

Projekta „Klusās rokas” partneris – jauniešu organizācija „Efraims” uzsākusi datu apkopošanu par nedzirdīgo jauniešu nodarbinātības, izglītības un profesijas izvēles iespējām Latvijā un Eiropas Savienībā. Šeit jūsu uzmanībai ES vadlīnijas par minēto tēmu. (I.Immures tulkojums).

ES vadlīnijas nedzirdīgu cilvēku ne diskriminācijai (vienlīdzībai) nodarbinātībā

Vadlīniju izstrādē par pamatu ir ņemta Padomes Direktīva 2000/78/EK, ar ko nosaka kopēju sistēmu vienlīdzīgai attieksmei pret nodarbinātību un profesiju.

2.pants – Diskriminācijas jēdziens

1. Šajā direktīvā “vienlīdzīgas attieksmes princips” nozīmē to, ka nav ne tiešas, ne netiešas diskriminācijas, kuras pamatā ir 1.panta minēts iemesls.
2. Šā panta 1.punktā
 - a) uzskata, ka tiešā diskriminācija notiek tad, ja salīdzināmā situācijā pret vienu personu izturas, ir izturējušies vai izturētos sliktāk nekā pret citu personu 1.punktā minētā iemesla dēļ,
 - b) pieņem, ka netieša diskriminācija notiek tad, ja acīmredzami neitrāla noteikuma, kritērija vai prakses dēļ personas, kuras atbalsta kopēju reliģiju vai uzskatus, kurām ir konkrēta invaliditāte, konkrēts vecums vai konkrēta seksuālā orientācija, atrodas konkrētā nelabvēlīgā situācija salīdzinājumā ar otru personu, ja vien
 - šis noteikums, kritērijs vai prakse nav objektīvi attaisnota ar likumīgu mērķi un ja vien nav pienācīgi un vajadzīgi līdzekļi šā mērķa sasniegšanai vai
 - attiecībā uz personām, kam ir konkrēta invaliditāte, darba devējam vai jebkurai personai vai organizācijai, uz kuru attiecas šī direktīva, saskaņā ar valsts tiesību aktiem jāveic atbilstīgi pasākumi, kas atbilst 5.pantā noteiktajiem principiem, lai novērstu trūkumus, ko paredz minētais noteikums, kritērijs vai prakse.

5.pants – Saprātīga darbavietas izveidošana invalīdiem

Lai garantētu vienlīdzīgas attieksmes principa ievērošanu pret invalīdiem, nodrošina saprātīgu darbavietas izveidošanu. Tas nozīmē, ka darba devēji, ja tas vajadzīgs konkrētā gadījumā, veic atbilstīgus pasākumus, lai invalīds varētu dabūt darbu, strādāt vai tikt paaugstināts amatā, vai iegūt profesionālo izglītību, ja vien šādi pasākumi neuzliek neproporcionālu slogu darba devējam. Šis slogs nav neproporcionāls, ja to pietiekami izlīdzina ar pasākumiem, kas pastāv attiecīgās dalībvalsts invaliditātes politikā.

- **Tiešās diskriminācijas piemērs** ➔ darba sludinājumā teikts, ka “jāpiesakās veselīgiem cilvēkiem”.
- **Netiešās diskriminācijas piemērs** ➔ visiem cilvēkiem, kuri pieteikušies uz noteiktu darbu, pieprasa izpildīt testu tādā valodā, kura nav nepieciešama darbam.
- **Ir aizliegta uzmākšanās (harassment)**, ko rada iebiedējoša, naidīga, pazemojoša, apvainojoša vide, un **vajāšana**, - izturoties pret kādu, kurš ir sūdzējies par diskrimināciju vai atbalstījis kolēģi, kas ir sūdzējies, slikti vai atšķirīgi.
- **Uz kuriem direktīva attiecas?** ➔ uz visiem privātā un sabiedriskā sektorā strādājošajiem. Direktīva aptver arī noteikumus pieejai uz pašnodarbinātību.

