

IV SESSIONE

Raccolta dei dati e divieto di discriminazione (art. 10 d.lgs. 276/2003)

Florence Meunier

12/10/2018



Lean Office & Management Services

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI NAPOLI
Commissione Diritti Umani

11/12/13
ottobre
2018
Sala Rari

PALAZZO REALE DI NAPOLI
Biblioteca Nazionale "Vittorio Emanuele III"
Piazza del Plebiscito n. 1, Napoli

CORSO DI ALTA FORMAZIONE
IN MATERIA DI DIRITTI UMANI

con il patrocinio di



sponsor



www.filmlean.com

AGENDA

- Art. 10 d.lgs. 276/2003
- Applicazione alle procedure di assunzione
- Best practices
- Conclusione

ART. 10 D.LGS. 276/2003

1. è fatto divieto alle agenzie per il lavoro e agli altri soggetti pubblici e privati autorizzati o accreditati di effettuare qualsivoglia indagine o comunque trattamento di dati ovvero di preselezione di lavoratori, anche con il loro consenso, in base alle convinzioni personali, alla affiliazione sindacale o politica, al credo religioso, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato matrimoniale o di famiglia o di gravidanza, alla età, all'handicap, alla razza, all'origine etnica, al colore, alla ascendenza, all'origine nazionale, al gruppo linguistico, allo stato di salute nonché ad eventuali controversie con i precedenti datori di lavoro, a meno che non si tratti di caratteristiche che incidono sulle modalità di svolgimento della attività lavorativa o che costituiscono un requisito essenziale e determinante ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa. E' altresì fatto divieto di trattare dati personali dei lavoratori che non siano strettamente attinenti alle loro attitudini professionali e al loro inserimento lavorativo.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 non possono in ogni caso impedire ai soggetti di cui al medesimo comma 1 di fornire specifici servizi o azioni mirate per assistere le categorie di lavoratori svantaggiati nella ricerca di una occupazione.

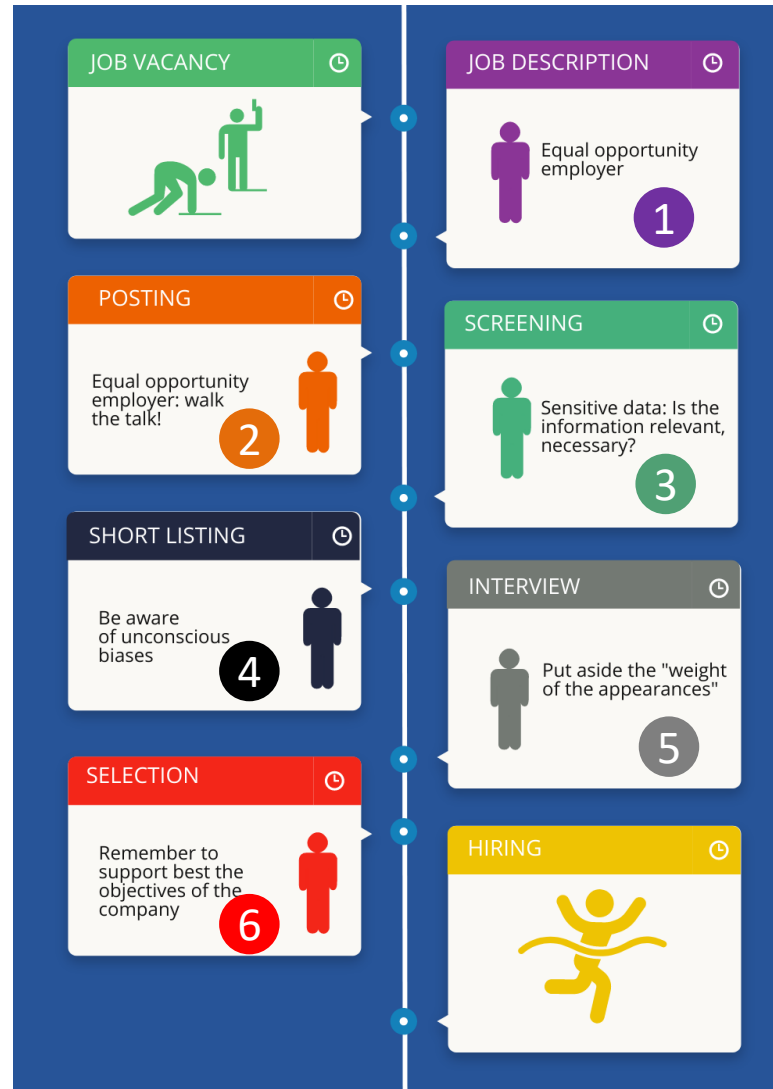
- L'esigenza di conoscere le persone candidate ad un posto di lavoro deve sempre tener conto del diritto alla riservatezza e della parità di trattamento. della tutela della riservatezza e delle parità di trattamento.
- In ogni fase del processo di assunzione, per ragioni etiche e legali, è fondamentale che i candidati non vengano discriminati per motivi che non siano prettamente legati alle loro capacità lavorative.
- L'esclusione di un candidato, da parte del datore di lavoro, deve essere sempre accompagnata da una giustificazione oggettiva e ragionevole in relazione alle competenze richieste per la posizione



