

IP 건강 및 안전/괴롭힘 방지

Consumer Direct Care Network Washington (CDWA) 은 개별 서비스 제공자에 대한 괴롭힘, 차별, 학대 행위 또는 직장 내 폭력을 용납하지 않습니다. 개인 또는 개인의 인종, 피부색, 종교, 성별, 성적 취향, 성 정체성, 국적, 연령, 장애, 유전 정보, 결혼 여부 또는 법으로 보호되는 기타 특성에 대해 언어나 행동을 포함한 모든 형태의 괴롭힘은 금지됩니다. 우리 회사는 괴롭힘, 차별, 학대 행위 및 직장 폭력이 없는 직장을 만들기 위해 최선을 다하고 있습니다.

모든 직원, 클라이언트 및 공인 대리인은 괴롭힘, 차별, 학대 행위 및 직장 내 폭력을 예방하기 위해 적절한 조치를 취해야 합니다. 직원은 목격했거나 알게 되었거나 경험한 사건을 가능한 한 사건 발생 날짜와 가까운 시점에 보고해야 합니다. CDWA 는 선의로 신고한 개인에 대한 보복을 금지합니다. 괴롭힘, 학대 행위 또는 직장 폭력에 가담한 것으로 밝혀진 모든 직원, 클라이언트 또는 공인 대리인은 최대 해고를 포함한 적절한 시정 조치를 받게 됩니다.

목적

모든 직원, 클라이언트 및 공인 대리인은 본 정책의 적용을 받으며 본 정책을 준수하면서 금지 행위가 발생하지 않도록 적절한 조치를 취해야 합니다.

범위

모든 Consumer Direct Care Network Washington 직원, 클라이언트 및 공인 대리인.

정의

CDWA 의 부상 및 HAD 신고 핫라인

1 (877) 532-8542

학대 행위/직장 폭력

폭력 행위에는 언어적 또는 신체적 괴롭힘 또는 학대, 협박 시도, 사보타주, 재산 파괴, 위협적인 몸짓, 무기 소지, 스토킹, 강압, 밀치기, 말장난 또는 기타 적대적, 공격적 및 유해한 파괴적인 행동이 포괄적으로 포함됩니다.

도전적 행동

도전적 행동은 장애와 관련된 클라이언트의 행동으로서 IP에게 불쾌감을 주거나 안전 위험을 나타낼 수 있는 행동을 의미하는 경우 괴롭힘, 차별 또는 직장 폭력으로 간주되지 않습니다.

괴롭힘

업무를 방해하는 위협적이거나 공격적이거나 적대적인 환경을 조성하는 부적절한 언어적, 시각적 또는 신체적 행동입니다. 괴롭힘은 개인을 비하하거나 적대감이나 혐오감을 나타내는 언어적(비방, 농담, 모욕, 몸짓 또는 놀림 포함), 그래픽(공격적인 포스터, 기호, 만화, 그림, 컴퓨터 디스플레이, 이메일 또는 소셜 미디어 게시물 포함) 또는 신체적 행위(다른 사람의 길을 막는 것과 같은 다른 신체적 위협 포함)일 수 있습니다. 그러한 행위는 불법이 아닐지라도 본 정책을 위반하는 것입니다.

성희롱

개인을 대상으로 하는 원치 않는 공격적인 성적 행동입니다. 성희롱에는 위의 모든 행동뿐만 아니라 달갑지 않거나 원치 않는 성적 접근, 성상납 요청, 기타 언어적, 시각적 또는 신체적 성행위와 같은 기타 달갑지 않은 행위가 포함될 수 있습니다. 성희롱을 예로 들면 다음과 같습니다.

