

Consulte o Escritório de Igualdade no Emprego do Departamento de Trabalho da Província!

O Escritório de Igualdade no Emprego atende a consultas relacionadas à legislação da Lei de Garantia, etc. de Igualdade de Oportunidades e Tratamento entre Homens e Mulheres no Emprego, Lei de Bem-estar dos Trabalhadores que Cuidam de Filhos ou Outros Membros da Família Incluindo Licença para Cuidados de Crianças e Familiares, Lei de Melhora, etc. de Administração de Empregos para Trabalhadores Não Efetivos e, de acordo com o conteúdo, fornece orientações administrativas necessárias e assistência para resolver os conflitos.

Fluxo dos Processos desde a Consulta até a Resolução

Problemas no local de trabalho relacionados às seguintes questões:

- Assédio Sexual
- Controle da Saúde Materna
- Tratamento Injusto por Gravidez, Parto, Licença-Maternidade
- Discriminação Sexual
- Licença para Criação de Filhos e Cuidados de Familiares
- Trabalho Não Efetivo

Fornecimento de Orientações e Informações

Assistência para a resolução de conflitos

- “Assistência” dada pelo Diretor Geral do Departamento de Trabalho da Província
- “Conciliação” através de reuniões de mediação

“Orientações administrativas” de acordo com a lei relacionada ao administrador (patrão) dos negócios

Resolução

Atenção! Não há serviço de intérprete. Venha com alguém que possa fazer a interpretação.

Consultas que Podem Ser Feitas

Recusando um convite do chefe para sair, passei a não receber trabalho.

Quero fazer exame médico de gravidez, mas não me deixam tirar folga no trabalho.

Fiquei grávida e quando pedi licença-maternidade e licença para criação do filho, disseram-me que gostariam que eu pedisse demissão, pois causaria incômodo aos outros funcionários.

Como é um trabalho que exige força física, disseram-me que era impossível para mulheres.

Alegando o fato de que eu sou mulher, não me deixam fazer trabalhos importantes.

Quando pedi uma jornada com tempo de trabalho curto para a criação de filho, disseram-me que não aceitariam essa condição.

Eu sou empregada temporária, mas faço o mesmo trabalho de um empregado efetivo. Não posso me conformar, pois o valor do bônus que recebo pelo meu serviço difere em grande escala do bônus dos empregados efetivos.

Tenho trabalhado como empregada temporária, mas gostaria de me tornar empregada efetiva da empresa em que trabalho.



Em Pro das Pessoas,
da Vida e do Futuro

Escritório de Igualdade no Emprego do Departamento de Trabalho da Província do Ministério do Trabalho e Saúde

ポルトガル語版

Medidas contra Assédios Sexuais no Local de Trabalho

O que é assédio sexual no local de trabalho?

A Lei de Garantia, etc. de Igualdade de Oportunidades e Tratamento entre Homens e Mulheres no Emprego define o assédio sexual da seguinte forma:

1. Quando, no local de trabalho, o empregado sofre palavras e atos de caráter sexual que vão contra a sua vontade e, tendo recusado ou mostrado resistência em relação a esses atos, foi vítima de injustiças tais como demissão, rebaixamento de cargo, redução no salário, etc. (Assédio Sexual do Tipo Compensação).
2. O ambiente de trabalho se tornou desagradável devido às palavras e atos de caráter sexual e, por isso, ocorreu uma grande influência negativa no desempenho da capacidade do trabalhador (Assédio Sexual do Tipo Ambiental).

Os executores do assédio sexual podem ser os seguintes: Administrador dos negócios, superior, colega, cliente, funcionário da companhia à qual o empregado é enviado pela agência de mão de obra, empregado da companhia com a qual mantém relações comerciais

Brincadeiras e gozações de caráter sexual, convites insistentes para ir a restaurantes e passeios, contatos físicos desnecessários, pedidos para manter relações sexuais

Rejeição
Resistência

Injustiças, tais como demissão, rebaixamento de cargo, redução salarial, etc.

Ambiente de trabalho desagradável

Por exemplo:

No local onde sempre trabalha; em local para onde foi a viagem de negócios; no escritório do cliente; na casa de um cliente; no local de pesquisa para coleta de dados; no carro utilizado para serviços; na reunião após o trabalho (considerada como extensão das obrigações de trabalho).

