаётся, когда домогательство проявляется в достаточно жесткой, продолжительной или повсеместной форме, таким образом, что оно чрезмерно препятствует, лишает возможности, или ограничивает способности человека участвовать в работе или пользоваться образовательными, или трудовыми программами, мероприятиями или возможностями. Установление наличия враждебной обстановки осуществляется с учётом как субъективных, так и объективных

условий. Единичный или отдельный случай домогательства может создать враждебную обстановку в том случае, если инцидент имеет достаточно серьёзный характер.

Для определения того, действительно ли существует враждебная обстановка, Университет будет принимать во внимание все известные обстоятельства, включая, но, не ограничивая следующее:

- Частота, характер и тяжесть нарушения;
- Содержало ли поведение физическую угрозу;
- Последствия поведения на психологическое и эмоциональное состояние заявителя;
- Было ли такое поведение направлено более чем одному лицу;
- Возникло ли такое поведение в контексте другого дискриминационного поведения;
- Существует ли неравенство между сторонами;
- Имели ли такое поведение отрицательное влияние на успеваемость или трудоспособность заявителя, и/или участие в программах и мероприятиях Университета;
- Было ли такое поведение связано с нарушением принципа свободы мысли, свободы самовыражения и свободы слова.

Незначительное проявление неуважения, повседневные досадные мелочи, отдельные инциденты (помимо крайне серьёзных) не считаются созданием враждебной обстановки. Чтобы поведение было признано противоправным, оно должно создавать такую атмосферу, которая могла бы быть угнетающей, враждебной, или агрессивной для здравомыслящих людей.

D. Ответчик: Лицо, обвиняемое в совершении предполагаемого домогательства и/или преследования.

E. Уполномоченный сотрудник: Любой сотрудник, который: (1) имеет право нанимать человека на работу, продвигать по службе, принимать дисциплинарные меры, оценивать, распределять, формально давать рекомендации или управлять профессорско-преподавательским составом, персоналом или студентами; и/или (2) имеет право принимать меры для ликвидации последствий дискриминации или домогательства.

Важно: Данное определение не охватывает кого-либо из числа сотрудников медицинской, психиатрической (психологической) или консультативной служб Университета, в дополнение к любым другим офисам, которые обладают особым статусом или которые определены во внутренних правилах, как не обязанные предоставлять сведения Университету.

F. Преследование: Любые враждебные действия, угрожающие человеку или предпринятые против человека за то, что он/она заявил, поддержал или предоставил информацию в связи с поступившими жалобами на домогательство и/или преследование, включая, но не ограничиваясь, запугивание, прямым или косвенным образом, угрозы и домогательства.

Примечание: «Враждебные действия» классифицируются как предпринятые действия, которые могут разубедить здравомыслящего человека от информирования о предполагаемом домогательстве или от участия в расследовании дискриминации или домогательства.

G. Сексуальные домогательства: Любое нежелательное поведение сексуального характера – непристойные предложения, приставания, просьбы об интимной близости и другие вербальные, невербальные и/или физические действия, размещение или распространение на рабочем месте/учёбы/онлайн-среде двусмысленно намекающих на секс текстов, картинок, сексуального характера. По факту сексуального домогательства могут быть приняты дисциплинарные меры и взыскания, если:

1. Оно создаёт враждебную обстановку; или
2. Согласие с таким поведением или отказ, прямым или косвенным образом влияет на сроки или условия работы человека, на успеваемость, или участие в любой программе или мероприятии Университета, или используется как основание для принятия решений Университетом, которое имеет неблагоприятное воздействие на человека (часто называется домогательством типа «услуга за услугу»)

Раздел 10: Прочие положения

A. Настоящая Политика заменяет любые и все предыдущие политики Университета, которые затрагивают вопросы о домогательствах.

B. Настоящая Политика размещена на главной веб-странице Университета (www.ausa.kg), а также в системе онлайн-курсов Университета (e-course.ausa.kg).

C. Настоящая Политика будет подлежать регулярному пересмотру со стороны Президента Университета, Вице-президента по академическим вопросам, Руководителя по внеучебной деятельности студентов и Директора Офиса по управлению человеческими ресурсами.

Раздел 11: Дата вступления в силу

Действие настоящей Политики вступит в силу через 15 дней после утверждения Президентом Университета

Политика противодействия домогательствам

Приложение №1 (Appendix A)

Процедуры расследования жалоб, поданных против членов профессорско-преподавательского состава Университета

Раздел 1: Введение

Процедуры университета по реагированию на случаи, предполагаемого домогательства или связанные с ним преследования зависят от характера инцидента, отношения заявителя и ответчика к учреждению, друг к другу, намерений лица, подающего жалобу. Ниже приводятся процедуры рассмотрения жалоб против студентов, сотрудников и членов профессорско-преподавательского состава.

