

POLITIKE RADA LABRISA

1. LABRIS
 - VIZIJA LABRISA
 - MISIJA LABRISA
 - VREDNOSTI LABRISA
2. FINANSIJE LABRISA
3. NADLEŽNOSTI ORGANA LABRISA I ODLUČIVANJE
 - SKUPŠTINA
 - UPRAVNI ODBOR
 - KOORDINACIONI TIM
4. POLITIKE U ODNOSU NA PROJEKTE / GRUPE
5. POLITIKE SARADNJE
 - POLITIKE SARADNJE SA DRUGIM LGBTIQ GRUPAMA
 - POLITIKE SARADNJE SA DRUGIM NEVLADINIM ORGANIZACIJAMA
6. POLITIKE – PUTOVANJA
7. PROSTORIJE I OPREMA
8. posao
 - ZAPOŠLJAVANJE
 - UVOĐENJE U POSAO
 - OBAVEZE ZAPOSLENIH I SARADNICA-KUĆNI RED
 - PLAĆANJE RADA
 - RADNO VREME
 - AKTIVIZAM I VOLONTERESTVO
 - PROBLEMI U RADU
 - PRESTANAK RADA
 - AFIRMATIVNA *PODRŠKA*
9. ETIČKI PRINCIPI
 - ETIČKI PRINCIPI RADA LABRISA
 - PRINCIPI VOĐENJA TELEFONSKIH I INFORMATIVNIH RAZGOVORA I E-MAIL KOMUNIKACIJE
 - OBAVEZE KORISNICA
 - ODNOS S MEDIJIMA

1. POLITIKE RADA LABRIS-a

Labris je lezbejska, feministička, nevladina, neprofitna organizacija osnovana 1995. godine u Beogradu sa ciljem promocije lezbejskih ljudskih prava i lezbejske vidljivosti u društvu.

VIZIJA LABRISA

Labris teži jednakopravnom društvu različitosti u kojem će sve osobe bez obzira na njihovu seksualnu orijentaciju, identitet i druge različitosti, živeti dostojanstveno uz potpunu zaštitu i afirmaciju njihovih ljudskih prava.

MISIJA LABRISA

Labris je organizacija koja smatra pravo na različito seksualno orijentacija jednim od

osnovnih ljudskih pravom i radi na iskorenjivanju svih oblika nasilja i diskriminacije nad lezbejkama i ženama drugačije seksualne orijentacije od heteroseksualne.

VREDNOSTI LABRISA

Vrednosti Labrisa – odnose se na lezbejke, transrodne, biseksualne, heteroseksualne, queer i samoidentifikovane žene (skraćeno će se obeležavati "žene")

1. Poštovanje različitosti, univerzalnosti ljudskih prava i razvijanje solidarnosti po nacionalnom, rasnom, verskom, klasnom, starosnom, profesionalnom osnovu kao i psihičkoj, fizičkoj i zdravstvenoj sposobnosti.
2. Solidarnost sa svim marginalizovanim grupama a posebno sa gej muškarcima, biseksualnim muškarcima i ženama, transrodnim, interseksualnim i queer (u daljem tekstu LGBTIQ) osobama.
3. Zalaganje za jednake mogućnosti kroz pozitivnu diskriminaciju
4. Podrška, savezništvo i saradnja sa ženama i ženskim grupama u skladu sa politikama saradnje.
5. Labris radi na povećanju lezbejske vidljivost unutar ženskog i LGBTIQ pokreta.
6. Nenasilna komunikacija i nenasilno rešavanje konflikata. Članice Labrisa podržavaju politike izvinjenja i praštanja, kao i asertivnost i odgovornost u rešavanju konflikata
7. Transparentnost unutar i van organizacije.
8. Rad po feminističkim principima
 - poverljivost kada se radi o ličnim pričama
 - mešanje u običaje, religiju, porodicu
 - verovanje ženama
 - iskustvo svake zene je jednako vredno
 - podrška malim koracima ženama
 - ne vrednovati i ne interpretirati iskustvo
 - diskriminacija nad ženama nije lični problem žena već društveni fenomen
 - imenovanje diskriminacije je politički čin
 - diskriminacija nad ženama je zločin
 - žena nije kriva za diskriminaciju koju je preživela

www.labris.org.yu strana 2 od 13

- žene koje preživljavaju diskriminaciju nisu neke druge žene

9. Feministički stav o društvenom poreklu. Članice Labrisa znaju da su žene koje rade i dolaze u Labris odrasle u društvu koje moć daje jednoj rodnoj - muškoj ulozi, heteroseksualnoj egzistenciji... te da su njihova iskustva povezana sa tim.
10. Ravnopravan odnos sa drugim ženama
11. Članice Labrisa neguju politiku dobronamernosti i pozitivan stav u odnosima.
12. Labris podržava članice da u i van Labrisa promovišu i rade u skladu sa principima posvećenosti i doslednosti.
13. Labris je autonomna organizacija
14. Labris poštuje autonomiju svake žene i stvara mehanizme kako bi svaka žena imala mogućnost samoostvarenja.

