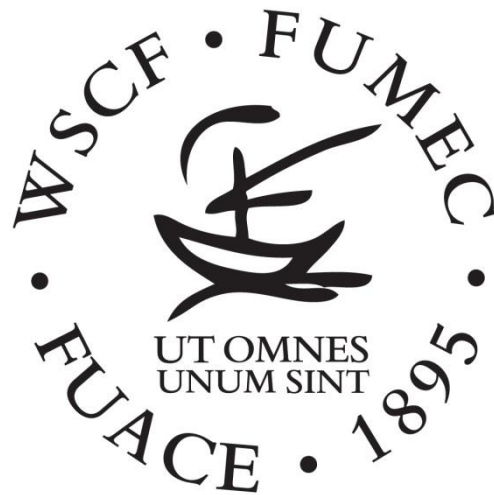


**Equal Employment**  
**Opportunity Policy**  
**(EEOP)**



World Student Christian Federation

**Dated: November 2013**

<b>CONTENTS</b>		<b>Pages</b>
<b>English Version</b>		<b>3 – 6</b>
I.	Principles and Intent	3
II.	Commitment	3
III.	Definitions	3
IV.	Policy	4
V.	Procedure	5
VI.	Responsibilities	5
VII.	Related Documents	6
 <b>Version Française</b>		 <b>7 - 12</b>
I.	Principes et intention	9
II.	Engagement	9
III.	Définitions	10
IV.	Politique	10
V.	Procédure	11
VI.	Responsabilités	11
VII.	Documents connexes	12

## **I. Principles and intent**

WSCF is committed to eliminating discrimination and encouraging diversity amongst our workforce. As followers of Jesus Christ, we are called to provide environments that affirm the dignity and worth of persons created in the image of God. To this end, it is our responsibility to oppose oppression in all forms. Our aim is that our workforce will be truly representative of all sections of society and each employee feels respected and able to give their best.

This policy has been created to raise awareness, to prevent discrimination from happening in our midst and to have a just and clear process for addressing it when it does happen.

This policy is designed to ensure that WSCF complies with all of its obligations under relevant legislation. All WSCF Inter-Regional and Regional Staff, Officers, Executive Committee members are covered by the policy. Any other policies developed on the regional or national level should serve to apply the principles in this document more specifically within that regional or national context and should not in any way contradict this Inter-Regional policy.

## **II. Commitment**

Our commitment:

- To create an environment in which individual differences and the contributions of all our staff, contractors and volunteers are recognized and valued.
- Every employee, contractor and volunteer is entitled to a working environment that promotes dignity and respect to all. No form of intimidation, bullying or harassment will be tolerated.
- Training, development and progression opportunities are available to all staff.
- Equality in the workplace is good management practice and makes sound organizational sense.
- We will review all our employment practices and procedures to ensure fairness.
- Breaches of our equality policy will be regarded as misconduct and could lead to disciplinary proceedings.
- This policy is fully supported by all of WSCF.
- The policy will be monitored and reviewed annually by the Personnel Committee.

## **III. Definitions**

Discrimination is treating an individual with a particular attitude less favorably than an individual without the attribute or with a different attribute under similar

circumstances. It can also be, seeking to impose a condition or requirement on a person with an attribute who does not or cannot comply, while people without that attribute do or can comply.

Equal Employment Opportunity is ensuring that all employees are given equal access to training, promotion, appointment or any other employment related issue without regard to any factor not related to their competency and ability to perform their duties.

Victimization happens where an employee is treated harshly or subjected to any detriment because they have made a complaint of discrimination or harassment. Victimization will also happen if a person is subjected to a detriment because they have furnished any information or evidence in connection with a discrimination complaint.

## **VI. Policy**

WSCF is an equal opportunity employer and will provide equality in employment for all people employed or seeking employment. Every person will be given a fair and equitable chance to compete for appointment, promotion or transfer and to pursue their career as effectively as others.

Consistent with this, WSCF will not condone and regard as unfair, all forms or unlawful discrimination or vilification including, but not limited to, that which relates to:

- religious belief or activity;
- sex;
- sexual harassment;
- sexual orientation;
- pregnancy or potential pregnancy, breast feeding;
- marital/ domestic status;
- disability;
- race, color, national extraction, social origin, descent, ethnicity, ethno-religious or national origins;
- age, compulsory retirement;
- family responsibilities, family status, status as a parent or carer;
- racial vilification
- homosexuality vilification;
- transgender vilification;
- HIV/ AIDS vilification;
- religious belief or activity;
- political belief or activity;
- physical features;
- industrial activity;
- employer association activity;

- trade union activity;
- profession, trade, occupation or calling;
- gender;
- gender identity;
- transgender;
- trans sexuality;
- medical record; and
- criminal record.

In call cases performance and competence are to be used as the basis for performance assessment, training and development opportunities and promotions.

