

## 7-8. Lavorare Insieme - Prevenire la discriminazione

Greenpeace è un'Organizzazione globale collaborativa e varia, e riconosce che dobbiamo lavorare a stretto contatto per raggiungere la nostra *mission*. La nostra visione e la nostra cultura sono rafforzate dalle diversità delle nostre origini, della nostra esperienza e formazione. La pratica del rispetto migliora la nostra percezione dei bisogni altrui, aumenta il grado di fiducia che abbiamo l'uno verso l'altro e facilita il dialogo e la convivenza.

Il nostro staff trascorre molto tempo insieme sul luogo di lavoro: avere rapporti con gli altri sia dentro che fuori l'Organizzazione può influenzare il benessere individuale. Greenpeace prende molto sul serio la sua responsabilità di offrire un ambiente di lavoro inclusivo per i suoi dipendenti indipendentemente da razza, etnia, sesso, età, orientamento sessuale, classe sociale, identità di genere, disabilità o religione.

Greenpeace adotta una politica di **Tolleranza Zero** nei confronti di molestie sessuali, verbali o fisiche, bullismo e qualsiasi tipo di discriminazione incluse quelle basate sesso, etnia, età, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità, religione o qualsiasi altro aspetto delle nostre vite.

Tutte le questioni sollevate sul tema vengono prese sul serio, e appropriate misure vengono prese in merito. Ogni accusa di molestia, bullismo o discriminazione verrà immediatamente e accuratamente indagata, e chiunque verrà trovato coinvolto in tali azioni riceverà sanzioni appropriate.

Ogni individuo ha il diritto ad un ambiente lavorativo sicuro libero da discriminazioni, molestie e ogni forma di comportamento inappropriato. Ogni persona merita di essere trattata con rispetto. Il trattamento rispettoso dei colleghi, degli stakeholder e delle persone del pubblico è la base di una buona cooperazione, che giova all'obiettivo di Greenpeace.

Discriminazione, molestie e bullismo non devono essere confusi con scontri di opinioni, conflitti temporanei o mancanza di cooperazione, tutti fenomeni che si verificano comunemente sul posto di lavoro. I problemi di cooperazione in un gruppo di lavoro possono avere molte cause diverse. Un conflitto continuo che ha perso il senso di mutualità e rispetto può, tuttavia, condizionare ancora il benessere individuale e potrebbe persino essere una delle cause alla base della discriminazione e/o delle molestie. Le policy presenti nella sezione, *Lavorare Insieme; Policy contro le molestie e le molestie sessuali; Prevenire la discriminazione; e Uso di droghe e alcol*, insieme ai principi globali di Diversità e Inclusione, hanno l'obiettivo di creare un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso per tutto il personale.

### 1. Definizioni

1.1 La **Discriminazione** sul luogo di lavoro si verifica quando un dipendente o un candidato è indirettamente o direttamente discriminato sulla base del genere, dell'identità o espressione di genere, religione o fede, razza, colore della pelle, orientamento politico, opinione, nazionalità, origine etnica o sociale, lingua, disabilità o condizione fisica, appartenenza a sindacato, condizione lavorativa (ad es. part-time o a termine), orientamento sessuale, relazioni familiari, età o altre caratteristiche personali, o qualsiasi combinazione delle caratteristiche di cui sopra. Bisogna tenere a mente che ciò che è considerato come una discriminazione a livello legale dipende sempre dalla legge locale. Tuttavia, Greenpeace fissa i suoi standard di riferimento in base ai quali la discriminazione non deve avere luogo, che devono essere conformi alle suddette leggi, ma non devono limitarsi a esse.

1.2 La **Discriminazione diretta** si verifica quando qualcuno viene trattato in modo meno favorevole rispetto a un'altra persona nella stessa comparabile situazione, in base a una o più delle caratteristiche citate sopra. Questo si applica anche alle persone che hanno o sono percepite avere

una o più di queste caratteristiche, anche laddove non è vero, per esempio laddove un'ipotesi viene fatta in base all'altra religione o età. Questo concetto si applica inoltre quando la discriminazione si verifica in base all'associazione con un'altra persona che ha una o più delle caratteristiche di cui sopra, per esempio nel caso di un parente disabile.