Закон Кыргызской Республики гласит, что дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня обнаружения, при этом дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. Соответственно, важно чтобы предполагаемое потерпевшее лицо, незамедлительно сообщило о любом случае предполагаемого неправомерного поведения соответствующему компетентному лицу.

Несмотря на то, что данные процедурные положения поощряют усилия по урегулированию споров, связанных с предполагаемыми нарушениями настоящей Политики в неофициальном порядке, обе заинтересованные стороны – и заявитель, и ответчик, могут в любое время потребовать, чтобы данный вопрос был рассмотрен в официальном порядке.

Проведение соответствующей процедуры по урегулированию жалобы, зависит от характера инцидента, связи ответчика к учреждению, намерений лица, подающее жалобу.

Раздел 2: Урегулирование жалоб, поданных против студентов Университета

Если лицо, обвиняемое в нарушении настоящей Политики, является учащимся Университета, жалобу следует подавать в соответствии с процедурами, изложенными в Кодексе поведения, прав и обязанностей студента, текст которого содержится в Руководстве для студентов АУЦА. Жалобу следует подавать на имя Руководителя по внеучебной деятельности студентов Университета.

Раздел 3: Рассмотрение жалоб, поданных против сотрудников административного и технического персонала Университета

Если лицо, обвиняемое в нарушении настоящей Политики, является сотрудником административного или технического персонала Университета, жалобу следует подавать в соответствии с процедурами, изложенными в Приложении №2 (Appendix B) к настоящей Политике.

Раздел 4: Рассмотрение жалоб, поданных против членов профессорско-преподавательского состава Университета

Если лицо, обвиняемое в нарушении настоящей Политики, является членом профессорско-преподавательского состава Университета, жалобу следует подавать в соответствии с

процедурами, изложенными в настоящем Приложении №1 (Appendix A) на имя Вице-президента по академическим вопросам¹.

А. Урегулирование в неофициальном порядке

1. Рассмотрение жалобы Вице-президентом по академическим вопросам

О предполагаемом проступке, совершённом любым членом профессорско-преподавательского состава Университета необходимо безотлагательно сообщить Вице-президенту по академическим вопросам (ВПАВ).

ВПАВ² должен незамедлительно встретиться со сторонами конфликта и попытаться урегулировать вопрос в неофициальном порядке.

Если ВПАВ может урегулировать вопрос в неофициальном порядке, он/она подготавливает письменный меморандум, в котором фиксируются условия урегулирования вопроса, экземпляры которого будут переданы обеим сторонам конфликта, и один экземпляр будет храниться у ВПАВ. Порядок и условия урегулирования должны быть конфиденциальными.

ВПАВ несёт ответственность за постоянный контроль над соблюдением сторонами условий, согласованных в рамках урегулированного вопроса.

Если ВПАВ не может урегулировать вопрос в неофициальном порядке, ему/ей следует сообщить заявителю о его/её праве подать официальную жалобу, в соответствии с процедурными положениями настоящей Политики.

ВПАВ вправе в любое время прекратить процесс неформального урегулирования и направить вопрос для рассмотрения в официальном порядке.

В. Рассмотрение в официальном порядке

1. Форма представления жалобы

Официальные жалобы, содержащие утверждения о нарушениях настоящей Политики, должны подаваться в письменном виде и включать следующие сведения, изложенные в как можно более чёткой и краткой форме:

- a. ФИО, занимаемая должность заявителя, а также контактная информация (электронная почта, номер телефона, и т.д.);
- b. ФИО, занимаемая должность ответчика, а также контактная информация (электронная почта, номер телефона, и т.д.);
- c. описание действий/бездействия, которые по мнению заявителя нарушают его/ее права;
- d. Последствия таких действий/бездействия для заявителя;
- e. Решение, которого добивается заявитель.

Жалоба должна содержать дату(ы) совершения предполагаемых случаев ненадлежащего поведения, чёткое и краткое описание предполагаемого неправомерного действия, ФИО и контактная информация любого свидетеля по любым инцидентам, изложенным в жалобе. Заявитель должен прикрепить копии любых документальных свидетельств, в поддержку выдвинутых обвинений. Также, заявитель должен предоставить информацию о предпринятых действиях, если таковые имелись, для урегулирования разногласий.