15. Labris kao organizacija je otvoren za nove trendove i promene koji su u skladu sa vrednostima i politikama Labrisa, te podržava i stvara mehanizme kako bi se članice permanentno edukovale i osnaživale u tom pogledu.
16. Članice Labrisa poštuju profesionalnost u radu i transparentnu podelu odgovornosti.
17. Članice Labrisa kreiraju mehanizme vrednovanja i nagrađivanja zasluga, ulaganja i rada svake članice. Slavimo svoje uspehe.
18. Labris je siguran prostor za lezbejke. Članice Labrisa stvaraju siguran prostor za osobe u prostorijama Labrisa, te teže stvaranju takvih prostora i van Labrisa.

2. FINANSIJE

1. Koordinacioni tim u saradnji sa računovotkinjom vode evidenciju novca iz svih projekata. One su odgovorne za ulaz i izlaz novca i finansijsko poslovanje na osnovu budžetskih linija.
2. Novac stoji na računu za koji deponovani potpis imaju Predsednica Koordinacionog tima i Administratorka Labrisa.
3. Računovotkinja isplaćuje novac koordinatorkama projekata po budžetskim stavkama.
4. Za svaki primljeni novac obavezno se potpisuje priznanica Administratorki.
5. Obavezno je računovotkinji dati račune za sve troškove u okviru projekta.
6. Svi poslovi u vezi sa finansijama su transparentni, što znači da svaka članica Upravnog odbora ili zaposlena mogu da zatraže od računovotkinje pregled finansijskih izveštaja i trenutno stanje u blagajni, za bilo koji projekat koji Labris realizuje.
7. Računovotkinja je obavezna da podnosi tromesečni izveštaj na sastancima Upravnog odbora u usmenoj i pismenoj formi.
8. Računovotkinja vodi evidenciju o finansijskom poslovanju na nivou svih projekata i ostalih donacija Labris-a u saradnji sa koordinacionim timom.

3. NADLEŽNOSTI ORGANA LABRISA I ODLUČIVANJE

SKUPŠTINA

Skupština Labrisa je najviši organ Labrisa.

Skupština se sastaje jednom godišnje i ima sledeće nadležnosti:

1. Usvaja Statut, kao i izmene i dopune Statuta;
2. Odlučuje o statusnim promenama Labrisa i donosi odluku o prestanku rada Labrisa;
3. Odlučuje, u skladu sa zakonom, o imovini Labrisa u slučaju prestanka rada;
4. Razmatra i usvaja godišnji i strateški plan rada svih programa i svih organa Labrisa;
5. Razmatra i usvaja godišnji izveštaj o radu svih programa i svih organa Labrisa;

www.labris.org.yu strana 3 od 13

6. Razmatra i usvaja godišnji budžet, dugoročni finansijski plan i izveštaj svih programa Labrisa;
7. Bira i razrešava članice Upravnog odbora;
8. Bira Predsednicu i zamenicu Predsednice Skupštine;
10. Priprema i saziva sastanke Skupštine u saradnji sa Koordinacionim timom. Skupština punopravno odlučuje ako je prisutna najmanje jedna polovina članica. Skupština odlučuje dvotrećinskom većinom prisutnih članica.

O pitanjima prestanka rada Labrisa i o imovini Labrisa, Skupština odlučuje dvotrećinskom većinom ukupnog broja članica Labrisa.

