

Politique de diversité et d'inclusion

1. Introduction

Nous sommes convaincus que pour être parfaitement heureux et motivés, les gens doivent pouvoir être eux-mêmes au travail. Nous voulons que SEGRO soit un lieu où tous les employés se sentent libres d'exprimer et de vivre leur individualité, en créant un environnement professionnel inclusif, exempt de préjugés et propice à l'égalité des chances pour tous.

SEGRO définit la diversité, le principe d'inclusion et l'égalité des chances comme suit :

La diversité est une question de différences individuelles. Nous sommes tous différents les uns des autres. SEGRO apprécie et respecte les différences individuelles.

L'inclusion, c'est tirer parti de ces différences pour maximiser notre potentiel commercial. Nous sommes partisans de la création d'un environnement au sein duquel nos équipes se sentent appréciées, où chaque jour, elles peuvent apporter leurs différences au travail et se sentir libres d'apporter une contribution personnelle.

L'égalité des chances c'est... l'égalité des chances. Nous pensons que chaque employé mérite le droit d'être traité équitablement pendant toute la durée de son emploi chez nous, sans risquer d'être victime de discrimination à cause d'une différence d'âge, de sexe, d'un handicap, de son appartenance ethnique, de sa religion, de son identité, expression ou orientation sexuelles.

2. Déclaration de politique générale

Cette politique reflète notre intention de promouvoir la diversité et l'inclusion au sein de SEGRO, tout en préservant le droit de chaque employé d'être traité équitablement et respectueusement sur son lieu de travail.

En adéquation avec ces objectifs, le Groupe s'engage à traiter équitablement tous ses employés actuels et potentiels, sur la base de leur mérite et de leurs capacités à faire le travail, sans être indûment influencé par des facteurs comme la race, la religion ou les croyances, le sexe, la situation familiale, l'orientation sexuelle, le changement de sexe, un handicap, l'âge ou d'autres raisons injustifiables en termes d'égalité des chances.

Le Groupe s'engage à promouvoir l'égalité des chances dans les domaines du recrutement, de la sélection, de la promotion, des mutations, de la formation, de l'accès aux avantages et services, des options d'aménagement des horaires de travail, du licenciement, de la discipline et du renvoi.

Notre politique précise également que tous nos employés doivent pouvoir travailler dans un milieu exempt de toutes formes de harcèlement, d'intimidation, de remarques ou démarches de nature discriminatoire, non sollicitées ou importunes.

3. Qu'est-ce que la discrimination ?

Être victime de discrimination, c'est être défavorisé ou traité différemment des autres, pour des raisons d'âge, de handicap, de sexe, d'orientation sexuelle, de religion, d'appartenance ethnique, de changement de sexe ou de situation familiale.

4. Qu'est-ce que le harcèlement ?

Le harcèlement peut se présenter sous diverses formes. Toutefois, il se traduit habituellement par un comportement indésirable, dont l'intention ou l'effet sont d'intimider, de gêner, d'humilier ou d'offenser la victime.

5. Qu'est-ce que le harcèlement sexuel ?

Le harcèlement sexuel comprend tout comportement indésirable, verbal ou physique, créant un environnement de travail hostile. L'individu ciblé par les persécutions n'est pas nécessairement la seule victime du harcèlement, qui peut également toucher d'autres personnes gênées par le comportement déplacé.

Exemples :

- Partager des images ou vidéos de nature sexuelle inappropriées, pornographiques avec ses collègues de travail.
- Envoyer des lettres, notes ou emails suggestifs.
- Afficher des images ou des affiches de nature sexuelle inappropriées au travail.
- Raconter des blagues obscènes ou partager des anecdotes à connotation sexuelles.
- Faire des gestes sexuels inappropriés.
- Fixer du regard de manière sexuellement suggestive et offensante ou siffler.
- Faire des remarques sexuelles sur l'apparence, la tenue ou certaines parties du corps.
- S'autoriser des contacts déplacés en pinçant, caressant, frottant, embrassant ou se frottant volontairement contre une autre personne.
- Poser des questions à caractère sexuel, sur les antécédents ou l'orientation sexuelle d'une personne.
- Faire des remarques offensantes sur l'orientation ou l'identité sexuelles d'une personne.

6. Qu'est-ce que l'intimidation ?

L'intimidation est un comportement agressif récurrent, volontairement manifesté par une personne (ou un groupe de personnes) occupant une position de pouvoir, pour intimider, maltraiter ou contraindre une autre personne dans l'intention de la blesser, physiquement ou psychologiquement. L'intimidation peut se présenter sous des formes physiques ou verbales.

7. Qu'est-ce que la victimisation ?

Il y a victimisation quand une personne est maltraitée pour avoir formulé, soutenu une plainte ou parce qu'elle est soupçonnée de l'avoir fait.

8. Mise en œuvre

Le Comité exécutif détient la responsabilité finale quant à cette politique, dont la mise en œuvre est coordonnée par le DRH du Groupe, habilité à répondre aux questions à ce sujet.

9. Lois

Nous pensons que les lois du gouvernement, règlements et pratiques commerciales doivent soutenir les principes de diversité, d'inclusion et d'égalité. Bien que les lois puissent varier dans les pays où nous opérons, nous restons attachés à un milieu de travail inclusif et diversifié.

