

Anti-Discrimination and Anti-Harassment Policy



Anti-Discrimination Policy

KlariT is an "equal opportunity employer."

KlariT will not discriminate and will take "affirmative action" measures to ensure against discrimination in employment, recruitment, advertisements for employment, compensation, termination, upgrading, promotions, and other conditions of employment against any employee or job applicant on the bases of race, creed, color, national origin, or sex.

Anti-Harassment Policy

KlariT is committed in all areas to providing a work environment that is free from harassment. Harassment based upon an individual's sex, race, ethnicity, national origin, age, religion or any other legally protected characteristics will not be tolerated. The policy is applicable to all Company's personnel and to those of contractors, suppliers or clients while at the workspace.

In general, harassment means persistent and unwelcome conduct or actions on any of the bases underlined above. Sexual harassment is one type of harassment and includes unwelcome sexual advances, unwelcome physical contact of a sexual nature or unwelcome verbal or physical conduct of a sexual nature.

Unwelcome verbal or physical conduct of a sexual nature includes, but is not limited to:

- The repeated making of unsolicited, inappropriate gestures or comments;
- The display of offensive sexually graphic materials not necessary for our work;

Harassment on any basis (race, sex, age, disability, etc.) exists whenever:

- Submission to harassing conduct is made, either explicitly or implicitly, a term or condition of an individual's employment.
- Submission to or rejection of such conduct is used as the basis for an employment decision affecting an individual.
- The conduct interferes with an employee's work or creates an intimidating, hostile or offensive work environment.

All employees, including supervisors and other management personnel, are expected and required to abide by this policy. No person will be adversely affected in employment with the employer as a result of bringing complaints of unlawful harassment.

If an employee feels that he or she has been harassed on the basis of his or her sex, race, national origin, ethnic background, or any other legally protected characteristic they should immediately report the matter to his or her supervisor. If that person is not available, or if the employee feels it would be unproductive to inform that person, the employee should immediately contact that supervisor's superior or human resources. Once the matter has been reported it will be promptly investigated and any necessary corrective action will be taken where appropriate. All complaints of unlawful harassment will be handled in as discreet and confidential a manner as is possible under the circumstances. The procedure for reporting incidents of harassing behaviour is not intended to impair, replace, or limit the right of any employee to seek a remedy under available jurisdiction law by immediately reporting the matter to the appropriate agency.

Any employee engaging in improper harassing behaviour will be subject to disciplinary action, including the possible termination of employment.

Andrea Tavella

General Director

KlariT LLP

September 2013



Политика Анти-Дискриминации

КлариТ является "предприятием, предоставляющим равные возможности". КлариТ не будет допускать дискриминации и предпримет меры по политике равных возможностей для ликвидации дискриминации в сфере занятости, найма, объявлении о найме, компенсации, прекращении деятельности, модернизации, содействии и других условия труда против любого сотрудника или работы заявителя на основании расы, вероисповедания, цвета кожи, национального происхождения или пола.

Политика по Отношению к Притеснению

КлариТ стремится во всех областях обеспечить рабочую среду, свободную от притеснения. Притеснение, основанное по теме, этнической принадлежности, национальном происхождении, возрасте, вероисповедании или других защищенных законом особенностей каждого индивида не допустимо. Политика применима ко всему персоналу Компании и к подрядчикам, поставщикам или Заказчиков находящихся в рабочей зоне.

В общем, притеснение означает постоянное и нежелательное поведение или действия на объекты указанных выше. Сексуальное притеснение один из типов притеснения которой включает в себя нежелательные сексуальные жесты, нежелательные физические контакты сексуального характера или нежелательная вербальная или физическая связь сексуального характера.

Нежелательные вербальные или физические связи сексуального характера включают, но не ограничиваются:

- Повторными попытками нежелательных, неуместных жестов или комментариев;
- Показом оскорбительных сексуальных графических материалов не должен присутствовать в нашей работе;

Когда присутствует притеснение на любой основе (раса, пол, возраст, инвалидность и т.д.)

- Подчинение осуществленных домогательств, напрямую или косвенно, срок или положение занятости человека.
- Подчинение или отказ такого поведения используется как основа для определения занятости, влияющего на человека.
- Поведение мешает работе сотрудника или создает угрожающую, враждебную или оскорбительную рабочую среду.

От всех сотрудников, в том числе руководителей и другого руководящего персонала, ожидается и требуется соблюдать данную политику. Ни один человек не будет ущемлен на работе на рабочем месте в результате подачи жалоб о незаконном преследовании.

Если работник чувствует, что он или она были подвергнуты преследованиям на основании его или ее пола, расы, национального происхождения, этнической принадлежности или иной охраняемой законом характеристики, они должны немедленно сообщить о проблеме своей или своему руководству. Если этот человек не доступен, или, если работник считает, что было бы бесполезно информировать этого человека, работник должен немедленно связаться с руководством своего руководства или с отделом кадров. После того, как проблема была сообщена, будет незамедлительно проводиться расследование, и случае необходимости, будут приняты необходимые корректирующие мероприятия. Все жалобы незаконного преследования, будет рассматриваться осторожно и на конфиденциальной

ПОЛИТИКА ANTI-ДИСКРИМИНАЦИИ И ПО ОТНОШЕНИЮ К ПРИТЕСНЕНИЮ



основе, как это будет возможным при таких обстоятельствах. Процедура по предоставлению донесения случаев о преследовании не направлена на уменьшение, замену или ограничение прав любого работника для нахождения средств доступного закона юрисдикции по донесению по этому вопросу в соответствующий орган.

Любой сотрудник, участвуя в недостойном поведении преследования, будет подвергнут дисциплинарному взысканию, включая возможного увольнения с работы.

Подписано:

Андреа Тавелла

Генеральный Директор

ТОО Кларит

Сентябрь 2013

