



WWF International

Política de Respeito no local de Trabalho

Versão – 07 de Maio de 2018

Produzido por: Director de Recursos Humanos - WWF International

1. Introdução

Em consonância com o código de conduta, o WWF está profundamente empenhado em proporcionar um ambiente de trabalho livre de comportamento anti-social e assédio através de um forte quadro baseado na equidade e respeito pela dignidade das pessoas, independentemente do sexo, raça, casta ou etnia, relacionamento ou estado de saúde, idade, deficiência, orientação sexual, religião, convicção política, cargo ou nível.

Juntos, estamos comprometidos em fornecer um ambiente de trabalho livre de assédio, intimidação ou intimidação de qualquer natureza. Acreditamos que o assédio moral ou assédio por qualquer motivo é inaceitável e não toleramos de qualquer forma. O WWF tem uma responsabilidade moral e legal (ou seja, dever de cuidado) para fornecer aos colaboradores, voluntários, estagiários e contratados um ambiente de trabalho que seja livre de assédio e intimidação em todas as suas formas.

2. Propósito

Esta política visa fornecer a todos os colaboradores, voluntários, estagiários e contratados uma compreensão do que constitui assédio e intimidação; seus papéis, responsabilidades e os procedimentos para lidar com as preocupações de assédio.

3. Âmbito

Esta política aplica-se a todos os colaboradores, voluntários, estagiários e contratados dos escritórios do WWF Internacional, regionais e escritórios nacionais que reportam ao WWF Internacional. Estende-se a todas as pessoas com quem o pessoal interage no decurso do seu trabalho, ou seja, visitantes, parceiros, beneficiários, outras partes interessadas e apoiantes. Esta é uma obrigação mútua, pois os colaboradores não devem sujeitar essas pessoas a intimidação e assédio.

Respeitar esta política é uma condição de emprego.

O WWF incentiva seus parceiros: outras Organizações de Conservação, Organizações da Sociedade Civil (OSC), Organizações Comunitárias (OCBs) e Governos a respeitar os princípios desta política, os quais serão incorporados aos acordos de parceria, contratos e memorandos de entendimento.

4. Definições

Nós definimos bullying e assédio como comportamento que é indesejado pela pessoa a quem é dirigido. Determinamos se o assédio ou bullying ocorreu pelo impacto do comportamento na vítima, e não pela intenção do agressor.

a. Assédio

O assédio é um comportamento indesejado, não recíproco, sem convite e geralmente, mas nem sempre repetido. Inclui uma ampla gama de condutas que fazem com que outra pessoa se sinta ofendida, humilhada, intimidada, insultada ou ridicularizada.

O assédio sexual é qualquer conduta sexual física, ou conduta visual, verbal ou não verbal ou comunicação de natureza sexual envolvendo pessoas do mesmo sexo ou do sexo oposto. Pode seguir um padrão repetitivo ou acontecer apenas uma vez, orientado para um indivíduo ou um grupo de pessoas.

O comportamento que constitui assédio sexual pode incluir (mas não se limita a)

- Demandas por favores sexuais;
- Comentários ofensivos ou humilhantes, piadas e insinuações;
- proposições sexuais ou adiantamentos ou pedidos de datas;
- Exibição, envio, envio por e-mail ou download de material ofensivo;
- perguntas, comentários ou insinuações sobre as actividades sexuais ou a vida privada de uma pessoa;
- Contato físico (por exemplo, beijar, tocar, acariciar ou escovar uma pessoa);
- Uma ameaça, benefício ou promessa directa ou implícita;
- Comportamento que cria um ambiente de trabalho hostil;
- gestos ofensivos;
- Olhar inadequado;
- Comportamento que também seria uma ofensa ao abrigo do direito penal.