- **Kas ir aizsargāts pret diskrimināciju? →** Visi ES teritorijā.
- **Uz kuriem nodarbinātības (darba) posmiem tas attiecas? →** Tieša vai netieša diskriminācija darbinieku pieņemšanas procedūrās, atlases kritēriji, samaksa un paaugstināšana amatā, atlaišana no darba vai pieeja arodizglītībai (profesionālām mācībām).
- **Kādiem pienākumiem jābūt darba devējiem attiecībā uz cilvēku ar invaliditāti? →** “Saprātīga (pieejama) darba vietas izveidošana” nozīmē, ka darba devējiem nepieciešams veikt atbilstošus pasākumus, lai dotu iespēju cilvēkam ar invaliditāti dabūt darbu, strādāt vai tikt paaugstinātam amatā, vai iegūt profesionālo izglītību, ja vien šādi pasākumi neuzliek nesamērīgu slogu darba devējam. Var, piemēram, nodrošināt pieeju ar ratiņkrēsliem, piemērot darba stundas, pielāgot darba telpu ar atbilstošu tehniku vai vienkārši pārdalīt uzdevumus starp komandas locekļiem.

Ir iespējami dažādi pasākumi saprātīgas darbavietas izveidošanai:

- Materiāla pielāgošana: darbavietas pielāgošana, pieejamība ar ratiņkrēsliem, tehnisko palīgīdzekļu iepirkšana, lai padarītu iespējamu sazināšanos ar nedzirdīgiem cilvēkiem, piktogrammu lietošana saziņai ar cilvēkiem ar garīgās attīstības traucējumiem utt.
- Nemateriāla pielāgošana: vienkāršota valodas lietošana cilvēkiem ar garīgiem traucējumiem, mutiska eksāmena aizvietošana ar rakstisku eksāmenu, tulkošana zīmju valodā utt.
- Kolektīva pielāgošana (ērtības): sporta un kultūras infrastruktūras pielāgošana, pacēlāja (lifta) uzstādīšana vilciena stacijās utt.
- Individuālas ērtības: darbavietas pielāgošana darbiniekam ar specifiskas formas nespēju (invaliditāti), piemēram, pielāgots telefons, pielāgots ekrāns, pieejamība tualetei, pieskaņotas darba stundas utt.

Īpaši priekš nedzirdīgiem cilvēkiem kā pamatotas ērtības varētu iekļaut specifiskos telekomunikācijas līdzekļus, telefona pastiprinātājus, gaismas signalizācijas, īpašas klausīšanās sistēmas un nodrošināšanu ar zīmju valodas tulka pakalpojumiem.

- **Kā noteikt, vai slogs ir nesamērīgs? →** Tas saistās ar jēdzienu “saprātīga” (pieejama) darbavieta un paskaidro, ko “saprātīgs” nozīmē. Sastādot detalizētu finansiālu rēķinu un citas izmaksas, jāņem vērā organizācijas apjoms un finansiāli resursi un iespēja iegūt

valsts naudas līdzekļus vai kādu citu palīdzību. Piemēram, darba devējam nav obligāti pilnīgi pielāgot darbavietu, ja darbinieks strādās tikai īsu periodu.

- **Kā diskriminācijas upuri (cietušie) var sūdzēties?** ➔ Likums pieprasa dalībvalstīm dot tiesības diskriminācijas upuriem (cietušajiem) sūdzēties tiesā vai izmantot administratīvo procedūru un piespriest sodu tiem, kuri ir diskriminējuši.
- **Kad likumdošana būs efektīva?** ➔ Dalībvalstīm vajadzētu iekļaut Direktīvu savā valsts likumdošanā. Pēdējais termiņš noteikumu par invalīdiem iekļaušanai bija 2003.gada 2.decembris, bet dalībvalstis var arī prasīt papildlaiku līdz 3 gadiem, lai sakārtotu savu likumdošanu, iekļaujot tajā noteikumus, kas attiecas uz invalīdiem un vecuma ierobežojumu.
- **Kā ar ES paplašināšanu?** ➔ visām jaunām dalībvalstīm savos valsts likumos jāiekļauj Eiropas likumi par vienlīdzību, pirms tās pievienojas ES.