UPRAVNI ODBOR

1. Upravni odbor Labrisa prati rad Koodinacionog tima i zaposlenih na programima Labrisa.
 2. Upravni odbor čine lezbejke koje dele misiju i vrednosti Labrisa. Broj članica Upravnog odbora je 5 od čega su dve predstavnice Koordinacionog tima Labrisa, a tri su spolja iz drugih organizacija ili institucija. Spoljne članice Upravnog odbora ne mogu biti zaposlene niti honorarno angažovane u Labrisu.
 3. Rad članica Upravnog odbora je volonterski (bez finansijske ili druge vrste nadoknade).
 4. Upravni odbor se sastaje četiri puta godišnje.
 5. Upravni odbor postupa prema Politikama rada, koji usvaja Skupština Labrisa.
 6. Upravni odbor odlučuje dvotrećinskom većinom prisutnih članica. Ukoliko je neka od članica odsutna, može da se pita telefonom, e-mailom itd.
 7. Odluke se ne mogu donositi ako je prisutno manje od dve trećine članica Upravnog odbora.
 8. Odluke se donose konsenzusom, osim ukoliko rad Labrisa trpi zbog nemogućnosti postizanja konsenzusa. U tom slučaju odluke se donose dvotrećinskom većinom.
 9. Odluke se donose dvotrećinskom većinom ukoliko:
 1. postoji rok za odluku, a odluka ne može da se donese,
 2. ukoliko se odluka ne donese u roku od mesec dana, a tiče se politike rada i finansijska Labrisa.
 10. U slučaju potrebe da se donese hitna odluka, a nema vremena da se organizuje sastanak, potrebno je konsultovati članice Koordinacionog tima, a ukoliko one nisu dostupne, neku od članica Upravnog odbora.
 11. Odluke, preporuke i planovi Upravnog odbora verifikuju se na Skupštini.
- Upravni odbor ima sledeće zadatke i odgovornosti:
- 1) proverava da li su strategije i planovi organizacije u skladu sa misijom i ciljevima organizacije;
 - 2) inicira i nadzire proces planiranja i realizacije strategije/a Labrisa;
 - 3) donosi predloge i odluke o razvoju organizacije, razvoju programa, projekata, finansijskom poslovanju i upoznavanju najšire javnosti sa radom Labrisa; strateške preporuke i odluke Upravnog odbora potvrđuju se na Skupštini Labrisa;
 - 4) nadgleda zakonitost ukupnog poslovanja Labrisa;
 - 5) delegira ovlašćenja i prati rad Koordinacionog tima Labrisa; inicira unutrašnju i spoljašnju evaluaciju (ocenu) programa i rada; inicira unutrašnje mehanizme finansijske kontrole i spoljnu finansijsku kontrolu Labrisa;
 - 6) daje povratne informacije o procenama rada programa i Koordinacionog tima Labrisa;
 - 7) inicira izradu profesionalnih politika i standarda rada i prati i nadgleda njihovu primenu;
 - 8) inicira i nadzire primenu pravila protiv sukoba interesa;
 - 9) priprema plan razvoja resursa (finansijskih, ljudskih i tehničko-tehnoloških) organizacije;
 - 10) podstiče povezivanje interesa Labrisa sa interesima lezbejske zajednice;
 - 11) podstiče transparentnost rada Labrisa, nadgleda izveštaje i materijale Labrisa i čini ih dostupni javnosti i zainteresovanim stranama;
 - 12) promovise rad Labrisa u javnosti

Politikama rada Upravnog odbora određuju se procedure i postupci rada:

- 1) način konstituisanja Upravnog odbora, dužina mandata i promene članstva;
- 2) pravila rada Upravnog odbora: način sazivanja sastanaka, formiranje dnevnog reda, pribavljanje informacija o radu Labrisa, dokumentovanje rada odbora;
- 3) obaveze upoznavanja sa misijom, vrednostima, istorijom i politikom organizacije;
- 4) način komunikacije sa drugim organima i članicama Labrisa;
- 5) oblasti delovanja, podele uloga i načini odlučivanja;

KOORDINACIONI TIM

1. upravlja organizacijom u saradnji sa drugim organima Labrisa
2. učestvuje u radu Upravnog odbora Labrisa kao predstavnik Radnih timova
3. prikuplja sredstva i pronalazi nove izvore sredstava za programe/projekte Labrisa u saradnji sa koordinatorkama projekta i komunikacija sa donatorima
4. piše projekte i izveštaje u saradnji sa koordinatorkama projekta
5. planira rad grupe u saradnji sa koordinatorkama i radnim timom
6. evaluira rad grupe u saradnji sa koordinatorkama i radnim timom
7. obavlja pravno-finansijsko poslovanje u saradnji sa knjigovotkinjom i računovotkinjom
8. organizuje odit
9. raspisuje konkurse za nova radna mesta i odlučuje o prestanku radnog odnosa
10. piše opise poslova za angažovane i ugovor
11. organizuje sastanke sa radnim timom i sa Upravnim odborom/Skupštinom i piše izveštaje
12. prati i sprovodi nove trendove u radu organizacije
13. ispituje nivo zadovoljstva uslovima rada angažovanih žena
14. proverava da li su strategije i planovi organizacije u skladu sa misijom i ciljevima organizacije
15. odlučuje o udruživanju Labrisa sa drugim nevladinim organizacijama