¹ Если по каким-либо причинам, заявитель пожелает, чтобы жалоба была рассмотрена иным лицом, чем ВПАВ, он/она могут обратиться к одному из членов Независимой комиссии по расследованиям. (См.: пункт 3)

2. Предварительное рассмотрение

После получения официальной жалобы о предполагаемом нарушении настоящей Политики, ВПАВ рассмотрит её, и примет предварительное решение - имеет ли жалоба основание для дальнейшего официального рассмотрения. Для этого ВПАВ должен встретиться с заявителем и ответчиком в личном порядке, с целью обсуждения обвинений, изучить любые письменные документы, предоставленные заинтересованными сторонами, также он может провести беседы со свидетелями, которые, по мнению сторон, располагают соответствующими сведениями.

После изучения вопроса, ВПАВ может предпринять следующие шаги:

- a. Прийти к выводу, что жалоба не имеет под собой оснований, и нет необходимости в проведении дальнейших действий в отношении заявления;
- b. Прийти к выводу, что вопрос следует урегулировать в неофициальном порядке и предписать заинтересованным сторонам принять меры для неформального урегулирования, как предусмотрено в настоящем документе, если только стороны ранее уже не пытались разрешить вопрос таким путем; или
- c. Прийти к выводу, что жалоба имеет под собой основания для проведения дальнейшего расследования независимым следственным органом.

В независимости от решения, ВПАВ незамедлительно проинформирует, как заявителя, так и ответчика, о принятом решении.

3. Независимая комиссия по расследованиям

Если ВПАВ сделает вывод о том, что жалоба имеет основания для официального расследования, вопрос передается Независимая комиссия по расследованиям (НКР) для дальнейшего рассмотрения.

a. Состав НКР

В начале каждого учебного года, Вице-президент/Главный исполнительный руководитель (ВП/ГИР) и Вице-президент по академическим вопросам (ВПАВ) выдвигают по четыре (4) квалифицированных работника из числа сотрудников административного и технического персонала Университета, членов профессорско-преподавательского состава Университета соответственно, для работы в составе НКР в течение предстоящего учебного года. Президент Университета утверждает восемь (8) квалифицированных работников (среди которых может или не может быть одно или более лиц, выдвинутые ВП/ГИР и ВПАВ) для работы в составе НКР в течение предстоящего учебного года.

В случае если жалоба подана в официальном порядке, ВПАВ назначит трёх (3) членов из утвержденной Президентом группы (кроме лиц, обладающих сведениями, непосредственно полученными от участника), из которых будет сформирован состав НКР для рассмотрения конкретной жалобы.

ВПАВ не должен быть в составе отдельной группы по рассмотрению конкретной жалобы, и никакой-либо НКР. Тем не менее, он/она отвечают за своевременное выполнение функций НКР, с целью соблюдения требований государственного законодательства Кыргызской Республики.

b. Ответственность НКР

В ответственность НКР входит проведение служебного расследования и установление фактов и последствий вокруг предполагаемого нарушения норм поведения, на основании изложенного ниже критерия «чётких и убедительных доказательств». Членам НКР будут предоставлены копии письменной жалобы, любые представленные обеими сторонами документы, имеющие отношение к расследованию, и любые письменные заявления заявителя, ответчика, а также любого другого лица, обладающего сведениями, имеющими

отношение к вопросу. При необходимости, члены НКР опрашивают людей, обладающими сведениями, имеющими отношение к вопросу, включая заявителя и ответчика.

4. Материалы служебного расследования

НКР должна завести досье по факту проведенного ею служебного расследования. В досье должны содержаться копии всех документов, относящихся к расследованию. В материалах досье также должны содержаться оригиналы записей, сделанных любым членом НКР во время опроса сторон и любых свидетелей, а также оригиналы записей, сделанных любым членом комиссии в ходе любых обсуждений, проводимых относительно результатов и выводов. Досье также должно содержать копии всех письменных сообщений, включая переписки по электронной почте и других способов электронных коммуникаций между членами Комиссии по вопросу проведения расследования.

НКР будет осуществлять аудиозапись любых опросов лиц в рамках проводимого ею расследования. Если возможности аудиозаписи не будет, комиссия будет производить письменную запись, которая должна подробно и точно отражать содержание сказанного опрашиваемым.

После завершения процесса рассмотрения жалобы, досье с материалами следствия будет передано ВПАВ. Досье расследования будет храниться у ВПАВ столько, сколько заявитель и ответчик будут работать в Университете и в течение 3 лет после прекращения трудовых отношений. Содержания материалов следствия должны оставаться конфиденциальными.