Vispārēja informācija par nedzirdību un dzirdes zudumu.

- Nedzirdības pakāpes ir dažādas ➔ dažādi ir arī līdzekļi komunikācijas barjeras pārvarēšanai

➤ Kā izpaužas atšķirība pie dažādas pakāpes dzirdes zuduma:

- **Nedzirdīgs ir cilvēks, kam** smags vai pilnīgs dzirdes zudums:
 - ✓ spēj sadzirdēt tikai ļoti skaļas skaņas;
 - ✓ dzirde zaudēta, pirms attīstījās viņa runas valoda;
 - ✓ dzirdes zudums no dzimšanas vai pirms runas valodas apgūšanas bieži iespaido viņa rakstīt un lasīt prasmi;
- ➔ parasti paļaujas uz vizuālu komunikācijas veidu, piemēram, zīmju valodu, lasīšanu no lūpām vai rakstīšanu, dažreiz izmanto "orālo metodi"
- ➔ nedzirdīgie cilvēki sevi uzskata par kultūras minoritāti: viņu identifikācija balstās uz zīmju valodu, viņi piedalās nedzirdīgo sabiedrības un kultūras dzīvē. Nedzirdīgo kultūras pārstāvji neuztver dzirdes zudumu un nedzirdību no patoloģijas viedokļa, bet drīzāk no kultūras viedokļa. Sazinoties ar cilvēkiem, kuri nelieto zīmju valodu, nedzirdīgie cilvēki var lietot arī savu balsi, atlikušo dzirdi, lasīšanu no lūpām un žestus.
- **Vēl ir tādi nedzirdīgi cilvēki, kuriem** smags vai pilnīgs dzirdes zudums iestāties pēc runas un valodas attīstības. Viņi:
 - ✓ bieži nav prasmīgi zīmju valodā;
 - ✓ izmanto lasīšanu no lūpām;
 - ✓ sazinoties bieži izmanto rakstīšanu;
 - ✓ dzirdes zudums viņu rakstīt un lasīt prasmi parasti neietekmē.
- ✓ **Vājdzirdīgi cilvēki: viņiem** dzirdes zudums netraucē saprast runas valodu. Runas valodu parasti uztver ar tehnisko palīglīdzekļu palīdzību.
- ✓ Galvenokārt spēj sazināties, lietojot runas valodu.
- ✓ Dod priekšroku terminam "cilvēks ar dzirdes traucējumiem"

➤ Komunikācijas stratēģijas :

Nav pareizi domāt, ka visi nedzirdīgi cilvēki lieto zīmju valodu.

❖ Zīmju valoda:

- ✓ ir pilntiesīga valoda;
- ✓ lieto roku formas un kustības, ķermeni, lūpu kustības un sejas mīmiku;
- ✓ tai ir sava gramatika, leksika un idiomas;
- ✓ ir pilnīgi atšķirīga no runas valodas.

❖ Runas valoda :

- ✓ daudziem nedzirdīgiem cilvēkiem ir otrā valoda.

➤ Zīmju valodas tulku lietošana :

Tas ir vienīgais piemērotais variants, lai pārvarētu komunikācijas barjeru starp nedzirdīgajiem, kuri lieto zīmju valodu, un cilvēkiem, kuri nelieto zīmju valodu. Daudziem vārdzirdīgiem cilvēkiem un cilvēkiem, kuri dzirdi zaudējuši pēc runas un valodas attīstības, runas valoda var būt pirmā valoda, un viņi var dot priekšroku tai vai citam komunikācijas pakalpojumam vai komunikācijas līdzeklim.

➤ Runas lasīšana:

Lai saprastu runas valodu, tiek izmantoti vizuālie norādījumi (mājieni). Nedzirdīgais skatās uz runātāja lūpām, zobiem un mēli, pie reizes vēro, kāda ir runātāja sejas izteiksme, žesti un ķermeņa valoda.