Pode acontecer em uma organização de rede culturalmente diversificada como o WWF que alguns comportamentos ofendam as pessoas, mas não outros, por exemplo, comentários em relação à aparência, vestidos ou piadas. De qualquer forma, o WWF sempre examinará o impacto do comportamento na vítima, e não a intenção do agressor.

b. Bullying

O bullying é um comportamento desagradável caracterizado pelo uso de ameaças, coerção para abusar, intimidar ou dominar os outros. O assédio moral no local de trabalho pode assumir formas extremas, como violência e intimidação. Também pode ter formas menos óbvias, como ignorar deliberadamente os colegas. É improvável que seja uma instância única ou isolada. Se você está sendo intimidado, geralmente é um comportamento repetido e persistente que é ofensivo, abusivo, intimidador, malicioso ou insultuoso.

O bullying inclui, embora não seja limitado a:

- Conduta que é intimidatória, fisicamente abusiva or ameaçadora;
- Conduta que denigre, ridiculariza ou humilha um indivíduo, especialmente na frente dos colegas;
- Escolher uma pessoa quando há um problema comum;
- Gritando com um colega para fazer as coisas;
- Consistentemente prejudicar alguém e sua capacidade de realizar seu trabalho;
- Cyberbullying (por exemplo, bullying via e-mail ou em mídias sociais);
- Definir um indivíduo para falhar;
- Tarefas sem sentido não relacionadas ao trabalho;
- Alterar deliberadamente as escalas de trabalho para incomodar um membro específico da equipe;
- Retirar deliberadamente as informações necessárias para a capacidade de um colaborador de desempenhar adequadamente seu trabalho;

Política de Respeito no Local de Trabalho

- Comunicações verbais e escritas (incluindo e-mails, mídias sociais, mensagens de texto etc.) contendo abuso, ameaças, sarcasmo e outras formas de linguagem degradante, como espalhar fofocas, boatos e insinuações.
- Crítica inconstrutiva constante
- Atribuir tarefas impossíveis ao pessoal, sobrecarregando-as com trabalho ou fornecendo prazos irrealistas;
- Usar poder hierárquico para atribuir recados / atribuições pessoais.

Bullying e assédio também incluem "violência ocupacional". Violência ocupacional é qualquer incidente em que um colaborador, voluntário, estagiário e contratado seja fisicamente atacado ou ameaçado no trabalho e inclua: golpear, chutar, arranhar, morder, cuspir ou qualquer outro tipo de contacto físico directo, atacando com facas, armas, tacos ou qualquer outro tipo de arma, empurrando, tropeçando, agarrando, qualquer forma de contato físico indecente.

Acções de gestão legítimas e razoáveis realizadas de maneira justa e razoável não são assédio moral no local de trabalho. Acções de gestão razoável incluem (mas não estão restritas a): estabelecer metas, padrões e prazos de desempenho realistas; alocação de tarefas; fornecer feedback construtivo; iniciar um processo de gestão de desempenho; informar uma pessoa sobre comportamento inadequado; e dar instruções legítimas (legais e razoáveis) e esperar que elas sejam realizadas.

5. Tarefas e Responsabilidades

a. Gestão Sénior

- i. Garantir a eliminação do assédio moral e bullying do ambiente de trabalho do WWF;
- ii. Assegurar a cultura de abertura e abordagem pragmática ao lidar com assuntos tão delicados e estabelecer o tom certo de tolerância zero, indo além da exigência legal mínima e praticando os valores do WWF como uma organização global;
- iii. Assegurar que quaisquer situações de má conduta sejam tomadas de forma proativa e implementada, em vez de depender apenas de reclamações formais ou informais da equipe;
- iv. Assegurar que qualquer incidente de suposta intimidação e assédio seja completamente investigado e reportado de acordo com as políticas do WWF;
- v. Assegurar que a equipe se sinta ouvida, confortável para falar e seja tratada com o máximo de cuidado, sensibilidade e confidencialidade;
- vi. Assegurar que os autores de casos confirmados de assédio moral, assédio são geridos de acordo com os processos disciplinares do WWF;
- vii. Assegurar que toda a legislação relevante e as políticas do WWF sejam cumpridas.