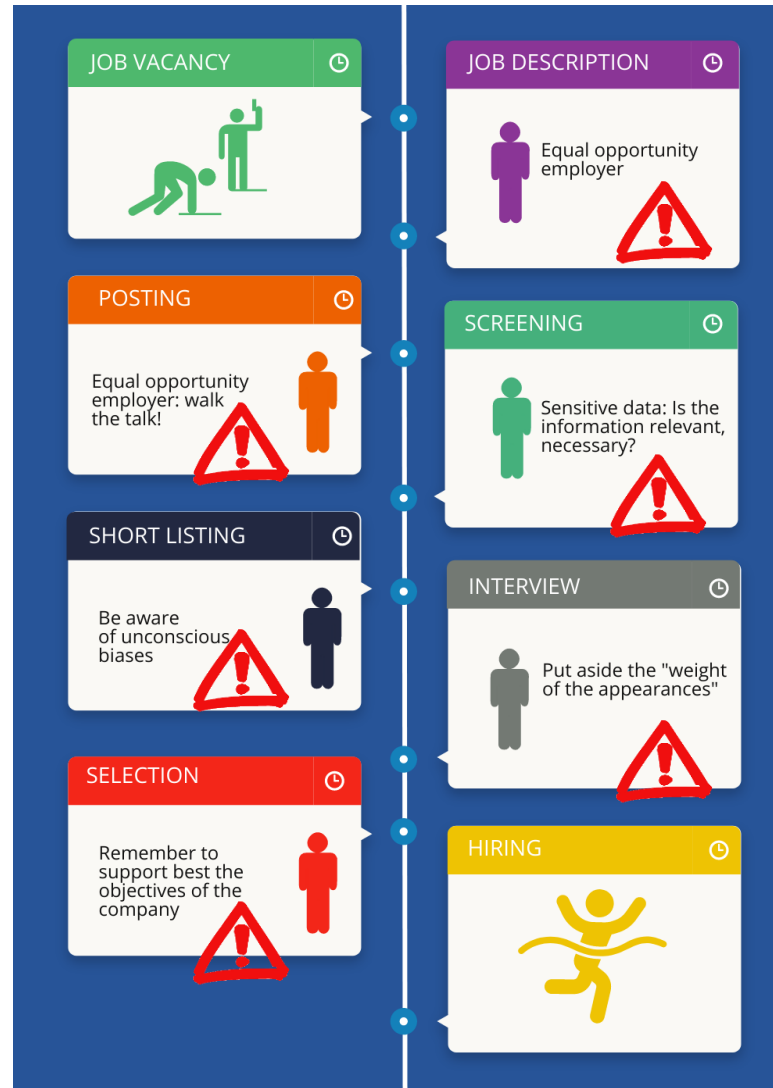
APPLICAZIONE ALLE PROCEDURE DI ASSUNZIONE

ASSUNZIONE – FLUSSO DEL PROCESSO

Flusso del processo semplificato :
le sei tappe principali dal momento in cui si libera una posizione lavorativa di lavoro