4. POLITIKE U ODNOSU NA PROJEKTE / GRUPE

Projekti koji se realizuju u saradnji:

- Labris može da se udružuje sa drugim istim ili sličnim nevladinim organizacijama na projektima na tri načina: bude nosilac, jedan od nosilaca ili učesnik u realizaciji projekta (detaljnije u delu: *Strategije saradnje sa drugim LGBTIQ grupama*)
- Labris potpisuje ugovor o saradnji na projektu (koji sadrži odluke o finansijama, realizaciji i politikama) ukoliko je nosilac ili jedan od nosilaca projekta
- Ukoliko dođe do kršenja ugovora (bilo koja strana) o daljem toku projekta diskutuju koordinatorka/e projekta, Upravni odbor Labrisa i rukovodeći organi druge grupe

Labrisovi projekti:

- Budžeti Labrisovih projekata se međusobno usklađuju
- Principi vezani za podnošenje, nadležnost i odobravanje projekata delimično su opisani u Politikama rada Labrisa u delu Nadležnosti organa Labrisa i odlučivanje
- Odobreni projekti od strane Upravnog odbora se ne mogu retroaktivno menjati u slučaju izmena u dokumentu Politike rada Labrisa
- Koordinator/ka/e daje/u izveštaje o toku i realizaciji projekta kao i finansijske izveštaje, Upravnom odboru Labrisa
- Projekte Labrisa inicira Upravni odbor, Koordinacioni tim, radni timovi i pojedinke
- Labrisove projekte mogu realizovati zaposlene i/ili saradnice/i Labrisa
- Za realizaciju projekta se angažuju osobe putem konkursa i/ili predlagačica/e projekta
- Predlagač/ica odobrenog projekta je odgovorna za finansiranje projekta ukoliko nije dogovoreno drugačije

5. POLITIKE SARADNJE

POLITIKE SARADNJE SA DRUGIM LGBTIQ GRUPAMA

- Labris saraduje sa LGBTIQ grupama čije politike, rad i angažovanje nisu u suprotnosti sa Politikama rada Labrisa
- Labris se udružuje sa drugim LGBTIQ grupama u zajedničkim akcijama i projektima
- Labris podržava formiranje novih LGBTIQ grupa na prostoru Srbije i ex-Yu kroz ohrabrivanje, podržavanje, informisanje, edukacije, ustupanjem na korišćenje prostorija Labrisa (detaljnije u dokumentu: *Korišćenje Labrisovih prostorija od strane LGBTIQ grupa u formiranju*)
- Labris podržava novoosnovane grupe iz Srbije, Vojvodine, Crne Gore i ex-Yu kroz informisanje, edukacije...

POLITIKE SARADNJE SA DRUGIM NEVLADINIM ORGANIZACIJAMA • Labris saraduje sa NEVLADINIM ORGANIZACIJAMA čije politike, rad i angažovanje nisu u suprotnosti sa Politikama rada Labrisa

6. POLITIKE – PUTOVANJA

- Kao predstavnice Labrisa (a u organizaciji drugih) na konferencijama, treninzima, seminarima, kursevima, kampovima, itd, mogu biti zaposlene, saradnice, članice Skupštine i Upravnog odbora i korisnice Labrisa.
- Predstavnicu Labrisa ne može biti u rukovodećim organima neke druge LGBTIQ grupe, osim u izuzetnim slučajevima kada o tome odlučuje Upravni odbor zajedno sa radnim timom Labrisa.

kriterijumi:

- Da bi predstavljala Labris žena mora da zadovoljava politike Labrisa i osnovne kriterijume Labrisa i organizatora.
- Kriterijumi Labrisa se zasnivaju na:
 1. vrsti i temi skupa kojem se prisustvuje
 2. znanju i veštinama žene u odnosu na temu skupa i radu Labrisa
 3. odgovornosti prema Labrisu
 4. potrebi žene za sticanjem znanja, veština i motivacija

procedure:

Nakon prijema informacije o skupu radni tim predlaže ženu koja će predstavljati Labris. Radni tim uvek predlaže više žena nego je potrebno za učešće. U slučaju da prva na našoj listi nije u mogućnosti da prihvati poziv pita se sledeća sa liste dok ne dobijemo predstavnicu. Ukoliko Labris ne nađe predstavnicu informiše druge LGBTIQ grupe o konferenciji

obaveza predstavnice je da:

1. komunicira sa organizatorima i odgovori na postavljene zadatke
2. obezbedi sebi dodatna novčana sredstva, ako je to potrebno, u saradnji sa Labrisom
3. obavi logistički deo putovanja
4. distribuira promotivni materijal Labrisa na konferenciji /skupu
5. promovise rad Labrisa na konferenciji /skupu

6. izvrši zadatke za koje se obavezala Labrisu i organizatoru
7. podeli sa Labrisom svoja novo stečena znanja, veštine i informacije
8. napiše izveštaj u dogovorenom roku za Labris, i donatoru ako su tražena dodatna novčana sredstva

Ciljevi koje želimo da postignemo su:

1. promocija grupe
2. sticanje znanja i veština
3. kontakti
4. razmena informacija
5. uspostavljanje ili jačanje saradnje sa drugima
6. osnaživanje predstavnice

7. PROSTORIJE I OPREMA

- Prostorije Labrisa mogu koristiti članice Labrisa pod uslovima utvrđenim dokumentom: *Kućni red*
- Prostorije i oprema Labrisa su otvorene za korišćenje drugih LGBTIQ grupa.
 - Nije dozvoljeno dokumentaciju Labrisa pokazivati, umnožavati, pozajmljivati, ili na bilo koji način zloupotrebiti, ako je Labris već nije načinio javnom.
- Dokumenta mogu potpisivati samo Labris ovlašćena lica
- Ključeve Labrisa imaju zaposlene aktivistkinje Labrisa.
- Nije dozvoljena zloupotreba pečata grupe
- Pečat mogu koristiti samo Labris ovlašćena lica
- Nije dozvoljena zloupotreba ključa kancelarije – umnožavanje, pozajmljivanje, itd. • Ona koja je zloupotrebila ključeve dužna je da pokrije troškove izrade novih
- Sve moguće upotrebe kancelarije u privatne svrhe (proslava rođendana, privatni susreti, itd) se dogovaraju među svim zaposlenim ženama, uz poštovanje Politika Labrisa.
- Nije dozvoljena zloupotreba radnog prostora Labrisa za privatna okupljanja i druženja u toku i van radnog vremena.
- Korišćenje kancelarije za spavanje uvek se najavljuje zaposlenima. Spavanje u kancelariji ograničeno na najduže pet (5) dana i to u sledećim slučajevima:
 1. Spavanje u kancelariji je rezervisano za naše gošće iz inostranstva i drugih gradova Srbije, u zavisnosti od trajanja njihovih obaveza vezanih za Labris i neke druge ženske i LGBTIQ grupe
 2. Spavanje u kancelariji za zaposlene u Labrisu koje se nađu u vanrednim situacijama (izbačena iz stana, itd)
- Nije dozvoljeno iznošenje opreme bez saglasnosti zaposlenih.
- Svako korišćenje opreme od strane drugih se proverava sa zaposlenima. • Sve zaposlene i saradnice su dužne da se pridržavaju utvrđenog programa aktivnosti Labrisa (doći na vreme, napustiti prostor Labrisa na vreme)

8. POSAO:

Zapošljavanje

- Labris zapošljava žene bez obzira na seksualnu orijentaciju
- Labris konkurs za otvoreno radno mesto objavljuje na internoj e-mail listi, oglasnoj tabli u Labrisu, na postojećim ženskim e-mail konferencijama, tj. ženskim grupama i na sajtovima za ponudu poslova.
- Nove žene se mogu zaposliti u slučaju da postoji potreba za novom osobom i to: sa prethodnim aktivističkim stažom od najmanje šest meseci i-ili po preporuci • Pre zapošljavanja obavezno je da se napravi intervju kandidatkinja sa koordinatorkama

programa za koji je žena konkurisala

- Za svako radno mesto postoji opis posla u kome su navedene obaveze i prava i dr.
- Svaka zaposlena u Labrisu potpisuje dva ili tri dokumenta:
- **ugovor** koji je u skladu sa opštim pravnim aktima Labrisa koji reguliše prava i obaveze
- **ugovor** o zaposlenju koji reguliše: radno vreme, platu i nadoknade troškova, odsustva, odmor, bolovanja i pod kojim uslovima joj prestaje angažovanje. • **ugovor za finansijera** (ako to traži, i za one zaposlene koje su isplaćene tim finansijerom)