Os trabalhadores são:

Todas as pessoas contratadas pelo administrador dos negócios, tais como empregados efetivos, empregados não efetivos, empregados de contrato por tempo determinado, etc. Os trabalhadores enviados por agências de mão de obra também são considerados empregados tanto das agências como das companhias às quais foram enviados.

De acordo com a Lei de Garantia, etc. de Igualdade de Oportunidades e Tratamento entre Homens e Mulheres no Emprego e diretrizes baseadas na mesma, o administrador de negócios é obrigado a cumprir os seguintes procedimentos como medidas contra assédios sexuais concernentes a ambos, homens e mulheres, no local de trabalho.

Os procedimentos que o administrador de negócios deve cumprir são:

- (1) Esclarecer suas diretrizes e divulgá-las e ensiná-las amplamente.
 - ① Esclarecer as diretrizes da companhia no que se refere ao conteúdo do assédio sexual e o fato de que o assédio sexual não deve existir, e divulgá-los e ensiná-los aos empregados, incluindo o pessoal da administração e controle.
 - ② Regularizar as diretrizes de tomar procedimentos severos com relação ao executor e o conteúdo do tratamento em forma escrita, como por exemplo, o regulamento do trabalho, e divulgá-los e ensiná-los aos empregados, incluindo o pessoal da administração e controle.
- (2) Atender a consultas (incluindo reclamações) e preparar um sistema necessário para proceder adequadamente.
 - ③ Estabelecer antecipadamente um balcão (local) para consultas.
 - ④ Fazer com que o responsável pelo balcão de consultas possa proceder adequadamente de acordo com o conteúdo e situação.
E, atender às consultas de forma ampla.
- (3) Proceder rápida e adequadamente após acontecer um incidente.
 - ⑤ Confirmar rápida e corretamente as relações com o fato.
 - ⑥ Caso tenha sido possível confirmar os fatos, tomar os procedimentos adequados tanto em relação ao executor como à vítima.
 - ⑦ Independentemente dos resultados da confirmação dos fatos, tomar providências para evitar que o incidente volte a acontecer.
- (4) Procedimentos que devem ser tomados juntando os itens (1) a (3).
 - ⑧ Tomar as providências necessárias para proteger os direitos de privacidade da pessoa que pediu a consulta, do executor e outros e divulgar esse fato.
 - ⑨ Estabelecer como regra que não se deve tratar injustamente a pessoa por ter feito a consulta, ou por ter colaborado para confirmar as relações com o incidente, etc., e divulgar e ensinar esse fato aos trabalhadores.

Medidas relacionadas ao controle da saúde durante a gestação e após o parto

O administrador de negócios deve tomar as medidas necessárias relacionadas ao controle de saúde da empregada durante sua gestação e após o parto.

O conteúdo das medidas que devem ser tomadas pelo administrador dos negócios

- (1) Garantir tempo suficiente para que a gestante ou a mãe que cuida de filho possam receber orientações para a manutenção da saúde ou se submeter a exames de saúde.
- (2) Tomar medidas para possibilitar que a gestante ou a mãe que cuida de filho possam cumprir as orientações do médico ou parteiro dadas com base na manutenção de saúde ou nos exames de saúde.
Exemplo: Horário de trabalho flexível, aumento da frequência dos intervalos para descanso, redução do horário da jornada de trabalho, licenças, etc.

É proibido tratar injustamente devido a descanso por gravidez, parto e criação de filhos, etc.

O administrador de negócios está proibido de tratar injustamente a empregada devido a descanso por gravidez, parto, criação de filhos, etc.

Que são motivos de descanso por gravidez, parto e criação de filhos?