b. Recursos Humanos

- i. Fornecer procedimentos e diretrizes para facilitar a eliminação do assédio moral e da intimidação do ambiente de trabalho do WWF;
- ii. Prestar assessoria a todos os colaboradores, voluntários, estagiários e contratados do WWF com relação à política e legislação pertinentes;
- iii. Assegurar que a equipe se sinta ouvida, confortável para se expressar e apresentar as suas preocupações e seja tratada com o máximo de cuidado, sensibilidade e confidencialidade;
- iv. Assegurar que os colaboradores compreendam claramente o processo de encaminhamento e que todos os mecanismos estejam visivelmente afixados nas instalações do escritório e nas plataformas on-line;
- v. Assegurar a cultura de abertura e abordagem pragmática ao lidar com tais assuntos delicados e definindo o tom certo de tolerância zero, indo além da exigência legal mínima e praticando os valores do WWF como uma organização global;
- vi. Assegurar que quaisquer situações de má conduta sejam tomadas de forma proativa e implementada, em vez de depender apenas de reclamações formais ou informais da equipe;
- vii. Identificar e abordar o a falta de cumprimento da lei e de políticas no WWF;
- viii. Realização ou coordenação de investigações sobre supostos incidentes de intimidação e assédio;
- ix. Gestão resolução de reclamações e / ou processos disciplinares;
- x. Fornecer apoio e orientação a funcionários, voluntários, estagiários e contratados que foram impactados negativamente por assédio moral e intimidação;
- XI. Fornecimento de informações e treinamento para funcionários, voluntários, estagiários e contratados.

c. Gestores de Linha

- i. Assegurar que seu comportamento em relação a colaboradores, voluntários, estagiários e contratados seja justo, equitativo e respeitoso com diferenças culturais e sociais;
- ii. Garantir que a equipe se sinta ouvida, confortável para apresentar preocupações e seja tratada com o máximo de cuidado, sensibilidade e confidencialidade;
- iii. Contribuir para a eliminação do assédio moral e assédio no local de trabalho;
- iv. Assegurar que quaisquer situações de má conduta sejam tomadas de forma proativa e implementada, em vez de depender apenas de reclamações formais ou informais da equipe;
- v. Encorajar os colaboradores, voluntários, estagiários e contratados a relatar qualquer incidente, intimidação e assédio e tomar medidas para parar imediatamente o incidente;
- vi. Fornecer pessoal, voluntários, estagiários e contratados com os recursos, para que eles possam realizar o seu trabalho;
- vii. Garantir que os funcionários, voluntários, estagiários e contratados estejam cientes Política de Reclamações / Resolução de conflitos;
- viii. Compreender o seu papel na resolução de reclamações e processos disciplinares relativos ao assédio moral e ao assédio;
- ix. Relatar qualquer incidência de bullying e assédio ao RH.

d. Todos os Colaboradores, Voluntários, estagiários e e membros contratados

- i. Contribuir para a eliminação do bullying e assédio no ambiente de trabalho do WWF;
- ii. Reportar qualquer incidência de assédio moral e assédio ao seu CEO / país Diretor, RH ou “vá para” ponto focal;
- iii. Cumprir com esta política e informações fornecidas e realizar treinamento conforme solicitado;
- iv. Assegurar que seu comportamento no trabalho seja justo, equitativo e respeitoso das diferenças culturais e sociais;
- v. Cooperar quando solicitado a fornecer informações relevantes para a resolução de um caso.

6. Mecanismo de Reporte

O WWF oferece várias opções para gestão de denúncias de assédio e intimidação, para permitir que as pessoas usem os canais com os quais se sentem mais à vontade:

"Ir para" ponto focal: Esta é a pessoa credenciada em cada escritório para fornecer orientação, cuidar das vítimas e levar o assunto para cima. Na maioria dos casos, é uma pessoa de RH.

CEO / Country Director: Uma vítima pode relatar um caso diretamente ao CEO /Director do País.

Comitê de reclamações: onde existir, este órgão ou similar está autorizado a receber reclamações de assédio.