Uvođenje u posao

1. Za uvođenje u posao zadužene su koordinatorka i/ili koordinatorka programa
2. Koordinatorka Labrisa ili koordinatorka programa na kome se nova žena zapošljava prilikom uvođenja u posao daje *ugovor, Politike rada Labris-a*. Koordinatorka obavlja razgovor sa novom zaposlenom i objašnjava i diskutuje s njom ugovor i *Politike rada Labrisa*.
3. Svaka nova zaposlena ima referentnu koordinatorku sa kojom obavlja razgovore i konsultacije u prvih mesec dana, radi uvodjenja u posao.
4. Plan i proces uvođenja u posao planira tim iz projekta/programa u kome se žena angažuje.
5. Probni rad traje tri meseca u zavisnosti od radnog vremena.
6. Probni rad može biti plaćen ili volonterski u zavisnosti od odluke Koordinacionog tima i/ili Upravnog odbora.
7. Probni rad se ne odnosi na žene angažovane na realizaciji Mesečnog programa

Profesionalnost u radu

1. Zaposlene su međusobno ravnopravne
2. Labris neguje profesionalnost i odgovornost kako u poslu tako i u međusobnim odnosima

Obaveze zaposlenih i saradnica – kućni red:

- Zabranjeno je konzumiranje alkohola u toku radnog vremena.
- Nije dozvoljeno doći na posao u alkoholisanom stanju.
- Konzumiranje alkohola je dozvoljeno samo za vreme žurki i u terminu određenom za Veće druženja.
- Nije dozvoljeno konzumiranje droga u toku radnog vremena.
- Nije dozvoljeno doći na posao pod uticajem droga.
- Korišćenje lakih i teških droga u prostorijama Labrisa nije dozvoljeno. • Zaposlene su dužne da u takvoj situaciji konzumera/ku zamole da napusti prostor.
- Nošenje oružja u prostorijama Labrisa je zabranjeno. Zaposlene su dužne da u takvoj situaciji reaguju na adekvatan način.
- Pušenje je na sastancima selektivno a na radionicama nije dozvoljeno. Prilikom poslovnih susreta obavezno proveriti stav druge/ih osobe/a, ili staviti do znanja da vam pušenje smeta.
- Obaveza zaposlenih i saradnica je da brinu o higijeni i izgledu kancelarije – na kraju radnog vremena oprati sudove, izneti smeća, isprazniti pepeljare, srediti papire, facikle, itd.

Plaćanje rada:

1. Zaposlene su one koje su plaćene za minimalno četvoročasovno radno vreme a maksimalno osmočasovno radno vreme. Prekovremeno mogu biti angažovane

- samo za povremeni honorarni rad.
2. Koeficijenti plata se formiraju na osnovu odgovornosti, znanja i veština potrebnih za određeno radno mesto.
 3. Koeficijente honorara određuju tržišne cene rada i/ili Upravni odbor Labrisa.
 4. Honorari/plate se isplaćuju po budžetskim linijama.
 5. O svakom povećanju/smanjenju honorara/plate odlučuje se na sastanku Upravnog odbora ili radnih timova, u zavisnosti u čijoj je nadležnosti zaduženje, uz postizanje konsenzusa.
 6. Honorari/plate se isplaćuju svakog prvog u mesecu za protekli mesec. 7. Akontacija se može isplatiti u slučaju hitne potrebe, i to maksimum u visini mesečnog honorara/plate.
 8. Za akontacije koje iznose više od mesečnog honorara/plate odlučuje se na sastancima Upravnog odbora i/ili radnih timova u zavisnosti u čijoj je nadležnosti zaduženje.
 9. Labris ima politiku da zaposlenim ženama pokriva troškove socijalnog i penzionog osiguranja.

Radno vreme:

- Svaka zaposlena ima definisano radno vreme u opisu posla i ugovoru i obavezna je da ga poštuje.
- Svaka zaposlena ima pravo na mesec dana odmora koji se koristi u julu-avgustu. • Na sastancima radnih timova se odlučuje za vreme kojih praznika se ne radi. • Bolovanja su za svaku ženu regulisana ugovorom. Bolovanje za sebe i zbog bolesti članova lezbejske i-ili heteroseksualne porodice do mesec dana plaća se u punom iznosu, *bolovanje naredna dva meseca pod 70% od plate.* Bolovanje ne može trajati duže od tri meseca u kontinuitetu. Isplata za treći mesec bolovanja je u iznosu od 50% plate. Angažovana nakon tri meseca bolovanja može uzeti neplaćeno odsustvo, a za taj period Labris pronalazi zamenu. (7.7.2005.)
- Pod službenim odsustvovanjem se smatra put na konferencije, seminare i sastanke vezane za rad Labrisa kao i one vezane za ženska prava za koje Labris nije dobio poziv, a od interesa je za rad Labrisa i edukaciju zaposlenih. Službena odsustvovanja ne utiču na iznos mesečnog honorara.
- Žena koja odsustvuje obezbeđuje sebi zamenu za vreme odsustva ili na drugi način uređuje da posao ne trpi. Po povratku zaposlena piše i distribuira izveštaj članicama Labrisa, ukoliko je službeno putovala u ime grupe.
- U toku godine, za slučajeve privatnih poslova može se uzeti odsustvo od pet dana.
- Svako drugo odsustvo je neplaćeno osim ako se drugačije ne dogovori na sastanku.

Aktivizam i volonterstvo:

- Labris je lezbejsko-feministička grupa koja za cilj ima promenu društvenih odnosa kako bi lezbejke mogle da žive bez diskriminacije i nasilja. Dostizanje tog cilja podrazumeva politički aktivizam i volonterstvo
- Unutar opisa posla u Labrisu podrazumeva se i lezbejsko-feministički aktivistički rad na organizovanju javnih manifestacija, demonstracija itd. Kao i volonterstvo koje podrazumeva prekovremeni rad, rad na aktivnostima za koje postoji potreba itd, a za koji ne postoji posebna finansijska nadoknada

Problemi u radu:

Ako bilo koja zaposlena ima bilo kakav problem vezan za rad ili međuljudske odnose u Labrisu može se obratiti jednoj od koordinatorki Labrisa ili jednoj članici Upravnog odbora. Ukoliko Labris primeti bilo kakav problem u vezi sa određenom zaposlenom aktivistkinjom koordinatorka se obraća zaposlenoj tim povodom. Koordinatorka ili članica Upravnog odbora i žena zajedno odlučuju da li će problem izneti

na sastanak Labrisa ili je on lične prirode i može se razrešiti ličnim razgovorom. Sve aktivistkinje Labrisa imaju pravo i podršku da iznesu problem na sastanku Labrisa. Na rešavanju problema se radi zajednički, metodama nenasilnog rešavanja konflikta.

Prestanak rada:

Obavezan je otkazni rok od najmanje mesec dana sa obe strane (bilo da zaposlena ili organizacija žele da prekinu radni odnos). U slučaju grube povrede principa Politike rada Labrisa, Labris ima pravo da prekine radni odnos sa otkaznim rokom od nedelju dana.

Afirmativna podrška:

Labris polazi od pretpostavke da su sve žene različite u zavisnosti kojoj društvenoj grupi pripadaju. Politika jednakih mogućnosti za Labris podrazumeva osetljivost na diskriminacije kojima je grupa kojoj žena pripada izložena.

1. Labris primenjuje politiku jednakih mogućnosti u vezi sa zapošljavanjem, kao i prema već zaposlenim ženama, tako što s jedne strane daje jednaka prava svima, a s druge strane osetljiva je na različite načine zadovoljavanja potreba žena u zavisnosti od svojih društvenih i ličnih istorija, u odnosu na:

rasu
nacionalnost
seksualnu orijentaciju
invaliditet
mentalne ili fizičke izmene
bračni status: – samohrane roditeljke, autonomne.. itd
izbeglištvo
klasu
starost

2. Primena politike jednakih mogućnosti pri zapošljavanju znači: primena tzv. pozitivne diskriminacije: u slučaju da postoji više kandidatkinja za određeno radno mesto sa istim kvalifikacijama, a neka od njih je pripadnica marginalizovane grupe, ta kandidatkinja dobija posao.

3. Labris podstiče i stvara mehanizme kako bi se članice permanentno edukovale, kako u sticanju veština vezanih za rad u Labrisu, tako i na osnaživanju, veštinama komunikacije, nenasilnom rešavanju sukoba.

4. Labris podstiče autonomiju žena

4. Primena politike jednakih mogućnosti u odnosu prema zaposlenima: • Labris prepoznaje da svaka zaposlena može imati posebne potrebe ili poseban način zadovoljavanja potreba u zavisnosti od situacije u kojoj se nalazi (lično, porodično).
• Labris kao organizacija preuzima odgovornost da reaguje na posebne potrebe koje žene mogu imati afirmativnom podrškom.