➤ Titrēšana tajā pašā laikā: šī komunikācijas forma prasa stenografēšanas prasmi un klēpja datora tehnoloģiju. Titrētājs raksta vienlaicīgi, kas tiek runāts. Tas parādās klēpjdatora ekrānā vai datora monitorā, vai tiek projicēts uz liela ekrāna, un nedzirdīgais vai vārdzirdīgais var to izlasīt.

➤ Lasīšana un zīmītes rakstīšana: vispirms pārliecinieties, vai derēs sarakste, izmantojot zīmītes, jo tas daudziem nedzirdīgiem cilvēkiem ir neērts un lēns komunikācijas veids. Rakstu valoda nav nedzirdīgo cilvēku pirmā valoda. Daudziem nedzirdīgajiem ir problēmas ar lasīt un rakstītprasmi. Ja izmantojat šo komunikācijas veidu, pārliecinieties, vai jūsu rakstītais ir skaidri saprotams.

➤ ➔ pajautāji nedzirdīgajiem, kuram komunikācijas veidam viņi dod priekšroku.

VADLĪNIJAS DARBA DEVĒJIEM

➤ Komunikācija

➤ Kā strādāt ar nedzirdīgu cilvēku:

➔ nedzirdības ietekme bieži tiek novērtēta par zemu: nedzirdība ir invaliditāte, kas nošķir nedzirdīgos no apkārtējās pasaules. => nedzirdīgajiem nav pieejamas daudzi informācijas avoti: TV, radio, publiskie paziņojumi, brīdinājumi, trauksmes signāli, telefoni utt.

➔ daudz kas balstās uz dzirdi, bet nedzirdīgie ir ļoti orientēti uz redzamām lietām. Tomēr nodrošināt viņus ar rakstisko informāciju ne vienmēr ir labākais risinājums.

- (i) Sliktās izglītības dēļ daudziem nedzirdīgajiem ir problēmas ar lasīt un rakstītprasmi. Viņiem nekad nav bijusi iespēja pienācīgi mācīties zīmju valodu, jo tā nedzirdīgo skolās bija aizliegta.
- (ii) Pieredze Lielbritānijā un ASV liecina, ka piemērota darba vieta nedzirdīgajiem parasti nozīmē, ka iesaistītajiem nedzirdīgajiem darbiniekiem, kuru dzimtā valoda ir zīmju valoda, jānodrošina zīmju valodas tulks – arī tiem, kuriem ir sekretāra vai administratīvs darbs. Viņiem jābūt apgādātiem ar teksta telefonu. Arī e-pasta un mesindžera izmantošana nedzirdīgajiem atvieglo darbu.

Piesakoties darbā, nedzirdīgajiem ir tiesības uz atbilstošām ērtībām intervijas un darbā pieteikšanās procesa laikā.

Darbiniekiem ir tiesības uz vienlīdzīgām iespējām vispārējās informācijas un darbinieku pabalstu saņemšanā un apmācības kursu izmantošanā. Darbiniekiem jābūt iespējai piekļūt telefona pakalpojumiem, atpūtas un sabiedriskām aktivitātēm, veselību veicinošiem pasākumiem un cita veida pakalpojumiem un ērtībām, kas tiek piedāvāti citiem darbiniekiem. Darba vidē var būt nepieciešama pārveidošana vai apstākļu pielāgošana, kuros darbs parasti tiek izpildīts