Linhas directas de denúncias do WWF: trata-se mais de casos de abuso de autoridade por parte do perpetrador em que as vítimas têm medo de falar abertamente no seu gabinete para evitar retaliações ou acções dessa natureza.

O reclamante deve expressar suas preocupações por escrito na língua com a qual se sinta mais à vontade ou oralmente, caso não consiga escrever, descrevendo a natureza da intimidação / assédio e os detalhes dos incidentes, juntamente com detalhes sobre quaisquer testemunhas ou outros queixosos. Isso não é necessário para o canal do denúncias, onde a pessoa que reporta não deve necessariamente ser a vítima, portanto, não tem todos os detalhes.

Cada escritório deve garantir que cada membro da equipe compreenda claramente o processo de encaminhamento interno e externo - reportando através de qualquer um dos seguintes meios; RH, o gestor de linha, chefe de função, membro de SMT, , CEO, diretor regional, RH regional, a secretaria ou através de linhas directas de denúncias. Esses mecanismos devem estar visíveis nas instalações do escritório e nas plataformas on-line

Cada escritório é obrigado a informar o Diretor Global de RH dentro de 24 horas após receber uma reclamação.

7. Gestão de casos de Assédio

Existem vários caminhos para gerir casos de assédio. As pessoas têm a opção de usar os canais abaixo, com as quais se sentem mais à vontade.

Resolução informal

Muitas vezes a pessoa não está ciente de que seu comportamento não é bem-vindo ou mal compreendido. Uma discussão informal pode levar a um maior entendimento; isso significa que o comportamento vai parar.

Se você sentir que está sendo intimidado ou assediado: considere a possibilidade de levantar o problema informalmente com a pessoa responsável. Você deve explicar claramente a ele / ela que seu comportamento não é bem-vindo ou deixa você desconfortável. Você poderia fazer isso verbalmente ou por escrito e você deve manter um registro de qualquer documentação com datas / horas de incidentes. Se isso for muito difícil ou embaraçoso ou se você se sentir incapaz de abordar a pessoa, você pode falar com um colega ou representante da equipe e pedir-lhe que levante o assunto em seu nome.

Alternativamente, você pode falar com seu colega de RH que pode fornecer aconselhamento e assistência confidenciais para resolver o problema formal ou informalmente.

Se você está ciente de que seu comportamento está sendo interpretado como intimidação ou assédio: ouça atentamente as preocupações levantadas e respeite o ponto de vista da outra pessoa. Você deve tentar entender e reconhecer a reação / percepção do comportamento de outra pessoa.

Isso ajudará você a concordar com aspectos do seu comportamento que você irá alterar ou adaptar. Também pode ajudá-lo a rever sua conduta geral no trabalho com outros colegas também.

Resolução formal

Com relação a intimidação e assédio, se você se sentir incapaz ou não quiser tentar resolver a questão informalmente; ou se a alegação é de natureza grave; Por favor, siga os passos abaixo:

1. Eleve sua preocupação usando qualquer um dos mecanismos listados acima.

2. Tomaremos as medidas apropriadas: Informaremos, se necessário, o alegado intimidador / assediador da queixa contra eles e consideraremos que medidas podem ser tomadas enquanto conduzimos uma investigação. Isso pode incluir uma mudança de gestor de linha, uma transferência temporária para outro departamento ou a suspensão do indivíduo / indivíduos a quem a reclamação é contra.

3. Nós investigaremos: Com qualquer alegação, a necessidade de uma investigação completa e objetiva é primordial. Nós nomearemos um Gestor de Investigação imparcial para conduzir a investigação. Isso geralmente envolve a realização de entrevistas separadas com você, o suposto agressor / assediador e as testemunhas apropriadas ou outros reclamantes.

Estas são entrevistas formais e todos os participantes terão o direito de ser acompanhados por um colega de trabalho ou representante da equipe. Você não tem permissão para gravar nenhuma reunião que faça parte desse processo e, se fizer isso secretamente, isso poderá resultar em ação disciplinar contra você.