• Za žene koje

- imaju invaliditet
- imaju hronično oboljenje
- imaju zdravstvene tegobe različitih oblika
- mentalne ili fizičke različitosti
- starije žene kojima je potrebna dodatna pomoć

Labris prepoznaje dodatni napor za zadovoljavanje njihovih potreba u sredini koja im nije prilagođena (prevoz, rampa, kolica, personalna nega, posebne terapije, lekovi, grupna podrška, razgovori, internet, lečenje itd) tako što im

omogućava ispunjenje tih potreba.

Troškovi afirmativne podrške planiraju se budžetima projekata, a ako tu nisu uključeni finansiraju se iz štednog fonda, a odluka o visini iznosa donosi se na sastanku.

9. ETIČKI PRINCIPI RADA LABRISA

Seksualne, ljubavne, bračne, porodične veze, zavođenje, seksualno uznemiravanje

Ne podržavamo seksualne, ljubavne, bračne, porodične veze unutar radnog tima Labrisa i Upravnog odbora.

Ukoliko do toga dođe razgovara se o svakom pojedinačnom slučaju

Ova stavka sadrži izuzetke kao što su:

A) ako u grupi već postoje navedene vrste odnosa pre usvajanja dokumenta

Labris ne podržava:

- seksualno zavođenje na seminarima, skupovima, radionicama, itd. ukoliko je članica/saradnica Labrisa u ulozi facilitatorke
- seksualno zavođenje gošći, saradnica ili bilo koje druge žene sa kojom smo službeno u kontaktu
 - zavođenje žena koje su na informativnom razgovoru od strane aktivistkinje koja je s njom razgovarala jer se tu radi o situaciji zloupotrebe moći
- Seksualno uznemiravanje - svako nepoželjno ponašanje seksualne naravi temeljeno na polu koje ugrožava dostojanstvo žena.

PRINCIPI VOĐENJA TELEFONSKIH I INFORMATIVNIH RAZGOVORA I E-MAIL KOMUNIKACIJE

vrednosti:

- poverljivost kada se radi o ličnim pričama
- verovanje lezbejki – njenom doživljaju lezbejske egzistencije
- iskustvo svake lezbejke je jednako vredno
- podrška malim koracima lezbejki
- ne vrednovati i ne interpretirati iskustvo
- ravnopravan odnos sa ženom

principi:

- dežurna koja je razgovor zakazala dužna je da o tome obavesti druge dežurne • u slučaju da dežurna iz nekog razloga više ne može da nastavi komunikaciju sa određenom ženom, dužna je da o tome obavesti druge dežurne i dogovore koja će preuzeti dalju komunikaciju
- e-mail prepiska, telefonski i individualni razgovori se čuvaju u Labrisovoj arhivi i dostupni su ženama koje dežuraju
 - ženi ne dajemo svoj privatni broj telefona, e-mail adresu, itd niti bilo koje druge lične podatke **članica**, aktivistkinja, saradnica i žena sa kojima komuniciramo

procedure:

- informativni razgovor se zakazuje telefonom ili e-mailom
- direktnu prepisku vodi jedna od dežurnih aktivistkinja
- informativnom razgovoru prisustvuje neka od zaposlenih
- e-mail prepiska, telefonski i individualni razgovori se beleže
- ženu dočekujemo ljubazno

OBAVEZE KORISNICA

Korisnice su obavezne da poštuju politike grupe u odnosu na:

- druge žene: poštovanje nenasilne komunikacije i različitosti
- zaposlene: poštovanje radnog vremena i obaveza zaposlenih
- prostor: poštovanje kućnog reda

ODNOS PREMA MEDIJIMA

- medijima ne davati lične brojeve telefona članica bez prethodne konsultacije
- u intervjuima ne iznositi lične priče žena, kao ni imena, fotografije bez prethodne konsultacije sa ženom čiju priču/ime/fotografiju želimo da navedemo
- ne pozivati predstavnike medija u prostor bez prethodne konsultacije sa zaposlenim
- članice ne mogu davati informacije o grupi medijima bez prethodne konsultacije sa grupom

Beograd
oktobar, 2001.

Na Dokumentu, Politike rada grupe Labris, radile:

Bobana Macanović, Dragana Vujinović, Lepa Mladenović, Ljiljana Živković, Milena Zagorac, Nina Đurđević-Filipović, Radenka Grubačić, Štefica Ivljev, Vera Jakimovska, Vesna Draženović

Na reviziji dokumenta, septembar, 2007. g. Politike rada organizacije Labris radile:
Ksenija Forca i Marija Savić