5. Критерий доказанности

Критерий доказанности применяется для определения, подтверждается ли нарушение настоящей Политики «чётким и убедительным доказательством». Подтверждение чётким и убедительным доказательством означает то, что доказательство является в большей степени правдоподобным, чем неправдоподобным; лицо, проводящее расследование, должно быть убеждено в том, что высказываемые утверждения имеют высокую степень вероятности.

6. Право заинтересованных сторон на получение поддержки

Заявитель и ответчик, при опросе НКР, имеют право являться в сопровождении лица по их выбору. Роль этого человека ограничена оказанием поддержки, не выступая в качестве защитника, участника или свидетеля. В интересах ограничения количества людей обладающих конфиденциальной информацией, от каждой заинтересованной стороны ожидается определение только одного лица, оказывающего ему/ей поддержку, замена поддерживающего человека допускается только в исключительных случаях. Лицо, оказывающее поддержку, не должно быть членом НКР или лицом, обладающим сведениями по утверждениям, содержащимся в жалобе.

7. Актуальность сексуальных отношений сторон

Подробности половых отношений заявителя и/или ответчика с другими лицами, как правило, не должны быть объектом расследования и не должны быть использованы в определении совершения какого-либо нарушения на сексуальной почве. Однако, при определённых обстоятельствах, сексуальные отношения между сторонами могут иметь ограниченное значение для пояснения ситуации. Например, если предметом спора является согласие, сексуальные отношения между сторонами могут иметь значение для определения того, было ли запрошено согласие и было ли оно получено во время рассматриваемого инцидента. Кроме того, в ограниченных случаях, для понимания ситуации, сексуальные отношения между сторонами могут иметь значение в целях объяснения нанесенного вреда, представления доказательств для составления полной картины произошедшего или рассмотрения сути жалобы.

8. Письменный доклад

По итогам расследования, НКР подготовит письменный отчет о ходе расследования. Доклад должен содержать в себе краткое изложение мероприятий Комиссии по расследованию, а также резюме фактических выводов и заключений, включая обоснование выводов и заключений Комиссии по поводу утверждения (й) изложенных в жалобе.

Для выработки вывода или заключения в отношении жалобы, НКР применяет критерий чёткого и убедительного доказательства, вышеописанного в пункте 5.

Если большинство членов НКР находит жалобу обоснованной, Комиссия включает в отчет любые рекомендации для принятия мер дисциплинарного взыскания, применение которых она считает целесообразным и надлежащими в свете сделанных ею выводов.

Если большинство членов НКР находит жалобу необоснованной, или то, что факты, необходимые для заключения о совершении нарушения, не могут быть установлены, Комиссия рекомендует отклонение в удовлетворении жалобы.

НКР завершит расследование и предоставит письменный отчет непосредственно Президенту Университета не позднее двадцати (20) дней после того как стало известно о предполагаемом проступке, или не позднее чем сто семьдесят (170) дней после совершения неправомерного действия, в зависимости от того, что наступает раньше.

9. Рассмотрение дела Президентом Университета

После получения отчета НКР, Президент Университета рассматривает его с целью официального признания и утверждения заключений НКР и наложения любых рекомендованных санкций в случае обнаружения нарушения политики университета. Во время рассмотрения отчета НКР Президент Университета совещается с ВПАВ. Президент Университета не может не учитывать заключения НКР, или отказаться выполнять любые рекомендации по наложению взысканий без предоставления письменного разъяснения таких действий. Президент Университета может отказаться признать и одобрить заключения, изложенные в отчете, или отказаться выполнять любые рекомендации по наложению взысканий только в том случае, если он/она находит то, что решение НКР является произвольным (т.е. то, что решение не было основано на справедливых суждениях), или необоснованным (т.е. записи расследования показывают то, что НКР не имела разумного объяснения для своих действий или решений).

Президент Университета уведомляет каждую сторону, а также ВПАВ и Директора Офиса по управлению человеческими ресурсами, в письменном виде о том, что он принял и утвердил, или отклонил заключения о фактах и рекомендациях. В случае если он/она отклонит заключения о фактах и рекомендациях, включая любые рекомендации о наложении взысканий, если НКР установило, что нарушение действительно имело место, он/она прикладывает к уведомлению копию своего письменного разъяснения такого решения.

10. Рассмотрение дела Советом Попечителей

Обе стороны имеют право просить о том, чтобы Совет Попечителей (СП) Университета рассмотрел решение Президента Университета относительно заключений НКР по фактам и рекомендациям.