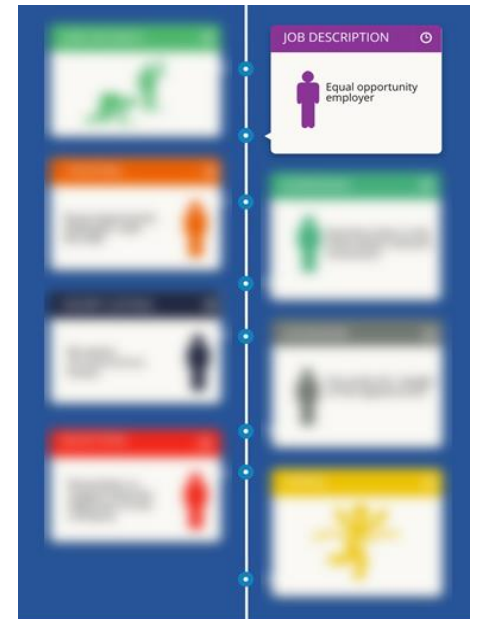
ASSUNZIONE –



ASSUNZIONE –



Descrizione del lavoro: datore di lavoro egualitario



VALUTARE AGGIUNGERE

Pari opportunità: xxxx è un datore di lavoro che offre pari opportunità e sostiene una forza di lavoro diversificata e inclusiva. Tutte le pratiche di lavoro sono basate sulle qualifiche e il merito, senza distinzione di razza, colore, nazionalità, stirpe, religione, età, sesso, identità di genere, orientamento sessuale o preferenza, stato civile libero o coniugato), disabilità fisica o mentale, condizioni mediche, gravidanza, status di veterano protetto, informazioni genetiche o cittadinanza entro i limiti imposti dalla legge.

ASSUNZIONE –



Offrire pari opportunità: «Walk the talk»



- **Macchinisti Ferroviari Neodiplomati**, con diploma preferibilmente di istituto tecnico ed età tra i 18 e i 29 anni – Emilia Romagna, Friuli, Liguria, Lombardia, Veneto. Candidature entro 3 agosto;
- **Addetti alla Gestione Operativa delle Locomotive**, diplomati ad indirizzo meccanico, elettrico, elettronico, meccatronico – Milano. Candidature entro 3 agosto;

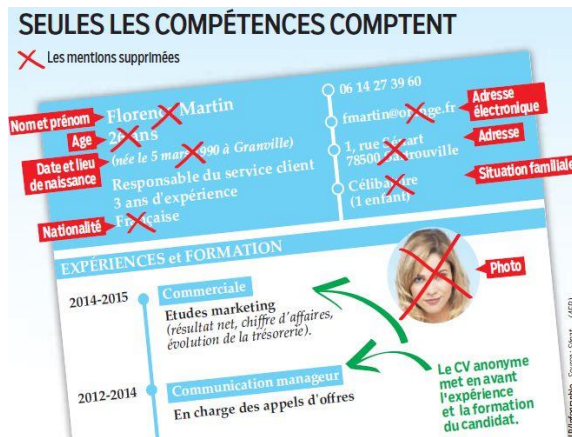


ASSUNZIONE –



Mantenere l'obiettività e ridurre l'effetto dei pregiudizi incoscienti

- Cercare e valutare solo informazioni personali rilevanti per la decisione dell'assunzione da effettuare
- Valutare se le informazioni sono necessarie in questa fase del processo di assunzione



VALUTARE

- CV anonimo
- Artificial Intelligence (ad es. chatbot o robot)



Migliora la probabilità per i lavoratori di ottenere un colloquio di lavoro e ridurre anche la discriminazione sulla base del sesso