## **V. Procedure**

WSCF Inter-Regional and Regional Staff, Officers and Executive Committee members must make all decisions relating to appointment, promotion and career development without regard to any matters, other than the individual's inherent ability to carry out the position. Any concerns or queries should be directed to the Personnel Committee.

Employees who believe they have or are being treated unfairly as a result of discrimination should notify their manager or the Personnel Committee.

## **VI. Responsibilities**

It is the responsibility of the Co-Secretary Generals to ensure that;

- they understand and are committed to the principles and legislation relating to equal opportunity and that they are applied in the workplace;
- all decisions relating to appointment, promotion and career development are made without regard to any matters, other than the individual's inherent ability to carry out the job;
- they provide an environment which encourages Equal Employment Opportunity and set an example by their own behavior; and
- all staff, contractors and volunteers are aware of the Equal Employment Opportunity Policy.

It is the responsibility of the Personnel Committee to ensure that;

- all Inter-Regional and Regional Staff, Officers and Executive Committee members are aware of their obligations, responsibilities and rights in relation to Equal Employment Opportunity;

- any matter which does not comply with the principles of equal employment opportunity are identified and addressed as promptly and sensitively as possible;
- ongoing support and guidance is provided to all employees in relation to Equal Employment Opportunity principles and practice.

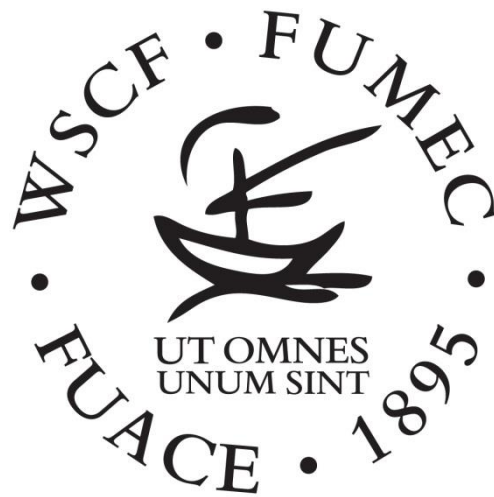
It is the responsibility of all Inter-Regional and Regional Staff, Officers and Executive Committee members to ensure that;

- they treat all people with respect and professionalism without regard to non-relevant criteria or distinctions.

## **VII. Related Documents**

- Personnel Policy
- Sexual Harassment Policy and Procedures

**PROGRAMME D'EGALITE EN EMPLOI  
PROCEDURE SUR L'EQUITE EN MATIERE  
D'EMPLOI  
(EEOP)**



**Fédération Universelle des Associations  
Chrétiennes d'Etudiants**

**Date: Novembre 2013**

<b>CONTENU</b>	<b>Pages</b>
I. Principes et intention	9
II. Engagement	9
III. Définitions	10
IV. Politique	10
V. Procédure	11
VI. Responsabilités	11
VII. Documents connexes	12



## I. Principes et but

La FUACE s'est engagé à éliminer la discrimination et encourager la diversité au sein de notre équipe du travail. En tant que disciples de Jésus-Christ, nous sommes appelés à fournir des environnements qui affirment la dignité et la valeur des personnes créées à l'image de Dieu. À cette fin, il est de notre responsabilité de s'opposer à l'oppression sous toutes ses formes. Notre objectif est que notre équipe de collaborateurs soient vraiment les représentantes de toutes les classes sociales et que chaque employé se sent respecté et capable de donner de leur mieux.

Cette procédure a été créée pour sensibiliser et éviter la discrimination que se passe dans notre milieu, c'est à dire avoir un processus juste et transparent pour y faire face si cela arrive.

Cette procédure vise à assurer que la FUACE est conforme à toutes ses obligations en vertu de la législation pertinente. Tous les agents interrégionaux de la FUACE et le personnel régional, fonctionnaires ainsi que les membres du comité exécutif sont protégés par cette procédure. Tous les autres directives élaborées au niveau régional ou national doivent servir à appliquer les directives dans ce document, plus précisément dans le contexte régional ou national et ne doivent pas en aucune façon la contredire.

## II. Engagement

Notre engagement:

- Créer un environnement dans lequel les différences individuelles et les contributions de tous nos employés, les entrepreneurs et les bénévoles sont reconnus et valorisés.
- Chaque employé, entrepreneur et volontaire a droit à un environnement de travail qui favorise la dignité et le respect de tous. Aucune forme d'intimidation, de harcèlement ou d'intimidation ne sera tolérée.
- Possibilités de formation, de développement et de progression sont disponibles à tout le personnel.
- L'égalité dans le milieu de travail est une bonne pratique de gestion.
- Nous allons révéifier toutes nos procédures et pratiques en emploi pour s'assurer d'une équité totale.
- Violations de notre procédure d'égalité seront considérées comme une faute et peut entraîner des poursuites disciplinaires.
- Cette procédure sera complètement soutenue par l'ensemble de la FUACE.