а. Ходатайство о пересмотре

Ходатайство о пересмотре может быть подано в виде письма непосредственно в адрес СП в течение пяти (5) календарных дней после отправления письменного уведомления Президентом, указанного в пункте 9. В ходатайстве должны быть подробно описаны причины апелляции. Ответственность за подачу апелляции лежит на стороне, ходатайствующей об обжаловании решения.

б. Предмет пересмотра

СП может рассмотреть только действия Президента для определения, были ли соблюдены все процедурные этапы, предусмотренные в настоящем Приложении в ходе расследования.

Если СП определит, что все основные правила процедуры были соблюдены, или в случае если они не были соблюдены, и несоблюдение процедурных этапов не причинило материального вреда стороне, ходатайствующей о пересмотре, СП должен утвердить решение Президента Университета касательно этих выводов и рекомендаций.

Если СП определит, что несоблюдение процедурных правил, предусмотренных в настоящем Приложении причинило материальный ущерб заявителю, подавшему апелляцию, СП заново направит дело на рассмотрение НКР, с указаниями об исправлении процедурных недостатков.

СП проведёт пересмотр дела в том порядке, который он считает правильным.

11. Применение дисциплинарных мер

В случае если НКР сделает вывод, что нарушения настоящей Политики имели место и рекомендует наложение взысканий, и Президент Университета согласен с таким решением, или предложит другие меры дисциплинарного взыскания, в соответствии с процедурами, вышеизложенными в Разделе 9, он/она оповестит об этом Директора Офиса по управлению человеческими ресурсами, который(ая) затем подготовит соответствующий приказ. Далее, Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами, по согласованию с ВПАВ, ответственен за оперативное осуществление и мониторинг соблюдения наложенных санкций. **Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня обнаружения, при этом дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.**

12. Право на инициирование официального судебного разбирательства

Ни один аспект настоящей Политики или данных процедурных положений не имеет целью исключить или ограничить права какой-либо стороны требовать официального рассмотрения жалоб в судебном порядке на любое поведение, которые они считают нарушением их прав, согласно гражданскому и/или уголовному законодательству Кыргызской Республики.

Политика противодействия домогательствам

Приложение №2 (Appendix B)

Процедуры расследования жалоб, поданных против сотрудников административного и технического персонала Университета

Раздел 1: Введение

Процедуры университета по реагированию на случаи, предполагаемого домогательства или связанные с ним преследования зависят от характера инцидента, отношения заявителя и ответчика к учреждению, друг к другу, намерений лица, подающего жалобу. Ниже приводятся процедуры рассмотрения жалоб против студентов, сотрудников и членов профессорско-преподавательского состава.

Закон Кыргызской Республики гласит, что дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня обнаружения, при этом дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. Соответственно, важно чтобы предполагаемое потерпевшее лицо, незамедлительно сообщило о любом случае предполагаемого неправомерного поведения соответствующему компетентному лицу.

Несмотря на то, что данные процедурные положения поощряют усилия по урегулированию споров, связанных с предполагаемыми нарушениями настоящей Политики в неофициальном порядке, обе заинтересованные стороны – и заявитель, и ответчик, могут в любое время потребовать, чтобы данный вопрос был рассмотрен в официальном порядке.

Проведение соответствующей процедуры по урегулированию жалобы, зависит от характера инцидента, отношения ответчика к учреждению, намерений лица, подающего жалобу.

Раздел 2: Рассмотрение жалоб, поданных против студентов Университета

Если лицо, обвиняемое в нарушении настоящей Политики, является учащимся Университета, жалобу следует подавать в соответствии с процедурами, изложенными в Кодексе поведения, прав и обязанностей студента, текст которого содержится в Руководстве для студентов АУЦА. Жалобу следует подавать на имя Руководителя по внеучебной деятельности студентов Университета.

Раздел 3: Рассмотрение жалоб, поданных против членов профессорско-преподавательского состава Университета

Если лицо, обвиняемое в нарушении настоящей Политики, является членом профессорско-преподавательского состава Университета, жалобу следует подавать в соответствии с процедурами, изложенными в Приложении №1 (Appendix A) к настоящей Политике.

Раздел 4: Рассмотрение жалоб, поданных против сотрудников административного и технического персонала Университета

Если лицо, обвиняемое в нарушении настоящей Политики, является сотрудником административного и технического персонала Университета, жалобу следует подавать в

соответствии с процедурами, изложенными в настоящем Приложении №2 (Appendix B) на имя Директора Офиса по управлению человеческими ресурсами³.