- 달갑지 않은 성적 희롱, 접촉, 접근 또는 제안
- 성과 관련된 언어적 학대
- 개인의 복장, 신체 또는 성별에 대한 노골적이거나 선정적인 말
- 개인을 성적으로 비하하는 단어
- 누드 사진을 포함하여 성을 암시하는 물건이나 사진을 게시하는 행위

절차

1. 교육 및 예방

- 1.1. CDWA는 괴롭힘, 차별, 학대 행위 및 직장 폭력의 예방, 개입, 보고 및 조사에 대한 교육 및 자료를 클라이언트, IP 및 팀에게 제공합니다.
 - 1.1.1. 정책은 CDWA 구내의 눈에 잘 띄는 장소에 게시됩니다.
 - 1.1.2. 정책은 모든 신입 IP에게 채용 시 및 이후 매년 제공됩니다.
 - 1.1.3. 정책은 영어 및 IP가 사용하는 상위 3개 언어로 제공됩니다.
- 1.2. CDWA는 다음과 같은 예방 계획을 유지합니다.
 - 1.2.1. 학대 행위를 예방하고 이로부터 직원을 보호합니다.
 - 1.2.2. 도전적인 행동이 있는 환경에서 직원을 돕습니다.
 - 1.2.3. 서비스 제공에 영향을 미치는 문제를 해결하기 위해 노력합니다.
- 1.3. 예방 계획은 다음과 같습니다.
 - 1.3.1. 작업장 안전 위원회에서 개발하여 모니터링합니다.

1.3.1.1. 작업장 안전 위원회는 직원과 고용주가 선택한 직원으로 구성되며 최소 한 명의 클라이언트 및/또는 공인 대리인을 포함합니다.

1.3.2. 필요에 따라 최소 3 년에 한 번 이상 검토합니다.

2. 보고

2.1. 할당된 작업 위치에서 자신의 건강 및/또는 안전이 급박한 위험에 처해 있다고 판단하는 IP는 즉시 해당 작업 위치를 떠나 CDWA의 부상 및 HAD 신고 핫라인으로 연락할 수 있습니다. IP가 판단하기에 클라이언트가 위험에 처해있는 경우, IP는 9-1-1 또는 기타 응급 서비스에 전화해야 합니다.

2.1.1. 이 프로세스는 IP가 부상 및 HAD 신고 핫라인에 전화를 걸었는데 임박한 신체적 피해에 대한 합당한 우려가 있는 경우가 아니면 RCW 74.34.020에 정의된 포기를 승인해서는 안 됩니다.

2.2. 신고를 받거나 누군가가 이 정책을 위반했다고 생각하는 직원은 즉시 CDWA 담당자(관리자 직급 이상)에게 문제를 알려야 합니다. 신고는 구두 또는 서면으로 할 수 있으며 직원이 원하는 경우 익명으로 신고할 수 있습니다.

2.3. 본 정책을 위반한 행위에 대한 직원의 우려 사항을 감독자나 관리직이 알게 된 경우, 공식적인 불만 제기든 비공식적인 불만 제기이든 상관 없이 즉시 직속 상사, 다른 관리자 또는 HR 담당자에게 해당 문제를 보고해야 합니다.

3. 조사

3.1. CDWA 담당자(관리자 직급 이상)는 업무일 기준 3일 이내에 불만 제기와 관련된 사실 및 상황에 대해 철저하고 공정한 조사를 시작합니다.

3.2. 조사가 진행되는 CDWA 담당자는 일반적으로 다음 절차를 수행합니다.

3.2.1. 신고자, 대상(신고인이 아닌 경우), 증인, 피의자 및 기타 관련 개인과 면담합니다.

3.2.2. 서면 및 서명된 진술서와 관련 문서를 적절하게 수집합니다.

3.2.3. 실시한 단계와 조사 결과를 문서화합니다.

3.2.4. 다음을 포괄적으로 포함하는 해당 당사자에게 조사 결과를 전달합니다.

3.2.4.1. 클라이언트

3.2.4.2. 공인 대리인

3.2.4.3. 개별 서비스 제공자 및/또는

3.2.4.4. 케이스 매니저

3.3. 조사가 완료되면 즉각적이고 적절한 시정 조치가 내려집니다.