▪ **Aci pret aci (viens pret vienu) - komunikācija**

- ✓ Jautājiet darbiniekam, kā ar viņu labāk sazināties.
- ✓ Skaidri paskaidrojiet sarunas tēmu un dariet to vienmēr, kad maināt sarunas tēmu.
- ✓ Iedrošiniet nedzirdīgo darbinieku uzdot jautājumus, ja sazināšanās nav skaidra.
- ✓ Esiet pacietīgi.
- ✓ Esiet gatavi atkārtot un pārfrāzēt informāciju.
- ✓ Turiet gatavībā pildspalvu un papīru un lietojiet tos, ja ir nepieciešams.
- ✓ Izņemiet no mutes zīmuli, košļājamo gumiju un cigareti.
- ✓ Ja jums ir bārda vai ūsas, rēķinieties ar faktu, ka tas var traucēt nedzirdīgam darbiniekam nolasīt no lūpām jūsu teikto.
- ✓ Parādiet pilnīgu uzmanību pret nedzirdīgiem darbiniekiem.
- ✓ Veidojiet kontaktu aci pret aci.
- ✓ Lai pilnībā izteiktu savu sakāmo, komunikācijā izmantojiet sejas mīmiku un ķermeņa valodu.
- ✓ Samaziniet vai novērsiet to, kas traucē sarunai, piemēram, fona trokšņus un kustību.
- ✓ Sarunas laikā izmantojiet vizuālo informāciju: plānus, darba zīmējumus, diagrammas, kopijas un fotogrāfijas.
- ✓ Atrodieties piemērotā apgaismojumā: tā, lai var redzēt jūs runājam vai lietojam zīmes (gaismas avotam vajadzētu apgaismot jūsu seju)
- ✓ Saziņai izmantojiet datoru un elektronisko pastu.
- ✓ Apmeklējiet zīmju valodas kursus un iedrošiniet to darīt arī darba kolēģus.
- ✓ Lūdziet nedzirdīgos darbiniekus iemācīt darba kolēģiem dažas galvenās zīmes un pirkstu alfabētu.

▪ Darba intervija un pārbaude

- ✓ Uzsākot interviju, jautāriet kandidātam, kādam sazināšanās veidam viņš dod priekšroku.
- ✓ Informēriet reģistratori, ka Jūs gaidāt nedzirdīgu kandidātu.
- ✓ Sagatavojiet rakstisku ceļvedi un publikāciju par firmu.
- ✓ Sagādāriet sarakstu ar intervijas standartjautājumiem.

▪ Situācija grupā un sapulcēs

- ✓ Pajautāriet nedzirdīgiem darbiniekiem, vai viņi labāk gribētu tulku.
- ✓ Ļaujiet nedzirdīgiem darbiniekiem noteikt labāko sēdvietas izvietojumu, lai viņi varētu redzēt gan runātāju, gan tulku.
- ✓ Norīkojiet kādu cilvēku, kurš informēs nedzirdīgos darbiniekus par svarīgiem paziņojumiem.
- ✓ Norādiet uz cilvēku, kas tajā brīdī runā.
- ✓ Nodrošiniet, ka runā viens cilvēks, nevis vairāki reizē.
- ✓ Nesojojiet, kad uzstājaties.

- ✓ Runāriet skaidri un lēni.

- ✓ Nerunāriet ar auditoriju, kamēr rakstāt uz tāfeles.

- ✓ Apdomāriet telpas izkārtojumu (piemēram, krēsli aplī vai lokā), lai nodrošinātu labu komunikāciju.

- ✓ Uzstādiet palīdzošās gaismas sistēmas.

- ✓ Noturiet sapulces klusā, labi apgaismotā telpā.

- ✓ Uzstāšanās laikā iekļaujiet vizuālos materiālus, izdales materiālus, tāfeli, rakstisku darba kārtību.