A. Рассмотрение в неофициальном порядке

1. Рассмотрение жалобы Директором Офиса по управлению человеческими ресурсами

О предполагаемом проступке, совершённом любым сотрудником административного и технического персонала Университета необходимо безотлагательно сообщать Директору Офиса по управлению человеческими ресурсами.

Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами должен незамедлительно встретиться со сторонами конфликта и попытаться урегулировать вопрос в неофициальном порядке.

Если Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами может урегулировать вопрос в неофициальном порядке, он/она подготавливает письменный меморандум, в котором фиксируются условия урегулирования вопроса, экземпляры которого будут переданы обеим сторонам конфликта, и один экземпляр будет храниться у Директора Офиса по управлению человеческими ресурсами. Порядок и условия урегулирования должны быть конфиденциальными.

Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами несёт ответственность за постоянный контроль над соблюдением сторонами условий, согласованных в рамках урегулированного вопроса.

Если Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами не может урегулировать вопрос в неофициальном порядке, ему/ей следует сообщить заявителю о его/её праве подать официальную жалобу, в соответствии с процедурными положениями настоящей Политики.

Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами вправе в любое время прекратить процесс неформального урегулирования и направить вопрос для рассмотрения в официальном порядке.

B. Рассмотрение в официальном порядке

1. Форма представления жалобы

Официальные жалобы, содержащие утверждения о нарушениях настоящей Политики, должны подаваться в письменном виде и включать следующие сведения, изложенные в как можно более чёткой и краткой форме:

- a. ФИО, занимаемая должность заявителя, а также контактная информация (электронная почта, номер телефона, и т.д.);
- b. ФИО, занимаемая должность ответчика, а также контактная информация (электронная почта, номер телефона, и т.д.);
- c. описание действий/бездействия, которые по мнению заявителя нарушают его/ее права;
- d. Последствия таких действий/бездействия для заявителя;
- e. Решение, которого добивается заявитель.

Жалоба должна содержать дату(ы) совершения предполагаемых случаев ненадлежащего поведения, чёткое и краткое описание предполагаемого неправомерного действия, ФИО и контактная информация любого свидетеля по любым инцидентам, изложенным в жалобе. Заявитель должен прикрепить копии любых документальных свидетельств, в поддержку

³Если по каким-либо причинам, заявитель пожелает, чтобы жалоба была рассмотрена иным лицом, чем Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами, он/она могут обратиться к одному из членов Независимой комиссии по расследованиям. (См.: пункт 3)

выдвинутых обвинений. Также, заявитель должен предоставить информацию о предпринятых действиях, если таковые имелись, для урегулирования разногласий.

2. Предварительное рассмотрение

После получения официальной жалобы о предполагаемом нарушении настоящей Политики, Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами рассмотрит её, и примет предварительное решение - имеет ли жалоба основание для дальнейшего официального рассмотрения. Для этого Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами должен встретиться с заявителем и ответчиком в личном порядке, с целью обсуждения обвинений, изучить любые письменные документы, предоставленные заинтересованными сторонами, также он может провести беседы со свидетелями, которые, по мнению сторон, располагают соответствующими сведениями.

После изучения вопроса, Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами может предпринять следующие шаги:

- а. Прийти к выводу, что жалоба не имеет под собой оснований, и нет необходимости в проведении дальнейших действий в отношении заявления;
- б. Прийти к выводу, что вопрос следует урегулировать в неофициальном порядке и предписать заинтересованным сторонам принять меры для неформального урегулирования, как предусмотрено в настоящем документе, если только стороны ранее уже не пытались разрешить вопрос таким путем; или
- с. Прийти к выводу, что жалоба имеет под собой основания для проведения дальнейшего расследования независимым следственным органом.

В независимости от решения, Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами незамедлительно информирует, как заявителя, так и ответчика, о принятом решении.

3. Независимая комиссия по расследованиям

Если Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами сделает вывод о том, что жалоба имеет основания для официального расследования, вопрос передается Независимой комиссии по расследованиям (НКР) для дальнейшего рассмотрения.

а. Состав НКР

В начале каждого учебного года, Вице-президент/Главный исполнительный руководитель (ВП/ГИР) и Вице-президент по академическим вопросам (ВПАВ) выдвигают по четыре (4) квалифицированных работника из числа сотрудников административного и технического персонала Университета, членов профессорско-преподавательского состава Университета соответственно, для работы в составе НКР в течение предстоящего учебного года. Президент Университета утверждает восемь (8) квалифицированных работников (среди которых может или не может быть одно или более лиц, выдвинутые ВП/ГИР и ВПАВ) для работы в составе НКР в течение предстоящего учебного года.