- 3.3.1. CDWA 직원의 경우 이러한 조치에는 적절한 수준의 시정 조치가 포함됩니다. 이러한 조치에는 다음이 포괄적으로 포함됩니다.
 - 3.3.1.1. 금지 행위 예방에 대한 직원 재교육
 - 3.3.1.2. 직무 상담
 - 3.3.1.3. 시정 조치 계획 및/또는
 - 3.3.1.4. 직원 해고
- 3.3.2. 클라이언트, 공인 대리인 또는 클라이언트 가구 구성원이나 방문객이 금지 행동에 관여하는 경우 CDWA 는 다음을 포괄적으로 포함하는 적절한 시정 조치를 취할 것입니다.
 - 3.3.2.1. 금지 행위 예방에 대한 클라이언트 재교육
 - 3.3.2.2. 케이스 매니저를 통한 개입 지원
 - 3.3.2.3. 질병, 행동, 괴롭힘 이력, 차별, 학대 또는 폭력(법으로 금지되지 않은 경우)과 같은 정보를 후임 IP 에 공개 및/또는
 - 3.3.2.4. CDE 서비스 종료
- 3.4. CDWA 는 괴롭힘, 학대 행위, 직장 폭력 및 도전적인 행동의 피해자인 IP 에게 다음과 같이 지원합니다.
 - 3.4.1. 적절한 커뮤니티 리소스에 IP 를 추천합니다.
 - 3.4.2. IP 를 다른 클라이언트에게 재할당하도록 지원합니다 (해당되는 경우).
 - 3.4.3. 법 집행 기관과 협력합니다.
 - 3.4.4. 폭력 행위가 발생한 후 피해를 입은 IP 를 위한 디브리핑 프로세스를 제공합니다.
- 3.5. 직원은 불만 사항 해결책에 만족하지 않는 경우 해당 정부 기관에 불만을 제기할 권리가 있습니다.
- 3.6. CDWA 는 다음과 같은 경우 조사 기간 전반에서 케이스 매니저와 협력하여 서비스를 유지합니다.
 - 3.6.1. 주장이 클라이언트의 도전적인 행동과 관련이 있습니다.
 - 3.6.2. 클라이언트에게 서비스를 제공할 수 있는 IP 가 없을 위험이 있습니다.
 - 3.6.3. 클라이언트가 CDE 서비스를 종료할 위험이 있습니다.
- 4. 보고된 사건의 기록은 최소 5 년 동안 보관되며, 요청에 따라 DSHS 또는 대리인이 조사할 수 있도록 제공됩니다.
- 5. CDCN 의 비보복/내부고발자 정책에 따라 직원은 본 정책의 위반 혐의에 대한 신고, 그러한 주장의 추구, 또는 그러한 주장의 조사에 어떤 식으로든 협력한 행위에 대해 어떠한 형태의 시정 조치나 보복도 받지 않으며 CDWA 는 이러한 행위를 금지합니다. 직원이 판단하기에 누군가가 보복 금지 정책을 위반한 경우, 직원은 해당 문제를 인사부 이사 또는 규정준수 관리자에게 즉시 알려야 합니다.

괴롭힘을 예방하고 서로 존중하는 직장을 만드는 것은 모든 사람의 책임입니다. 괴롭힘을 목격했거나 경험한 즉시 신고한다면 문제가 발생할 때 신속하게 조치를 취해 문제를 해결할 수 있습니다.

내부 통제

모든 직원은 본 정책을 준수해야 합니다. 인사부 및 지역 이사는 본 정책의 전반적인 규정 준수에 대한 책임이 있습니다. 작업장 안전 위원회는 신고된 차별 및 학대 행위의 빈도, 원인 및 결과에 대해 검토하고 보고해야 할 책임이 있습니다. WA QM 이사는 CDWA 품질 관리 계획에 명시된 정기적인 검토 주기를 통해 본 정책의 준수 여부를 감독해야 할 책임이 있습니다.

추가 정보

관련 자료:	SEIU 단체 교섭 계약 클라이언트 공동 고용 핸드북 IP 고용 핸드북
관련 규정:	SB 6205 RCW 49.95
정책 그룹:	인사부 운영부
주제 전문가:	인사부 및 지역 이사
해당 주:	Washington
해당 기관:	Consumer Direct Care Network of Washington
정책 검토 주기:	2 년마다
승인 날짜:	2023 년 5 월 16 일
정책 내역:	2021 년 3 월 17 일에 이 정책은 WA DSHS 승인을 받았습니다. 2023 년 5 월 16 일 현재 본 정책은 현행 프로세스를 반영하는 최신 상태로 업데이트되었습니다.