▪ Nedzirdīgu darbinieku iekļaušana darbavietā: Ērtības

- ✓ **Signalizatori** ar gaismu vai vibrāciju – lieto, lai brīdinātu cilvēkus, kad tuvumā ir kāda svarīga skaņa (piemēram, telefona signalizatoru lampiņa mirgo, kad zvina telefons., durvju zvina signalizatoru lampiņa iedegas, kad zvina pie durvīm, drošības signalizācija pieslēgta gaismas signālam).
- ✓ **Apkārtējās vides pielāgošana** nozīmē uzlabot redzamību, samazināt vibrāciju un traucējošus trokšņus.
- ✓ **Darba drošībai transportlīdzekļu un lielas tehnikas tuvumā** uzstādiet mirgojošas gaismas un spoguļus pie autoiekrāvējiem un transportlīdzekļiem. Piedāvāriet cilvēkiem ar dzirdes traucējumiem valkāt ķiveri vai krāsainu vesti.
- ✓ Lai novērstu citus trokšņus, sagādāriet skaņu absorbējošus paneļus un grīdsegas, nodaliet darbstaciju no trokšņainās aparatūras.
- ✓ **Uzstādiet televizoru,** kas ir aprīkots ar subtitrēšanas iekārtu (caur teletekstu), lai būtu iespēja parādīt darbiniekiem TV vai video informāciju.
- ✓ **Pārveidojiet iekšējo telefonu pie ieejas durvīm,** lai atļautu nedzirdīgiem cilvēkiem ieiet pa apsargātas ēkas durvīm.

▪ Kā lietot zīmju valodas tulka pakalpojumu

Dažiem cilvēkiem dažos darbos tulka pakalpojumi var būt regulāri vajadzīgi.

- ✓ Ticieties ar tulku pirms pasākuma, lai paskaidrotu, par ko būs runa. Pārliecinieties, vai viņam ir glāze ūdens, ērts, taisns krēsls un maza gaisma, ja nepieciešams.
- ✓ Ja pasākums ilgst vairāk nekā pusotru stundu, tad vajadzētu nolīgt divus tulkus.
- ✓ Paredziet vietu tulkam sev blakus, lai nedzirdīgais varētu ērti skatīties uz jums abiem.
- ✓ Veidojiet acu kontaktu ar nedzirdīgo cilvēku.
- ✓ Adresējiet jautājumu tieši nedzirdīgai personai, ne tulkam.
- ✓ Nejautājiet tulka domas par kandidātu vai par situāciju. Tulkam nav atļauts paust savus personīgos uzskatus vai iejaukties sarunā.
- ✓ Tulks atpalcē dažus vārdus, kad tulko runu, tāpēc ka viņam vajag laiku, lai pabeigtu teikumus. Runājiet normālā tonī, pilnos teikumos un lietojiet vienmērīgu tempu un skaidru izrunu.
- ✓ Grupas diskusijas laikā vienā reizē vajadzētu runāt tikai vienam cilvēkam. Ieturiet īsu pauzi starp runātājiem, lai ļautu tulkam pabeigt iztulkot, pirms sāk runāt nākošais.
- ✓ Nodrošiniet, lai būtu labs apgaismojums un neitrāls vai tumšs fons aiz tulka.

VADLĪNIJAS NEDZIRDĪGIEM CILVĒKIEM

- Darba devēji pieteikuma formā var lūgt informāciju par veselību un invaliditāti, bet to nedrīkst izmantot, lai diskriminētu jūs. Ja visi amata kandidāti tiek lūgti sniegt to pašu informāciju un šī informācija ir vai var būt saistīta ar spēju darīt darbu (pamatotai pielāgošanai), tas nevar būt diskriminējoši. Jautājumi par jūsu invaliditāti var būt svarīgi tie palīdz darba devējam izlemt, kāda pielāgošana būs jāveic.
- Invalīdam ir iespēja izvēlēties, vai teikt vai neteikt par savu invaliditāti. Kaut gan, ja invaliditāte ietekmē strādāšanas veidu, jums vajadzētu runāt ar savu darba devēju un kolēģiem par to, ka jūs gribat, lai tiktu izdarīta atbilstoša pielāgošana. Ja darba devējs nezina, ka esat invalīds, viņam nav arī jāveic izmaiņas, kuras palīdzētu jums.

DISKRIMINĀCIJAS PIEMĒRI

Šeit ir iekļautas atsauces no Amerikas pieredzes, jo direktīva ir zināmā mērā modelēta uz Amerikas Invalīdu likuma.