В случае если жалоба подана в официальном порядке, ВП/ГИР назначит трёх (3) членов из утвержденной Президентом группы (кроме лиц, обладающих сведениями, непосредственно полученными от участника), из которых будет сформирован состав НКР для рассмотрения конкретной жалобы.

Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами не должен быть в составе отдельной группы по рассмотрению конкретной жалобы, и никакой-либо НКР. Тем не менее, он/она отвечают за своевременное выполнение функций НКР, с целью соблюдения требований национального законодательства Кыргызской Республики.

б. Ответственность НКР

В ответственность НКР входит проведение служебного расследования и установление фактов и последствий вокруг предполагаемого нарушения норм поведения, на основании изложенного ниже критерия «чётких и убедительных доказательств». Членам НКР будут предоставлены копии письменной жалобы, любые представленные обеими сторонами документы, имеющие отношение к расследованию, и любые письменные заявления заявителя, ответчика, а также любого другого лица, обладающего сведениями, имеющими отношение к вопросу. При необходимости, члены НКР опрашивают людей, обладающими сведениями, имеющими отношение к вопросу, включая заявителя и ответчика.

4. Материалы служебного расследования

НКР должна завести досье по факту проведённого ею служебного расследования. В досье должны содержаться копии всех документов, относящихся к расследованию. В материалах досье также должны содержаться оригиналы записей, сделанных любым членом НКР во время опроса сторон и любых свидетелей, а также оригиналы записей, сделанных любым членом комиссии в ходе любых обсуждений, проводимых относительно результатов и выводов. Досье также должно содержать копии всех письменных сообщений, включая переписки по электронной почте и других способов электронных коммуникаций между членами Комиссии по вопросу проведения расследования.

НКР будет осуществлять аудиозапись любых опросов лиц в рамках проводимого ею расследования. Если возможности аудиозаписи не будет, комиссия будет производить письменную запись, которая должна подробно и точно отражать содержание сказанного опрашиваемым.

После завершения процесса рассмотрения жалобы, досье с материалами следствия будет передано ВП/ГИР. Досье расследования будет храниться у ВП/ГИР столько, сколько заявитель и ответчик будут работать в Университете и в течение 3 лет после прекращения трудовых отношений. Содержания материалов следствия должны оставаться конфиденциальными.

5. Критерий доказанности

Критерий доказанности применяется для определения, подтверждается ли нарушение настоящей Политики «чётким и убедительным доказательством». Подтверждение чётким и убедительным доказательством означает то, что доказательство является в большей степени правдоподобным, чем неправдоподобным; лицо, проводящее расследование, должно быть убеждено в том, что высказываемые утверждения имеют высокую степень вероятности.

6. Право заинтересованных сторон на получение поддержки

Заявитель и ответчик, при опросе НКР, имеют право являться в сопровождении лица по их выбору. Роль этого человека ограничена оказанием поддержки, не выступая в качестве защитника, участника или свидетеля. В интересах ограничения количества людей обладающих конфиденциальной информацией, от каждой заинтересованной стороны ожидается определение только одного лица, оказывающего ему/ей поддержку, замена поддерживающего человека допускается только в исключительных случаях. Лицо, оказывающее поддержку, не должно быть членом НКР или лицом, обладающим сведениями по утверждениям, содержащимся в жалобе.

7. Актуальность сексуальных отношений сторон

Подробности половых отношений заявителя и/или ответчика с другими лицами, как правило, не должны быть объектом расследования и не должны быть использованы в определении совершения какого-либо нарушения на сексуальной почве. Однако, при определённых обстоятельствах, сексуальные отношения между сторонами могут иметь ограниченное значение для пояснения ситуации. Например, если предметом спора является согласие, сексуальные отношения между сторонами могут иметь значение для определения того, было

ли запрошено согласие и было ли оно получено во время рассматриваемого инцидента. Кроме того, в ограниченных случаях, для понимания ситуации, сексуальные отношения между сторонами могут иметь значение в целях объяснения нанесенного вреда, представления доказательств для составления полной картины произошедшего или рассмотрения сути жалобы.

8. Письменный доклад

По итогам расследования, НКР подготовит письменный отчет о ходе расследования. Доклад должен содержать в себе краткое изложение мероприятий Комиссии по расследованию, а также резюме фактических выводов и заключений, включая обоснование выводов и заключений Комиссии по поводу утверждения(й) изложенных в жалобе.