- 1.3 La **discriminazione indiretta** avviene quando un datore di lavoro, applicando delle policy, delle procedure, o pratiche in modo eguale a un gruppo di persone (dipendenti o candidati) ha l'effetto di mettere senza giusta causa alcune persone in condizioni di svantaggio rispetto al resto del gruppo. Per esempio, una procedura in atto potrebbe non tenere in considerazione le credenze religiose di un individuo, o le sue capacità fisiche. Ciò potrebbe avvenire intenzionalmente o meno, ma sarebbe comunque considerato un atto di discriminazione indiretta.
- 1.4 In aggiunta a quanto detto sopra, un dipendente o un candidato non possono essere svantaggiati rispetto agli altri dipendenti per motivi legati al **congedo parentale**. Ciò significa che un datore di lavoro non può, ad esempio, negare a un candidato una posizione che, se non fosse stato per un congedo parentale programmato, sarebbe stata data a tale individuo. Significa anche che i dipendenti in congedo parentale devono essere inclusi nelle revisioni salariali e avere le stesse opportunità di promozioni.
- 1.5 Un'altra forma di discriminazione è l'**accesso inadeguato**. Il termine accesso inadeguato significa che una persona con disabilità è svantaggiata dall'incapacità altrui di apportare adeguamenti ragionevoli per mettere le persone con disabilità in una situazione paragonabile a quella di persone senza tali disabilità.
- 1.6 Ci sono casi in cui è consentito trattare le persone in modo diverso sulla base di una particolare caratteristica, poiché tale caratteristica è un requisito professionale. Se questa caratteristica è cruciale per il ruolo o per la funzione che richiede tali distinzioni, non si tratta di discriminazione. Tuttavia, tali casi sono rari.

## 2. Informativa dettagliata della policy

- 2.1 Greenpeace non tollera la discriminazione. Greenpeace è un datore di lavoro che rispetta le pari opportunità, non discrimina nessuno e intraprenderà azioni positive per garantire che non vi siano discriminazioni in termini di selezione, assunzione, remunerazione, risoluzione, promozione e altre condizioni di lavoro, e offrire condizioni uguali per la partecipazione di volontari, indipendenti professionisti e fornitori.
- 2.2 Non metterai in atto alcuna forma di discriminazione nei confronti di colleghi, volontari, collaboratori, cittadini o qualsiasi altra persona con cui lavori o entri in contatto nel tuo lavoro per Greenpeace.
- 2.3 I divieti di discriminazione si applicano, in linea di principio, a tutti gli aspetti relativi alla selezione e all'assunzione, compresa la pubblicità di annunci, la selezione di candidati per interviste e decisioni relative a promozioni, salari e altri termini e condizioni di lavoro. I divieti si applicano anche quando il datore di lavoro dà preavviso, licenzia o intraprende qualsiasi altra azione nei confronti di un dipendente.

### 3. Procedure e meccanismi chiave di prevenzione

Nella Sezione A del documento di premessa, vengono introdotti due approcci alla prevenzione: sensibilizzazione, accesso alle informazioni e formazione del personale laddove necessario e risoluzione delle vulnerabilità e dei rischi all'interno di specifici e processi. Questa sezione della policy illustrerà in dettaglio come questi approcci dovrebbero essere applicati alle violazioni sulla parzialità.

È probabile che la formazione e la sensibilizzazione siano le misure di prevenzione più utili per questa particolare politica. Tuttavia, è importante considerare la vulnerabilità anche come rischio di funzioni particolari.

Greenpeace è responsabile della prevenzione della discriminazione sul posto di lavoro, per l'adozione di azioni correttive immediate e per un'indagine tempestiva di qualsiasi accusa di tale comportamento. Ci impegniamo a fornire un ambiente inclusivo e accogliente per tutti coloro che sono collegati a Greenpeace. Ciò sarà raggiunto da rigidi standard di comportamento personale, dimostrando il nostro impegno per le pari opportunità, valorizzando la diversità e creando una cultura dell'inclusione.

#### **Affrontare vulnerabilità e rischi**

Ciascuna funzione dovrebbe essere sottoposta ad analisi per determinare in che misura è vulnerabile alla discriminazione.

Le aree chiave più vulnerabili alla discriminazione includono: la pubblicità, l'assunzione, condizioni interne ed esterne, salari e altri termini e condizioni, parità di retribuzione, accesso a formazione e opportunità, licenziamenti, orientamento religioso, codice di abbigliamento, licenziamento, congedo parentale. La maggior parte della responsabilità per difendersi dalla discriminazione in questi casi ricade sui Line Manager e sulle Risorse Umane, ma la discriminazione non è necessariamente limitata a questi. Essa può avvenire nell'ambito di decisioni per la scelta di chi lavora su progetti particolari. Ogni ufficio dovrebbe aggiungere gli specifici meccanismi di prevenzione che sono già in atto. La comunità per l'apprendimento dell'integrità dovrebbe condividere informazioni su meccanismi di prevenzione efficaci al fine di supportarsi a vicenda.