- Amerikas kompānija atteicās apmācīt nedzirdīgu personu par autoiekrāvēju operatoru nedzirdības dēļ. Vienlīdzīgas nodarbinātības iespēju komisija ierosināja prasību tiesā, norādot, ka tā bija nelikumīga nodarbinātības prakse. Beigās tiesa nokārtoja tā, ka kompānija piekrita pārstrukturēt autoiekrāvēja operatora darbu, radot jaunu uzdevumu, ko var izpildīt nedzirdīgs darbinieks.
- Nedzirdīgs ir ierosināja prasību par diskrimināciju nodarbinātībā saskaņā ar Nodarbinātības vienlīdzības likumu, kas pieņemts 1999. gadā, pret īru dzelzceļa kompāniju, kas atteicās viņu nodarbināt nedzirdības dēļ. Viņš bija pirmā persona, kas uzvarēja diskriminācijas lietā.
- Nedzirdīgs darbinieks tiek apmācīts, kā lietot modernu krāsu fotokopētāju – šajā gadījumā jālieto tehniskā terminoloģija. Ja apmācība notiek, izmantojot sarakstīšanos ar zīmītēm, iespējams, tas radīs lielas grūtības dzirdīgam instruktoram nodot adekvātu informāciju par fotokopētāja funkcijām un arī nedzirdīgam darbiniekam saprast informāciju un uzdot jautājumus.

- Darba devējs izskata iespēju paaugstināt amatā savus štata darbiniekus. Viņš zina, ka viens no kandidātiem ir zīmju valodas lietotājs, bet viņam nenodrošina zīmju valodas tulku intervijas laikā. Bez zīmju valodas tulka nedzirdīgais kandidāts nonāk ļoti neizdevīgā situācijā. Saskaņā ar Invalīdu diskriminācijas aktu (1995) tas ir pielīdzināms kā atteikumam veidot atbilstošu pielāgošanu.
- Darba devējam ir pienākums maksāt par tulku amata kandidātam, kurš ir lūdzis to intervijai. Lai gan tas ir pielīdzināts kā atbilstīgs pasākums vienlīdzīgas attieksmes principa ievērošanai, tomēr darba devējam ir tiesības izlemt, kādus efektīvus pasākumus viņš veiks. Ja darba devējs nolems, ka tulks nav nepieciešams, jo nav pamatotas grūtības, tad viņš var piedāvāt citu efektīvu komunikācijas veidu.

LABAS PRAKSES PIEMĒRI

- Kādas kompānijas personāldaļa diskutē par jaunu politiku interneta un e-pasta lietošanā. Tiek gaidīts, ka visi darbinieki piekritīs līgumam par interneta un e-pasta lietošanas nosacījumiem. Kompānija nodarbina divus nedzirdīgos, kuri nav pilnīgi divvalodīgi. Tiek sagādāts zīmju valodas tulks, kas iztulko lietošanas līgumu zīmju valodā, tādējādi nedzirdīgie zina, kam viņi piekrīt.
- Pirms intervijas darba devējs prasa visiem amata kandidātiem izpildīt kvalifikācijas testu, kurā ir ietverti jautājumi ar daudziem atbilžu variantiem. Ja tests ir rakstu valodā, tas var nostādīt nedzirdīgu kandidātu, kuram pirmā valoda ir zīmju valoda, ļoti neizdevīgā situācijā. Tāpēc darba devējs nolemj sagādāt zīmju valodas tulku, lai nedzirdīgais cilvēks varētu nokārtot testu savā valodā.
- Darba devējs meklē jaunu darbinieku pastā. Viens no kandidātiem, kas ir uzaicināts uz interviju, ir norādījis, ka ir nedzirdīgs. Darba devējam vajadzētu jautāt nedzirdīgam pieteicējam, kādu komunikācijas veidu viņš vēlētos izmantot.

Šīs vadlīnijas ir ņemtas no Eiropas Nedzirdīgo savienības mājas lapas: www.eudnet.org

Materiāls sagatavots EK EQUAL projekta „Klusās rokas” pilotprojekta „(Re) integrācija darba tirgū – integrācija sabiedrībā” ietvaros, ko īsteno Nedzirdīgo jauniešu un viņu draugu organizācija “EFRAIMS”.