

Diversitäts- und Inklusionsrichtlinie

1. Vorwort

Wir glauben, dass Menschen am zufriedensten und motiviertesten sind, wenn sie ihre gesamte Persönlichkeit am Arbeitsplatz entfalten können. Wir wollen, dass SEGRO ein Ort ist, an dem sie alle ungehemmt sie selbst sein können, indem wir ein inklusives und vorurteilsfreies Arbeitsumfeld schaffen, das allen gleiche Chancen bietet.

Bei SEGRO definieren wir Diversität, Inklusivität und Chancengleichheit wie folgt:

Diversität hat mit individuellen Unterschieden zu tun. Jeder von uns ist unterschiedlich, und bei SEGRO schätzen und respektieren wir persönliche Unterschiede.

Inklusivität hat mit der Nutzung dieser Unterschiede zum Erreichen großartiger Geschäftsergebnisse zu tun. Wir setzen uns ein für ein Umfeld, in dem sich unsere Teams geschätzt fühlen; in dem sie ihre Unterschiede jeden Tag zur Arbeit mitbringen können und in dem sie das Gefühl haben, ihren eigenen einzigartigen Beitrag leisten zu können.

Genau das ist mit dem Begriff Chancengleichheit verknüpft. Chancengleichheit bedeutet für uns, dass allen Mitarbeitern ein Recht auf Gleichbehandlung zusteht, solange sie bei uns beschäftigt sind, und sie keiner Diskriminierung wegen Alter, Geschlecht, Behinderung, Ethnizität, Geschlechtsidentität und Geschlechtsausdruck, Religion oder sexueller Orientierung ausgesetzt sind.

2. Stellungnahme zur Richtlinie

Diese Richtlinie spiegelt unsere Absicht wider, Diversität und Inklusion bei SEGRO zu fördern und das Recht aller unserer Mitarbeiter auf eine faire und respektvolle Behandlung am Arbeitsplatz zu schützen.

Gemäß den oben genannten Zielen engagiert sich die Gruppe für die Gleichbehandlung aller ihrer Mitarbeiter und potentiellen Mitarbeiter auf Basis von Leistung und beruflicher Kompetenz, ohne unangemessene Beeinflussung durch Faktoren wie Rasse, Religion oder Glauben, Geschlecht, Familienstand, sexuelle Orientierung, Geschlechtswandel, Behinderung, Alter oder sonstige Gründe, die im Hinblick auf die Chancengleichheit unververtretbar sind.

Die Gruppe setzt sich engagiert für Chancengleichheit in den Bereichen Personalbeschaffung, Auswahl, Beförderung, Abstellung, Schulung, Zugang zu Vergütungen und Dienstleistungen, Optionen für flexibles Arbeiten, betriebsbedingte Kündigung, Disziplin und Entlassung ein.

Es ist ebenfalls unsere Richtlinie, dass es allen Mitarbeitern möglich sein sollte, in einem Umfeld zu arbeiten, das frei von Belästigung, Schikane und unerbetenen oder unwillkommenen Bemerkungen oder Avancen aus diskriminierenden Gründen ist.

3. Was ist Diskriminierung?

Diskriminierung liegt vor, wenn jemand wegen seines Alters, seiner Behinderung, seines Geschlechts, seiner sexuellen Orientierung, Religion, Ethnizität, Geschlechtsumwandlung oder seines Familienstands benachteiligt oder nicht gleichbehandelt wird.

4. Was ist Belästigung?

Belästigung kann viele Formen annehmen, wird im Allgemeinen jedoch als unerwünschtes Verhalten betrachtet, das bewusst einschüchternd, peinlich, beschämend oder anstößig wirken soll oder ist.

5. Was ist sexuelle Belästigung?

Sexuelle Belästigung beinhaltet jedes unwillkommene verbale oder physische Verhalten, das ein feindseliges Arbeitsumfeld schafft. Nicht nur die Person, gegen die der Verstoß gerichtet ist, sondern alle vom unangemessenen Verhalten Betroffenen können zum Opfer werden.