Il CV anonimo non impedisce la discriminazione al momento dell'intervista

ASSUNZIONE –



Mettere da parte il peso delle apparenze

- Le considerazioni personali non devono influire
- Sapere cosa chiedere e porre ai candidati le stesse domande (coerenza), concedendo a ciascuno le stesse opportunità e lo stesso tempo
- Condurre un colloquio di lavoro in coppia, evitando così di favorire i candidati che assomigliano maggiormente alla personalità dell'intervistatore.
- Evitare domande personali, attenersi a competenze e abilità



EVITARE

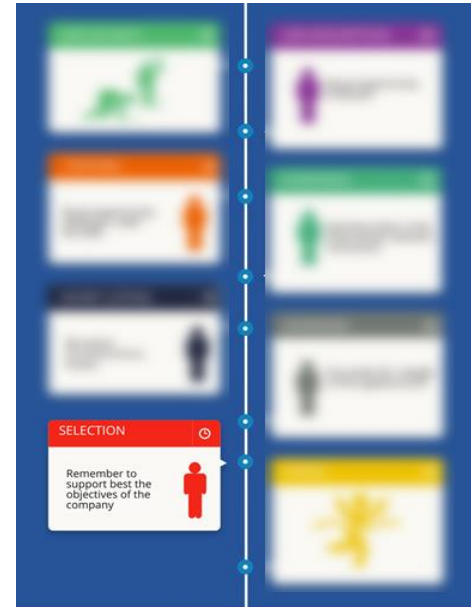
- Prime impressioni (giudizio istantaneo)
- Non chiarire cosa richiede il lavoro
- Ordine candidato

ASSUNZIONE –



HR – A BUSINESS PARTNER

- Attenersi alle competenze e alle abilità dei candidati; selezionare il più adatto/capace che possa aiutare a raggiungere gli obiettivi dell'organizzazione
- Quote di genere: la legge ha imposto percentuali progressive di rappresentanza di genere nei consigli di amministrazione e nei collegi sindacali delle società quotate
- Documentare ragioni obiettive di selezione



RACCOLTA DEI DATI

CHI PUÒ ACCEDERE AI DATI?

Accesso limitato:

Solo le persone coinvolte nel processo di assunzione possono accedere alle informazioni di un candidato.

Accesso controllato:

Il datore di lavoro deve garantire la sicurezza delle informazioni e assicurarsi che solo le persone autorizzate ne siano a conoscenza. Le azioni sui dati effettuate dalle persone autorizzate devono essere registrate (chi si collega a cosa, quando e a fare cosa).

CHE FORMALITÀ?

Se il datore di lavoro ha nominato un responsabile della protezione dei dati (DPO), deve essere coinvolto nella realizzazione di tutti questi file.

I vari file di reclutamento o di gestione del personale devono essere inseriti nel registro delle attività di trattamento detenute dal datore di lavoro.



QUALI INFORMAZIONI? PER COSA?

Come parte di un processo di assunzione, i dati raccolti devono essere utilizzati solo per valutare la capacità del candidato di intraprendere il lavoro proposto (qualifica, esperienza, ecc.)



DURATA LIMITATA

In caso di esito negativo di una domanda, il recruiter deve informare il candidato che desidera conservare il suo file, al fine di dargli l'opportunità di richiedere la distruzione.

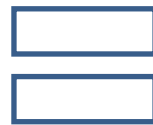
Se un candidato non richiede la distruzione del suo file, i dati vengono automaticamente distrutti 2 anni dopo l'ultimo contatto. Solo l'accordo formale del candidato consente una conservazione più lunga.

Best Practices



How are we doing?

- Sostenere gli sforzi di gestione del rischio dell'organizzazione documentando le ragioni per le quali si sono intraprese determinate azioni o decisioni, come licenziamenti o mancate assunzioni
- Codice Etico e Condotta Aziendale
- Politica anti-discriminazione
- Piani di formazione con enfasi sui reclutatori



Conclusioni

- Tolleranza zero! Come datore di lavoro, si vuole evitare ogni caso di discriminazione intenzionale sul lavoro
- Ricordare perché la comprensione dell'ambito legale è importante e fino a che punto riconoscere le limitazioni di HR
- Fare le cose bene da un punto di vista etico, sociale e legale

La dignità della persona va rispettata sempre!