Nosso objetivo é concluir as investigações o mais rápido possível após a denúncia ter sido levantada. No entanto, o tempo gasto é determinado pela complexidade da queixa e pelo número de testemunhas / reclamantes a serem ouvidos. Durante a investigação, mantemos todos os envolvidos conscientes das escalas de tempo. Os detalhes da investigação e o nomes da pessoa que faz a denúncia e da pessoa acusada só devem ser divulgados com

Política de Respeito no Local de Trabalho

base na "necessidade de saber" e de maneira altamente segura, de acordo com a legislação local de privacidade de dados. Consideraremos se são necessárias quaisquer etapas para gerenciar qualquer relacionamento contínuo entre você e a pessoa acusada durante a investigação.

4. Tomaremos medidas sobre o resultado de uma investigação: confirmaremos o resultado da investigação por escrito e, em seguida, tomaremos as medidas adequadas. Independentemente de sua reclamação ser ou não confirmada, consideraremos a melhor forma de gerir qualquer relação de trabalho em andamento entre você e a pessoa em questão. Se a investigação concluir que ocorreu intimidação ou assédio, tomaremos medidas disciplinares contra o agressor / assediador que pode ir até a demissão.

Se acharmos que a alegação feita foi feita de má fé, ou para ganho pessoal, então o assunto será tratado sob nosso procedimento disciplinar.

5. Manteremos um registro das reclamações que são aceitas: Se uma reclamação for fundamentada ou parcialmente fundamentada, mas não prosseguir para uma ação disciplinar, uma carta confirmando o resultado será mantida (juntamente com toda a documentação de apoio) em arquivos pessoais protegidos. Se a ação disciplinar for tomada, então o registro dos procedimentos será retido de acordo com a Política e Procedimentos Disciplinares do país onde você está baseado.

6. Direito de impugnação contra uma decisão: Se você está insatisfeito com o resultado de uma investigação sobre uma alegação de intimidação ou assédio, você tem o direito de reclamar.

Se você deseja reclamar contra uma sanção disciplinar emitida em relação a uma alegação de intimidação e assédio contra você, você deve fazê-lo formalmente.

Caso a investigação leve a uma falsa acusação, uma forte ação disciplinar será tomada contra uma falsa alegação.

7. Monitoria e Medidas preventivas

O WWF está comprometido em tomar uma série de ações para manter os locais de trabalho livres de assédio. Assim, as seguintes medidas são tomadas e serão monitoradas.

Política de referência reforçada: ao nível do recrutamento, iremos exercer um processo mais robusto dentro e fora da rede. Pessoas credenciadas para dar e coletar referências serão nomeados. Onde necessário e dentro do respeito da lei do país, buscaremos os serviços de firmas externas para realizar verificações;

Clareza da política e gestão de consequências enunciada: isso limita a ambigüidade; Garantir que os funcionários estejam familiarizados com essa política e com o padrão de rede do WWF sobre o assunto:

A falta de compreensão das questões relacionadas com o assédio é uma causa da violação da política. Assédio juntamente com outras questões éticas (Fraude e Corrupção, Conflito de Juros) constituem tópicos obrigatórios cobertos durante o pessoal a bordo. Regular sessões de reciclagem devem ser realizadas pelo País RH pelo menos uma vez por ano;

Política de Respeito no Local de Trabalho

Registrando o assédio como um risco onde ele merece e desenvolvendo medidas preventivas específicas;
Compromisso de gestão através da modelagem de funções;
Compartilhando esta política com parceiros;
Estabelecimento de infraestruturas de acomodação apropriadas em locais de campo onde o WWF possui instalações de moradia;
Implementação de políticas eficazes de descanso e recuperação em lugares difíceis onde os funcionários não podem ser acompanhados.

Aprovado por:



Nome: Marco Lambertini

Title: Director Geral, WWF International

Data: 7 Maio 201



Política de Respeito no Local de Trabalho