1. O fato de ter engravidado.
2. O fato de ter dado uma criança à luz.
3. O fato de ter solicitado ou ter recebido medidas relacionadas ao controle de saúde (medidas de controle da saúde materna) durante a gestação e após o parto.
4. Ter declarado que não pode efetuar o trabalho ou não ter cumprido tais serviços, de acordo com o regulamento de restrição no trabalho dentro de minas ou em serviços perigosos e arriscados.
5. Ter solicitado licença antes do parto ou ter tirado licença antes do parto, ou não ter podido se dedicar ao trabalho ou ter tirado licença pós-parto, de acordo com o regulamento de restrição no trabalho pós-parto.
6. Ter solicitado transferência ou ter sido transferida para um local com trabalho mais leve.
7. Em caso de se adotar o sistema com horário de trabalho irregular, ter pedido para não trabalhar ou não ter trabalhado por um tempo que excede aquele determinado por lei em relação a uma semana ou a um dia, fora do tempo determinado, ou em dias de descanso, serviços noturnos, etc.
8. Ter solicitado ou ter recebido horário para criação de filho.
9. Não ter sido possível ou ter tido a eficiência reduzida no cumprimento do trabalho devido a sintomas (*) causados pela gravidez ou parto.
* São sintomas que se manifestam na gestante ou na mãe, tais como mal-estar, náuseas, risco de aborto, não recuperação após o parto, etc., devido a gravidez ou parto.
10. Ter solicitado licença ou ter tomado licença para criação de filho ou cuidado de familiar que necessita de assistência.
11. Ter solicitado ou utilizado o sistema de licença para cuidar de filho enfermo/ferido ou solicitado ou utilizado o sistema para cuidar de familiar que necessita de assistência por um curto período.
12. Ter solicitado ou utilizado de medidas para reduzir as horas de trabalho ou medidas para limitar o trabalho em horas extras, assim como o trabalho em serviço noturno, para a criação de filho ou cuidado de familiar que necessita de assistência.

O que são tratamentos injustos?

1. Demitir.
2. Não renovar o contrato daqueles que são contratados por tempo determinado.
3. Abaixar o limite de frequência de renovações do contrato indicado antecipadamente.
4. Demandar a demissão, demandar a mudança do conteúdo do contrato de trabalho fazendo com que um empregado efetivo se torne um não-efetivo, como, por exemplo, em um trabalhador em tempo parcial, etc.
5. Deixar o empregado em posição de desvantagem, ordenando-o a ficar em casa esperando a chamada ao trabalho.
6. Rebaixar o cargo do empregado.
7. Reduzir o salário ou fazer cálculo do bônus, etc., de forma desvantajosa ao empregado.
8. Efetuar avaliação desvantajosa do desempenho do empregado na ocasião da promoção.
9. Efetuar mudanças desvantajosas na colocação do empregado.
10. Danificar o ambiente de trabalho.
11. Com relação ao trabalhador enviado por uma agência de mão de obra, a companhia receptora recusar esse trabalhador (em caso dos itens 1 a 9 acima "Motivos de descanso por gravidez, parto e criação de filhos").
12. Impor restrições no trabalho fora do horário, no serviço noturno ou utilizar medidas de redução, etc. do horário de trabalho determinado, maiores que o tempo desejado pelo empregado (contra a sua vontade) (em caso dos itens 10 a 12 acima "Motivos de descanso por gravidez, parto e criação de filhos").

É Proibido Fazer Discriminação por Diferença de Sexo

O administrador de negócios está proibido de fazer discriminação do trabalhador/trabalhadora por diferença de sexo no recrutamento, contratação, colocação no trabalho e promoção de cargo, retirada da companhia, demissão, renovação do contrato de trabalho.

Assistência para a Resolução de Conflitos

No sistema de resolução de conflitos, há dois tipos de assistência: **“Assistência”** efetuada pelo Diretor Geral do Departamento de Trabalho da Província, e **“Conciliação”** efetuada por uma reunião de mediação (composta por advogados e especialistas com estudos e experiência).

Em caso de desejar resolução rápida e com trâmites fáceis por parte do órgão administrativo:

“ASSISTÊNCIA” por parte do chefe do Departamento de Trabalho da Província

(aconselhamento, orientação, recomendação)

Em caso de desejar assistência de órgão composto por terceiros que conta com alto nível de justiça e mediação:

“Conciliação” através da

Reunião de conciliação em questões de igualdade de oportunidades

(Lei de igualdade)

Reunião de conciliação em questões de assistência para compatibilidade do trabalho com o cuidado da família

(Lei de criação de filhos)

Reunião de conciliação de compensação equilibrada

(Lei de trabalhadores não efetivos)



Solicite a assistência ao Escritório de Igualdade no Emprego. A consulta pode ser feita por telefone, carta (com local de contato especificado) (não é necessário apresentar documentos, tais como requerimento).