- La politique sera contrôlée et revue chaque année par le Comité du personnel.

### III. Définitions

Discrimination traite un individu avec une attitude particulière moins favorablement que une personne sans l'attribut ou d'un attribut différent dans des circonstances similaires. Il peut aussi être, en cherchant à imposer une condition ou exigence relative à une personne avec un attribut qui ne fait pas ou ne peuvent pas se conformer, tandis que les personnes sans cet attribut font ou peuvent se conformer.

L'égalité dans l'opportunité de l'emploi est de s'assurer que tous les employés sont le même droit d'accès à la formation, la promotion, la nomination ou toute autre question connexe à l'emploi sans tenir compte de tout facteur non lié à leur compétence et leur capacité d'exercer leurs fonctions.

Victimisation se passe lorsqu'un employé est traité durement ou soumis à une sorte de harcèlement moral ou matérielle du fait qu'ils ont déposé une plainte de discrimination ou de harcèlement. Victimisation se produit également si une personne soumis à un préjudice du fait qu'ils ont fourni aucune information ou preuve dans le cadre d'une plainte pour discrimination.

### IV. Procédure d'emploi

FUACE est un employeur qui offre l'égalité des chances professionnellement ainsi que l'égalité dans l'emploi pour toutes les personnes employées ou cherchant un travail. Chaque personne aura une chance juste et équitable de concourir pour la nomination, la promotion ou d'être transfère et pouvoir continuer leur carrière de manière aussi efficace que les autres.

Conformément à cela, FUACE ne tolérera pas et considèrent comme injustes, toutes les formes de discrimination ou illégale ou diffamation, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui se rapporte à:

- convictions ou l'activité religieuse;
- le sexe;
- harcèlement sexuel;
- l'orientation sexuelle;
- grossesse ou risque de grossesse, l'allaitement maternel;
- le statut de civil / domestique;
- handicap;
- race, la couleur, l'ascendance nationale, l'origine sociale, l'ascendance, l'origine ethnique, l'origine ethno-religieuses ou nationales;
- l'âge, la retraite obligatoire;

- les responsabilités familiales, la situation de famille, l'état en tant que parent ou tuteur;
- diffamation raciale
- dénigrement de l'homosexualité;
- dénigrement transgenre;
- dénigrement contre le VIH / SIDA;
- convictions ou l'activité religieuse;
- convictions ou l'activité politique;
- caractéristiques physiques;
- l'activité industrielle;
- L'activité de l'association d'employeurs;
- L'activité syndicale;
- profession, métier ou vocation;
- le sexe;
- l'identité de genre;
- transgenres;
- la sexualité transsexuelle;
- dossier médical; et
- casier judiciaire.

En cas d'appel performance et la compétence doivent être utilisés comme base pour l'évaluation de la performance, de la formation et des opportunités de développement et les promotions.

## **V. Procédure**

Membres du Comité exécutif de la FUACE, employés interrégionaux et personnel régional ainsi que agents doivent prendre toutes les décisions relatives à la nomination, la promotion et le développement de carrière, sans égard à toutes les questions autres que la capacité inhérente de l'individu à prendre le poste. Des préoccupations ou des questions doivent être adressées à la commission du personnel.

Les employés qui croient qu'ils ont ou sont traités injustement en raison de la discrimination devraient informer leur gestionnaire ou le Comité du personnel.

## **VI. responsabilités**

Il est de la responsabilité du Co-Secrétaire général d'assurée que;

- qu'ils comprennent et qu'ils soient engagés aux principes et à la législation relative à l'égalité des chances qu'ils appliquent dans le lieu de travail;

- toutes les décisions relatives à la nomination, la promotion et le développement de carrière sont prises sans tenir compte de toutes les questions autres que la capacité inhérente de l'individu à effectuer le travail;
- ils fournissent un environnement qui encourage l'égalité des chances d'emploi et de donner l'exemple par leur propre comportement; et
- l'ensemble du personnel, les entrepreneurs et les bénévoles sont au courant de la politique de l'emploi égalité des chances.

Il est de la responsabilité du Comité du personnel d'assurer que;

- tous les membres du Comité exécutif agents interrégionaux et du personnel régional, et sont conscients de leurs obligations, les responsabilités et les droits relatifs à l'égalité des chances dans l'emploi;
- toute question qui n'est pas conforme avec les principes de l'égalité des chances en matière d'emploi sont identifiés et traités plus rapidement et de sensibilité que possible;
- soutien et des conseils en cours est fourni à tous les employés par rapport aux principes et à la pratique l'égalité des chances dans l'emploi.

Il est de la responsabilité de tous les membres du Comité Interrégional officiers et le personnel régional, et de la direction de s'assurer que;

- ils traitent tous les gens avec respect et professionnalisme, sans égard à des critères ou des distinctions non pertinentes.

## **VII. Documents connexes**

- La procédure du personnel
- Manuel et procédures de harcèlement sexuel