Beispiele:

- Teilen von unangemessenen Bildern oder Videos wie Pornografie mit Kollegen
- Senden von anzüglichen Briefen, Notizen oder E-Mails
- Anbringen von unangemessenen sexuellen Bildern oder Postern am Arbeitsplatz
- Erzählen von anstößigen Witzen oder Geschichten mit sexuellem Inhalt
- Unangemessene sexuelle Gesten
- Starren oder Pfeifen auf sexuell anzügliche oder anstößige Weise
- Sexuelle Bemerkungen über Erscheinungsbild, Kleidung oder Körperteile
- Unangemessene Berührungen, einschließlich Zwicken, Tätscheln, Reiben, Küssen oder absichtliches Berühren einer anderen Person
- Stellen von sexuellen Fragen, wie zum Beispiel Fragen über Sexualleben oder sexuelle Orientierung einer anderen Person
- Anstößige Bemerkungen über sexuelle Orientierung oder Geschlechtsidentität einer anderen Person

6. Was ist Mobbing?

Mobbing ist wiederholtes aggressives Verhalten, wo eine Person (oder eine Gruppe von Personen) in einer Machtposition eine andere Person mit der Absicht einschüchtert, missbraucht oder nötigt, dieser Person körperlichen oder emotionalen Schaden zuzufügen. Mobbing kann physischer oder verbaler Natur sein.

7. Was ist Viktimisierung?

Viktimisierung findet statt, wenn jemand schlecht behandelt wird, weil er oder sie eine Beschwerde erhoben hat oder unterstützt oder dessen verdächtigt wird.

8. Umsetzung

Das Exekutivkomitee trägt die letztendliche Verantwortung für diese Richtlinie und der HR-Direktor der Gruppe koordiniert die Umsetzung der Richtlinie und beschäftigt sich mit allen Fragen zu ihr.

9. Gesetze

Wir glauben, dass Gesetze, Vorschriften und Geschäftspraktiken die Prinzipien der Diversität, Inklusion und Gleichheit schützen sollten. Wenngleich in den Ländern, in denen wir tätig sind, unterschiedliche Gesetze gelten können, bleiben wir einem inklusiven und diversen Arbeitsumfeld verschrieben.

10. Verantwortung aller Mitarbeiter

Wir sind uns bewusst, dass ein die Chancengleichheit verfechtender Arbeitgeber sich auf das Engagement aller Mitarbeiter verlassen muss; und das ist ein fortlaufender Evolutionsprozess.

Alle Manager und Mitarbeiter sind persönlich verantwortlich, (i) diese Richtlinie zu befolgen, (ii) sicherzustellen, dass alle unter ihrer Leitung stehenden Personen diese Richtlinie befolgen, und sicherzustellen (iii), dass Kollegen und Dritte, mit denen sie oder ihre Kollegen im Auftrag von SEGRO zu tun haben, stets mit Würde, Höflichkeit und Respekt behandelt werden und (iiii) jede Belästigung oder jeder von Dritten (z. B. Kunden oder Vertragsarbeitern) beobachteter Vorfall gemeldet wird.

Von Mitarbeitern wird erwartet, dass sie ihr Engagement für diese Richtlinie und ihre Ziele durch ihr Verhalten demonstrieren.

Manager sind ebenfalls persönlich dafür verantwortlich, (i) ein Arbeitsumfeld zu wahren, das der Würde und dem Respekt aller Mitarbeiter zuträglich ist, und (ii) angemessene Unterstützung und Schutz (einschließlich Schutz vor Viktimisierung) für einen Mitarbeiter bereitzustellen, der in eine mögliche oder tatsächliche Beschwerde (formell oder informell) im Rahmen dieser Richtlinie involviert ist. Bei dem Mitarbeiter könnte es sich um die Person handeln, die die Beschwerde möglicherweise oder tatsächlich erhebt, die Person, gegen die sich die Beschwerde richtet, oder einen Zeugen, der eine Aussage in Verbindung mit der Beschwerde gemacht hat.

Die Gruppe wird allen Mitarbeitern Diversitätsschulung anbieten, um ihr Bewusstsein im Hinblick auf Problemstellungen zu steigern, die ihr Verhalten am Arbeitsplatz betreffen. So wird gewährleistet, dass sie sich ihrer persönlichen Verantwortung in den Bereichen Chancengleichheit und Würde am Arbeitsplatz bewusst sind und wissen, wie sie diese Richtlinie unterstützen und befolgen können.