Для того выработки вывода или заключения в отношении жалобы, НКР применяет критерий чёткого и убедительного доказательства, вышеописанного в пункте 5.

Если большинство членов НКР находит жалобу обоснованной, Комиссия включает в отчет любые рекомендации для принятия мер дисциплинарного взыскания, применение которых она считает целесообразным и надлежащими в свете сделанных ею выводов.

Если большинство членов НКР находит жалобу необоснованной, или то, что факты, необходимые для заключения о совершении нарушения, не могут быть установлены, Комиссия рекомендует отклонение в удовлетворении жалобы.

НКР завершает расследование и предоставляет письменный отчет непосредственно Президенту Университета не позднее двадцати (20) дней после того как стало известно о предполагаемом проступке, или не позднее чем сто семьдесят (170) дней после совершения неправомерного действия, в зависимости от того, что наступает раньше.

9. Рассмотрение дела Президентом Университета

После получения отчета НКР, Президент Университета рассматривает его с целью официального признания и утверждения заключений НКР и наложения любых рекомендованных санкций в случае обнаружения нарушения политики университета. Во время рассмотрения отчета НКР Президент Университета совещается с ВП/ГИР. Президент Университета не может не учитывать заключения НКР, или отказаться выполнять любые рекомендации по наложению взысканий без предоставления письменного разъяснения таких действий. Президент Университета может отказаться признать и одобрить заключения, изложенные в отчете, или отказаться выполнять любые рекомендации по наложению взысканий только в том случае, если он/она находит то, что решение НКР является произвольным (т.е. то, что решение не было основано на справедливых суждениях), или необоснованным (т.е. записи расследования показывают то, что НКР не имела разумного объяснения для своих действий или решений).

Президент Университета уведомляет каждую сторону, а также ВП/ГИР и Директора Офиса по управлению человеческими ресурсами, в письменном виде о том, что он принял и утвердил, или отклонил заключения о фактах и рекомендациях. В случае если он/она отклонит заключения о фактах и рекомендациях, включая любые рекомендации о наложении взысканий, если НКР установило, что нарушение действительно имело место, он/она прикладывает к уведомлению копию своего письменного разъяснения такого решения.

10. Рассмотрение дела Советом Попечителей

Обе стороны имеют право просить о том, чтобы Совет Попечителей (СП) Университета рассмотрел решение Президента Университета относительно заключений НКР по фактам и рекомендациям.

а. Ходатайство о пересмотре

Ходатайство о пересмотре может быть подано в виде письма непосредственно в адрес СП в течение пяти (5) календарных дней после отправления письменного уведомления

Президентом, указанного в пункте 9. В ходатайстве должны быть подробно описаны причины апелляции. Ответственность за подачу апелляции лежит на стороне, ходатайствующей об обжаловании решения.

b. Предмет пересмотра

СП может рассмотреть только действия Президента для определения, были ли соблюдены все процедурные этапы, предусмотренные в настоящем Приложении в ходе расследования.

Если СП определит, что все основные правила процедуры были соблюдены, или в случае если они не были соблюдены, и несоблюдение процедурных этапов не причинило материального вреда стороне, ходатайствующей о пересмотре, СП должен утвердить решение Президента Университета касательно этих выводов и рекомендаций.

Если СП определит, что несоблюдение процедурных правил, предусмотренных в настоящем Приложении причинило материальный ущерб заявителю, подавшему апелляцию, СП заново направит дело на рассмотрение НКР, с указаниями об исправлении процедурных недостатков.

СП проведёт пересмотр дела в том порядке, которого он считает правильным.

11. Применение дисциплинарных мер

В случае если НКР сделает вывод, что нарушения настоящей Политики имели место и рекомендует наложение взысканий, и Президент Университета согласен с таким решением, или предложит другие меры дисциплинарного взыскания, в соответствии с процедурами, вышеизложенными в Разделе 9, он/она оповестит об этом Директора Офиса по управлению человеческими ресурсами, который(ая) затем подготовит соответствующий приказ. Далее, Директор Офиса по управлению человеческими ресурсами, по согласованию с ВП/ГИР, ответственен за оперативное осуществление и мониторинг соблюдения наложенных санкций. **Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня обнаружения, при этом дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.**

12. Право на инициирование официального судебного разбирательства

Ни один аспект настоящей Политики или данных процедурных положений не имеет целью исключить или ограничить права какой-либо стороны требовать официального рассмотрения жалоб в судебном порядке на любое поведение, которые они считают нарушением их прав, согласно гражданскому и/или уголовному законодательству Кыргызской Республики.