O Escritório de Igualdade no Emprego ouvirá ambos, o trabalhador e o administrador de negócios.



Considerando as alegações de ambas as partes, efetua assistência, dando conselhos necessários à resolução do problema.



Resolução do problema através da execução (concessão) de medidas de resolução por ambas as partes conforme o conteúdo de assistência!!



Apresente o requerimento de mediação (*) ao Escritório de Igualdade no Emprego.

Atenção! Preencha em japonês. O requerimento pode ser feito na sua língua materna, mas, nesse caso, pedimos anexar a tradução do conteúdo para o japonês.



Um membro de mediação ouvirá ambos, o trabalhador e o administrador de negócios.



Considerando as alegações de ambas as partes, o membro de mediação vai elaborar um plano de conciliação como uma forma de resolução do conflito e o recomendará a ambas as partes envolvidas no caso.



Resolução do problema com a aceitação do plano de conciliação por ambas as partes!!

(*) O requerimento de mediação pode ser baixado do website do Ministério do Trabalho e Saúde.

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/woman/index.html>

Os textos dos artigos de cada lei contam com referência em inglês:

⇔ URL <http://www.japaneselawtranslation.go.jp/?re=02> (Tradução das Leis Japonesas)

Palavras-chave:

- Lei de Garantia, etc. de Igualdade de Oportunidades e Tratamento entre Homens e Mulheres no Emprego: Act on Securing, Etc. of Equal Opportunity and Treatment between Men and Women in Employment
- Lei de Bem-estar dos Trabalhadores que Cuidam de Filhos ou Outros Membros da Família Incluindo Licença para Cuidados de Crianças e Familiares: Act on the Welfare of Workers Who Take Care of Children or Other Family Members Including Child Care and Family Care Leave
- Lei de Melhora, etc. de Administração de Empregos para Trabalhadores Não Efetivos: Act on Improvement, etc. of Employment Management for Part-Time Workers

Contatos dos Escritórios de Igualdade no Emprego dos Departamentos de Trabalho das Províncias

Horário de atendimento: das 8h30 às 17h15 (exceto sábados, domingos, feriados e final e início de ano)

| Dep.Trab | Nº Telefone | Dep.Trab | Nº Telefone | Dep.Trab | Nº Telefone | Dep.Trab | Nº Telefone |
|-----------|--------------|-----------|--------------|-----------|--------------|-----------|--------------|
| Hokkaido | 011-709-2715 | Tokyo | 03-3512-1611 | Mie | 059-226-2318 | Tokushima | 088-652-2718 |
| Aomori | 017-734-4211 | | 03-6893-1100 | Shiga | 077-523-1190 | Kagawa | 087-811-8924 |
| Iwate | 019-604-3010 | Kanagawa | 045-211-7380 | Kyoto | 075-241-0504 | Ehime | 089-935-5222 |
| Miyagi | 022-299-8844 | Niigata | 025-288-3511 | Osaka | 06-6941-8940 | Kochi | 088-885-6041 |
| Akita | 018-862-6684 | Toyama | 076-432-2740 | Hyogo | 078-367-0820 | Fukuoka | 092-411-4894 |
| Yamagata | 023-624-8228 | Ishikawa | 076-265-4429 | Nara | 0742-32-0210 | Saga | 0952-32-7218 |
| Fukushima | 024-536-4609 | Fukui | 0776-22-3947 | Wakayama | 073-488-1170 | Nagasaki | 095-801-0050 |
| Ibaraki | 029-224-6288 | Yamanashi | 055-225-2859 | Tottori | 0857-29-1709 | Kumamoto | 096-352-3865 |
| Tochigi | 028-633-2795 | Nagano | 026-227-0125 | Shimane | 0852-31-1161 | Oita | 097-532-4025 |
| Gunma | 027-210-5009 | Gifu | 058-245-1550 | Okayama | 086-224-7639 | Miyazaki | 0985-38-8827 |
| Saitama | 048-600-6210 | Shizuoka | 054-252-5310 | Hiroshima | 082-221-9247 | Kagoshima | 099-222-8446 |
| Chiba | 043-221-2307 | Aichi | 052-219-5509 | Yamaguchi | 083-995-0390 | Okinawa | 098-868-4380 |