10. Responsabilité de tous les employés

Nous reconnaissons que le statut d'entreprise équitable en matière d'emploi exige un certain engagement de la part de tous les employés et qu'il s'agit d'un processus continu et évolutif.

Les gestionnaires et les employés ont la responsabilité de (i) respecter cette politique ; (ii) veiller à ce que les personnes placées sous leur responsabilité la respectent et (iii) ; veiller à ce que leurs collègues et les tiers avec lesquels ils traitent, eux-mêmes ou leurs collègues au nom de SEGRO, soient toujours traités avec dignité, courtoisie et respect (iiii) ; signaler toute manifestation de harcèlement ou autre événement quelconque constaté par un tiers (ex. un client, un contractant).

Les employés sont supposés adopter un comportement témoignant de leur engagement vis-à-vis de cette politique et de ses objectifs.

Les gestionnaires ont également la responsabilité (i) d'assurer la pérennité d'un environnement de travail protégeant la dignité et le respect de tous les employés et (ii), de fournir un soutien et une protection appropriés (notamment par rapport à la victimisation d'un employé impliqué dans une plainte possible ou avérée en vertu de cette politique (autant officielle qu'officieuse)). L'employé peut être un plaignant potentiel ou avéré, la personne faisant l'objet de la plainte ou ayant témoigné à ce propos.

Le Groupe veillera à ce que tous les employés suivent une formation sur le thème de la diversité, afin de les sensibiliser aux aspects liés à leur conduite et à leur comportement au travail. Cette formation les aidera à prendre conscience de leurs responsabilités individuelles en matière d'égalité des chances, de dignité au travail et à savoir comment soutenir et respecter cette politique.

11. Procédure de réclamation

Un employé qui pense avoir été victime d'une violation de ses droits en vertu de cette politique doit, dans un premier temps, établir s'il convient de tenter de résoudre le problème de manière officieuse, en l'indiquant à la personne à l'origine de cette violation potentielle et en lui expliquant les raisons de son mécontentement. Un employé qui trouverait cette solution trop difficile ou gênante devrait demander le soutien d'un HR Business Partner.

Si l'employé pense qu'une tentative de résolution officieuse ne convient pas compte tenu de la gravité de sa plainte, si ses tentatives officieuses ont échoué ou se sont avérées insatisfaisantes, une plainte officielle peut être soumise à un HR Business Partner. Il s'agira nécessairement d'une démarche écrite, expliquant les moindres détails de la plainte. Une enquête sera entreprise dès que possible (en fonction du caractère de la plainte et de la disponibilité des personnes prétendument impliquées, à des fins d'entretien). Le plaignant, la personne concernée par la plainte et les témoins pertinents, le cas échéant, seront officiellement interrogés. Après l'enquête, le plaignant et la personne concernée par la plainte seront informés des conclusions de l'enquête ; une synthèse officielle leur sera remise.

Si le plaignant est mécontent des conclusions de l'enquête ou de la manière dont sa plainte a été traitée, il devra faire appel auprès du DRH du Groupe, dans les 10 jours suivant la réception des conclusions écrites. Le DRH du Groupe en tiendra compte, avant de prendre une décision finale et contraignante à l'échelle du Groupe.

Dans les cas où les conclusions de l'enquête révèlent une faute disciplinaire, une procédure disciplinaire est engagée conformément à notre politique relative au renvoi et aux sanctions disciplinaires. Une violation de cette politique peut constituer une faute grave qui, par exemple, pourrait aboutir à un renvoi (sans préavis ou compensation tenant lieu de préavis), à une mutation disciplinaire (provisoire ou permanente) vers d'autres fonctions ou un autre lieu. Un dépôt de plainte de mauvaise foi ou malveillant sera également considéré comme une faute disciplinaire en vertu de cette politique, au même titre que la victimisation d'un employé ayant déposé une plainte en toute bonne foi. Ces incidents seront typiquement considérés comme des fautes graves, potentiellement passibles de renvoi sans préavis. Dans les cas où une plainte n'est pas maintenue, faute de preuves suffisamment concluantes par exemple, nous pourrions néanmoins juger approprié d'envisager des moyens de traiter officieusement les questions soulevées.

À toutes les réunions prévues dans le cadre de cette procédure, les participants peuvent se faire accompagner par un collègue de travail. Les membres des services des RH ont tous suivi une formation appropriée à la résolution des problèmes se rapportant à l'égalité des chances et à la dignité au travail. Ils traiteront les réclamations soumises en vertu de cette politique dans la confidentialité la plus stricte, sachant toutefois que les personnes directement concernées par les réclamations devront en être raisonnablement informées.

Une personne qui ne pense pas pouvoir signaler le ou les incidents à son responsable, un autre cadre supérieur ou un membre de l'équipe des RH, peut le faire par le biais d'un standard indépendant et confidentiel, en appelant le +44 (0)800 915 1571 ou en écrivant à segro@safecall.co.uk

12. Contrôle, examen et tenue des dossiers

Le Groupe se réserve le droit de contrôler les conditions vécues par ses effectifs et ses procédures de sélection, afin de veiller à ce que l'introduction de cette politique ait les effets souhaités. Autrement dit, à ce qu'elle garantisse l'égalité des chances pour tous et élimine toute forme de discrimination illicite au travail.