#### **Aumentare la consapevolezza, accesso alle informazioni e formazione**

Ai dipendenti dovrebbero essere offerti dei training su ciò che è considerato un comportamento accettabile e su quali sono gli standard attesi. La formazione dovrebbe riguardare:

- La legge in vigore nel paese di riferimento
- La politica di approccio dell'organizzazione
- Ruoli e responsabilità
- Standard di comportamento attesi
- I canali indicati per gestire una violazione della presente policy

Inoltre i manager dovrebbero ricevere una formazione su come riconoscere la discriminazione, su come proteggersi e su come agire nel caso in cui la discriminazione abbia luogo. Inoltre riceveranno una formazione su come rispondere con sensibilità a una denuncia, su come consigliare le vittime in merito al processo per sollevare un caso di discriminazione, su come fornire il supporto disponibile e su come garantire la riservatezza.

Questa formazione può essere combinata con la formazione per tutte le politiche sul lavorare insieme:

- Molestia e molestia sessuale,
- Discriminazione,
- Uso di droghe e alcool.

La comunità di apprendimento sul tema dell'Integrità dovrebbe condividere informazioni sui meccanismi più efficaci di prevenzione e sulle formazioni al fine di supportarsi a vicenda. Alcuni uffici hanno già sviluppato dei buoni materiali per la formazione da condividere a beneficio dell'organizzazione.

#### **4. Monitoraggio e documentazione**

##### **Monitoraggio**

L'Integrity Officer è responsabile del monitoraggio dei casi di discriminazione segnalati (in collaborazione con le Risorse Umane) e garantisce che questa policy e i relativi protocolli vengano seguiti.

Alcune specifiche attività di monitoraggio potrebbero includere:

- Controllo della parità salariale per assicurare che uomini e donne che svolgono lo stesso lavoro ottengano pari retribuzione, benefici, termini e condizioni.
- Una valutazione (anonima) tra dipendenti per fascia di età, disabilità, genere, orientamento sessuale, razza, religione e credo. Confrontando i risultati con le informazioni sui dati demografici del luogo, potrebbe essere possibile identificare le variazioni. Ciò non significa necessariamente che la discriminazione sia in atto, ma potrebbe. Può anche mostrare aree specifiche in cui l'organizzazione può impegnarsi di più.
- Attenzione: alcune informazioni personali non devono essere condivise per legge. Ai fini della verifica è utile che i dipendenti offrano volontariamente tali informazioni, ma non possono essere forzati. Tutti i dati raccolti devono essere protetti dalla riservatezza.

Infine, i manager dovrebbero monitorare la situazione a seguito di una segnalazione, per assicurarsi che il comportamento segnalato non continui.

##### **Documentazione**

L'Integrity Officer è responsabile della custodia della documentazione sui casi di discriminazione, sia casi accertati che accuse. Questa documentazione è condivisa con le Risorse Umane. La relazione annuale sulle risorse umane includerà un riepilogo dei casi di discriminazione segnalata.

#### **5. Come gestire una violazione**

Tutte le violazioni alla presente policy saranno considerate seriamente e richiederanno una accurata investigazione e, in base alle circostanze, verranno prese delle azioni disciplinari.

Un individuo che ritiene di essere stato vittima di discriminazione, o che pensa di aver assistito a discriminazioni sul posto di lavoro, ha il diritto di riferire il caso e che la sua denuncia sia presa sul serio.

In caso di sospetto di violazione di questa policy, è necessario attenersi al Protocollo per la gestione delle sospette violazioni.

A causa della natura specifica dei casi di molestie e molestie sessuali, nel processo di gestione sono indicate alcune misure aggiuntive (si veda la relativa policy).

- Se possibile, il reclamo può essere risolto tramite un intervento tempestivo, attraverso la mediazione. Ciò può essere fatto da un manager, o dal personale delle risorse umane, ma è anche possibile che un mediatore esterno venga introdotto, se le competenze specialistiche o le conoscenze mancano internamente.
- Se ciò non è possibile o se il denunciante desidera presentare un reclamo formale, il protocollo deve essere seguito. Tuttavia, a causa della natura della violazione, deve essere preso in considerazione anche quanto segue:
- Se l'indagine non rileva alcun caso di discriminazione, sarà comunque necessaria la mediazione (e il possibile supporto di consulenza) affinché gli interessati possano continuare il loro lavoro.
- Se il dipendente solleva un reclamo in merito alla discriminazione, ma ritiene che il caso non sia stato trattato a sufficienza, può rivolgersi a consulenti esterni per i quali esistono implicazioni legali.
- Anche le persone esterne all'organizzazione possono presentare un reclamo. Dovrebbero usare la procedura di reclamo esterna per farlo. Se viene ricevuto un reclamo esterno, può ancora essere esaminato, seguendo lo stesso protocollo.
- Al momento di decidere come gestire un reclamo, è importante tenere conto di eventuali requisiti legali nel paese in questione. Gli uffici devono inserire un allegato a questa politica contenente eventuali requisiti legali relativi alle differenze nel loro paese di attività.

## 6. Validità e stato della revisione

Da aggiornarsi laddove opportuno.