11. Beschwerdeverfahren

Sollte ein Mitarbeiter der Meinung sein, dass ein Verstoß gegen seine Rechte unter dieser Richtlinie vorliegt, könnte angezeigt sein, zunächst eine informelle Beilegung der Angelegenheit zu suchen und der Person, die den Verstoß begangen hat, den Grund seines Missfallens darzulegen. Falls ein Mitarbeiter dies als zu schwierig oder peinlich empfindet, kann er einen HR-Geschäftspartner hinzuziehen.

Falls ein Mitarbeiter der Meinung ist, dass eine informelle Beilegung aufgrund der Schwere seiner Beschwerde unangemessen ist, oder wenn informelle Versuche gescheitert oder unbefriedigend sind, kann eine formelle Beschwerde an einen HR-Geschäftspartner gerichtet werden. Dies sollte schriftlich erfolgen und die Beschwerde eingehend erläutern. Eine Untersuchung wird so schnell wie möglich durchgeführt (abhängig von der Natur der jeweiligen Beschwerde und der Verfügbarkeit der mutmaßlich Beteiligten für eine Befragung). Der Beschwerdeführende, die Person, gegen die sich die Beschwerde richtet und relevante Zeugen werden formell befragt. Im Anschluss an die Untersuchung werden dem Beschwerdeführenden und der Person, gegen die sich die Beschwerde richtet, die Untersuchungsergebnisse mitgeteilt und formelle Schreiben zugestellt.

Sollte der Beschwerdeführende mit dem Ergebnis oder mit der Art des Umgangs mit seiner Beschwerde unzufrieden sein, kann er innerhalb von zehn Werktagen nach Erhalt der schriftlichen Mitteilung der Untersuchungsergebnisse beim HR-Direktor der Gruppe Einspruch erheben. Der HR-Direktor der Gruppe erwägt den Einspruch und seine Entscheidung ist innerhalb der Gruppe endgültig und bindend.

Sollten die Untersuchungsergebnisse den Nachweis eines möglichen Disziplinarverstoßes erbringen, wird ein Disziplinarverfahren gemäß unserer Entlassungs- und Disziplinarrichtlinie eingeleitet. Ein Verstoß gegen diese Richtlinie könnte grobes Fehlverhalten konstituieren und zum Beispiel in einer fristlosen Kündigung (ohne bezahlter Freistellung von der Kündigungsfrist) oder in einer (zeitweiligen oder dauerhaften) Strafversetzung zur Verrichtung anderer Aufgaben oder an einen anderen Standort resultieren. Auch das bösgläubige oder böswillige Erheben einer Beschwerde oder die Viktimisierung eines Mitarbeiters für das gutgläubige Erheben einer Beschwerde wird als Disziplinarverstoß unter dieser Richtlinie erachtet. Diese Vorfälle konstituieren in der Regel grobes Fehlverhalten, das zu einer fristlosen Kündigung führen könnte. Wenn einer Beschwerde nicht stattgegeben wird, zum Beispiel aufgrund einer unschlüssigen Beweislage, könnte es dennoch angemessen sein, dass wir informelle Wege in Erwägung ziehen, um die aufgeworfenen Fragen anzusprechen.

Mitarbeiter können an allen Treffen im Rahmen dieses Verfahrens in Begleitung eines Kollegen teilnehmen. Alle Mitglieder der HR-Abteilung sind in der Beilegung von Problemen im Zusammenhang mit Chancengleichheit und Würde am Arbeitsplatz angemessen geschult. Sie behandeln ihnen unter dieser Richtlinie vorgebrachte Klagen streng vertraulich, es sei denn, andere von den Klagen betroffene Personen müssen in angemessener Weise von diesen in Kenntnis gesetzt werden.

In Situationen, in denen eine Person glaubt, den Vorfall bzw. die Vorfälle nicht ihrem Manager, einem anderen leitenden Manager oder einem Mitglied des HR-Teams melden zu können, kann sie **den Vorfall über eine unabhängige und vertrauliche Telefonnummer unter +44 (0)800 915 1571 melden oder per E-Mail an segro@safecall.co.uk**

12. Überwachung, Revision und Aktenpflege

Die Gruppe kann Bedingungen für alle Mitarbeiter sowie ihre Auswahlverfahren überwachen, um sicherzustellen, dass die Einführung dieser Richtlinie die gewünschte Wirkung der Gewährleistung gleicher Chancen für alle am Arbeitsplatz, der Eliminierung unrechtmäßiger Diskriminierung jeder Art und des Schutzes der Würde von Mitarbeitern am Arbeitsplatz sicherstellt.